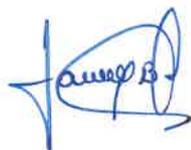


# BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-CS-UNJFSC**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE VESTUARIO INSTITUCIONAL (VERANO E  
INVIERNO) AÑO 2023 – MEJORA DE CONDICIONES DE  
TRABAJO Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA  
DESCENTRALIZADA - UNJFSC**

**AGOSTO - 2023**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

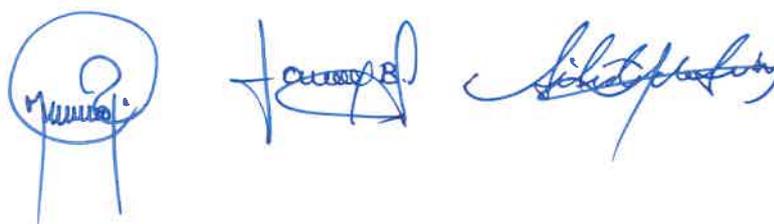
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.



### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

#### Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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



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

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

#### **Importante**

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

□ A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.

□ El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



### Importante

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

### Advertencia

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

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

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

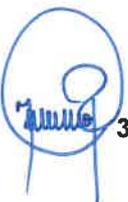
De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

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



### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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



### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION  
RUC N° : 20172299742  
Domicilio legal : AV. MERCEDES INDACOCHEA N° 609 - CIUDAD UNIVERSITARIA  
Teléfono: : 943483264  
Correo electrónico: : procesos@unjfsc.edu.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **Adquisición de Vestuario Institucional (verano e invierno) Año 2023 – Mejora de Condiciones de Trabajo y Negociación Colectiva Descentralizada - UNJFSC**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando 0074-2023-R-UNJFSC, de fecha 10 de agosto de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados  
Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de a Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No Corresponde

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

APLICA LA DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 62 DEL REGLAMENTO.



### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 60 días, incluye periodo de toma de medidas, armado, confección y pruebas de uniformes, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 11.30 (Once con 30/100 soles) en la caja central de la universidad o a la cuenta 00-321-024157 Banco de la Nación y recabar las bases en la Unidad Procesos de Selección de la Oficina de Logística.

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31365: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31366: Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31367: Ley de endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

- h) Presentación de Muestras,
  - Los Postores deberán presentar UN JUEGO DE MUESTRA DE CADA MODELO DE PRENDA en talla médium (M) o Large (L), la misma que será revisada y evaluada según las especificaciones técnicas. Asimismo, se presentarán cartas de los fabricantes de la tela originales.
  - El postor que presente muestras que no cumplan las especificaciones técnicas NO PASARA A LA SIGUIENTE ETAPA DEL PROCESO Y QUEDARA COMO NO ADMITIDA
  - La finalidad del requerimiento de muestras es acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo cual resulta congruente y razonable en relación con el objeto de la convocatoria.
  - En las muestras presentadas por el postor, se verificará si los diseños, materiales/insumos, confección y acabados, interna y externamente de cada prenda de vestir cumplan lo solicitado en las especificaciones técnicas de las bases. Para tal efecto las muestras se desarmarán y/o desarticularán para su verificación correspondiente, debiendo cumplir con lo siguiente:
    - ✓ Diseño solicitado y en las tallas requeridas en las bases.
    - ✓ Materiales y/o insumos solicitados en las bases.
    - ✓ Con la confección del texto de las especificaciones técnicas de las bases.
    - ✓ Con los acabados en su presentación, la prenda deberá estar extenta de defectos (tela, forro y materiales y/o insumos), en su parte externa como su parte interna tales como: costuras asimétricas, costuras saltadas, defectos de remalle, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, entre otros.

El comité de Selección verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas requeridas de las prendas presentadas como muestra por el postor y se tiene a las siguientes consideraciones:

- ✓ La entrega de la prenda en la presentación de oferta, sólo constituye recepción más no valuación o aceptación de la muestra.
- ✓ Las prendas serán revisadas exhaustivamente externa e internamente en todas sus partes, para lo cual necesariamente serán desarmadas o desarticuladas para verificar lo que se está solicitando en las características técnicas que incluye las partes internas no visibles de la prenda.
- ✓ Quien no cumple con todos los requisitos de las especificaciones técnicas mínimas no pasan la etapa de evaluación de ofertas y se consideraran no Admitida.

La evaluación de las muestras por cada ítems la realizará un profesional experto en vestuario institucional y/o extra Institucional de ser el caso, el comité de selección como órgano autónomo e independiente y como representante de la Entidad compradora, ejerciendo su derecho de usuario a verificar la calidad de los productos.

Es requisito obligatorio la presentación de muestras de confecciones acabadas Las muestras deberán ser entregadas obligatoriamente en la Oficina de Logística de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, sito en Av. Mercedes Indacochea N° 609 Ciudad Universitaria - Huacho, el mismo día de la presentación de ofertas, desde las 08:00 horas hasta las 16:00 horas, debiendo estar debidamente rotuladas y estas serán recepcionadas a través de la guía de remisión correspondiente en donde conste el detalle de las muestras entregadas.

La no presentación de muestras, invalida la presentación de la oferta, en razón a

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



que la misma será evaluada, considerando que a partir de la misma el ganador de la Buena Pro entregará los bienes adjudicados.

Las muestras que no hayan obtenido la buena pro serán devueltas en el estado en que se encuentren por efecto de haber pasado por la evaluación, pasado los cinco (05) días calendarios desde el consentimiento de la buena pro, aquellas muestras que no sean recogidos serán desechados, no reconociendo ningún reclamo posterior.

#### Importante

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa

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

#### Advertencia

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

#### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup> (Anexo N° 11).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida de manera virtual en Mesa de Partes de la Unidad de Trámite Documentario de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión según DIRECTIVA N° 0001-2020-UNJFSC aprobada mediante Resolución Rectoral N° 0188-2020-UNJFSC.

#### Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

#### Importante para la Entidad

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## 2.5. ADELANTOS<sup>9</sup>

"La Entidad NO otorgará Adelantos

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pago Único.

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

- Recepción de la Unidad de Almacén Central de la Universidad.
- Informe del funcionario responsable del Área usuaria (Oficina de Recursos Humanos) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN MEDIANTE EMAIL: [TRAMITE2023@UNJFSC.EDU.PE](mailto:TRAMITE2023@UNJFSC.EDU.PE), SEGÚN DIRECTIVA N°0001-2020-UNJFSC APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0188-2020-UNJFSC.

<sup>9</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.



**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

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

**3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

266



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN**

**LICENCIADA**

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**



**ITEM 1: VESTUARIOS INSTITUCIONALES POR NEGOCIACIÓN  
COLECTIVA DESCENTRALIZADA (N.C.D):**

**VESTIMENTA DE VERANO PARA EL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL  
"JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRIÓN"**

UNIFORME DE VERANO - DESCRIPCIÓN		CANTIDAD TOTAL
Personal Masculino	1 Pantalón	207
	1 Camisa Manga Corta	207
	1 Camisa Manga Larga	207
Personal Femenino	1 Chaqueta Manga Corta	224
	1 Chaqueta Manga Larga	224
	1 Pantalón	224

\*Todas las prendas serán confeccionadas por tallas. Texto y gráfico se complementan.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS TELAS DEL UNIFORME DE VERANO PERSONAL:  
MASCULINO Y FEMENINO**

**PANTALÓN MASCULINO Y PANTALÓN FEMENINO:**

TIPO DE TEJIDO : Lanilla  
COMPOSICIÓN : 70% Lana – 30 % Poliester  
COLOR : Azul Noche  
ANCHO : 150 ± 2 cm  
PESO (GRMS/M2) : 305 ± 2.5%  
PESO (GRMS/M2) : 198 ± 2.5%  
TÍTULO : 2/43 ± 5%

**CAMISA VERANO MANGA CORTA Y MANGA LARGA MASCULINO:**

TIPO DE TEJIDO : Fil a Fil  
COLOR : Celeste  
TIPO DE TEJIDO : Plano  
COMPOSICIÓN (Urdimbre y Trama) : 50% Algodón Peinado ±5 – 50% Poliéster ±5  
PESO g/m2 : 140 g/m2 ±5%  
DENSIDAD : 210 g/m lineal ±5%  
Urdimbre 99 hilos/pulg +/-2%  
Trama 67 pas/pulg +/- 3%  
TITULO : Urdimbre 30/1 Ne +/-5%  
Trama 30/1 Ne +/-5%



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



ESTABILIDAD DIMENSIONAL	:	Urdimbre +/-3%
	:	Trama +/-2%
ELONGACIÓN	:	Urdimbre 20% min
	:	Trama 15% min
RESISTENCIA AL PILLING	:	4
PÉRDIDA DE PESO AL LAVADO	:	1.5% máximo
RESISTENCIA A LA TRACCIÓN	:	Urdimbre 40 Kgf min
	:	Trama 30 Kgf min

**CHAQUETA MANGA CORTA Y MANGA LARGA FEMENINO:**

TIPO DE TEJIDO	:	Fil a Fil
COLOR	:	Celeste
TIPO DE TEJIDO	:	Plano
COMPOSICIÓN (Urdimbre y Trama)	:	50% Algodón Peinado ±5 – 50% Poliéster ±5
PESO g/m2	:	140 g/m2 ±5%
	:	210 g/m lineal ±5%
DENSIDAD	:	Urdimbre 99 hilos/pulg +/-2%
	:	Trama 67 pas/pulg +/- 3%
TITULO	:	Urdimbre 30/1 Ne +/-5%
	:	Trama 30/1 Ne +/-5%
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	:	Urdimbre +/-3%
	:	Trama +/-2%
ELONGACIÓN	:	Urdimbre 20% min
	:	Trama 15% min
RESISTENCIA AL PILLING	:	4
PÉRDIDA DE PESO AL LAVADO	:	1.5% máximo
RESISTENCIA A LA TRACCIÓN	:	Urdimbre 40 Kgf min
	:	Trama 30 Kgf min

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CONFECCIÓN VESTIMENTA DE VERANO - MASCULINO**

**PANTALÓN: CON PLIEGUE DELANTERO**

- 1. Pretina:** Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de la pretina que consta: una entretela no tejida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina antideslizante. Además, lleva entretela tejida no fusionable de refuerzo de pretina. El forro de la pretina será de popelina bolsillera, la cual llevará una cinta de pretina elasticada antideslizante. Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 24 líneas de poliéster teñido en masa al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón. Este lleva un ojal bordado simple. Exterioamente llevará presillas compartidas.
- 2. Presillas:** Llevará 06 presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero y 04 en la parte posterior.
- 3. Bolsillo secreta:** Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



<p>útil por 10cm de profundidad. El bolsillo llevara atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela del cuerpo.</p>
<p>4. <b>Bolsillos delanteros:</b> Con abertura sesgada y respuntados a 2mm Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 50%algodón 50%poliester</p>
<p>5. <b>Vuelta de bolsillos delanteros:</b> Pegada al forro con respunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm, La vuelta del bolsillo llevara el orillo con la marca de la tela.</p>
<p>6. <b>Gareta:</b> Con entretela tejida fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y respuntado a 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela de calidad reconocida, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la gareta es de 3.5cm en la parte inferior llevará un atraque vertical de 1cm.</p>
<p>7. <b>Garetón:</b> Con entretela tejida fusionable por la parte interna, además va embolsado popelina bolsillera respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.</p>
<p>9. <b>Pinzas parte posterior:</b> Con dos bolsillos tipo ojal centrado en las 02 pinzas, cada lado.</p>
<p>10. <b>Bolsillos fundillos:</b> Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 50%algodón 50%poliester. Llevará orillo de la tela en la vuelta del bolsillo.</p>
<p>11. <b>Presilla y botón de bolsillo ojal:</b> En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas de poliéster teñido en masa a tono de la tela, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.</p>
<p>12. <b>Tiro fundillos:</b> Ribeteados por separado y unidos con costura cadeneta a 3.5cm en la parte superior terminando con costura de 1.2cm por lado en la parte inferior. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera.</p>
<p>13. <b>Costados:</b> Remallado y unido con costura cadeneta a 1cm.</p>
<p>14. <b>Entrepieñas:</b> Tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 1cm desde el tiro hasta el ruedo.</p>
<p>15. <b>Protector de tiro:</b> En el cruce del delantero y fundillos se colocará un murciélago (protector de tiro en forma triangular, está ubicado ente el cruce del delantero y espalda) de popelina, el cual estará fijado al garetón con costura recta y fijado a la entrepierna con un atraque en costura recta en los extremos.</p>
<p>16. <b>Basta:</b> Remallada, dobléz de 5 cm de ancho, subido con maquina bastera.</p>
<p>17. <b>Delantero:</b> 01 pliegue lateral a cada lado tumbado hacia los costados.</p>
<p><b>COSTURAS:</b> Costura 301 – 4 ppcm. Ancho de remalle: 0.5 cm</p>
<p><b>NOTA:</b> - Todos los ensanches de costuras están incluido remalle.</p>

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)



OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

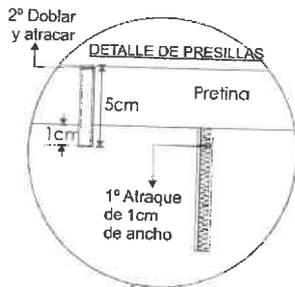
MODELO: PANTALÓN DE VESTIR

DESCRIPCIÓN: PANTALÓN  
GENERO: CABALLEROS

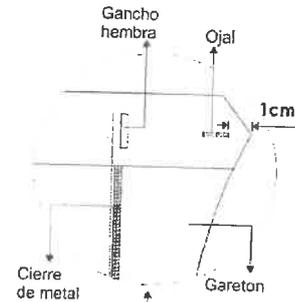
HOJA DE CONFECCIÓN  
descripción



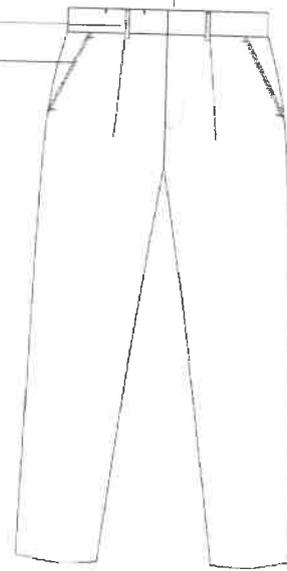
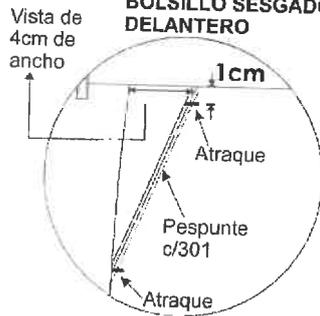
DELANTERO



PRESILLAS: 06 Presillas  
1cm de ancho  
armado con recubierto.



