

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
002-2021-BNP**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICIÓN DE UNIFORME
INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA
NACIONAL DEL PERÚ**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-BNP, ADQUISICIÓN DE UNIFORME
INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ.

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a

Advertencia

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
RUC N° : 20131379863
Domicilio legal : Av. de la Poesía N° 160 – San Borja
Teléfono: : 513-6900
Correo electrónico: : alan.garcia@bnp.gob.pe; luis.tello@bnp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal de la Biblioteca Nacional del Perú.

ITEM	DESCRIPCION	PRENDAS	CANTIDAD DE PIEZAS POR TRABAJADOR	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE PRENDAS
1	UNIFORME DE VERANO-INVIERNO DE DAMA	POLO MANGA CORTA	2	Unidad	154
		POLO MANGA LARGA	2	Unidad	154
		CASACA	1	Unidad	77
		CASACA DRILL	1	Unidad	77
		BLUSA	2	Unidad	154
		PANTALON DRILL	4	Unidad	308
	UNIFORME DE VERANO-INVIERNO DE CABALLERO	POLO MANGA CORTA	2	Unidad	126
		POLO MANGA LARGA	2	Unidad	126
		CASACA	1	Unidad	63
		CASACA DRILL	1	Unidad	63
		CAMISA	2	Unidad	126
		PANTALON DRILL	4	Unidad	252

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 2 el 22.10.2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

R.O.: RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No Corresponde.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de treinta (30) días calendario, desde el día siguiente de la entrega de las tallas por correo electrónico, para los bienes de los ítems 1 y 2, debiendo el contratista respetar el siguiente cronograma, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

ACTIVIDADES	PLAZOS MÁXIMOS PARA EL CONTRATISTA Y LA BNP (contados a partir del día siguiente de culminada cada actividad)
Coordinación previa	01 día calendario
Confección de Uniforme	27 días calendarios
Entrega de Uniformes	02 días calendarios
TOTAL	30 días calendarios

Nota: Las tallas (S, M, L, XL, XXL, XXXL) serán entregadas al postor ganador de la buena pro al día siguiente de suscrito el contrato.

En el caso que, como resultado de la verificación de los bienes ingresados en Almacén de la Entidad, se encontrara que no cumplen con las especificaciones técnicas, la entidad tendrá un plazo máximo de tres (3) días calendario para realizar observaciones al producto entregado y el contratista en un plazo máximo de 5 días calendario levantará las observaciones presentadas. Este plazo será considerado como adicional al plazo total indicado por cada ítem en el presente numeral.

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/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la cuenta corriente N° 00-000-282049 "Recursos Directamente Recaudados de la BNP" en el Banco de la Nación, asimismo, remitir una foto o escáner de sus voucher de depósito u transferencias al correo caja@bnp.gob.pe y al correo alan.garcia@bnp.gob.pe.

Luego de la verificación del pago realizado, se realizara la entrega correspondiente al participante.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y por el Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE que Aprueba el TUO de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por 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 documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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 – PIDE² 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)**

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

² 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/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)³**
- 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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) FICHA TÉCNICA emitida por el fabricante de las telas que se utilizarán para la confección de los uniformes, adjuntando una carta de garantía de stock de los insumos, con incidencia en la tela principal.
- i) Declaración Jurada de GARANTÍA COMERCIAL, la cual deberá ser por un periodo mínimo de doce (12) meses, computados a partir del otorgamiento de la conformidad de los bienes emitida por la Biblioteca Nacional del Perú.
- j) Carta de autorización, a favor de la Biblioteca Nacional del Perú, indicando que esta puede realizar visitas inopinadas a las instalaciones de fabricación del contratista durante la ejecución del contrato a fin de validar y confirmar lo solicitado en el perfil del contratista, y verificar el domicilio donde se confeccionan las prendas
- k) Declaración Jurada precisando los principales materiales que empleará para la confección de los uniformes (prendas), así como su fabricante y marca de corresponder, que se indiquen en el siguiente cuadro:.

ITEM	DESCRIPCION	PRENDAS	PRINCIPALES MATERIALES	MARCA	FABRICANTE
1	UNIFORME DE VERANO- INVIERNO DE DAMA	POLO MANGA CORTA			
		POLO MANGA LARGA			
		CASACA			
		CASACA DRILL			
		BLUSA			
		PANTALON DRILL			
	UNIFORME DE VERANO- INVIERNO DE CABALLERO	POLO MANGA CORTA			
		POLO MANGA LARGA			
		CASACA			
		CASACA DRILL			
		CAMISA			
		PANTALON DRILL			

³ 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.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-068-373921
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁵ : 018-068-000068373921-73