BOLSILLO SESGADOS DELANTERO



\*PRENDA REMALLADA\*\*\*  
Costura:c/301-4 p.p.cm  
Remalle:c/504-0.5cm ancho

www.unjfsc.edu.pe

*Handwritten signatures and notes in blue ink.*



262

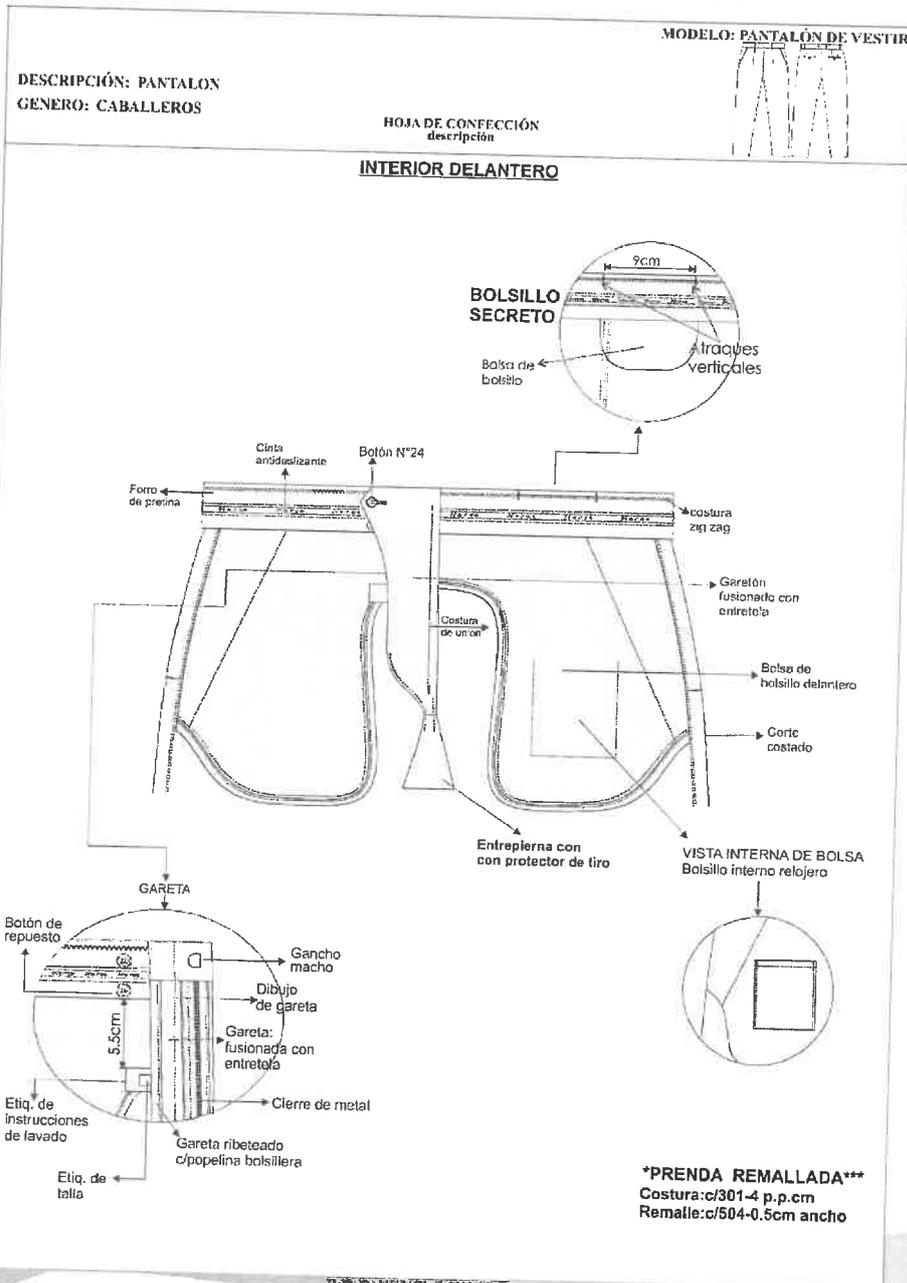


UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



261

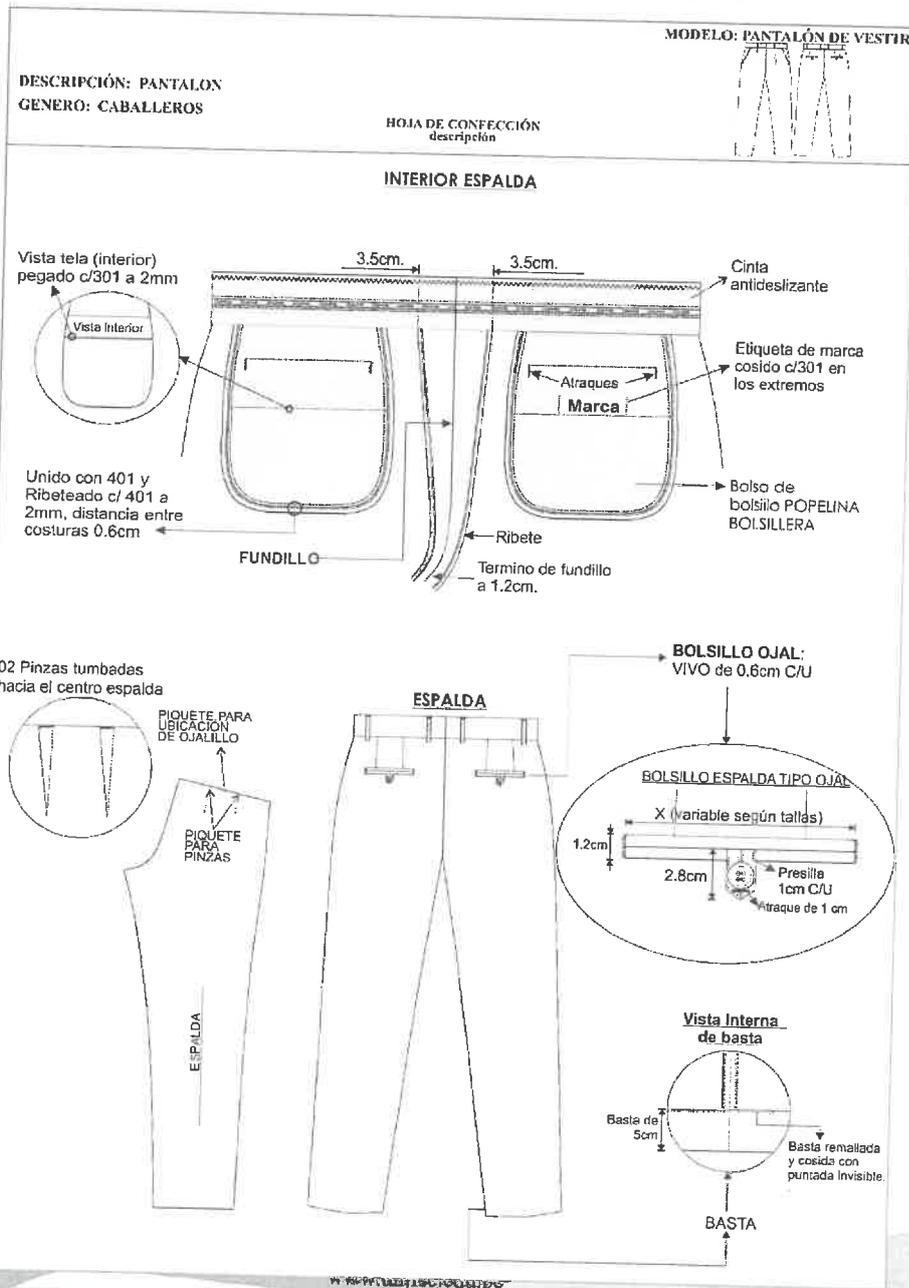


UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



*Handwritten notes and signatures in blue ink:*

Handwritten signature: *[Illegible]*

Handwritten signature: *[Illegible]*

Handwritten signature: *[Illegible]*



260



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

CAMISA MANGA CORTA

DESCRIPCIÓN	CAMISA CUELLO AMPLIADO	MATERIAL	ALGODÓN									
GÉNERO	MASCULINO											
	UNIFORME DE VERANO CARRIERON											
MODELO	DE ESTE TIPO											
		<p><b>ESPECIFICACIÓN</b></p> <p>1.-Cuello: Exterior fusionado, con refuerzo además lleva barbas atachadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsado a 0,6cm y pespuntado al filo a 0,2mm.</p> <p>2.-Pie de cuello: pieza exterior fusionado con retela textil y bastilado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piqueta, asestar a 0,2mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 0,6cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas (ubicación: c/marcador).</p> <p>3.-Delantero izquierdo: Lleva tactor de 2,5cm ancho con entretela fusión con sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2,5cm de separación donde van los pliegues.</p> <p>4.-Delantero derecho: Lleva un bastilado a 2,5cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones (de 16 líneas y un botón de repuesto (1 de 16 líneas).</p> <p>5.-Bolsillo: Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo con doble dobles en la parte superior y el modelo del bolsillo es en V (borde portado) medir bolsillo 1,0cm a 1,1cm de filo de bolsillo. Además lleva atache triangular.</p> <p>6.-Canesú: Canesú interior con etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda además lleva un pesonete al filo a 3mm.</p> <p>7.-Hombro: Embolsar con 301 a 1cm del borde y pespuntar a 1mm hacia el canesú (fuera de hombros) c/301.</p> <p>8.-Cuerpo: Cerrado con máquina cerradora de cosido 401 sobre aguja 5mm.</p> <p>9.-Sisa: Pegar mangas con 401 (doble aguja), pespuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras lumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).</p> <p>10.-Bastilado de faldón: Con recta bastilado a 5mm c/301.</p> <p>11.-Espalda: lleva pliegue laterales armado de pliegue con atache en forma horizontal.</p>										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO</th> <th>PAZ</th> <th>PAZ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>301</td> <td>14</td> <td>2527A</td> </tr> <tr> <td>401</td> <td>14</td> <td>2527A/201A</td> </tr> </tbody> </table>	TIPO	PAZ	PAZ	301	14	2527A	401	14	2527A/201A			
TIPO	PAZ	PAZ										
301	14	2527A										
401	14	2527A/201A										

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



259



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)



OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

DESCRIPCIÓN: CAMISA CUELLO AMERICANO  
GENERO: CABALLEROS  
UNIFORME DE VERANO CABALLEROS  
MODELO: DE VESTIR ENTALLE

HOJA DE CONFECCIÓN  
DESCRIPCIÓN

HOJA DE CONFECCIÓN  
DELANTERO Y ESPALDA

DELANTEROS

Delantero derecho:  
Bastilado de 2.5cm de pestaña  
05 botones a N° 16 y  
01 botón de repuesto N°16

Delantero izquierdo:  
pegar tachón con 401 doble aguja  
de 2.5cm de separación costura cadeneta al interior  
deja 06 ojales, 5 ojales verticales y el último horizontal

Bastilado con 301  
y de 2.5cm desde el  
filo a costura

BOLSILO PARCHE

Pegar bolsillo con 301 a  
1cm del filo de bolsillo A 14F.P.F

Atraves  
triangular  
75 puntadas

LINEA DODICE  
SUPERIOR DE 2.0CM  
Y VISORRO BORDADO

ESPALDA

MARCA

Centrar y Pegar etiqueta de  
marca con 50" en los laterales.  
Botón tachón bordado en la misma  
etiqueta de marca

CANESÚ  
INFERIOR

Canesú  
anterior

Canesú  
inferior

50" 110  
De este punto  
medido a 1cm a 301  
y pegado a 1cm a 301

Espalda con PLEGUE LATERAL  
de profundidad terminada  
tumbada hacia los costados  
atracados en forma horizontal

Espalda  
con costuras

*Handwritten signature and notes in blue ink.*



258



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)



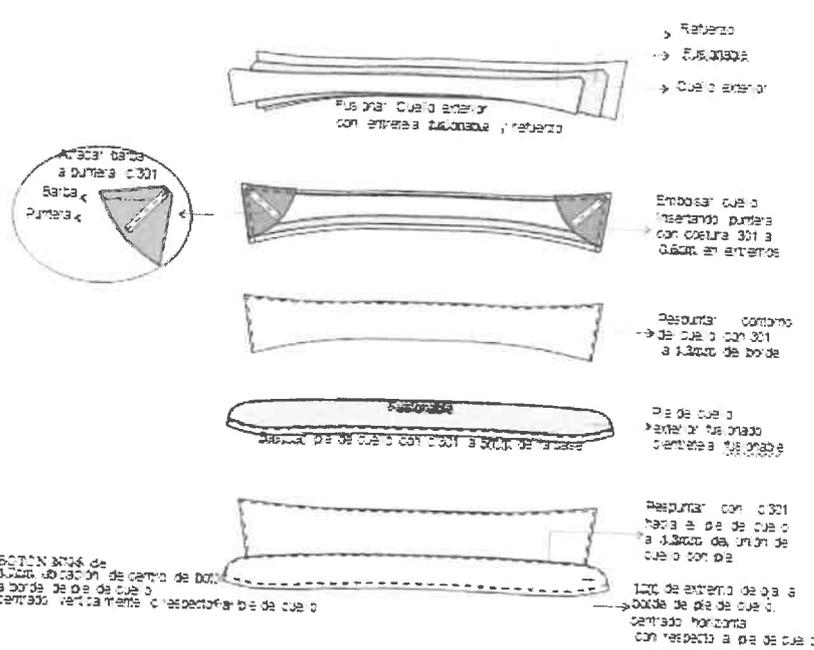
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

DESCRIPCIÓN: CAMISA CUELLO AMERICANO  
GENERO: CABALLEROS  
UNIFORME DE VERANO CABALLEROS  
MODELO: DE VESTIR ENTALLE

HOJA DE CONFECCIÓN  
descripción

HOJA DE CONFECCION  
cuello

ENSAMBLAJE CUELLO



NOTAS:  
1. Ubicación de centro de cuello a borde de pie de cuello centrado verticalmente con respecto a pie de cuello

*Handwritten notes and signatures in blue ink:*  
Circular stamp with "HUACHO" and "2023".  
Signature: "CARRION B".  
Signature: "Luis..."



257



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



**CAMISA MANGA LARGA**

**Modelo:** Según diseño adjunto.

**Confección:** Producción por tallas (14, 14½, 15, 15½, 16, 16½, 17, 17½, 18, 18½), Según usuario.

**Costuras:** Recta cerradora/cadeneta, con hilos 100% poliéster, 40/2 del tono de la tela.

**Cuello:** Clásico, con entretela tejida fusionable en exterior, base y refuerzo. Con barbas fijas en puntas de cuello. Embolsado de cuello con costura de 6 mm. Y respuntado de contorno de cuello con costura recta al filo del borde.

**Pie de cuello:** Fusionado con entretela tejida por el exterior. Costura de 6 mm de pegado de pata a cuello y embolsado de pata.

**Cuello Terminado:** Unión de pie de cuello, con cuello con costura de 6 mm. Y respuntado contorno de pata al filo. Pie de cuello con un ojal horizontal para 1 botón N° 16L.

**Delantero izquierdo:** Pechera fusionada de 2,5 cm., tipo bastillado (14 p.p.p) respunte al filo interno del borde de pechera. 6 ojales de 1.75 cm. de largo (5 ojales verticales y 1 ojal horizontal (el último), uno para cada botón N° 16L.

**Delantero derecho:** Bastillado a 2,5 cm., con 6 botones N° 16L y 2 botones (1 botón N° 16L y 1 botón N° 14L) de repuesto interiormente.

**Interior de Delantero Derecho:** Colocar etiqueta de Instrucciones de lavado, cuidado y uso a 10 cm. del borde del faldón terminado.

**Bolsillo en "V" (Parche):** Bastillado boca con un doblez superior de 3 cm. Pegar bolsillo en delantero izquierdo a la altura del segundo botón superior, con respunte de 1.6 mm del filo del bolsillo. Atrache triangular en los extremos de boca con atrache de 3 puntadas.

**Espalda:** Con tablero central de 3cm.

**Canesú:** De 2 piezas, coser con recta (14 p.p.p.). Embolsado canesú con espalda a 1cm Y respuntado de canesú al filo por el exterior. Etiqueta de marca del confeccionista, centrada en canesú interior a 2.5 cm. de escote terminado. Etiqueta de talla al lado izquierdo de etiqueta de marca centrada.

**Mangas y Puños:** Manga larga: Pegadas al cuerpo con costura francesa. Lleva yugo francés corrido de 2.5 cm. de ancho y atrache triangular de 4 cm. con ojal vertical con botón N° 14L. Lleva 2 pliegues laterales orientado hacia el yugo de separación de 2.5 cm. entre pliegues. Puño recortado: De 2 piezas, fusionado por el exterior, embolsado con costura de 6mm De ancho y bastillado con la manga a 1cm., y respuntado contorno con costura recta al filo del borde. 1 ojal horizontal para botón N° 16L. El puño con 2 botones regulables. Puño de 6cm de ancho.

**Botones:** De acrílico, composición 100% poliéster, alto grado de resistencia a la rotura, uso y rasgado. Teñidos en su masa al color de la tela principal.

Los tamaños y anchos que se emplean son:

- 11 Botones N° 16L (10 mm.) para delantero, pie de cuello y puños, más 1 Botón N° 16L de repuesto interiormente.

- 3 Botones N° 14L (8 mm.) para cada manga (yugo), más 1 Botón N° 14L de repuesto interiormente.

**Cuerpo:** Cerrar costados con cadeneta (14 p.p.p.), con cerradora de 2 agujas gauge de 5 mm de separación, respunte sobre delanteros.

**Faldón:** Bastillado con recta (14 p.p.p.) a 5 mm de altura.

**Entretela:** Utilizar entretela tejida fusionable de peso apropiado y de primera calidad según corresponda, en los componentes de la camisa (cuello, pie de cuello, pechera o tachón y puños), para la debida presentación y seguridad de las costuras.

**Costuras:** La prenda de fino acabado la costura.

**Acabado:** Prenda debidamente planchada y vaporizada.

**Presentación:** La prenda exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (Materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusiónado, etc.). Será presentado sobre cartón fijada con alfileres, con bolsa plástica y en caja de cartón debidamente.

*Handwritten signature and stamp*

*Handwritten signature*

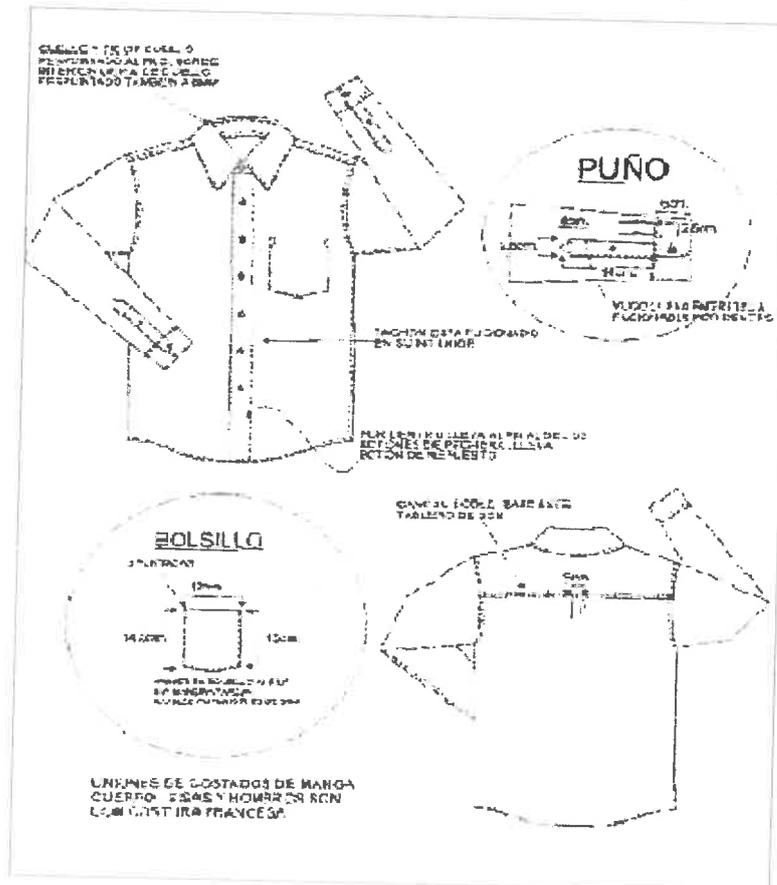


UNIVERSIDAD NACIONAL  
 JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS





255



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CONFECCIÓN VESTIMENTA DE VERANO - FEMENINO**

CHAQUETA MANGA CORTA FEMENINO	
MODELO	▪ De acuerdo al modelo adjunto, sobre medida., en color celeste.
CONFECCION	▪ Sobre medida.
DELANTERO	▪ 1 corte princesa a cada lado.
ESPALDA	▪ 1 corte princesa a cada lado.
MANGA	▪ Manga Corta según diseño.
HOMBROS	• Con hombreras de espuma liviano delgada, forrada de la misma tela principal y remalladas, pegadas c/301.
ENSANCHES	• De costados y mangas de 2 cm por lado incluido remalle, en cortes princesa (delantero y espalda) de 1 cm, en hombros de 1 cm por lado, en sisa de 1 cm. En todas las costuras está incluido el remalle.
ENTRETELA	• Refuerzo de entretela tejida fusionable adecuado a la prenda.
BOTONES	• 4 botones delantero.
OJALES	• 4 ojales verticales hechos en máquina ojaladora en el delantero.
BOTON DE REPUESTO	• En el interior.
AVIOS	• Llevará 04 botones N°18 al tono de la tela, incluido repuesto. Hilo de costura 40/2.
ETIQUETAS	• Marca del confeccionista e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
PRESENTACIÓN	• La prenda debe estar exenta de cualquier tipo de defectos de materiales o insumos, confección y acabado, en su parte externa como interna

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*



# UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



## LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

### OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

(materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc).





253



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)



OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

CHAQUETA MANGA LARGA FEMENINO

**Modelo:** Según diseño dibujo plano.

**Confección:** A sobre medida según servidora.

**Cuello:** De 2 piezas y pie de cuello, fusionado con entretela tejida y con respunte a al filo del borde. Largo de la punta de cuello 7.6cm., ancho de cuello 4.5cm. y ancho de pie de cuello 2.5cm. con respunte al filo y a 6mm en el filo inferior.

**Delantero:** Con escote tipo "V" y pechera de 3 cm. de ancho, fusionada con entretela tejida y respuntada. En el lado izquierdo lleva 6 botones N° 18L (1 cm. de largo) incluido 1 botón N° 18L de repuesto interiormente. En el lado derecho lleva 5 ojales verticales, además cada ojal mide 1.7 cm. de largo con un corte de 1.5 cm. y atraques en los extremos. El delantero lleva 4 pinza, 2 a cada lado, que estilizan la figura. Y detalle de 4 bastitas de 1.6mm de profundidad por lado. Con separación de 5mm entre sí. 1era bastita está a 2cm del filo interior de la pechera y terminan en el hombro en la parte superior y en el ruedo en el lado inferior.

**Espalda:** Lleva 2 pinzas una a cada lado, que estilizan la figura y terminan en el ruedo de la blusa. Etiqueta de cuidado, lavado y uso en costado a 10 cm. del ruedo de la blusa.

**Mangas:** Largas, con yugo que sale del mismo corte de blusa a modo de pliegue con dobles de 1.3cm y 2 pliegues en cada manga de 1.5cm de separación entre ellos. Cada puño de 7.5cm. de ancho fusionado en ambas caras con entretela tejida y respuntado al filo y a 7mm en la parte superior, con 3 ojales y 3 botones N° 18L. Primer ojal es a 2cm del borde superior de la manga y último es a 1.5cm del borde inferior, ojal medio va centrado. Puño tiene detalle de 3 bastitas de 1.6mm de profundidad por lado con separación de 6mm entre sí, Bastita central es a 3.5cm del borde superior.

**Descripción:** Cuerpo y mangas cortadas al hilo.

**Ensanches:** Las costuras principales abiertas en las uniones costados de 2 cm. por lado. En las medidas de los ensanches no se consideran los remalles.

**Entretela:** Refuerzo de entretela tejida fusionable de peso apropiado y de primera calidad, según corresponda para cuello, pechera y puños de mangas, para la debida presentación y seguridad de las costuras.

**Remalle (orillado):** De 0.5 cm. de ancho.

**Botones:** De acrílico 100% de primera calidad, teñidos en su masa y del color de la tonalidad de la tela principal.

**Ojales:** Hechos en máquina ojaladora y con atraques en los extremos.

**Hilo:** 100% poliéster de primera calidad, del color de la tela principal.

**Basta:** tipo camisera ondeada con forma alta a los costados, bastillado de 8mm con respecto al borde inferior y respunte al filo interno.