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁵ En caso de transferencia interbancaria.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato
- g) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁷.
- h) Copia de licencia municipal de funcionamiento del local o talleres autorizados donde se confeccionarán los bienes.
- i) Carta de compromiso en el cual indique los datos de la persona encargada con quien la Entidad estará en constantes coordinaciones, conteniendo como mínimo lo siguiente: Apellidos y Nombres, correo electrónico, teléfono fijo, celular y dirección.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Entidad, sito en Av. de la Poesía N° 160 – San Borja.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un solo pago, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de emitida la conformidad por la entrega de la totalidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

- Recepción del Almacén de la BNP.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Administración previo informe del Coordinador del Equipo de Trabajo de Recursos Humanos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



Comando en Jefe
Comando en Jefe

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de uniforme institucional para el personal de la Biblioteca Nacional del Perú

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la presente adquisición es proporcionar indumentaria adecuada en el contexto de la emergencia sanitaria Covid 19 para el personal comprendido en el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 de la Biblioteca Nacional del Perú a fin de mejorar la identificación con la institución y que cuenten con los implementos necesarios para el desarrollo de sus funciones dentro y fuera de la entidad.

3. ANTECEDENTES

Dispone el artículo 3° de la Ley 30570, que la Biblioteca Nacional del Perú tiene personería jurídica, pública, autonomía económica, administrativa y financiera y ajusta su actuación a lo dispuesto en la Ley N° 30570 y Ley N° 29565, Ley de Creación del Ministerio de Cultura, y normas aplicables que regulan el sector cultura.

Mediante Decreto Supremo N° 001-2008-MC, se ha aprobado el nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, disponiéndose en el artículo 16° que la Oficina de Administración es el órgano encargado de realizar la gestión de los recursos humanos, económicos y logísticos, en base a la aplicación de los sistemas administrativos de recursos humanos, contabilidad, tesorería y abastecimiento.

La Administración Pública a través de sus entidades, diseñan políticas para implementar de modo progresivo programas de bienestar social e incentivos dirigidos a la promoción humana de los servidores, con el fin de promover la mejora del clima laboral e incentivar la mejora en el desempeño y productividad en el ejercicio de las funciones asignadas.

Asimismo, establece el artículo 3° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende siete subsistemas previstos en el artículo 5° del Decreto Legislativo 1023.

El Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales, comprende cinco (5) procesos, dentro de los cuales se encuentra el de Bienestar Social, el cual comprende actividades orientadas a propiciar las condiciones para generar un buen ambiente de trabajo que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores. Incluye la identificación y atención de las necesidades de los servidores civiles y el desarrollo de programas de bienestar social, es por ello que como parte de las citadas actividades de Bienestar se ha visto necesario la dotación de uniforme institucional al personal que labora en la Biblioteca Nacional del Perú.



Comando en Jefe
Comando en Jefe



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Otorgar el uniforme institucional para los servidores de la Biblioteca Nacional del Perú y así puedan proyectar un orden, una identidad y una buena imagen institucional, a través de la correcta presentación de los trabajadores durante la jornada laboral, ceremonias o eventos oficiales en el contexto de la emergencia sanitaria Covid-19.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1 CANTIDAD DE UNIFORMES

El presente requerimiento está compuesto por los ítems detallados a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRENDAS	CANTIDAD DE PIEZAS POR TRABAJADOR	U.M	CANTIDAD DE PRENDAS
1	UNIFORME DE VERANO-INVIerno DE DAMA	POLO MANGA CORTA	2	Unidad	154
		POLO MANGA LARGA	2	Unidad	154
		CASACA	1	Unidad	77
		CASACA DRILL	1	Unidad	77
		BLUSA	2	Unidad	154
		PANTALON DRILL	4	Unidad	308
2	UNIFORME DE VERANO-INVIerno DE CABALLERO	POLO MANGA CORTA	2	Unidad	126
		POLO MANGA LARGA	2	Unidad	126
		CASACA	1	Unidad	63
		CASACA DRILL	1	Unidad	63
		CAMISA	2	Unidad	126
		PANTALON DRILL	4	Unidad	252





*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Universalización de la Salud"*

Las camisas y blusas deben contar con su respectivo etiquetado de talla, de cuidados de lavado, de marca, las mismas que no deben teñir. Asimismo, deben estar adecuadamente empacadas contando con cartón en el cuello, papel seda blanco, embolsado en bolsa polipropileno, collarín y mariposa en su respectiva caja.

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

Apellidos y Nombres	Apellidos y Nombres	Tipo de prenda	Cantidad de prendas	Tallas tomadas
---------------------	---------------------	----------------	---------------------	----------------

7. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega es de treinta (30) días calendarios desde el día siguiente de la entrega de las tallas por correo electrónico, para los bienes de los ítems 1 y 2, debiendo el contratista respetar el siguiente cronograma:

ACTIVIDADES	PLAZOS MÁXIMOS PARA EL CONTRATISTA Y LA BNP (contados a partir del día siguiente de culminada cada actividad)
Coordinación previa	01 día calendario
Confección de Uniforme	27 días calendarios
Entrega de Uniformes	02 días calendarios
TOTAL	30 días calendarios

Nota: Las tallas (S, M, L, XL, XXL, XXXL) serán entregadas al postor ganador de la buena pro al día siguiente de suscrito el contrato.