**Acabado:** De la tela de la prenda, debe estar totalmente remallada, planchada y vaporizada.

**Etiquetas:** Con la Marca del confeccionista y etiqueta de instrucciones de cuidado, lavado y uso.

**Costuras:** La prenda de fino acabado de alta costura.

**Presentación:** La prenda exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (Materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).

La prenda en Porta temo con cierre del saco y colgador de plástico.

**Modelo:** Según diseño dibujo plano.

**Confección:** A sobre medida según servidora.

**Cuello:** De 2 piezas y pie de cuello, fusionado con entretela tejida y con respunte a al filo del borde. Largo de la punta de cuello 7.6cm., ancho de cuello 4.5cm. y ancho de pie de cuello 2.5cm. con respunte al filo y a 6mm en el filo inferior.

**Delantero:** Con escote tipo "V" y pechera de 3 cm. de ancho, fusionada con entretela tejida y respuntada. En el lado izquierdo lleva 6 botones N° 18L (1 cm. de largo) incluido 1 botón N° 18L de repuesto interiormente. En el lado derecho lleva 5 ojales verticales, además cada ojal mide 1.7 cm. de largo con un corte de 1.5 cm. y atraques en los extremos. El delantero lleva 4 pinza, 2 a cada lado, que estilizan la figura. Y detalle de 4 bastitas de 1.6mm de profundidad por lado. Con separación de 5mm entre sí. 1era bastita está a 2cm del filo interior de la pechera y terminan en el hombro en la parte superior y en el ruedo en el lado inferior.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*





251



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



PANTALÓN SIN FORRO (PRETINA CONFIGURADA) FEMENINO	
MODELO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pretina anatómica con pinzas de 6cm de largo terminado en espalda.</li> <li>Pantalón sin forro.</li> </ul>
CONFECCION	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sobre medida, estilo sastre artesanal.</li> </ul>
PRETINA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Configurada de 5 cm de ancho, con respunte a 7mm c/301 7ppp hilo doble a tono de la tela.</li> <li>Reforzada con entretela tejida fusionable en ambas caras.</li> <li>Lleva insertado internamente a los costados, colgadores de tela de forro de 9cm de largo por 0.7cm de alto.</li> </ul>
BOTONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lleva 03 botones N° 24L de poliéster teñidos en masa a tono de la tela incluido el de repuesto (ver gráfico).</li> </ul>
OJALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bordados a máquina (ojal de chanco en el delantero).</li> </ul>
BOLSILLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secreta: De forro de una sola pieza, remallado, embolsado y con costura recta, ubicado en la parte interna superior derecha de la pretina, con atraques verticales, de 9 cm de abertura útil por 10 cm de profundidad.</li> </ul>
GARETA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fusionado con entretela tejida y ribeteada con sesgo de forro.</li> <li>Lleva un cierre a tono de la tela con diente de metal dorado, pegado con C/301</li> <li>El ancho del respunte figurado de la garetta es de 2.5 cm, con atraque de 1.3cm con c/301 en la parte interior.</li> </ul>
GARETON	<ul style="list-style-type: none"> <li>Embolsado con forro costura recta, unido con el cierre y el delantero con la costura recta.</li> </ul>
FUNDILLO PARTE POSTERIOR:	<ul style="list-style-type: none"> <li>En la parte superior con ensanche de 2.5 cm. a cada lado (costura abierta).</li> <li>Cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1 cm. por lado y orillados con C/504.</li> <li>ENTREPIERNA: Orillado y unido con C/301 con ensanches de 1.5 cm cada lado.</li> </ul>
COSTADOS:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con costura abierta con ensanche de 2 cm a cada lado, Orillado y unido con C/301.</li> </ul>
BASTAS:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tela Principal: Orillado y basta con puntada invisible de 5 cm de alto;</li> <li>Forro: Bastillado de 2cm con c/301.</li> </ul>
ACABADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planchado y vaporizado.</li> </ul>

Av. Mercedes Indacochea N° 609 Puerta 01 Telf. 2322918

www.unjfsc.edu.pe



250



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

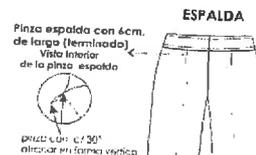
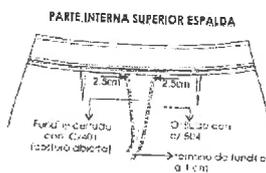
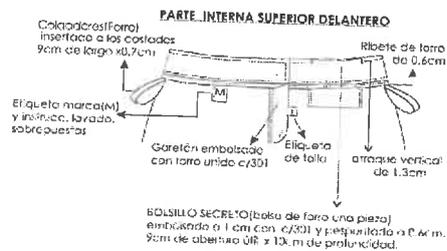
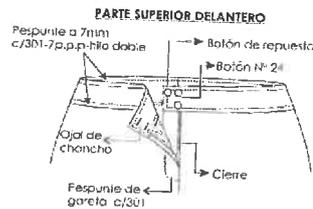
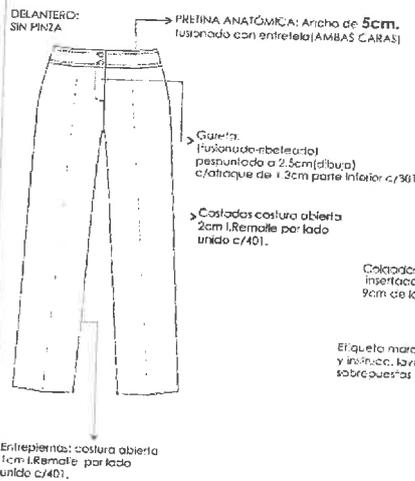
(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

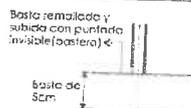


<b>ETIQUETAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La etiqueta de marca del confeccionista será ubicada en la parte trasera central de la pretina (ver gráfico adjunto). Etiqueta de lavado y uso internamente.</li> </ul>
<b>PRESENTACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Será presentado dentro del porta terno con la chaqueta.</li> </ul>

TEMPORADA: VERANO



**Vista Interna de baste**



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

\*\*\* COSTURA: 4 p.p./cm

Munua  
Hacuse  
Sefelb



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

VESTIMENTA DE INVIERNO PARA EL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL  
"JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRIÓN"



UNIFORME DE INVIERNO - DESCRIPCIÓN		CANTIDAD TOTAL
Personal Masculino	1 Pantalón	207
	1 Saco	207
Personal Femenino	1 Pantalón	224
	1 Saco	224

\*Todas las prendas serán confeccionadas por tallas. Texto y gráfico se complementan.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS TELAS DEL UNIFORME DE INVIERNO**

**SACO Y PANTALÓN, MASCULINO Y FEMENINO:**

TIPO DE TEJIDO	:	Lanilla de Media Estación
COMPOSICIÓN	:	70% Lana – 30 % Poliéster
COLOR	:	Azul Noche
ANCHO	:	150 ± 2 cm
PESO (GRMS/M2)	:	305 ± 2.5%
PESO (GRMS/M2)	:	198 ± 2.5%
TÍTULO	:	2/43 ± 5%

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, CONFECCIÓN Y ACABADOS DEL UNIFORME DE INVIERNO - MASCULINO**

**SACO: 02 BOTONES EN DELANTERO CON ABERTURA POSTERIOR**

- 1.- **Cuello:** Superior reforzado con entretela tejida fusionable. Además, lleva pie de cuello inferior con filtro al tono de la tela unido con el exterior con costura ZIG – ZAG estilo sastre. En los extremos es embolsado con costura recta. El cuello debe ser simétrico. Cuello lleva respunte decorativo, puntada tipo hilván al filo superior.
- 2.- **Presilla colgador:** Al centro del cuello lleva un cintillo para colgador con marca. Con atraque en los extremos.
- 3.- **Delantero izquierdo (parte externa):** Deberá estar reforzado con entretela tejida fusionable, lleva 02 pinzas armada con 301 y llevará un refuerzo de plastón. El delantero lleva respunte decorativo con puntada tipo hilván en su contorno al filo desde la solapa hasta el ruedo del faldón.
- 4.- **Bolsillo cartera:** En la parte superior del delantero izquierdo llevará un bolsillo cartera de 10.5cm de largo

A.v. Mercedes Indacochea N° 609 Puerta 01 Telf. 2322918  
www.unjfsc.edu.pe



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



LICENCIADA  
(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

- por 2.5cm de alto. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 50% algodón 50 % poliéster, bolsa de una sola pieza, con costura recta, remalle y con puntada de seguridad en los costados. Lleva respunte decorativo con puntada tipo hilván en su contorno al filo.
- 5.- **Ojales delanteros:** En la parte central deben llevar 02 ojales bordados tipo ojo de chanco con atraque en forma vertical el cual tiene una medida de 2.8cm Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
- 6.- **Bolsillo inferior derecho tipo ojal:** En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Lleva respunte decorativo con puntada tipo hilván en su contorno al filo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 50% algodón 50% poliéster, bolsa de una sola pieza, con costura recta, remalle y con puntada de seguridad en los costados. Llevará orillo de la tela en vuelta del bolsillo.
- 7.- **Delantero izquierdo (interior forro):** El delantero interior con forro de 100% poliéster de la mejor calidad, 83 +/- 5 gr/m2 a tono de la tela (tonalidad más cercana posible).
- BOLSILLOS INTERNOS:**
- 8.- **Superior-Porta documentos:** Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojallito tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas de poliéster teñidos en masa a tono de la tela principal, centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 50% algodón 50% poliéster, bolsa de una sola pieza, con costura recta, remalle y con puntada de seguridad en los costados. Llevará orillo de la tela en vuelta del bolsillo.
- 9.- **Porta lapicero:** Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 4cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste). Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
- 10.- **Cigarrera:** Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 10cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste), además de un respunte al contorno a 1.6mm. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 50% algodón 35% poliéster, bolsa de una sola pieza, con costura recta, remalle y con puntada de seguridad en los costados. Llevará orillo de la tela en vuelta del bolsillo.
- 11.- **Delantero derecho (parte externa):** Deberá estar fusionados con entretela tejida, lleva 02 pinzas armada con 301 y llevará un refuerzo de plastón. El delantero lleva respunte decorativo puntada tipo hilván el su contorno al filo desde la solapa hasta el ruedo del faldón.
- 12.- **Botones delanteros:** En la parte central deben llevar 02 botones de 32 líneas de poliéster teñidos en masa a tono de la tela principal ubicados de manera simétrica uno debajo del otro.
- 13.- **Bolsillo inferior izquierdo tipo ojal:** En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Lleva respunte decorativo puntada tipo hilván en su contorno al filo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 50% algodón 50% poliéster, bolsa de una sola pieza, con costura recta, remalle y con puntada de seguridad en los costados. Llevará orillo de la tela en vuelta del bolsillo.
- 14.- **Bolsillo relojero:** El bolsillo inferior derecho en la parte interna llevara un bolsillo relojero de popelina bolsillera el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm.
- 15.- **Delantero derecho (interior forro):** El delantero interior con forro de 100% poliéster de la mejor calidad, 83 +/- 5 gr/m2 a tono de la tela (tonalidad más cercana posible).
- BOLSILLO INTERNO:**
- 16.- **Superior-Porta documentos:** Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm, con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojallito tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados. Adicionalmente se colocarán los botones de repuesto 1 botón de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.
- 17.- **Protector axilar:** Media luna de forro ribeteado con 301 a 7mm de ancho.
- 18.- **Plastón:** Armado de 02 piezas, plástica y fieltro compactado. Deberán estar unidas con puntadas en zigzag, además de una tira de tejido fusionable a un extremo cosido con máquina recta.

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*



247



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)



OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

19.-Vuelta: Con media luna tipo pistola, armado con sesgo y respunte tipo hilván (cadeneta en el interior) en contraste, la vuelta se une con el delantero con costura recta.
20.-Solapa: En el interior serán reforzadas con entretela tejida fusionable. En la parte externa, extremo superior del lado izquierdo llevará 01 ojal bordado con atraque vertical de adorno (sin corte), el cual tiene una medida de 2.2cm. Ancho mayor de 6.5cm.
21.-Costadillo: Será unido al delantero a 1cm y a la espalda a 2cm, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda; este llevará como refuerzo entretela tejida fusionable desde la sisa hasta la basta (toda la pieza).
22.- Espalda: La espalda tendrá corte anatómico, tela será orillado y unido con costura recta con ensanche 2 cm por lado.
23.- Forro de espalda: De 02 piezas unido con remalle armar fuelle de 2cm de profundidad con costura 301.
24.-Abertura posterior: Lleva abertura central de 5cm de cruce, con refuerzo de entretela tejida fusionable.
25.-Mangas: La manga mayor y menor (tela y forro) serán remalladas y estarán unida con costura recta a 1cm.
26.-Basta y martillo de manga: Parte inferior, llevará 4 ojales bordados con atraque (sin corte) de 2.5cm de largo total, con sus respectivos botones de 24 líneas de poliéster teñidos en masa a tono de la tela principal. La boca de manga será de tipo martillo con abertura de 3cm, la cual tendrá una basta de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.
27.-Cabeza de manga: Es fusionada con entretela tejida fusionable, llevará chorrera de fieltro para un mejor armado de la manga.
28.-Hombros: Remallado y unido a 1cm Además en la parte interna llevará hombreras anatómicas prefabricadas de algodón una a cada lado.
29.-Sisa: Unión de manga y cuerpo, costura de 1cm tela y forro.
30.-Basta de saco: Doble de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela tejida fusionable.
<b>FUSIONABLES:</b> Entretela fusionable tejida: De 85% gr/m2 +/- 5% para las piezas delanteros, cuello, solapa, espalda superior, vuelta, cabeza de manga, vivos, costadillo (completo), cartera, tapa, bastón, pinzas, cinta, plastón, ruedo de manga, ruedo de espalda, abertura posterior, corte de bolsillos (tela y forro) y ojal de manga.
<b>COSTURAS:</b> Costuras 301 - 4ppcm Ancho de remalle - 0.5cm
<b>NOTA:</b> Todos los ensanches de costuras están incluido remalle.
<b>PRESENTACIÓN:</b> El colgador plástico y portaterno plastificado rotulado.



246



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)



OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

DESCRIPCIÓN: SACO  
GENERO: CABALLEROS

MODELO: 2 BOTONES

HOJA DE CONFECCIÓN descripción

The drawing shows a men's jacket with two buttons. The front view (DELANTERO) includes callouts for: 1 (collar), 2 (lapel), 7cm (notch), 4 (button), 3 (button), 5 (button), 11 (pocket), 12 (pocket), 6 (pocket), 14 (pocket), 13 (pocket), 26 (pocket), and 21 (hem). The back view (ESPALDA) includes callouts for: 28 (collar), 27 (shoulder), 25 (sleeve), 22 (back), 21 (hem), and 24 (hem). Material callouts include: PLASTON → 18, Fieltro, Plástica, and Cinta fusible tejido cosido c/recta.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



245

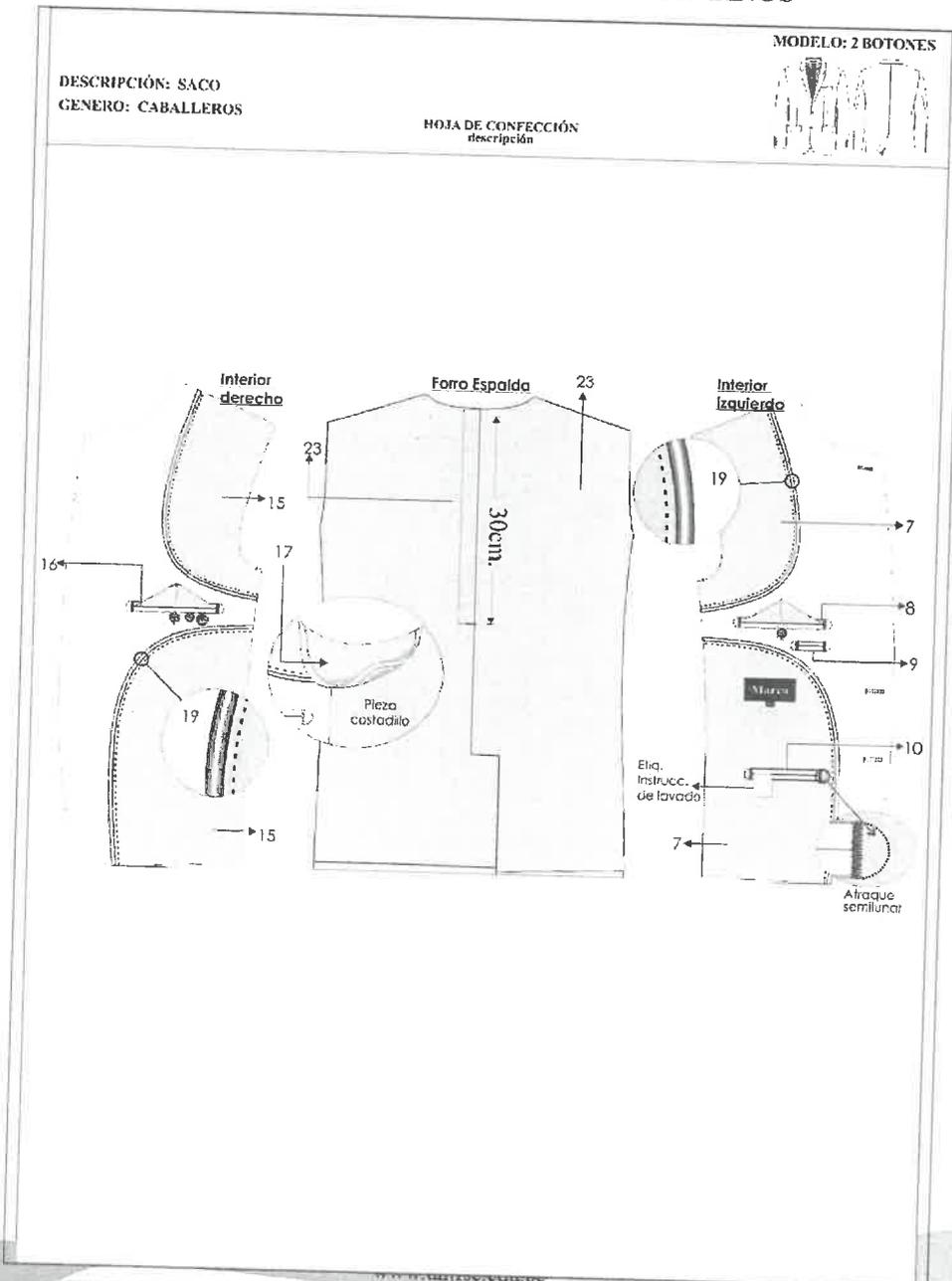


UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



*Handwritten signature and notes in blue ink.*



244



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

DESCRIPCIÓN: SACO  
GENERO: CABALLEROS

MODELO: 2 BOTONES

HOJA DE CONFECCIÓN descripción

ENTRETELAS	ENTRETELA TEJIDA 85%gr M2 +/- 5%	DELANTERO, CUELLO VUELTA, PINZA, CINTA PLASTON, ESPALDA, TAPA, CARTERA, CABEZA DE MANGA, RUEDO MANGA, RUEDO ESPALDA, ABERTURA, COSTA DILLO (COMPLETO), CORTE DE BOLSILLOS (TELA Y FORRO), MANGA OJAL, VIVOS.
------------	----------------------------------	--

-Costura: c/301-4 p.p.cm  
-Remalle: c/504-0.5cm ancho  
-Zig zag: c/304  
-PRENDA REMALLADA sin incluir sisa, cuello, pinza y union de vuelta con delantero

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

AV. Mercedes Hidalgo N° 609 Puerta 01 Telf. 25 22918

www.unjfsc.edu.pe



243



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

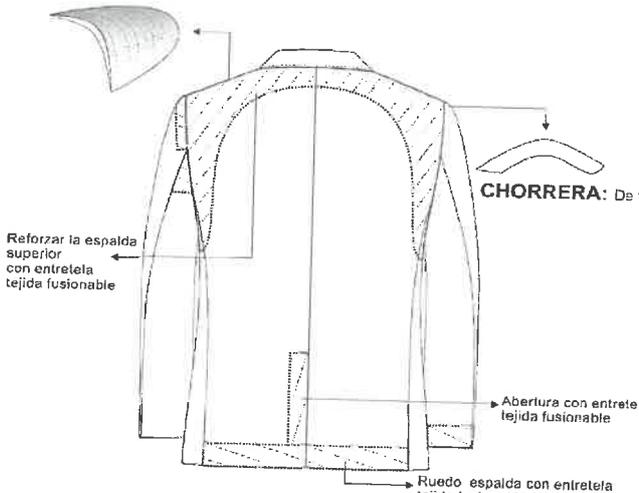
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



DESCRIPCIÓN: SACO GENERO: CABALLEROS	HOJA DE CONFECCIÓN descripción	MODELO: 2 BOTONES 
---	-----------------------------------	--

**ESPALDA**

**HOMBRERAS:** anatómica, relleno de algodón con base de fieltro compactado.



**CHORRERA:** De fieltro

Reforzar la espalda superior con entreteja tejida fusionable

Abertura con entreteja tejida fusionable

Ruedo espalda con entreteja tejida fusionable 9cm de ancho

-Costura:c/301-4 p.p.cm  
-Remalle:c/504-0.5cm ancho  
-PRENDA REMALLADA sin incluir sisa, cuello pinza y union de vuelta con delantero

PRESENTACION DEL SACO:  
Serán presentados en su colgador plastico y su respectiva porta terno.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



242



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



**PANTALÓN: CON PLIEGUE MASCULINO**

1. **Pretina:** Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de la pretina que consta: una entretela no tejida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina antideslizante. Además, lleva entretela tejida no fusionable de refuerzo de pretina. El forro de la pretina será de popelina bolsillera, la cual llevará una cinta de pretina elasticada antideslizante. Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 24 líneas de poliéster teñido en masa al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón. Este lleva un ojal bordado simple. Exteriormente llevará presillas compartidas.
2. **Presillas:** Llevará 06 presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero y 04 en la parte posterior.
3. **Bolsillo secreta:** Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad. El bolsillo llevara atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela del cuerpo.
4. **Bolsillos delanteros:** Con abertura sesgada y respuntados a 2mm Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 50%algodón 50%poliester
5. **Bolsillo relojero:** El bolsillo derecho en la parte interna, llevará un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm.
6. **Vuelta de bolsillos delanteros:** Pegada al forro con respunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm, La vuelta del bolsillo llevara el orillo con la marca de la tela.
7. **Gareta:** Con entretela tejida fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y respuntado a 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela de calidad reconocida, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la gareta es de 3.5cm en la parte inferior llevará un atraque vertical de 1cm.
8. **Garetón:** Con entretela tejida fusionable por la parte interna, además va embolsado popelina bolsillera respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.
9. **Pinzas parte posterior:** Con dos bolsillos tipo ojal centrado en las 02 pinzas, cada lado.

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*



241



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

10. <b>Bolsillos fundillos:</b> Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 50%algodón 50%poliester. Llevará orillo de la tela en la vuelta del bolsillo.
11. <b>Presilla y botón de bolsillo ojal:</b> En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas de poliéster teñido en masa a tono de la tela, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.
12. <b>Tiro fundillos:</b> Ribeteados por separado y unidos con costura cadeneta a 3.5cm en la parte superior terminando con costura de 1.2cm por lado en la parte inferior. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 50%algodón 50%poliester
13. <b>Costados:</b> Remallado y unido con costura cadeneta a 1cm.
14. <b>Entrepianzas:</b> Tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 1cm desde el tiro hasta el ruedo.
15. <b>Protector de tiro:</b> En el cruce del delantero y fundillos se colocará un murciélago (protector de tiro en forma triangular, está ubicado ente el cruce del delantero y espalda) de popelina, el cual estará fijado al garetón con costura recta y fijado a la entrepierna con un atraque en costura recta en los extremos.
16. <b>Basta:</b> Remallada, doblez de 5 cm de ancho, subido con maquina bastera.
17. <b>Delantero:</b> 01 pliegue lateral a cada lado tumbado hacia los costados.
<b>COSTURAS:</b> Costura 301 – 4 ppcm. Ancho de remalle: 0.5 cm
<b>NOTA:</b> Todos los ensanches de costuras están incluido remalle.



240



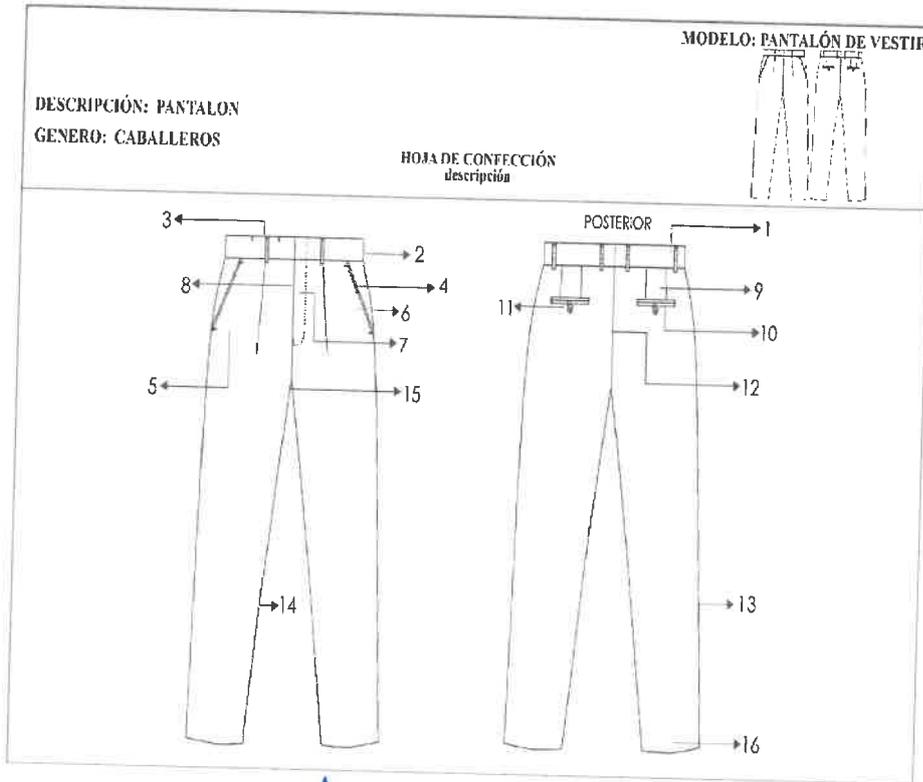
UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)



OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



*[Handwritten signatures in blue ink]*



239



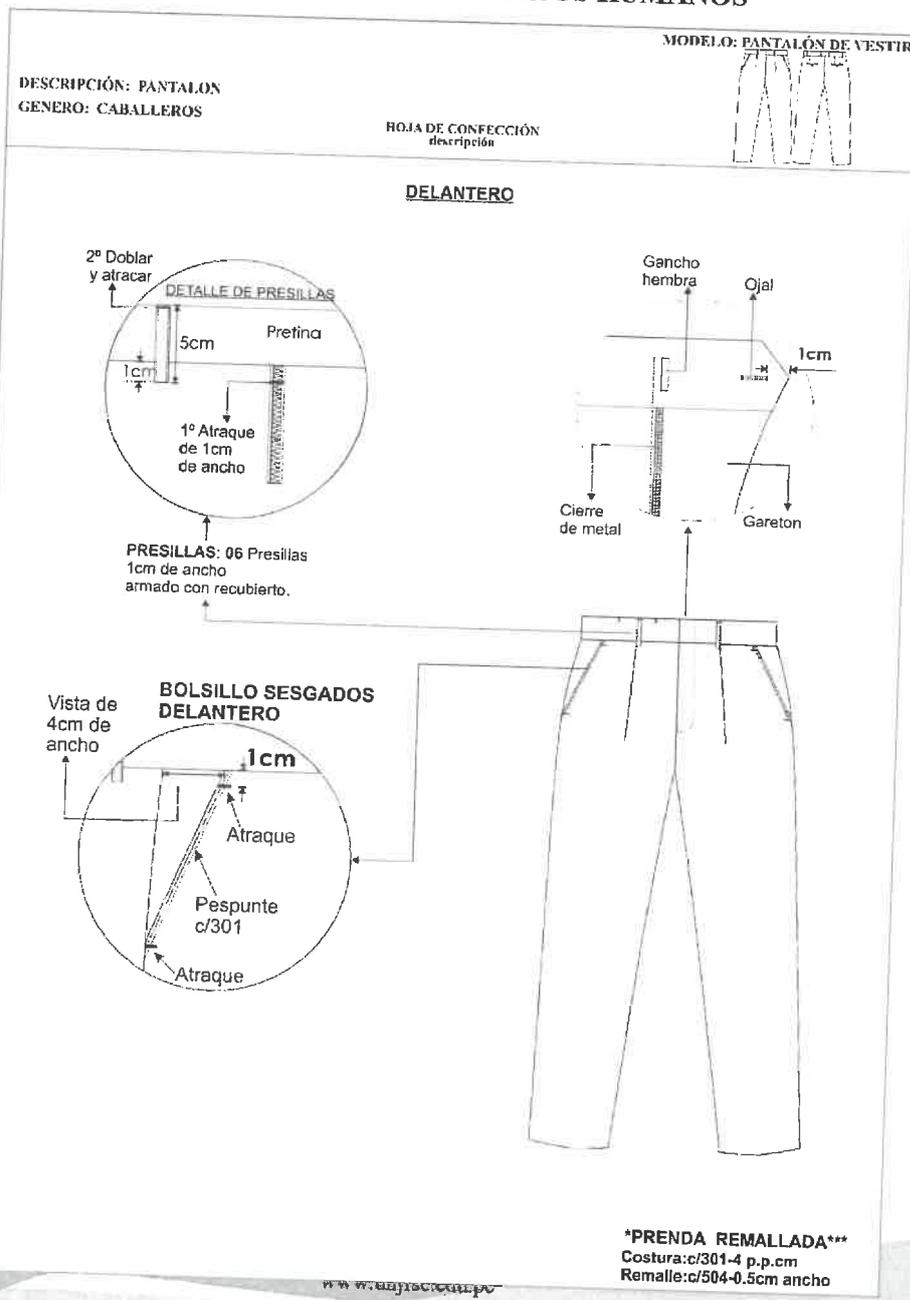
UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)



OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



238



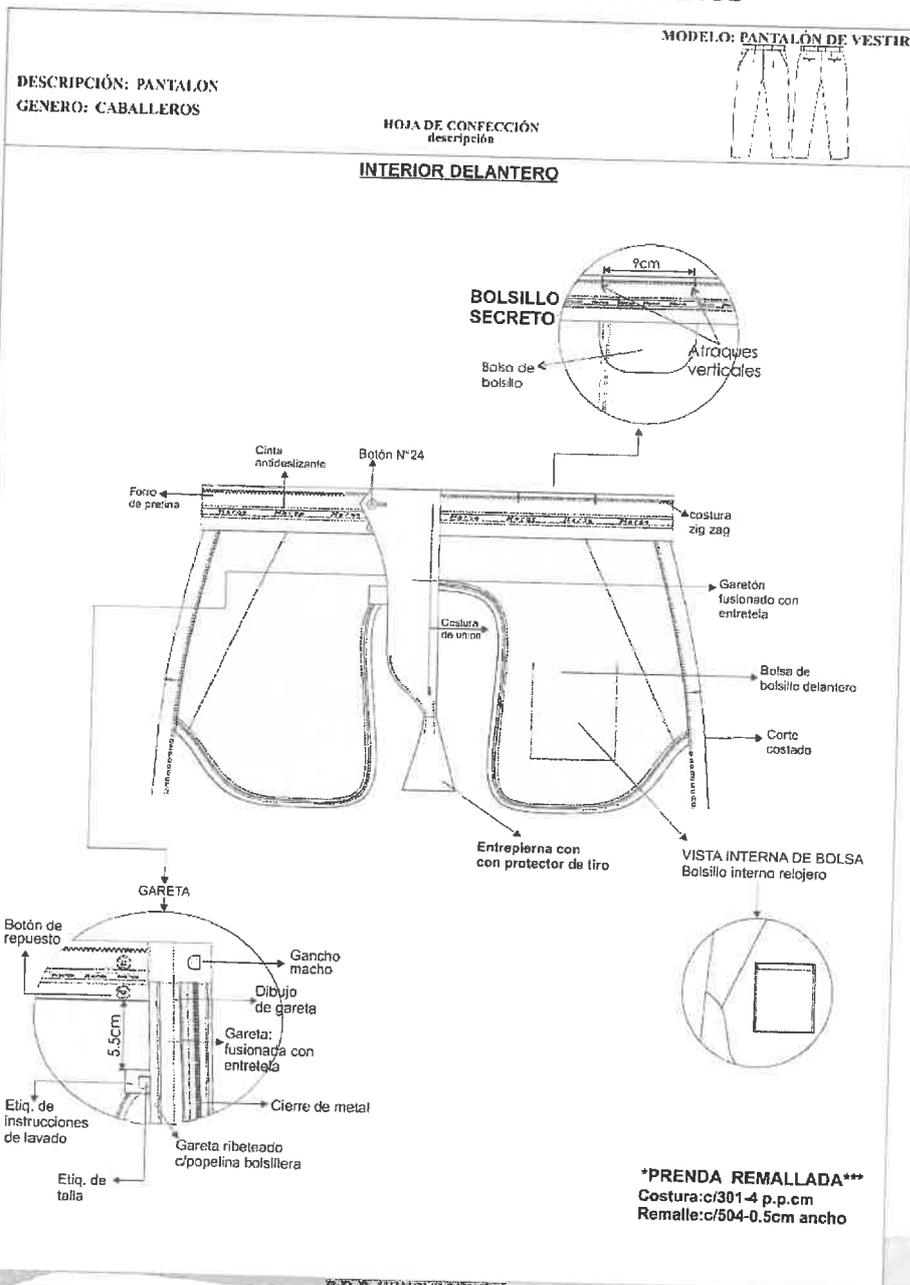
UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



Munoz  
J. Camp. B.  
Lopez



237

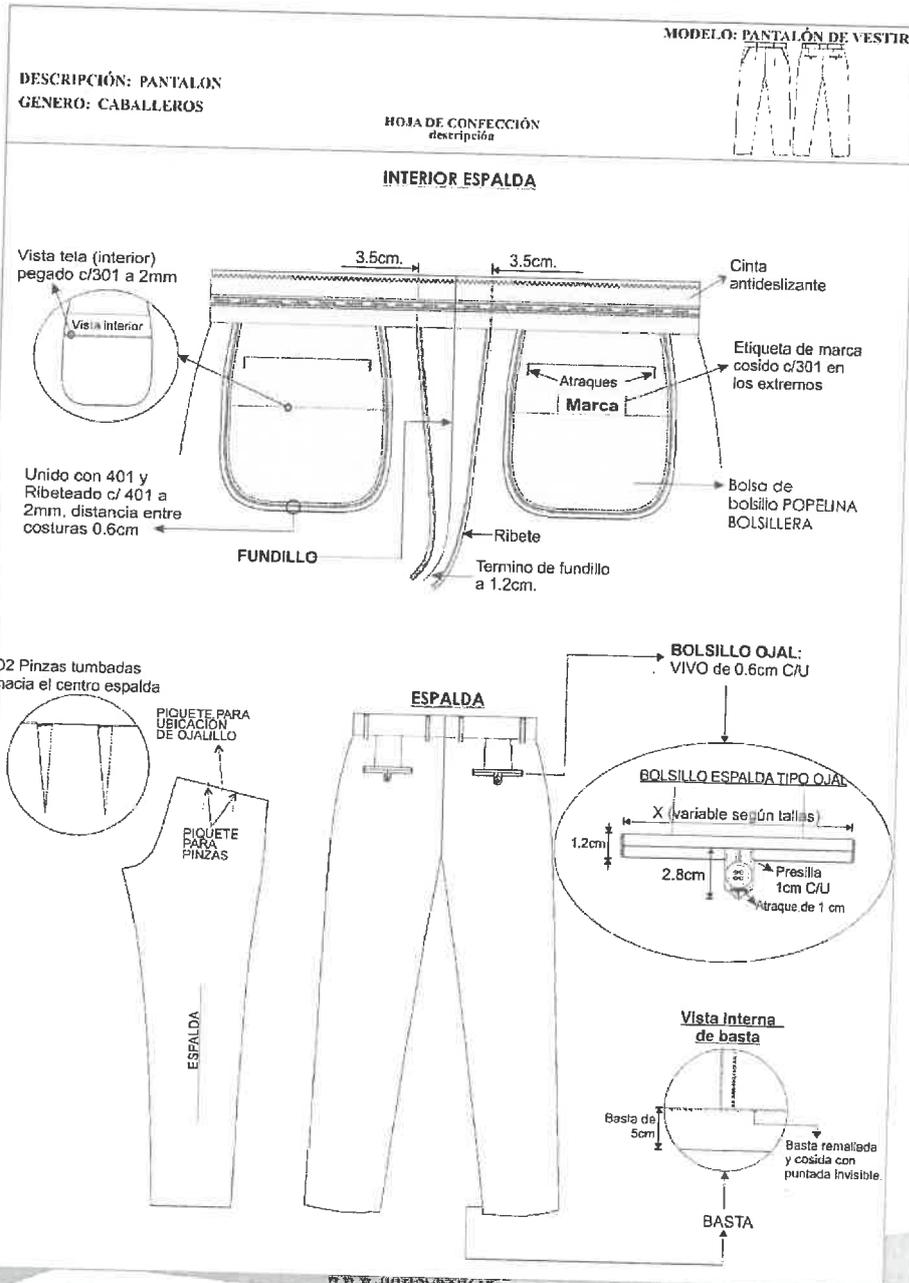


UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



*Munoz*

*Jaime B.*

*[Signature]*



236



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, CONFECCIÓN Y ACABADOS DEL UNIFORME DE INVIERNO - FEMENINO**

**SACO DISEÑO FEMENINO**

**Cuello y solapa:** Cuello y solapa en punta con margen de pespunte de 0.7cm (7ppp-con doble hilo en contracolor).

**Delantero:** Corte lateral princesa y un corte que nace del escote y termina en el ruedo a cada lado.

**Bolsillos:** 2 bolsillos tipo ojal con vivos en contracolor y lleva tapa con diseño en punta de la tela principal (según gráfico) Tolerancia + /- 0.5 m.m.

**Botones:** 2 botones en contracolor N°36L en el delantero, 1 botón en cada puño y 1 botón de repuesto en el interior de la prenda

**Ojales:** De tela

**Vuelta:** De una sola pieza

**Espalda:** Lleva 3 cortes, 1 en el centro y 2 laterales de corte princesa

**Manga:** larga con martillo cerrado

**Hombros:** De espuma forradas y orilladas

**Basta:** De ruedo 4 cm, y de mangas de 4 cm (Incluido remalle)

**Interior:** Totalmente forrado, forro de mejor calidad para mejor armado, 100% Poliéster, peso 83 +/- 4 g/m<sup>2</sup>

Con ribete y pespunte hilván en color contraste entre la vuelta y el forro.

Lleva entretela adhesiva de la mejor calidad adecuado a la prenda

Bolsillo superior de la tela principal en el lado izquierdo tipo cartera con vivo de 1cm de alto, con atraque media luna en color contraste.

**ENSANCHES**

De 2cms.incluido remalle a cada lado en las costuras principales, y de 1 cm en costuras auxiliares. En todas las costuras está incluido el remalle.