En el caso que, como resultado de la verificación de los bienes ingresados en Almacén de la Entidad, se encontrara que no cumplen con las especificaciones técnicas, la entidad tendrá un plazo máximo de tres (3) días calendario para realizar observaciones al producto entregado y el contratista en un plazo máximo de 5 días calendario levantará las observaciones presentadas. Este plazo será considerado como adicional al plazo total indicado por cada ítem en el presente numeral.

7.1 Coordinaciones previas

Al siguiente día de suscrito el contrato, el Equipo de Trabajo de Recursos Humanos, coordinará con el contratista la entrega del listado del personal, el cual contendrá las tallas del personal, asimismo, el acceso a la institución entre otros aspectos inherentes a la prestación materia de contratación, lo cual deberá ser realizado dentro de la fecha calendario indicados en el cronograma.

7.2 Confección de uniforme

La confección de los uniformes deberá de realizarse de acuerdo a las especificaciones técnicas, indicadas en el ANEXO I (ITEM 1 y 2).





Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



Digitado digitalmente por
SANCHEZ APOSTOL
MAYRA YESSICA
03/11/2021 10:51 am
Módulo: Sncy el area
del documento
Fecha: 2021/11/03
11:06:53 AM

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Universalización de la Salud"

7.4 Entrega de uniforme

Para la entrega de los uniformes, el contratista tiene un plazo máximo de dos (02) días calendario de acuerdo a lo señalado en el numeral 5 y 6 del presente documento, dicho plazo se computa a partir del día siguiente de concluida la etapa de confección de los uniformes.

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

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Natural y/o jurídica.
- Poseer número de RUC vigente y habido.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Contar con experiencia la cual debe de acreditar en monto facturado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles)

DOCUMENTACION OBLIGATORIA QUE DEBERÁ PRESENTAR EL POSTOR EN SU OFERTA

- FICHA TÉCNICA emitida por el fabricante de las telas que se utilizarán para la confección de los uniformes, adjuntando una carta de garantía de stock de los insumos, con incidencia en la tela principal.
- Declaración Jurada precisando los principales materiales que empleará para la confección de los uniformes (prendas), así como su fabricante y marca de corresponder, que se indiquen en el siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCION	DETALLE DE PRENDAS DE VESTIR	PRINCIPALES MATERIALES	MARCA	FABRICANTE/ CURTIEMBRE
1	UNIFORME DE VERANO - INVIERNO DE DAMA	POLO MANGA CORTA			
		POLO MANGA LARGA			
		CASACA			
		CASACA DRILL			
		BLUSA MANGA LARGA			
		PANTALON DRILL			
		POLO MANGA CORTA			



Digitado digitalmente por
SANCHEZ APOSTOL
MAYRA YESSICA
03/11/2021 10:51 am
Módulo: Sncy el area
del documento
Fecha: 2021/11/03
11:06:53 AM



Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE
Diana Marina YESSI
2021.07.26 10:53 AM
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/07/27 11:05:53-0500

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

2	UNIFORME DE VERANO - INVIERNO DE CABALLERO	POLO MANGA LARGA			
		CASACA			
		CASACA DRILL			
		CAMISA MANGA LARGA			
		PANTALON DRILL			

- Declaración Jurada de GARANTÍA COMERCIAL, la cual deberá ser por un periodo mínimo de doce (12) meses, computados a partir del otorgamiento de la conformidad de los bienes emitida por la Biblioteca Nacional del Perú.
- Carta de autorización, a favor de la Biblioteca Nacional del Perú, indicando que esta puede realizar visitas inopinadas a las instalaciones de fabricación del contratista durante la ejecución del contrato a fin de validar y confirmar lo solicitado en el perfil del contratista, y verificar el domicilio donde se confeccionan las prendas.

Para la suscripción del contrato, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia de licencia municipal de funcionamiento del local o talleres autorizados donde se confeccionarán los bienes.
- Carta de compromiso en el cual indique los datos de la persona encargada con quien la Entidad estará en constantes coordinaciones, conteniendo como mínimo lo siguiente: Apellidos y Nombres, correo electrónico, teléfono fijo, celular y dirección.

9. SISTEMA DE CONTRATACION: Suma Alzada.

10. FORMA DE PAGO

El pago por la adquisición de los bienes, se realizará en un único pago, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de emitida la conformidad por la entrega de la totalidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

11. PENALIDADES

La aplicación de esta penalidad es automática, por el retraso injustificado de parte del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

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



Firmado digitalmente por
DGTB/DG 00-870-Región
Diana PAU 2021/07/26 10:53 AM
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/07/27 11:07:20-0500-0500



Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



Formado digitalmente por
SANCHEZ APOSTE
Molina, Juan Pablo
00000000000000000000
Molina, Juan Pablo
00000000000000000000
00000000000000000000

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Universalización de la Salud"

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: F=0.40.