**ETIQUETAS**

De marca del confeccionista, de marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



235



# UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

## LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

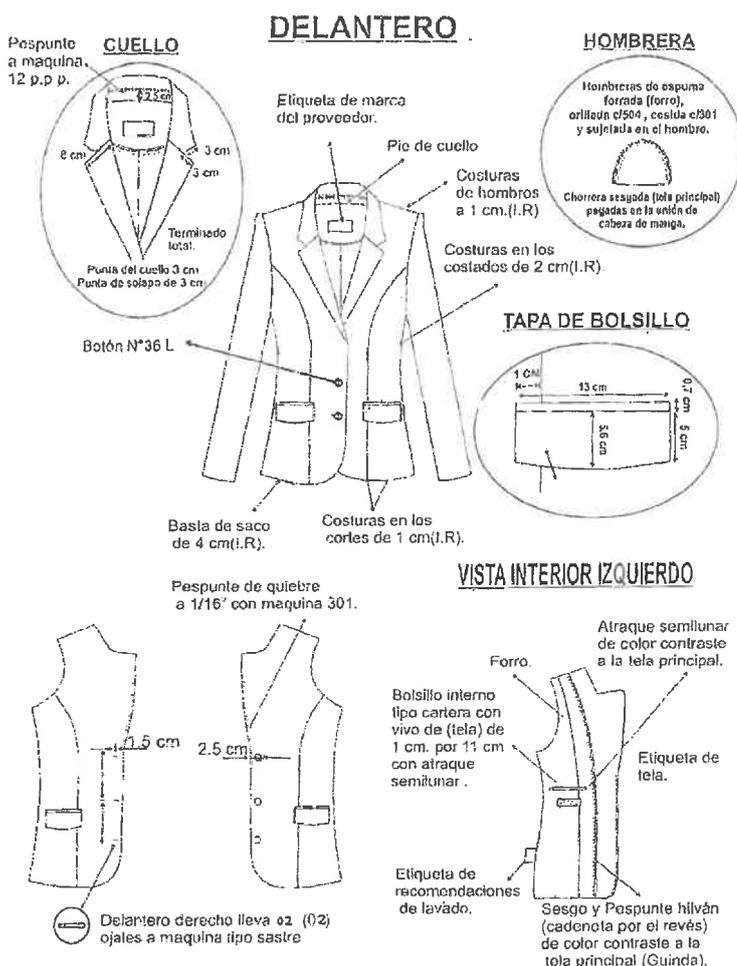
### OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



#### AVIOS

Llevará:

3 botones de poliéster de 36 líneas a tono contraste, incluido el de repuesto.



Av. Mercedes Indacochea N° 609 Puerta 01 Telf. 2322918  
www.unjfsc.edu.pe



234



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

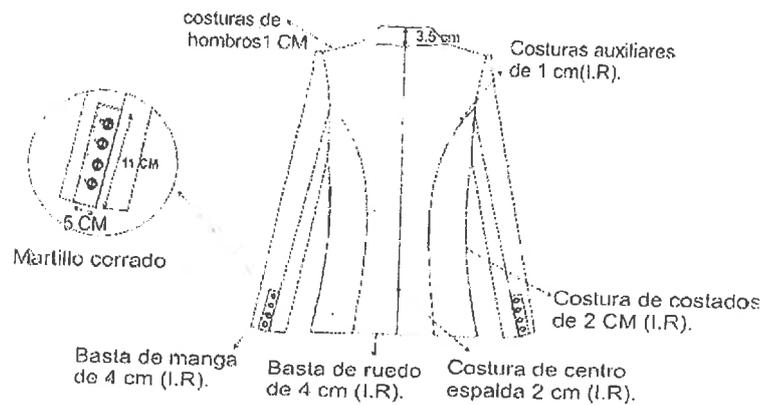
LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



**POSTERIOR**



**vista interior**



A.v. Mercedes Indacochea N° 609 Puerta 01 Telf. 2322918  
www.unjfsc.edu.pe



233



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)



OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

PANTALÓN SIN FORRO (PRETINA CONFIGURADA) FEMENINO	
MODELO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pretina anatómica con pinzas de 6cm de largo terminado en espalda.</li> <li>Pantalón sin forro.</li> </ul>
CONFECCION	<ul style="list-style-type: none"> <li>A sobre medida según usuaria, estilo sastre artesanal.</li> </ul>
PRETINA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Configurada de 5 cm de ancho, con respunte a 7mm c/301 7ppp hilo doble a tono de la tela.</li> <li>Reforzada con entretela tejida fusionable en ambas caras.</li> <li>Lleva insertado internamente a los costados, colgadores de tela de forro de 9cm de largo por 0.7cm de alto.</li> </ul>
BOTONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lleva 03 botones N° 24L de poliéster teñidos en masa a tono de la tela incluido el de repuesto (ver gráfico).</li> </ul>
OJALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bordados a máquina (ojal de chanco en el delantero).</li> </ul>
BOLSILLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secreta: De forro de una sola pieza, remallado, embolsado y con costura recta, ubicado en la parte interna superior derecha de la pretina, con atraques verticales, de 9 cm de abertura útil por 10 cm de profundidad.</li> </ul>
GARETA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fusionado con entretela tejida y ribeteada con sesgo de forro.</li> <li>Lleva un cierre a tono de la tela con diente de metal dorado, pegado con C/301</li> <li>El ancho del respunte figurado de la garetta es de 2.5 cm, con atraque de 1.3cm con c/301 en la parte interior.</li> </ul>
GARETON	<ul style="list-style-type: none"> <li>Embolsado con forro costura recta, unido con el cierre y el delantero con la costura recta.</li> </ul>
FUNDILLO PARTE POSTERIOR:	<ul style="list-style-type: none"> <li>En la parte superior con ensanche de 2.5 cm. a cada lado (costura abierta).</li> <li>Cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1 cm. por lado y orillados con C/504.</li> <li>ENTREPIERNA: Orillado y unido con C/301 con ensanches de 1.5 cm cada lado.</li> </ul>
COSTADOS:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con costura abierta con ensanche de 2 cm a cada lado, Orillado y unido con C/301.</li> </ul>
BASTAS:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tela Principal: Orillado y basta con puntada invisible de 5 cm de alto;</li> <li>Forro: Bastillado de 2cm con c/301.</li> </ul>
ACABADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planchado y vaporizado.</li> </ul>

Av. Mercedes Indacochea N° 609 Puerta 01 Telf. 2322918  
www.unjfsc.edu.pe

232



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

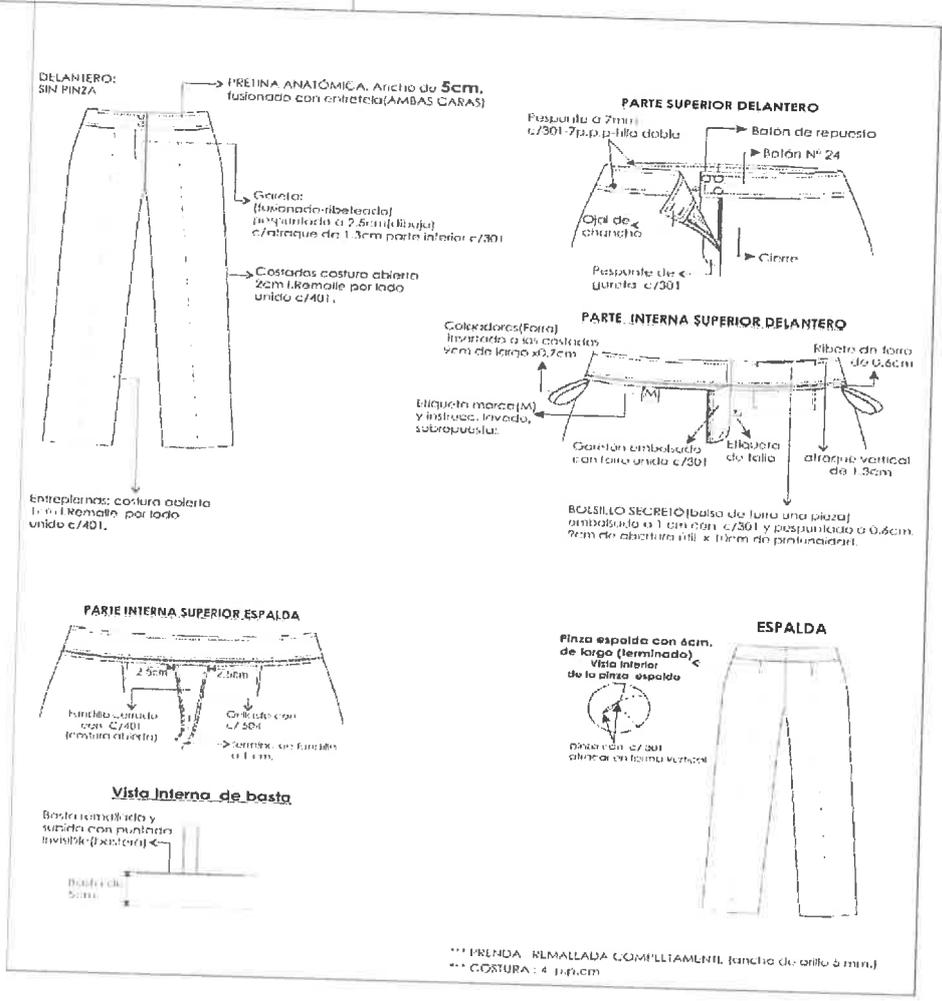
LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



<p><b>ETIQUETAS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La etiqueta de marca del confeccionista será ubicado en la parte trasera central de la pretina (ver gráfico adjunto). Etiqueta de lavado y uso internamente.</li> </ul>
<p><b>PRESENTACIÓN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Será presentado dentro del porta temo del saco.</li> </ul>



Av. Mercedes Indacochea N° 609 Puerta 01 Telf. 2322918  
www.unjfsc.edu.pe



231



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

**ITEM 2: VESTUARIO INSTITUCIONAL POR MEJORA DE  
CONDICIONES LABORALES:**

VESTIMENTA PARA EL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "JOSE FAUSTINO  
SANCHEZ CARRIÓN"

UNIFORME - DESCRIPCIÓN			CANTIDAD TOTAL
Personal Masculino	1	Pantalón	506
	1	Saco	506
	1	Camisa Manga Larga	506
	1	Camisa Manga Corta	506
Personal Femenino	1	Pantalón	242
	1	Saco	242
	1	Chaqueta Manga Larga	242
	1	Chaqueta Manga Corta	242

\*Todas las prendas serán confeccionadas por tallas. Texto y gráfico se complementan.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS TELAS DEL UNIFORME DE PERSONAL: MASCULINO Y FEMENINO**

**PANTALÓN Y SACO MASCULINO Y FEMENINO:**

TIPO DE TEJIDO : Lanilla Polilana  
COMPOSICIÓN : 25% LANA – 75% POLIESTER  
COLOR : AZUL NOCHE  
TÍTULO : 2/48 ± 5%

**CAMISA MANGA CORTA Y MANGA LARGA MASCULINO:**

TIPO DE TEJIDO : Fil a Fil  
COLOR : Celeste  
TIPO DE TEJIDO : Plano  
COMPOSICIÓN (Urdimbre y Trama) : 50% Algodón Peinado ±5 – 50% Poliéster ±5  
PESO g/m2 : 140 g/m2 ±5%  
DENSIDAD : 210 g/m lineal ±5%  
Urdimbre 99 hilos/pulg +/-2%  
Trama 67 pas/pulg +/- 3%

Av. Mercedes Indacochea N° 609 Puerta 01 Telf. 2322918.  
www.unjfsc.edu.pe



230



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)



OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

TÍTULO	:	Urdimbre 30/1 Ne +/-5%
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	:	Trama 30/1 Ne +/-5%
	:	Urdimbre +/-3%
ELONGACIÓN	:	Trama +/-2%
	:	Urdimbre 20% min
RESISTENCIA AL PILLING	:	Trama 15% min
PÉRDIDA DE PESO AL LAVADO	:	4
RESISTENCIA A LA TRACCIÓN	:	1.5% máximo
	:	Urdimbre 40 Kgf min
	:	Trama 30 Kgf min

**CHAQUETA MANGA LARGA Y MANGA CORTA FEMENINO:**

TIPO DE TEJIDO	:	Fil a Fil
COLOR	:	Celeste
TIPO DE TEJIDO	:	Plano
COMPOSICIÓN (Urdimbre y Trama)	:	50% Algodón Peinado ±5 – 50% Poliéster ±5
PESO g/m2	:	140 g/m2 ±5%
DENSIDAD	:	210 g/m lineal ±5%
	:	Urdimbre 99 hilos/pulg +/-2%
TÍTULO	:	Trama 67 pas/pulg +/- 3%
	:	Urdimbre 30/1 Ne +/-5%
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	:	Trama 30/1 Ne +/-5%
	:	Urdimbre +/-3%
ELONGACIÓN	:	Trama +/-2%
	:	Urdimbre 20% min
RESISTENCIA AL PILLING	:	Trama 15% min
PÉRDIDA DE PESO AL LAVADO	:	4
RESISTENCIA A LA TRACCIÓN	:	1.5% máximo
	:	Urdimbre 40 Kgf min
	:	Trama 30 Kgf min

Av. Mercedes Indacochea N° 609 Puerta 01 Telf. 2322918  
www.unjfsc.edu.pe



# UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

## LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

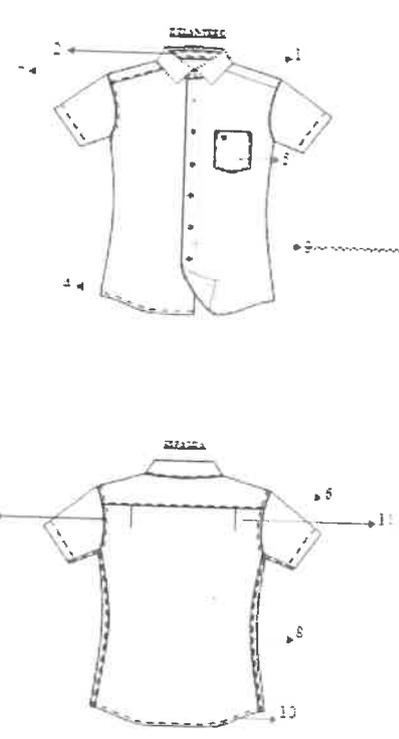


### OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

#### VESTIMENTA PARA EL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRIÓN

#### CAMISA MANGA CORTA MASCULINO

DESCRIPCIÓN: CAMISA SUELO CARRIZANO GÉNERO: CABALLERO UNIFORME DE VERANO (CABALLERO) MODELO: DE SUELO CARRIZANO	ESPECIFICACIÓN <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Cuello:</b> Exterior fusionado, con refuerzo además lleva barbas atorcadas en las puntas. Largo de puntas. Embolsado a 0,60m y respuntado al filo a 3,3mm.</li> <li><b>Pie de cuello:</b> Pieza exterior fusionado, entreteja tejida y bastilado a 5mm c/301, unido cuello con pie de cuello a 5mm según piquete, asestar a 3,3mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 3,50m largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas (ubicación: marcador).</li> <li><b>Delantero izquierdo:</b> Lleva tachón de 2,5cm ancho con entreteja fusada sobreplata armado con 401 doble aguja de 2,50m de separación donde van los ojales.</li> <li><b>Delantero derecho:</b> Lleva un bastilado a 2,50m insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones de 16 líneas y un bolsillo de repuesto (1 de 16 líneas).</li> <li><b>Bolsillo:</b> Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble bolsillo en la parte superior y el modelo del bolsillo es en V (suelo carrizano). Regar bolsillo a 1,00m del filo de bolsillo. Además lleva atorcada triangular.</li> <li><b>Caresú:</b> Caresú interior con etiqueta de marca, es embolsado a 1,00m con el caresú exterior y la espalda además lleva un respunte al filo a 1,00m.</li> <li><b>Hombro:</b> Embolsar con 301 a 1,00m de borde y respuntar a 1,00m hacia el caresú (fuera de hombros) c/301.</li> <li><b>Cuerpo:</b> Cerrado con máquina cerradora de codo 401 doble aguja 5mm.</li> <li><b>Sisa:</b> Pegar mangas con 401 (doble aguja), respunter en el exterior con 301 a 1,00m del pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).</li> <li><b>Bastilado de faldón:</b> Con recta bastilado a 5mm c/301.</li> <li><b>Espalda:</b> Lleva pliegue laterales, armado de pliegue con atorcada en forma horizontal.</li> </ol>
--	---



PEQUEÑA	2,30	301
301	1,4	301
401	1,4	301

*Munoz*  
*Carvajal*  
*[Signature]*



# UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



## LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

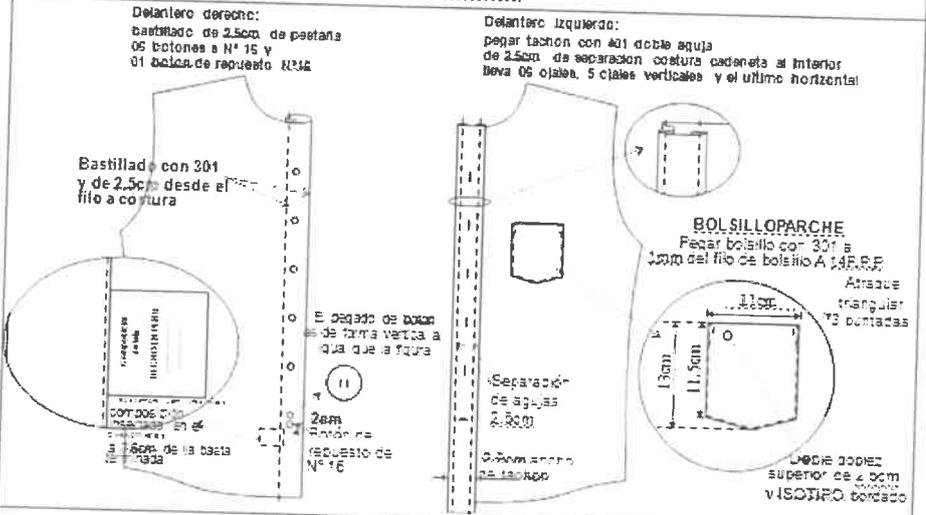
### OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

DESCRIPCION: CAMISA CUELLO AMERICANO  
 GENERO: CABALLEROS  
 UNIFORME DE VERANO CABALLEROS  
 MODELO: DE VESTIR ENTALLE

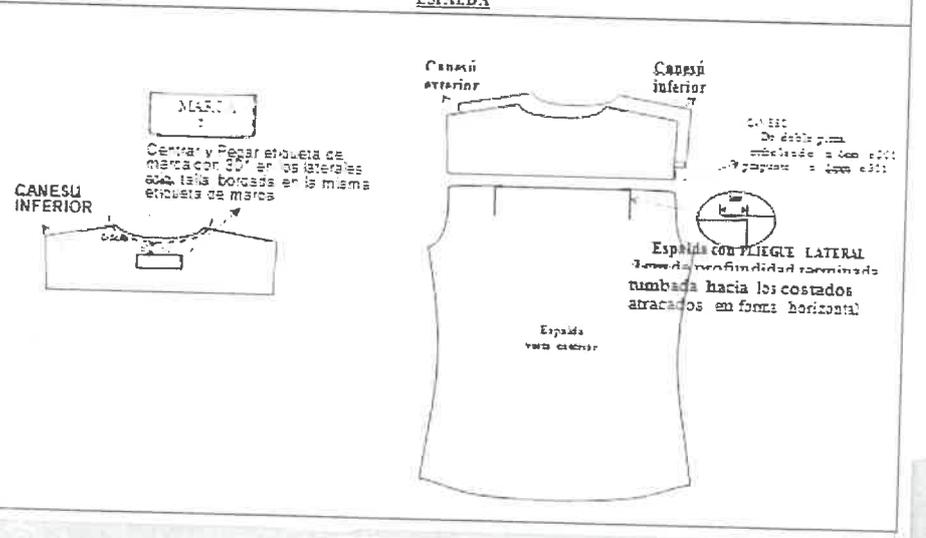
HOJA DE CONFECCION  
DESCRIPCION

HOJA DE CONFECCION  
DELANTERO Y ESPALDA

#### DELANTEROS



#### ESPALDA



*[Handwritten signatures in blue ink]*



227



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

DESCRIPCIÓN: CAMISA CUELLO AMERICANO  
GENERO: CABALLEROS  
UNIFORME DE VERANO CABALLEROS  
MODELO: DE VESTIR ENTALLE

HOJA DE CONFECCIÓN descripción

HOJA DE CONFECCIÓN cuello

ENSAMBLAJE CUELLO

Refuerzo  
Ensamblaje  
Cuello anterior

Fusionar Cuello anterior con entretela, Ensamblaje y refuerzo

Embozar Cuello insertando puntas con costura 301 a 0.6cm. en entretela

Respuñar como de Cuello con 301 a 1.2cm. de borde

Pa de Cuello anterior fusionado cerrado a fusonado

Respuñar con 301 hacia el pa de Cuello a 1.2cm. de un or de Cuello con pa

Insertar extremo de pa a borde de pa de Cuello centrado horizontalmente con respecto al pa de Cuello

Sección de la línea de costura de centro de borde de pa de Cuello cerrado verticalmente con respecto al pa de Cuello



226



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



LICENCIADA  
(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

**CAMISA MANGA LARGA MASCULINO**

**Modelo:** Según diseño adjunto.

**Confección:** Producción por tallas (14, 14½, 15, 15½, 16, 16½, 17, 17½, 18, 18½), Según usuario.

**Costuras:** Recta cerradora/cadeneta, con hilos 100% poliéster, 40/2 del tono de la tela.

**Cuello:** Clásico, con entretela tejida fusionable en exterior, base y refuerzo. Con barbas fijas en puntas de cuello. Embolsado de cuello con costura de 6 mm. Y respuntado de contorno de cuello con costura recta al filo del borde.