El monto máximo de penalidad aplicable equivale al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, la penalidad será aplicable a los que excedan de los días otorgados para levantamiento de observaciones.

12. OTRAS PENALIDADES

- El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
- **Penalidad por alto porcentaje de prendas observadas:** Se penalizará cuando el contratista supera la cantidad permitida de conjunto de prendas observadas y que deberán ser repuestas:

Cantidad permitida de prendas observadas	Penalidad por prenda observada	Procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar
12	S/ 50.00	Mediante acta suscrita por el Contratista y la Entidad

- **Penalidad por demora en la reposición de prendas observadas:** Las observaciones formuladas por los trabajadores que no se resuelvan en el plazo previsto de 5 a 10 días calendarios como máximo será penalizado de la siguiente manera:

Demora de 11 a 15 días calendarios	Demora de más de 15 días calendarios	Procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar
S/ 30.00	S/ 60.00	Mediante acta suscrita por el Contratista y la Entidad

Nota: El monto máximo de aplicación de la penalidad, en su conjunto, será del diez por ciento (10%) del monto del contratado para cada ítem.

13. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a guardar reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionado con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De conformidad con lo que establece el numeral 40.2 del artículo 40° de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1341, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. En tal



Formado digitalmente por
OSTEROM CUESTO
00000000000000000000
Molina, Juan Pablo
00000000000000000000
00000000000000000000



PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE
Gustavo Mario PAL
DNI: 705137083
Motivo: Soy el autor
del documento.
Fecha: 2021.10.17
11:08:31 AM

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"*

sentido, el contratista debe garantizar, entre otras cosas, que los bienes entregados (uniformes) sean nuevos y libres de defectos de fabricación, inalterable con el uso normal a cambios de color garantía de calidad (de tela, hilados y demás materiales e insumos, según corresponda, así como de la confección), debiendo cubrir durante un plazo de un (01) año contado a partir de otorgada la conformidad por parte de la Entidad, cualquier deficiencia en la confección de cada una de las prendas que conforman el uniforme adjudicado, así como cualquier defecto de fabricación de la tela, cueros y demás insumos utilizados.

15. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Administración previo informe del Coordinador del Equipo de Trabajo de Recursos Humanos.



Firmado digitalmente por
DIEZEL DEL CUESTO MARRON
DNI: 705137083
Motivo: Soy el autor del
documento.
Fecha: 2021.10.17
11:08:31 AM



PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



Formado digitalmente por
SANCHEZ APOSTOL
GONZALEZ ALONSO
001117900
Módulo: Sign y autor
del documento
Fecha: 2021/10/27
15:48:00-0500

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"*

ANEXO

I

UNIFORME INSTITUCIONAL BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ



Formado digitalmente por
OSYERLA GONZALEZ ALONSO
Código: PAGO 2021/10/27
Módulo: Sign y autor del
documento
Fecha: 2021/10/27
15:48:00-0500



PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



Perú digitalmente
por
LAWCHES ANKITE
Mauricio MORALES PAZ
2021/07/06 10:47 AM
Módulo: Crea el enlace
del documento
Fecha: 2021/07/07
11:08:43 AM

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

UNIFORME DE DAMAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRENDAS	
1	UNIFORME DAMAS VERANO - INVIERNO	1	POLO MANGA CORTA
		2	POLO MANGA LARGA
		3	CASACA
		4	CASACA DRILL
		5	BLUSA MANGA LARGA
		6	PANTALON DRILL

UNIFORME DE CABALLEROS

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRENDAS	
2	UNIFORME CABALLERO VERANO- INVIERNO	1	POLO MANGA CORTA
		2	POLO MANGA LARGA
		3	CASACA
		4	CASACA DRILL
		5	CAMISA MANGA LARGA
		6	PANTALON DRILL



Perú digitalmente por
LAWCHES ANKITE
Mauricio MORALES PAZ
2021/07/06 10:47 AM
Módulo: Crea el enlace
del documento
Fecha: 2021/07/07
11:08:43 AM



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Universalización de la Salud"