**Pie de cuello:** Fusionado con entretela tejida por el exterior. Costura de 6 mm de pegado de pata a cuello y embolsado de pata.

**Cuello Terminado:** Unión de pie de cuello, con cuello con costura de 6 mm. Y respuntado contorno de pata al filo. Pie de cuello con un ojal horizontal para 1 botón N° 16L.

**Delantero izquierdo:** Pechera fusionada de 2,5 cm., tipo bastillado (14 p.p.p) respunte al filo interno del borde de pechera. 6 ojales de 1.75 cm. de largo (5 ojales verticales y 1 ojal horizontal (el último), uno para cada botón N° 16L.

**Delantero derecho:** Bastillado a 2.5 cm., con 6 botones N° 16L y 2 botones (1 botón N° 16L y 1 botón N° 14L) de repuesto interiormente.

**Interior de Delantero Derecho:** Colocar etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso a 10 cm. del borde del faldón terminado.

**Bolsillo en "V" (Parche):** Bastillado boca con un doblez superior de 3 cm. Pegar bolsillo en delantero izquierdo a la altura del segundo botón superior, con respunte de 1.6 mm del filo del bolsillo. Atrache triangular en los extremos de boca con atrache de 3 puntadas.

**Espalda:** Con tablero central de 3cm.

**Canesú:** De 2 piezas, coser con recta (14 p.p.p.). Embolsado canesú con espalda a 1cm Y respuntado de canesú al filo por el exterior. Etiqueta de marca del confeccionista, centrada en canesú interior a 2.5 cm. de escote terminado. Etiqueta de talla al lado izquierdo de etiqueta de marca centrada.

**Mangas y Puños:** Manga larga: Pegadas al cuerpo con costura francesa. Lleva yugo francés corrido de 2.5 cm. de ancho y atrache triangular de 4 cm. con ojal vertical con botón N° 14L. Lleva 2 pliegues laterales orientado hacia el yugo de separación de 2.5 cm. entre pliegues. Puño recortado: De 2 piezas, fusionado por el exterior, embolsado con costura de 6mm De ancho y bastillado con la manga a 1cm., y respuntado contorno con costura recta al filo del borde. 1 ojal horizontal para botón N° 16L. El puño con 2 botones regulables. Puño de 6cm de ancho.

**Botones:** De acrílico, composición 100% poliéster, alto grado de resistencia a la rotura, uso y rasgado. Teñidos en su masa al color de la tela principal.

Los tamaños y anchos que se emplean son:

- 11 Botones N° 16L (10 mm.) para delantero, pie de cuello y puños, más 1 Botón N° 16L de repuesto interiormente.

- 3 Botones N° 14L (8 mm.) para cada manga (yugo), más 1 Botón N° 14L de repuesto interiormente.

**Cuerpo:** Cerrar costados con cadeneta (14 p.p.p.), con cerradora de 2 agujas gauge de 5 mm de separación, respunte sobre delanteros.

**Faldón:** Bastillado con recta (14 p.p.p.) a 5 mm de altura.

**Entretela:** Utilizar entretela tejida fusionable de peso apropiado y de primera calidad según corresponda, en los componentes de la camisa (cuello, pie de cuello, pechera o tachón y puños), para la debida presentación y seguridad de las costuras.

**Costuras:** La prenda de fino acabado la costura.

**Acabado:** Prenda debidamente planchada y vaporizada.

**Presentación:** La prenda exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (Materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.). Será presentado sobre cartón fijada con alfileres, con bolsa plástica y en caja de cartón debidamente.

Av. Mercedes-Ludacochea N° 609 Puerta 01 Telf. 2322918

www.unjfsc.edu.pe





224



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, CONFECCIÓN Y ACABADOS DEL  
UNIFORME - MASCULINO**



**SACO: 02 BOTONES EN DELANTERO CON ABERTURA POSTERIOR**

- 1.- **Cuello:** Superior reforzado con entretela tejida fusionable. Además, lleva pie de cuello inferior con filtro al tono de la tela unido con el exterior con costura ZIG - ZAG estilo sastre. En los extremos es embolsado con costura recta. El cuello debe ser simétrico. Cuello lleva pespunte decorativo, puntada tipo hilván al filo superior.
  - 2.- **Presilla colgador:** Al centro del cuello lleva un cintillo para colgador con marca. Con atraque en los extremos.
  - 3.- **Delantero izquierdo (parte externa):** Deberá estar reforzado con entretela tejida fusionable, lleva 02 pinzas armada con 301 y llevará un refuerzo de plastón. El delantero lleva pespunte decorativo con puntada tipo hilván en su contorno al filo, desde la solapa hasta el ruedo del faldón.
  - 4.- **Bolsillo cartera:** En la parte superior del delantero izquierdo llevará un bolsillo cartera de 10.5cm de largo por 2.5cm de alto. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 50% algodón 50 % poliéster, bolsa de una sola pieza, con costura recta, remalle y con puntada de seguridad en los costados. Lleva pespunte decorativo con puntada tipo hilván en su contorno al filo.
  - 5.- **Ojales delanteros:** En la parte central deben llevar 02 ojales bordados tipo ojo de chanco con atraque en forma vertical el cual tiene una medida de 2.8cm Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
  - 6.- **Bolsillo inferior derecho tipo ojal:** En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Lleva pespunte decorativo con puntada tipo hilván en su contorno al filo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 50% algodón 50% poliéster, bolsa de una sola pieza, con costura recta, remalle y con puntada de seguridad en los costados. Llevará orillo de la tela en vuelta del bolsillo.
  - 7.- **Delantero izquierdo (interior forro):** El delantero interior con forro de 100% poliéster de la mejor calidad, 83 +/- 5 gr/m2 a tono de la tela (tonalidad más cercana posible).
- BOLSILLOS INTERNOS:**
- 8.- **Superior-Porta documentos:** Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojalillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas de poliéster teñidos en masa a tono de la tela principal, centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 50% algodón 50% poliéster, bolsa de una sola pieza, con costura recta, remalle y con puntada de seguridad en los costados. Llevará orillo de la tela en vuelta del bolsillo.
  - 9.- **Porta lapicero:** Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 4cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste). Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
  - 10.- **Cigarrera:** Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 10cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste), además de un pespunte al contorno a 1.6mm. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 50% algodón 35% poliéster, bolsa de una sola pieza, con costura recta, remalle y con puntada de seguridad en los costados. Llevará orillo de la tela en vuelta del bolsillo.
  - 11.- **Delantero derecho (parte externa):** Deberá estar fusionados con entretela tejida, lleva 02 pinzas armada con 301 y llevará un refuerzo de plastón. El delantero lleva pespunte decorativo

Av. Mercedes Indacochea N° 609 Puerta 01 Telf. 2322918  
www.unjfsc.edu.pe



223



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)



OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

- puntada tipo hilván el su contorno al filo, desde la solapa hasta el ruedo del faldón.
- 12.-Botones delanteros: En la parte central deben llevar 02 botones de 32 Líneas de poliéster teñidos en masa a tono de la tela principal ubicados de manera simétrica uno debajo del otro.
- 13.-Bolsillo inferior izquierdo tipo ojal: En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Lleva pespunte decorativo puntada tipo hilván en su contorno al filo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 50% algodón 50% poliéster, bolsa de una sola pieza, con costura recta, remalle y con puntada de seguridad en los costados. Llevará orillo de la tela en vuelta del bolsillo.
- 14.-Bolsillo relojero: El bolsillo inferior derecho en la parte interna llevara un bolsillo relojero de popelina bolsillera el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm.
- 15.-Delantero derecho (interior forro): El delantero interior con forro de 100% poliéster de la mejor calidad, 83 +/- 5 gr/m2 a tono de la tela (tonalidad más cercana posible).
- BOLSILLO INTERNO:**
- 16.-Superior-Porta documentos: Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm, con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojallito tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados. Adicionalmente se colocarán los botones de repuesto 1boton de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.
- 17.-Protector axilar: Media luna de forro ribeteado con 301 a 7mm de ancho.
- 18.-Plastón: Armado de 02 piezas, plástica y fieltro compactado. Deberán estar unidas con puntadas en zig-zag. además de una tira de tejido fusionable a un extremo cosido con máquina recta.
- 19.-Vuelta: Con media luna tipo pistola, armado con sesgo y pespunte tipo hilván (cadeneta en el interior) en contraste, la vuelta se une con el delantero con costura recta.
- 20.-Solapa: En el interior serán reforzadas con entretela tejida fusionable. En la parte externa, extremo superior del lado izquierdo llevará 01 ojal bordado con atraque vertical de adorno (sin corte), el cual tiene una medida de 2.2cm. Ancho mayor de 6.5cm.
- 21.-Costadillo: Será unido al delantero a 1cm y a la espalda a 2cm, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda; este llevará como refuerzo entretela tejida fusionable desde la sisa hasta la basta (toda la pieza).
- 22.- Espalda: La espalda tendrá corte anatómico, tela será orillado y unido con costura recta con ensanche 2 cm por lado.
- 23.- Forro de espalda: De 02 piezas unido con remalle armar fuelle de 2cm de profundidad con costura 301.
- 24.-Abertura posterior: Lleva abertura central de 5cm de cruce, con refuerzo de entretela tejida fusionable.
- 25.-Mangas: La manga mayor y menor (tela y forro) serán remalladas y estarán unida con costura recta a 1cm.
- 26.-Basta y martillo de manga: Parte inferior, llevará 4 ojales bordados con atraque (sin corte) de 2.5cm de largo total, con sus respectivos botones de 24 líneas de poliéster teñidos en masa a tono de la tela principal. La boca de manga será de tipo martillo con abertura de 3cm, la cual tendrá una basta de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.
- 27.-Cabeza de manga: Es fusionada con entretela tejida fusionable, llevará chorrera de fieltro para

Av. Mercedes Indacochea N° 609 Puerta 01 Telf. 2322918  
www.unjfsc.edu.pe



222



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)



OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

un mejor armado de la manga.
28.-Hombros: Remallado y unido a 1cm Además en la parte interna llevará hombreras anatómicas prefabricadas de algodón una a cada lado.
29.-Sisa: Unión de manga y cuerpo, costura de 1cm tela y forro.
30.-Basta de saco: Doble de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela tejida fusionable.
<b>FUSIONABLES:</b>
Entretela fusionable tejida: De 85% gr/m2 +/- 5% para las piezas delanteros, cuello, solapa, espalda superior, vuelta, cabeza de manga, vivos, costadillo (completo), cartera, tapa, bastón, pinzas, cinta, plastón, ruedo de manga, ruedo de espalda, abertura posterior, corte de bolsillos (tela y forro) y ojal de manga.
<b>COSTURAS:</b> Costuras 301 - 4ppcm Ancho de remalle - 0.5cm
<b>NOTA:</b> Todos los ensanches de costuras están incluido remalle.
<b>PRESENTACIÓN:</b> El colgador plástico y portaterno plastificado rotulado.

Av. Mercedes Indacochea N° 609 Puerta 01 Telf. 2322918  
www.unjfsc.edu.pe



221



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)



OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

DESCRIPCIÓN: SACO  
GENERO: CABALLEROS

MODELO: 2 BOTONES

HOJA DE CONFECCIÓN descripción

The drawing shows a men's jacket with two buttons. The front view (DELANTERO) includes callouts for: Fieltro (collar), 1 (button), 2 (collar stand), 3 (sleeve), 4 (lapel), 5 (button), 6 (button), 11 (button), 12 (button), 13 (button), 14 (button), 20 (button), 21 (button), 26 (button). The back view (ESPALDA) includes callouts for: 21 (button), 22 (button), 23 (button), 24 (button), 25 (button), 27 (button), 28 (button), 29 (button), 30 (button). Material callouts include: Cinta fusible tejida cosida c/recta (fusible tape), PLASTON → 18 (interfacing), and Plástico (plastic). A 7cm dimension is indicated for the collar stand.

Av. Mercedes Indacochea N° 609 Puerta 01 Telf. 2322918  
www.unjfsc.edu.pe



220

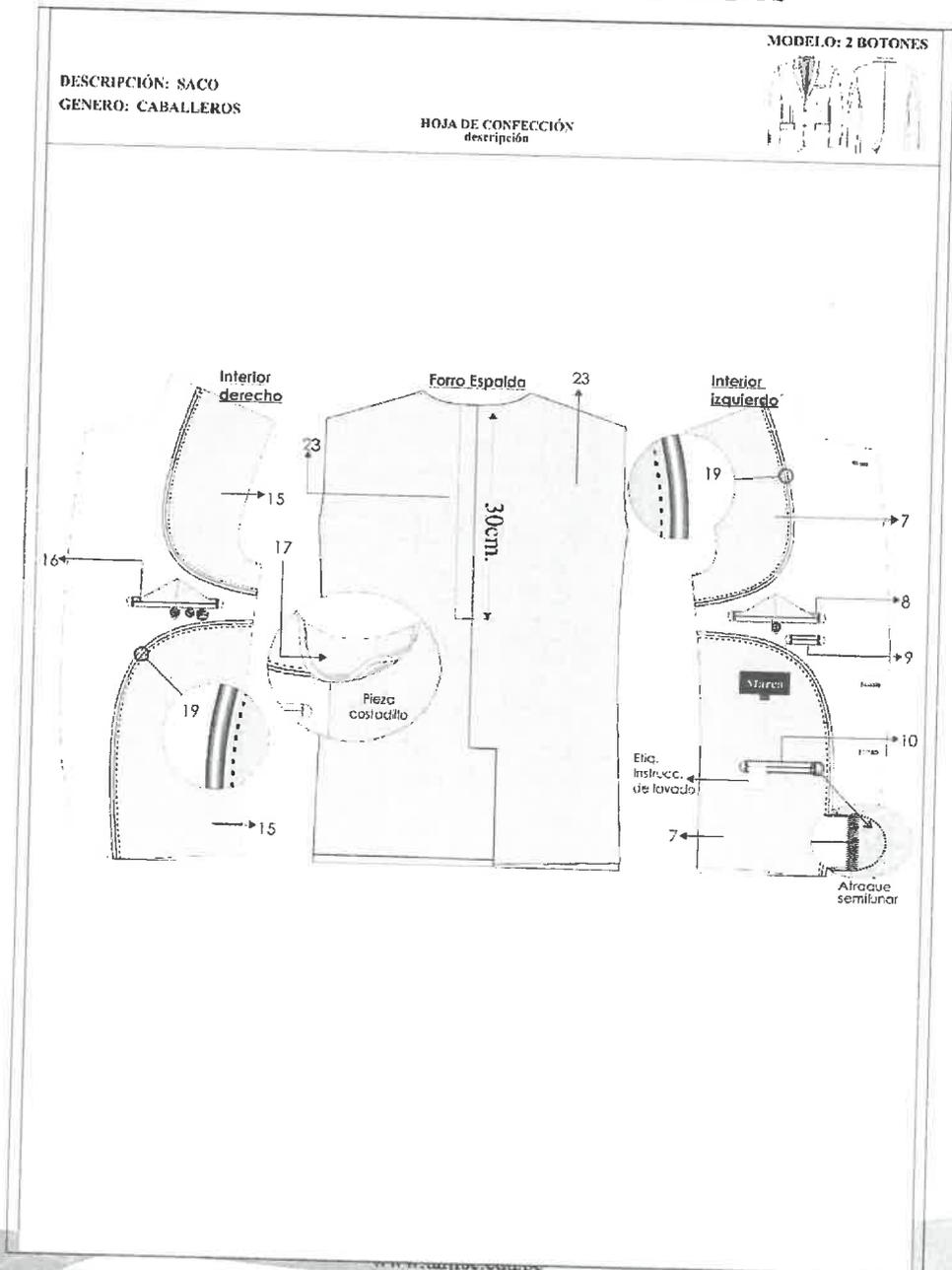


UNIVERSIDAD NACIONAL  
 JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



219



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

DESCRIPCIÓN: SACO GENERO: CABALLEROS		MODELO: 2 BOTONES
HOJA DE CONFECCIÓN descripción		
ENTRETELAS	ENTRETELA FUSIONABLE	ENTRETELA TEJIDA 85%gr M2 +/- 5%
		DELANTERO, CUELLO, VUELTA, PINZA, CINTA PLASTON, ESPALDA, TAPA, CARTERA, CABEZA DE MANGA, RUEDO MANGA, RUEDO ESPALDA, ABERTURA, COSTADILLO (COMPLETO), CORTE DE BOLSILLOS (TELA Y FORRO), MANGA OJAL VIVOS.

-Costura: c/301-4 p.p.cm  
-Remalle: c/504-0.5cm ancho  
-Zig zag: c/304  
-PRENDA REVALLADA sin incluir sisa, cuello, pinza y union de vuelta con delantero

AV. Mercedes Indacochea N° 609 Puente 01 Tel. 2522918  
www.unjfsc.edu.pe



218



# UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

## LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

### OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



DESCRIPCIÓN: SACO  
GENERO: CABALLEROS

MODELO: 2 BOTONES

HOJA DE CONFECCIÓN descripción

**ESPALDA**

**HOMBRETERAS:** anatómica, relleno de algodón con base de fieltro compactado.

**CHORRERA:** De fieltro

Reforzar la espalda superior con entretela tejida fusionable

Abertura con entretela tejida fusionable

Ruedo espalda con entretela tejida fusionable 9cm de ancho

-Costura:c/301-4 p.p.cm  
-Remalle:c/504-0.5cm ancho  
-PRENDA REMALLADA sin incluir sisa, cuello, pinza y union de vuelta con delantero

PRESENTACION DEL SACO:  
Serán presentados en su colgador plástico y su respectiva porta terno.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



217



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



PANTALÓN: CON PLEGUE MASCULINO

9. **Pretina:** Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de la pretina que consta: una entretela no tejida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina antideslizante. Además, lleva entretela tejida no fusionable de refuerzo de pretina. El forro de la pretina será de popelina bolsillera, la cual llevará una cinta de pretina elasticada antideslizante. Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 24 líneas de poliéster teñido en masa al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón. Este lleva un ojal bordado simple. Exteriormente llevará presillas compartidas.
10. **Presillas:** Llevará 06 presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero y 04 en la parte posterior.
11. **Bolsillo secreta:** Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad.  
El bolsillo llevara atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela del cuerpo.
12. **Bolsillos delanteros:** Con abertura sesgada y respuntados a 2mm Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 50%algodón 50%poliester
13. **Bolsillo relojero:** El bolsillo derecho en la parte interna, llevará un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm.
14. **Vuelta de bolsillos delanteros:** Pegada al forro con respunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm, La vuelta del bolsillo llevara el orillo con la marca de la tela.
15. **Gareta:** Con entretela tejida fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y respuntado a 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela de calidad reconocida, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la gareta es de 3.5cm en la parte inferior llevará un atraque vertical de 1cm.
16. **Garetón:** Con entretela tejida fusionable por la parte interna, además va embolsado popelina bolsillera respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.
9. **Pinzas parte posterior:** Con dos bolsillos tipo ojal centrado en las 02 pinzas, cada lado.