UNIFORME DE DAMAS VERANO – INVIERNO

1. POLO MANGA CORTA

REQUISITO	CARACTERISTICAS
CONFECCION	DE ACUERDO A TALLA Y LOS MATERIALES EMPLEADOS EN LA CONFECCIÓN, DEBEN REUNIR LAS CONDICIONES DE DURABILIDAD, CONFORT, RESISTENCIA Y CALIDAD.
MODELO	CORTE DE DAMA (MÁS CEÑIDO AL CUERPO)
COLOR	AZUL ACERO
CUELLO	TIPO BOX DE RIB, RECTILÍNEO A TONO DE LA TELA PRINCIPAL, PEGAR TAPETE DE 1.2CM Y ASENTAR CON PESTAÑA DE 1/16"
PECHERA	
PECHERA DAMA	DE 3CM DE ANCHO TERMINADO, FUSIONADO, EN EL LADO IZQUIERDO ARMADO DE TELA PRINCIPAL, LLEVA 03 BOTONES N° 18 LÍNEAS TEÑIDOS EN SU MASA A TONO DE LA TELA PRINCIPAL Y EN LADO DERECHO DE LA TELA PRINCIPAL, LLEVA 03 OJALES BORDADOS (01 HORIZONTAL Y 02 VERTICALES), INTERIOR ES REMALLADO CON MAQUINA MELLICERA.
COSTADOS	UNIÓN DE COSTADOS CON REMALLE MELLICERA
ESPALDA	01 SOLA PIEZA, SOBRE EL TAPETA VA UBICADO CENTRADO Y LA TALLA DE ACUERDO AL GRÁFICO
HOMBROS	UNIDO CON REMALLE Y COSTURA RECTA PESPUNTADO A 5 MM
MANGAS	PEGAR CON REMALLE DE 02 AGUJAS DE 5/16"
SISA	CERRAR CON REMALLE DE 02 AGUJAS DE 5/16".
COSTADO	CERRAR CON REMALLE DE 02 AGUJAS ANCHO DE 5/16"
BASTA	FINALIZADO EL CERRADO DE LOS COSTADOS SE BASTILLARA EL RUEDO DE 2.5CM CON RECUBRIDORA DE 2 AGUJAS. LLEVA VENS DE 5CM DE ABERTURA
PUÑO	RECTILÍNEO A TONO DE LA TELA PRINCIPAL DE RIB ANCHO DE PUÑO DE 2.5 CM(TERMINADO).
HILOS DE COSTURA Y REMALLE.	POLIÉSTER 100%, 40/2 DE DOS CABOS RETORCIDOS COLOR A TONO DE LA TELA.
BOTONES.	DE 18 LÍNEAS POLIÉSTER 100%, A TONO DE LA TELA PRINCIPAL CON 4 AGUJEROS. BOTÓN DE REPUESTO. PEGAR EN CENTRO DE ETIQUETA DE CONSERVACIÓN EN LA COSTURA.
ETIQUETAS	ETIQUETA DE TALLA: UBICADO AL LADO DE LA ETIQUETA DE MARCA.





Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



Firmado digitalmente por
VIANEY APONTE
DNI: 701117963
Fecha: 2021/11/07
2:16:50 PM

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"*

	ETIQUETA MARCA: UBICADA SOBRE EL TAPETE (DE ACUERDO EL GRÁFICO) ETIQUETA DE CONSERVACIÓN: INSERTADO EN COSTADO IZQUIERDO A 10CM DE BASTA TERMINADA.
ACABADOS	VAPORIZADO Y SIN DEFECTOS DE CONFECCIÓN
BORDADO	LOGOTIPO INSTITUCIONAL EN LADO IZQUIERDO FULL COLOR
EMBALAJE	CADA PRENDA DEBE PRESENTARSE DENTRO DE UNA BOLSA SELLADA DE BAJA DENSIDAD, RESISTENTE AL TRANSPORTE, MANIPULEO Y ALMACENAMIENTO.
PRESENTACION	EMBOLSADO, LA PRENDA DEBERÁ ESTAR EXENTA DE DEFECTOS DE CONFECCIÓN Y ACABADOS EN SU PARTE EXTERNA COMO INTERNA. TALES COMO: COSTURAS SALTADAS, HILOS SUELTOS, MAL PLANCHADO, DEFECTO DE FUSIONADO, ETC.
EMPAQUETADO	EMBOLSADOS POR UNIDAD EN FUNDAS PLASTICAS, TRANSPARENTES, DEBIDAMENTE ROTULADO EN LAS QUE SE DISTINGA CLARAMENTE TALLA Y COLOR



Firmado digitalmente por
DIEGO ANTONIO BARRON
DNI: 701117963
Fecha: 2021/11/07
2:16:50 PM

GENERO: FEMENINO

POLO BOX

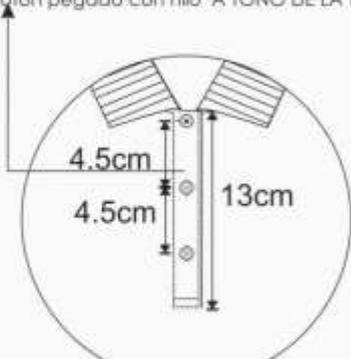
PUNTADA	P.P.P	MAQUINA
301	12	RECTA
514	12	mellicera

PECHERA Derecha e izquierda: Fusionada

De 3cm de ancho terminado.

Izquierdo: 03 botones N°20L

Derecha: 03 ojales a tono de la tela principal (02 verticales y 01 horizontal) de 1.5cm de largo botón pegado con hilo. A TONO DE LA TELA.



Amar cajón de 1cm con costura 301, bajo la pechera con remalle mellicera

DELANTERO

CUELLO De Rib tejido

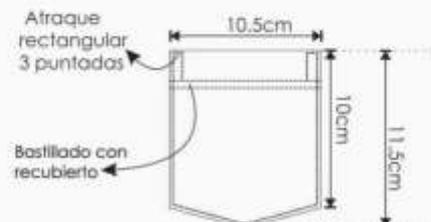
Bordado logo institucional

Basta de manga con rib

5cm

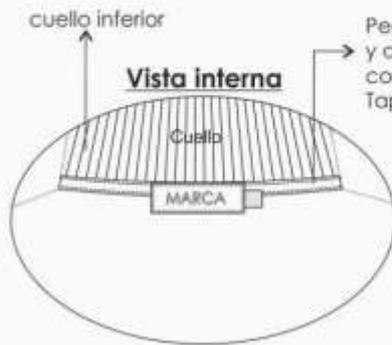
BOLSILLO PARCHÉ

Pegar bolsillo con 301 a 1/16" del filo de bolsillo.



GENERO: FEMENINO

POLO BOX



Pegar tapete de 1.2cm y acentar con pestaña de 1/16" Tapete DE LA TELA PRINCIPAL

Unión de hombro con remalle mellicera + recubierto 1gg a 1/4"

POSTERIOR

Unión de MANGA con remalle mellicera

Unión de costados con remalle mellicera

Basta de 2.5cm : con recubridora de 2gg

BOTON DE REPUESTO



INSTRUCCIÓN DE LAVADO



Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



Financiado digitalmente por
SANCHEZ ALFONSO
César P.O. 201719631 Lima
Móvil: 995 411 110
Fax: 507 73 107
210003000

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Universalización de la Salud"

2. POLO MANGA LARGA

REQUISITO	CARACTERISTICAS
CONFECCION	DE ACUERDO A TALLA Y LOS MATERIALES EMPLEADOS EN LA CONFECCIÓN, DEBEN REUNIR LAS CONDICIONES DE DURABILIDAD, CONFORT, RESISTENCIA Y CALIDAD.
MODELO	CORTE DE DAMA (MÁS CEÑIDO AL CUERPO)
COLOR	AZUL ACERO
CUELLO	TIPO BOX DE RIB, RECTILÍNEO A TONO DE LA TELA PRINCIPAL, PEGAR TAPETE DE 1.2CM Y ASENTAR CON PESTAÑA DE 1/16"
PECHERA	
PECHERA DAMA	DE 3CM DE ANCHO TERMINADO, FUSIONADO, EN EL LADO IZQUIERDO ARMADO DE TELA PRINCIPAL, LLEVA 03 BOTONES N° 18 LÍNEAS TEÑIDOS EN SU MASA A TONO DE LA TELA PRINCIPAL Y EN LADO DERECHO DE LA TELA PRINCIPAL, LLEVA 03 OJALES BORDADOS (01 HORIZONTAL Y 02 VERTICALES), INTERIOR ES REMALLADO CON MAQUINA MELLICERA.
COSTADOS	UNIÓN DE COSTADOS CON REMALLE MELLICERA
ESPALDA	01 SOLA PIEZA, SOBRE EL TAPETA VA UBICADO CENTRADO Y LA TALLA DE ACUERDO AL GRÁFICO
HOMBROS	UNIDO CON REMALLE Y COSTURA RECTA PESPUNTADO A 5 MM
MANGAS	PEGAR CON REMALLE DE 02 AGUJAS DE 5/16"
SISA	CERRAR CON REMALLE DE 02 AGUJAS DE 5/16".
COSTADO	CERRAR CON REMALLE DE 02 AGUJAS ANCHO DE 5/16"
BASTA	FINALIZADO EL CERRADO DE LOS COSTADOS SE BASTILLARA EL RUEDO DE 2.5CM CON RECUBRIDORA DE 2 AGUJAS. LLEVA VENS DE 5CM DE ABERTURA
PUÑO	RECTILÍNEO A TONO DE LA TELA PRINCIPAL. ANCHO DE PUÑO DE 4CM(TERMINADO).
HILOS DE COSTURA Y REMALLE.	POLIÉSTER 100%, 40/2 DE DOS CABOS RETORCIDOS COLOR A TONO DE LA TELA.
BOTONES.	DE 18 LÍNEAS POLIÉSTER 100%, A TONO DE LA TELA PRINCIPAL CON 4 AGUJEROS. BOTÓN DE REPUESTO, PEGAR EN CENTRO DE ETIQUETA DE CONSERVACIÓN EN LA COSTURA.
ETIQUETAS	ETIQUETA DE TALLA: UBICADO AL LADO DE LA ETIQUETA DE MARCA.