216



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

10. **Bolsillos fundillos:** Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevarán atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 50%algodón 50%poliéster. Llevará orillo de la tela en la vuelta del bolsillo.
  11. **Presilla y botón de bolsillo ojal:** En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas de poliéster teñido en masa a tono de la tela, el cual irá pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.
  12. **Tiro fundillos:** Ribeteados por separado y unidos con costura cadeneta a 3.5cm en la parte superior terminando con costura de 1.2cm por lado en la parte inferior. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 50%algodón 50%poliéster
  13. **Costados:** Remallado y unido con costura cadeneta a 1cm.
  14. **Entrepieñas:** Tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 1cm desde el tiro hasta el ruedo.
  15. **Protector de tiro:** En el cruce del delantero y fundillos se colocará un murciélago (protector de tiro en forma triangular, está ubicado ente el cruce del delantero y espalda) de popelina, el cual estará fijado al garetón con costura recta y fijado a la entrepierna con un atraque en costura recta en los extremos.
  16. **Basta:** Remallada, doblez de 5 cm de ancho, subido con maquina bastera.
  17. **Delantero:** 01 pliegue lateral a cada lado tumbado hacia los costados.
- COSTURAS:** Costura 301 – 4 ppcm.  
Ancho de remalle: 0.5 cm
- NOTA:** Todos los ensanches de costuras están incluido remalle.



215



# UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



LICENCIADA  
(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

## OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

DESCRIPCIÓN: PANTALÓN  
GENERO: CABALLEROS

MODELO: PANTALÓN DE VESTIR

HOJA DE CONFECCIÓN descripción



214



# UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

## LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)



### OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

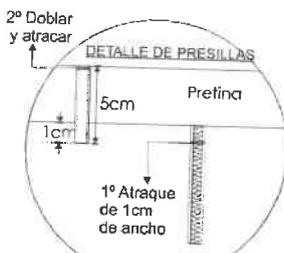
DESCRIPCIÓN: PANTALÓN  
GENERO: CABALLEROS

HOJA DE CONFECCIÓN  
Descripción

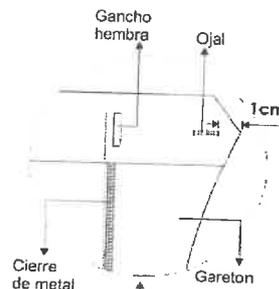
MODELO: PANTALÓN DE VESTIR



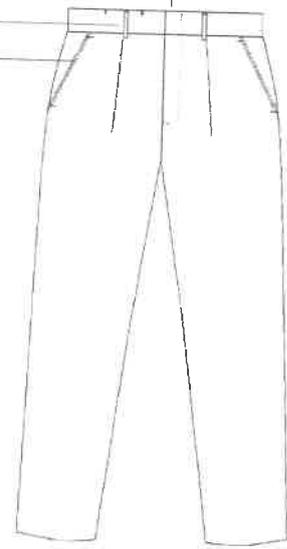
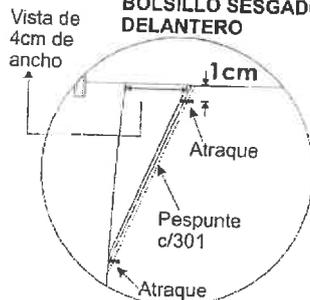
#### DELANTERO



PRESILLAS: 06 Presillas  
1cm de ancho  
armado con recubierto.



#### BOLSILLO SEGGADOS DELANTERO



\*PRENDA REMALLADA\*\*  
Costura:c/301-4 p.p.cm  
Remalle:c/504-0.5cm ancho

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



213



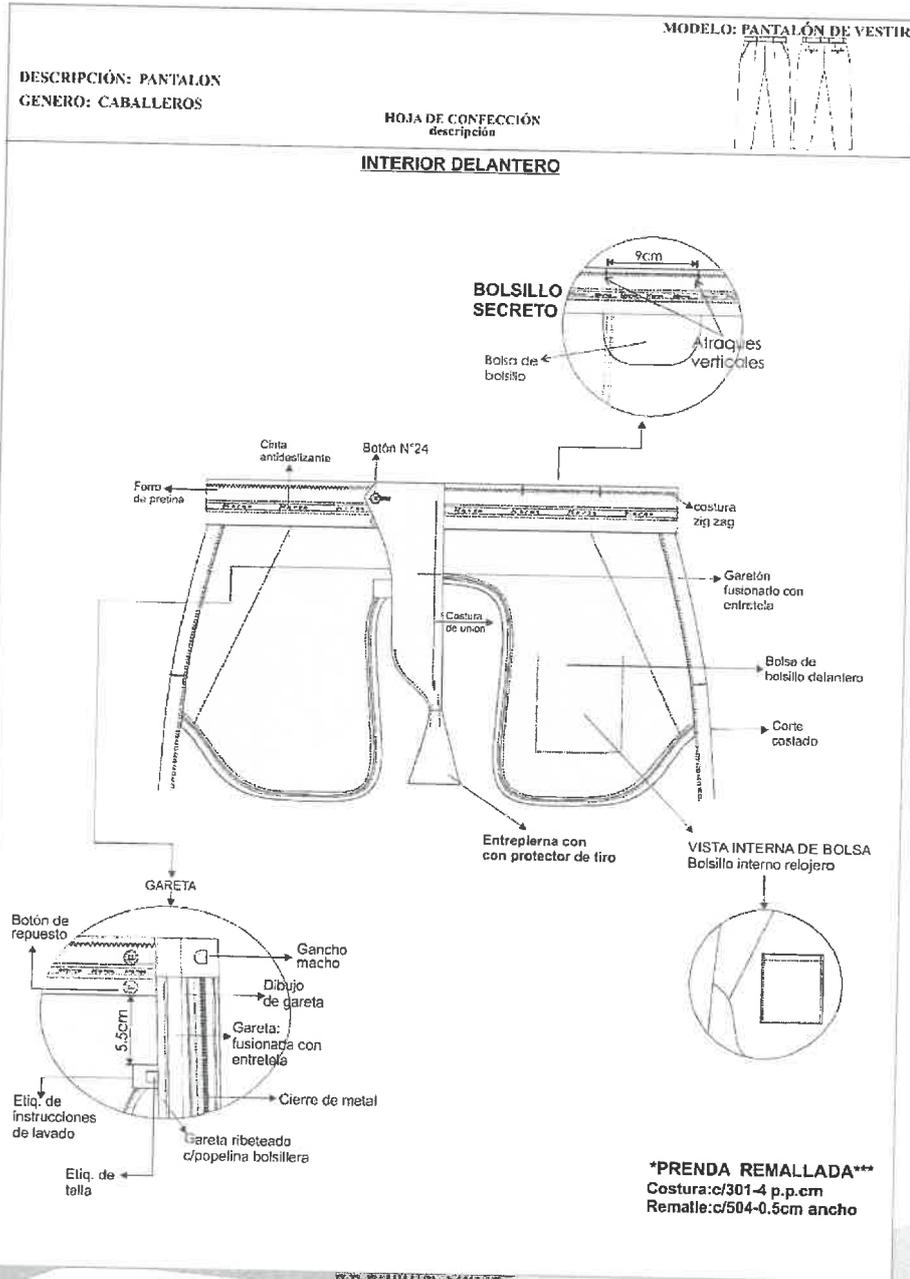
UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



212



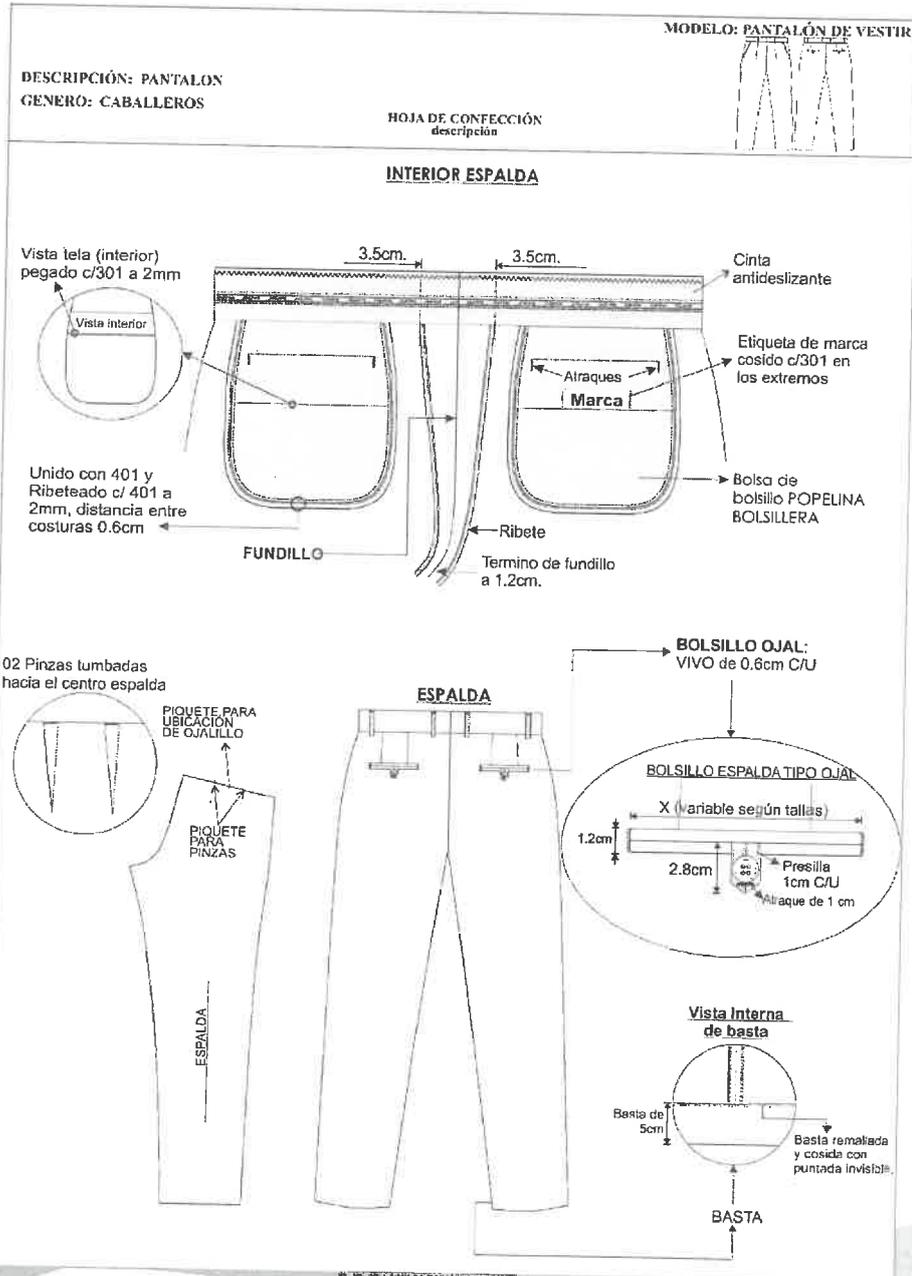
UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)



OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



211



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, CONFECCIÓN Y ACABADOS DEL UNIFORME – FEMENINO**

CHAQUETA MANGA CORTA FEMENINO	
MODELO	▪ De acuerdo al modelo adjunto, sobre medida., en color celeste.
CONFECCION	▪ Sobre medida.
DELANTERO	▪ 1 corte princesa a cada lado.
ESPALDA	▪ 1 corte princesa a cada lado.
MANGA	▪ Manga Corta según diseño.
HOMBROS	• Con hombreras de espuma liviano delgada, forrada de la misma tela principal y remalladas, pegadas c/301.
ENSANCHES	• De costados y mangas de 2 cm por lado incluido remalle, en cortes princesa (delantero y espalda) de 1 cm, en hombros de 1 cm por lado, en sisa de 1 cm. En todas las costuras está incluido el remalle.
ENTRETELA	• Refuerzo de entretela tejida fusionable adecuado a la prenda.
BOTONES	• 4 botones delantero.
OJALES	• 4 ojales verticales hechos en máquina ojaladora en el delantero.
BOTON DE REPUESTO	• En el interior.
AVIOS	• Llevará 04 botones N°18 al tono de la tela, incluido repuesto. Hilo de costura 40/2.
ETIQUETAS	• Marca del confeccionista e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*



210



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN**

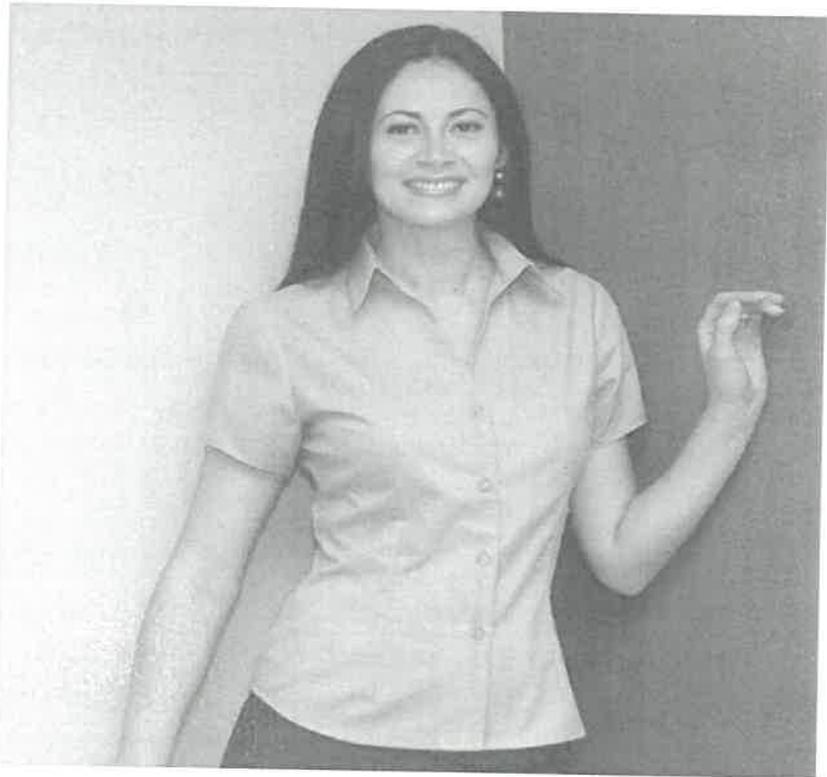


**LICENCIADA**

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

<b>PRESENTACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La prenda debe estar exenta de cualquier tipo de defectos de materiales o insumos, confección y acabado, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc).</li> </ul>
---------------------	--



*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

**CHAQUETA MANGA LARGA FEMENINO**

**Modelo:** Según diseño dibujo plano.

**Confección:** A sobre medida según servidora.

**Cuello:** De 2 piezas y pie de cuello, fusionado con entretela tejida y con respunte a al filo del borde. Largo de la punta de cuello 7.6cm., ancho de cuello 4.5cm. y ancho de pie de cuello 2.5cm. con respunte al filo y a 6mm en el filo inferior.

**Delantero:** Con escote tipo "V" y pechera de 3 cm. de ancho, fusionada con entretela tejida y respuntada. En el lado izquierdo lleva 6 botones N° 18L (1 cm. de largo) incluido 1 botón N° 18L de repuesto interiormente. En el lado derecho lleva 5 ojales verticales, además cada ojal mide 1.7 cm. de largo con un corte de 1.5 cm. y atraques en los

Av. Mercedes Indacochea N° 609 Puerta 01 Telf. 2322918

[www.unjfsc.edu.pe](http://www.unjfsc.edu.pe)



209



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

extremos. El delantero lleva 4 pinza, 2 a cada lado, que estilizan la figura. Y detalle de 4 bastitas de 1.6mm de profundidad por lado. Con separación de 5mm entre sí. 1era bastita está a 2cm del filo interior de la pechera y terminan en el hombro en la parte superior y en el ruedo en el lado inferior.

**Espalda:** Lleva 2 pinzas una a cada lado, que estilizan la figura y terminan en el ruedo de la blusa. Etiqueta de cuidado, lavado y uso en costado a 10 cm. del ruedo de la blusa.

**Mangas:** Largas, con yugo que sale del mismo corte de blusa a modo de pliegue con dobles de 1.3cm y 2 pliegues en cada manga de 1.5cm de separación entre ellos. Cada puño de 7.5cm. de ancho fusionado en ambas caras con entretela tejida y respuntado al filo y a 7mm en la parte superior, con 3 ojales y 3 botones N° 18L. Primer ojal es a 2cm del borde superior de la manga y último es a 1.5cm del borde inferior, ojal medio va centrado. Puño tiene detalle de 3 bastitas de 1.6mm de profundidad por lado con separación de 6mm entre sí, Bastita central es a 3.5cm del borde superior.

**Descripción:** Cuerpo y mangas cortadas al hilo.

**Ensanches:** Las costuras principales abiertas en las uniones costados de 2 cm. por lado. En las medidas de los ensanches no se consideran los remalles.

**Entretela:** Refuerzo de entretela tejida fusionable de peso apropiado y de primera calidad, según corresponda para cuello, pechera y puños de mangas, para la debida presentación y seguridad de las costuras.

**Remalle (orillado):** De 0.5 cm. de ancho.

**Botones:** De acrílico 100% de primera calidad, teñidos en su masa y del color de la tonalidad de la tela principal.

**Ojales:** Hechos en máquina ojaladora y con atraques en los extremos.

**Hilo:** 100% poliéster de primera calidad, del color de la tela principal.

**Basta:** tipo camisería ondeada con forma alta a los costados, bastillado de 8mm con respecto al borde inferior y respunte al filo interno.

**Acabado:** De la tela de la prenda, debe estar totalmente remallada, planchada y vaporizada.

**Etiquetas:** Con la Marca del confeccionista y etiqueta de instrucciones de cuidado, lavado y uso.

**Costuras:** La prenda de fino acabado de alta costura.

**Presentación:** La prenda exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (Materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).

La prenda en Porta temo con cierre del saco y colgador de plástico.

**Modelo:** Según diseño dibujo plano.

**Confección:** A sobre medida según servidora.

**Cuello:** De 2 piezas y pie de cuello, fusionado con entretela tejida y con respunte a al filo del borde. Largo de la punta de cuello 7.6cm., ancho de cuello 4.5cm. y ancho de pie de cuello 2.5cm. con respunte al filo y a 6mm en el filo inferior.

**Delantero:** Con escote tipo "V" y pechera de 3 cm. de ancho, fusionada con entretela tejida y respuntada. En el lado izquierdo lleva 6 botones N° 18L (1 cm. de largo) incluido 1 botón N° 18L de repuesto interiormente. En el lado derecho lleva 5 ojales verticales, además cada ojal mide 1.7 cm. de largo con un corte de 1.5 cm. y atraques en los extremos. El delantero lleva 4 pinza, 2 a cada lado, que estilizan la figura. Y detalle de 4 bastitas de 1.6mm de profundidad por lado. Con separación de 5mm entre sí. 1era bastita está a 2cm del filo interior de la pechera y terminan en el hombro en la parte superior y en el ruedo en el lado inferior.

**Espalda:** Lleva 2 pinzas una a cada lado, que estilizan la figura y terminan en el ruedo de la blusa. Etiqueta de cuidado, lavado y uso en costado a 10 cm. del ruedo de la blusa.

**Mangas:** Largas, con yugo que sale del mismo corte de blusa a modo de pliegue con dobles de 1.3cm y 2 pliegues en cada manga de 1.5cm de separación entre ellos. Cada puño de 7.5cm. de ancho fusionado en ambas caras con entretela tejida y respuntado al filo y a 7mm en la parte superior, con 3 ojales y 3 botones N° 18L. Primer ojal es a 2cm del borde superior de la manga y último es a 1.5cm del borde inferior, ojal medio va centrado. Puño tiene detalle de 3 bastitas de 1.6mm de profundidad por lado con separación de 6mm entre sí, Bastita central es a 3.5cm del borde superior.

**Descripción:** Cuerpo y mangas cortadas al hilo.

**Ensanches:** Las costuras principales abiertas en las uniones costados de 2 cm. por lado. En las medidas de los ensanches no se consideran los remalles.

*[Handwritten signatures in blue ink]*





207



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)



OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

**SACO DISEÑO FEMENINO**

**Cuello y solapa:** Cuello y solapa en punta con margen de pespunte de 0.7cm (7ppp-con doble hilo en contracolor).

**Delantero:** Corte lateral princesa y un corte que nace del escote y termina en el ruedo a cada lado.

**Bolsillos:** 2 bolsillos tipo ojal con vivos en contracolor y lleva tapa con diseño en punta de la tela principal (según gráfico) Tolerancia + /- 0.5 m.m.

**Botones:** 2 botones en contracolor N°36L en el delantero, 1 botón en cada puño y 1 botón de repuesto en el interior de la prenda

**Ojales:** De tela

**Vuelta:** De una sola pieza

**Espalda:** Lleva 3 cortes, 1 en el centro y 2 laterales de corte princesa

**Manga:** larga con martillo cerrado

**Hombreras:** De espuma forradas y orilladas

**Basta:** De ruedo 4 cm, y de mangas de 4 cm (Incluido remalle)

**Interior:** Totalmente forrado, forro de mejor calidad para mejor armado, 100% Poliester, peso 83 +/- 4 g/m2

Con ribete y pespunte hilván en color contraste entre la vuelta y el forro.

Lleva entretela adhesiva de la mejor calidad adecuado a la prenda

Bolsillo superior de la tela principal en el lado izquierdo tipo cartera con vivo de 1cm de alto, con atraque media luna en color contraste.

**ENSANCHES**

De 2cms.incluido remalle a cada lado en las costuras principales, y de 1 cm en costuras auxiliares. En todas las costuras está incluido el remalle.

**ETIQUETAS**

De marca del confeccionista, de marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.

**AVIOS**

Llevará:

3 botones de poliéster de 36 líneas a tono contraste, incluido el de repuesto.



206

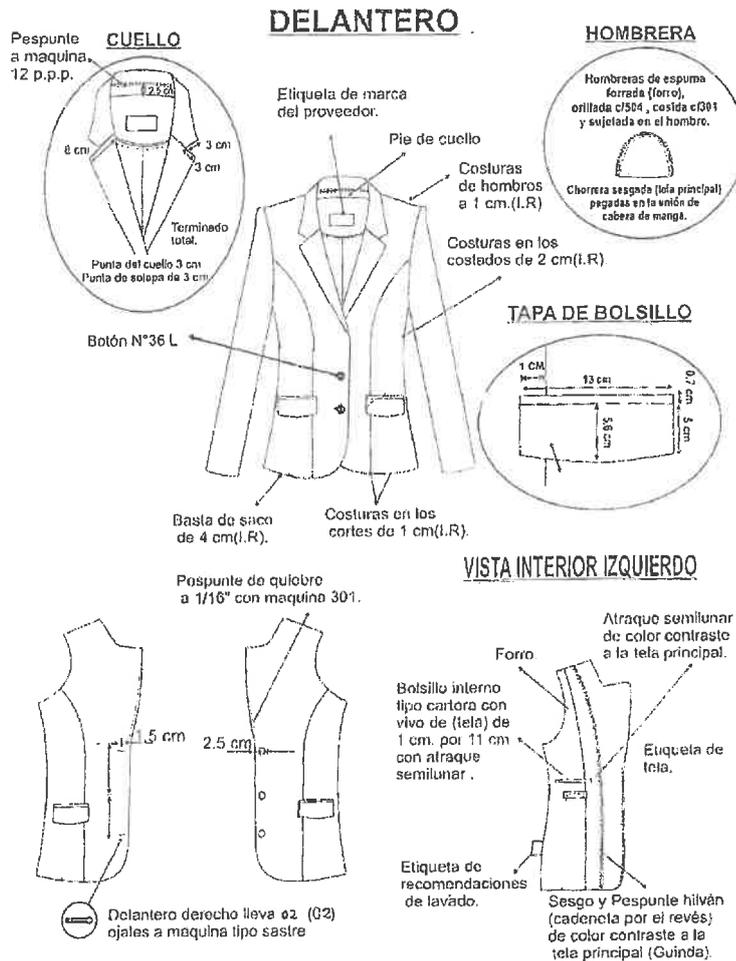


UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



205



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

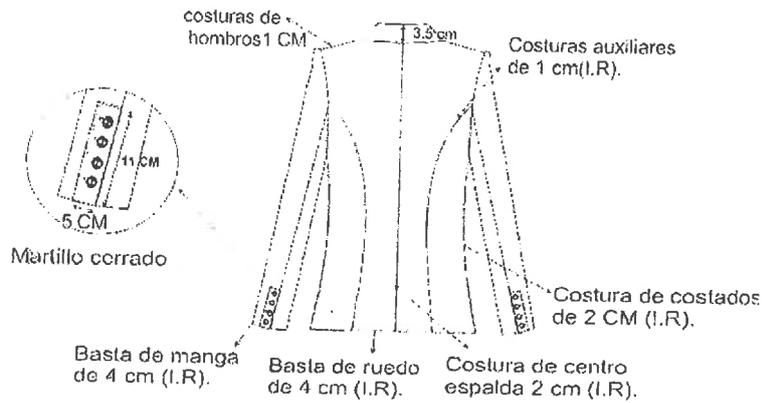
LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



**POSTERIOR**



**vista interior**



*[Handwritten signatures and stamps in blue ink]*



204



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)



OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

PANTALÓN SIN FORRO (PRETINA CONFIGURADA) FEMENINO	
MODELO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pretina anatómica con pinzas de 6cm de largo terminado en espalda.</li> <li>Pantalón sin forro.</li> </ul>
CONFECCION	<ul style="list-style-type: none"> <li>A sobre medida según usuaria, estilo sastre artesanal.</li> </ul>
PRETINA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Configurada de 5 cm de ancho, con respunte a 7mm c/301 7ppp hilo doble a tono de la tela.</li> <li>Reforzada con entretela tejida fusionable en ambas caras.</li> <li>Lleva insertado internamente a los costados, colgadores de tela de forro de 9cm de largo por 0.7cm de alto.</li> </ul>
BOTONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lleva 03 botones N° 24L de poliéster teñidos en masa a tono de la tela incluido el de repuesto (ver gráfico).</li> </ul>
OJALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bordados a máquina (ojal de chancho en el delantero).</li> </ul>
BOLSILLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secreta: De forro de una sola pieza, remallado, embolsado y con costura recta, ubicado en la parte interna superior derecha de la pretina, con atraques verticales, de 9 cm de abertura útil por 10 cm de profundidad.</li> </ul>
GARETA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fusionado con entretela tejida y ribeteada con sesgo de forro.</li> <li>Lleva un cierre a tono de la tela con diente de metal dorado, pegado con C/301</li> <li>El ancho del respunte figurado de la garetta es de 2.5 cm, con atraque de 1.3cm con c/301 en la parte interior.</li> </ul>
GARETON	<ul style="list-style-type: none"> <li>Embolsado con forro costura recta, unido con el cierre y el delantero con la costura recta.</li> </ul>
FUNDILLO PARTE POSTERIOR:	<ul style="list-style-type: none"> <li>En la parte superior con ensanche de 2.5 cm. a cada lado (costura abierta).</li> <li>Cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1 cm. por lado y orillados con C/504.</li> <li>ENTREPIERNA: Orillado y unido con C/301 con ensanches de 1.5 cm cada lado.</li> </ul>
COSTADOS:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con costura abierta con ensanche de 2 cm a cada lado, Orillado y unido con C/301.</li> </ul>
BASTAS:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tela Principal: Orillado y basta con puntada invisible de 5 cm de alto;</li> <li>Forro: Bastillado de 2cm con c/301.</li> </ul>
ACABADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planchado y vaporizado.</li> </ul>

*[Handwritten signatures and stamps in blue ink]*



203



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



LICENCIADA

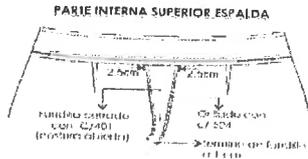
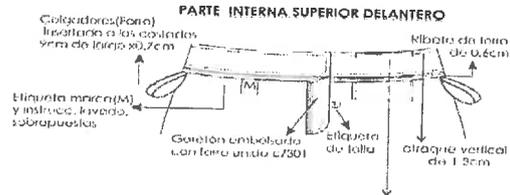
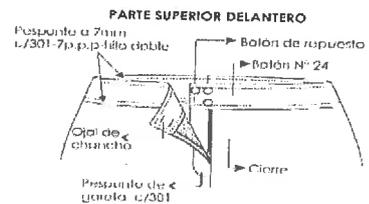
(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

<p><b>ETIQUETAS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La etiqueta de marca del confeccionista será ubicado en la parte trasera central de la pretina (ver gráfico adjunto). Etiqueta de lavado y uso internamente.</li> </ul>
<p><b>PRESENTACIÓN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Será presentado dentro del porta terno del saco.</li> </ul>



Entrepiernas: costura abierta 1cm Remalle por lado unido e/401.



Vista Interna de baste

Baste remallada y sujeta con puntada invisible (baste) e/

Baste de 5cm

Pinza espalda con 6cm. de largo (terminado) e/ Vista interior de la pinza espalda



pinza con e/301 abierta en forma vertical

ESPALDA



\*\*\* PRELINDA REMALLADA COMPLETAMENTE (facha de orillo 5 mm)  
\*\*\* COSTURA - 4 p.p/cm

*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*

Av. Mercedes Indacochea N° 609 Puerta 01 Telf. 2322918

www.unjfsc.edu.pe



273



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



ÍTEM 1:

VESTUARIOS INSTITUCIONALES POR NEGOCIACIÓN COLECTIVA  
DESCENTRALIZADA (N.C.D):

CANTIDAD DE VESTUARIO DE VERANO			
Personal		Cantidad	Cantidad de personal
ADMINISTRATIVO	Nomb. y Contr. D.L. N°276: MASCULINO	126	126
	Nomb. y Contr. D.L. N°276: FEMENINO	102	102
	Contrato Adm. Serv. - D.L. N°1057: MASCULINO	81	81
	Contrato Adm. Serv. - D.L. N°1057: FEMENINO	122	122
CANTIDAD DE VESTUARIO DE INVIERNO			
Personal		Cantidad	Cantidad de personal
ADMINISTRATIVO	Nomb. y Contr. D.L. N°276: MASCULINO	126	126
	Nomb. y Contr. D.L. N°276: FEMENINO	102	102
	Contrato Adm. Serv. - D.L. N°1057: MASCULINO	81	81
	Contrato Adm. Serv. - D.L. N°1057: FEMENINO	122	122

*(Handwritten signatures and stamps)*



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

**LICENCIADA**

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



**ÍTEM 2:**

**VESTUARIOS INSTITUCIONALES POR MEJORA DE CONDICIONES  
LABORALES:**

CANTIDAD DE VESTUARIOS			
Personal		Cantidad	Cantidad de personal
DOCENTE	D.E., T.C y T.P.: MASCULINO	481	481
	D.E., T.C y T.P.: FEMENINO	212	212
FUNCIONARIO Y/O DIRECTIVOS PÚBLICOS	Nomb. y Contr. D.L. N°276: MASCULINO	13	13
	Nomb. y Contr. D.L. N°276: FEMENINO	23	23
	Contrato Adm. Serv. – D.L. N°1057: MASCULINO	12	12
	Contrato Adm. Serv. – D.L. N°1057: FEMENINO	07	07

**7. ETAPAS Y PLAZOS DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

La confección de los Uniformes se ejecutará de acuerdo a las siguientes etapas y plazos:

**a) TOMA DE MEDIDAS PARA ARMADO DE UNIFORME:**

Consiste en medir al personal docente y administrativo. Esta etapa tiene una duración máxima de 10 días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. El contratista dedicará diez (10) días dentro de dicho período a la toma de medidas en la Universidad.

La toma de medidas se realizará SOLAMENTE con el listado de personal activo, entregado por la Oficina de Recursos Humanos en la fecha en que se suscribe el contrato.

El Contratista deberá hacer firmar al personal un documento donde se consigne su atención para la toma de medidas, comunicando al área usuaria el total de servidores que se tomaron las medidas al culminar los plazos previstos.



271



## UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

### OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



**b) ARMADO, CONFECCION Y PRUEBA DE UNIFORMES:**

El Contratista tendrá 50 días para confeccionar los uniformes, debiendo considerar dentro de estos 50 días, el periodo de armado y periodo de prueba de uniformes.

La prueba de uniformes armados, no culminados de confeccionar (sin acabado), busca corregir medidas y entallar a la medida del servidor civil de carrera el sastrero o terno, así como minimizar la ocurrencia de imperfecciones y disconformidades en la entrega final de los uniformes. El contratista dedicará al menos 05 días dentro del plazo establecido, para realizar las pruebas a los servidores.

Asimismo, el contratista deberá instalar un espejo de cuerpo entero en el ambiente asignado. El Contratista deberá hacer firmar al personal un documento donde se consigne su atención para la prueba de uniformes comunicando al área usuaria el total de servidores que se tomaron las medidas al culminar los plazos previstos. Luego de prueba de uniformes armados, no culminados, procederá a la culminación de la confección.

**c) RECEPCIÓN DE UNIFORMES EN ALMACÉN**

En esta etapa el contratista ingresa al Almacén Central del UNJFSC el vestuario confeccionado y acabado.

**d) REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE UNIFORME EL ALMACÉN CENTRAL**

La Oficina de Logística en coordinación con la Unidad de Almacén de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrion, comunicará el ingreso del vestuario a la Oficina de Recursos Humanos y al Especialista Textil.

El Especialista Textil, evaluará el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes en base al 30% del lote total recibido y presentará su informe ingresándolo a través de trámite documentario. Plazo: El especialista textil, tiene 03 días calendario a partir del día siguiente de recibida la comunicación por parte de la Oficina de Logística, para realizar la evaluación y presentar el informe correspondiente, asumiendo la responsabilidad correspondiente.

**e) ENTREGA DE UNIFORMES AL PERSONAL**

A partir del día siguiente de recibido el informe final del especialista textil con la conformidad del lote, la ORHS programará la entrega de los uniformes al personal. Este proceso no excederá de tres (03) días calendario.

**f) ATENCIÓN DE ARREGLO(S) DE UNIFORMES**

Se consideran "arreglos" a aquellas fallas de confección y/o reposición de materiales tales como accesorios; éstos no deben alterar las especificaciones técnicas. Culminado el plazo para la entrega de uniformes a los servidores(as), la Empresa contratista atenderá al personal que solicite arreglos por cuatro (4) días a partir del día siguiente del término de la entrega de uniformes, y se le dará un plazo no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario para su arreglo y devolución correspondientes al personal.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



**LICENCIADA**

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

Asimismo, el contratista deberá instalar un espejo de cuerpo entero en el ambiente asignado por la Oficina de Logística para la recepción de prendas para arreglos. El contratista entregará un recibo y/o cargo a la servidora o servidor, indicando la fecha de recojo del uniforme, los arreglos a realizar y la fecha en la que le devolverá, considerando los plazos señalados en el párrafo precedente.

**8. CONFORMIDAD DE BIENES:**

La conformidad será emitida por el área usuaria (Oficina de Recursos Humanos).

**9. PLAZO MAXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El plazo máximo de responsabilidad del postor será (1) año

**10. FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará una vez efectuada la atención de cada Orden de Compra, previa conformidad del área usuaria y conforme al Art. N° 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**11. PENALIDADES**

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

$$F = 0.40 \text{ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días}$$

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

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

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

*(Handwritten signatures and stamps in blue ink)*



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A. CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>HABILITACIÓN</b>
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a. Inscripción vigente en la Municipalidad a la que pertenece el establecimiento, en la cual se autorice la realización de actividades objeto de la convocatoria, tanto para ítem 1 y para ítem 2.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>a. Copia simple de la Licencia de funcionamiento expedida por la Autoridad Competente de la municipalidad a la que pertenece el establecimiento, tanto para ítem 1 y para ítem 2.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

<b>B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar para el ítem 1 y el ítem 2, un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria a la fecha de la presentación de ofertas. Se considera como bienes iguales o similares, ternos y/o ropa formal ejecutiva y/o de vestir.</p> <p>No se consideran bienes como: Polos, shorts, medias, buzos, ropa deportiva o similares.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>ANEXO N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>



# UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



## LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

### OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u>            Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u>            Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta            P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar            O<sub>i</sub> = Precio i            O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja            PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>100.00 puntos</b>	

**Importante**

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la **Adquisición de Vestuario Institucional (Verano e Invierno) Año 2023 – Mejora de Condiciones de Trabajo y Negociación Colectiva Descentralizada - UNJFSC**, que celebra de una parte la **Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrion**, en adelante **LA ENTIDAD**, con **RUC N° 20172299742**, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con **DNI N° [...]**, y de otra parte [...], con **RUC N° [...]**, con domicilio legal en [...], inscrita en la **Ficha N° [...]** Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con **DNI N° [...]**, según poder inscrito en la **Ficha N° [...]**, Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-CS-UNJFSC**, para la **Adquisición de Vestuario Institucional (Verano e Invierno) Año 2023 – Mejora de Condiciones de Trabajo y Negociación Colectiva Descentralizada - UNJFSC**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **Adquisición de Vestuario Institucional (Verano e Invierno) Año 2023 – Mejora de Condiciones de Trabajo y Negociación Colectiva Descentralizada - UNJFSC**

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **PAGO UNICO**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde la FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por la Unidad de Alcance Central y la conformidad será otorgada por el área usuaria (Oficina de Recursos Humanos) en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN, días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

Muroj

Unidad B



**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**



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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>12</sup>.*

<sup>12</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-CS-UNJFSC.**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>13</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>13</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-CS-UNJFSC.**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>14</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.  
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



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

**Importante**

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



ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-CS-UNJFSC.**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-CS-UNJFSC.**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-CS-UNJFSC.**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**  
**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-CS-UNJFSC.**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-CS-UNJFSC.**

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

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

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

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

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

- 1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>15</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

**TOTAL OBLIGACIONES** 100%<sup>17</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>15</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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



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

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

**Importante**

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-CS-UNJFSC.**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
*"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente"*.



## ANEXO N° 7

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-CS-UNJFSC.**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>18</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>19</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

<sup>19</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-CS-UNJFSC.**  
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>20</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>21</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>22</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DITN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DITN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>23</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>24</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-CS-UNJFSC.**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



ANEXO N° 10

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-CS-UNJFSC.**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



**ANEXO N° 11**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-CS-UNJFSC.**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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