Financiado digitalmente por
CETERUCH CUESTO SANCHEZ
César P.O. 201719631 Lima
Móvil: 995 411 110
Fax: 507 73 107
25 8506 0000

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-BNP, ADQUISICIÓN DE UNIFORME
 INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ.



Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



Formado digitalmente por
LIMACHEZ APOBITE
Número de Documento
001212-2021-BNP
Motivo: Sin el autor del
Documento
Fecha: 2021/11/07
11:09:53 a.m.

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Universalización de la Salud"*

	ETIQUETA MARCA: UBICADA SOBRE EL TAPETE (DE ACUERDO EL GRÁFICO) ETIQUETA DE CONSERVACIÓN: INSERTADO EN COSTADO IZQUIERDO A 10CM DE BASTA TERMINADA.
ACABADOS	VAPORIZADO Y SIN DEFECTOS DE CONFECCIÓN
BORDADO	LOGOTIPO INSTITUCIONAL EN LADO IZQUIERDO FULL COLOR
EMBALAJE	CADA PRENDA DEBE PRESENTARSE DENTRO DE UNA BOLSA SELLADA DE BAJA DENSIDAD, RESISTENTE AL TRANSPORTE, MANIPULEO Y ALMACENAMIENTO.
PRESENTACION	EMBOLSADO, LA PRENDA DEBERÁ ESTAR EXENTA DE DEFECTOS DE CONFECCIÓN Y ACABADOS EN SU PARTE EXTERNA COMO INTERNA, TALES COMO: COSTURAS SALTADAS, HILOS SUELTOS, MAL PLANCHADO, DEFECTO DE FUSIONADO, ETC.
EMPAQUETADO	EMBOLSADOS POR UNIDAD EN FUNDAS PLASTICAS, TRANSPARENTES, DEBIDAMENTE ROTULADO EN LAS QUE SE DISTINGA CLARAMENTE TALLA Y COLOR



Formado digitalmente por
LIMACHEZ APOBITE
Número de Documento
001212-2021-BNP
Motivo: Sin el autor del
Documento
Fecha: 2021/11/07
11:09:53 a.m.

GENERO: FEMENINO

POLO BOX

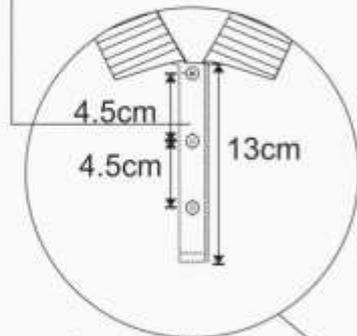
PUNTADA	P.P.P	MAQUINA
301	12	RECTA
514	12	mellicera

PECHERA Derecha e izquierda: Fusionada

De 3cm de ancho terminado.

Izquierdo: 03 botones N°20L

Derecho: 03 ojales a tono de la tela principal (02 verticales y 01 horizontal) de 1.5cm de largo botón pegado con hilo A TONO DE LA TELA.



Amar cajón de 1cm con costura 301. bajo la pechera con remalle mellicera

DELANTERO

CUELLO De Rib tejido

Bordado logo institucional

Pegado de puño con remalle mellicera

puño de rib tejido

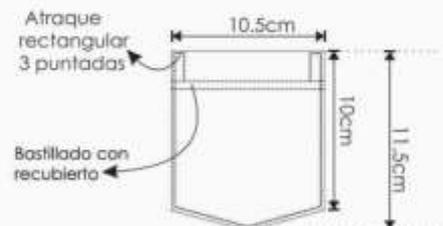
Puño

5cm

6cm

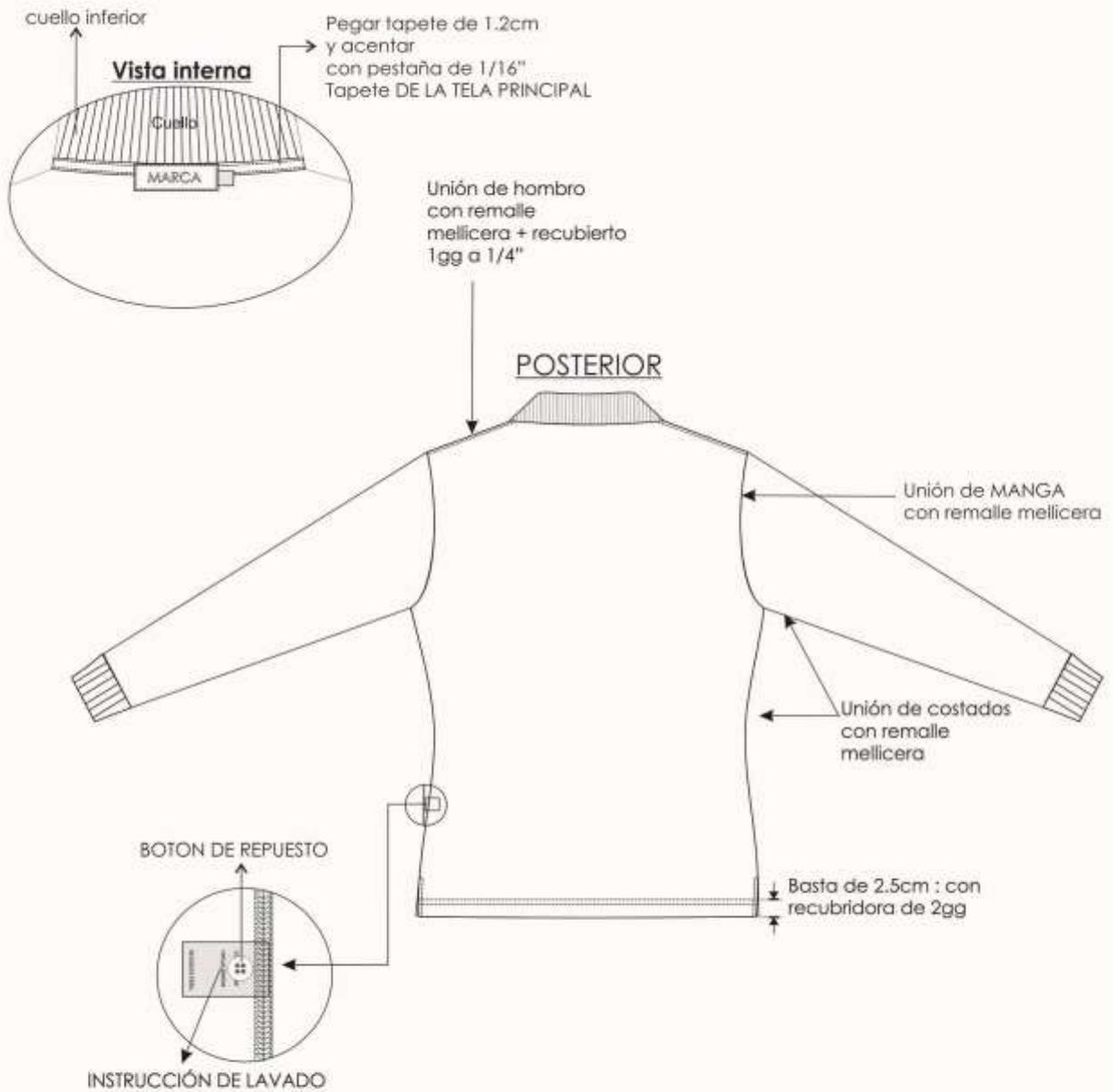
BOLSILLO PARCHÉ

Pegar bolsillo con 301 a 1/16" del filo de bolsillo.



GENERO: FEMENINO

POLO BOX





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Universalización de la Salud"

3. CASACA

REQUISITO	CARACTERISTICAS
CONFECCION	DE ACUERDO A TALLA Y LOS MATERIALES EMPLEADOS EN LA CONFECCIÓN, DEBEN REUNIR LAS CONDICIONES DE DURABILIDAD, CONFORT, RESISTENCIA Y CALIDAD.
CUELLO	02 PIEZAS: 01 EXTERIOR DE TELA PRINCIPAL (FUSIONADO CON TRICOTEX) Y 01 INTERIOR DE TELA PRINCIPAL, PESPUNTAR CUELLO A 1/4" CON 301, UNIR CUELLO A CUERPO DE 1CM E INSERTAR PRESILLA. PRESILLA COLGADOR, - ARMAR PRESILLA COLGADOR EMBOLSADO CON PESPUNTE DE 1/16" C/301, 8MM DE ANCHO.
DELANTERO IZQUIERDO	DE LA TELA PRINCIPAL DONDE VA EL BOLSILLO INCLINADO CON CIERRE NYLON. CORTE PRINCESA UNIDO A 1CM CON RECTA Y PESPUNTE DE 1/4" A TONO DE LA TELA.
BOLSILLO EXTERIOR	FUSIONAR VIVO, ARMAR BOLSILLO CON CIERRE NYLON CON UN VIVO DE 2.5CM TERMINADO Y CON VISTA DE LA MISMA TELA DE 3.5CM TERMINADO. ASENTAR BOLSILLO CON PESPUNTE DE 1/4" CON 301 TODO EL CONTORNO. BOLSA DE BOLSILLO DE POPELINA DE 02 PIEZAS EMBOLSADO CON 301 A 1CM.
INTERIOR FORRO	FUSIONAR VIVO, ARMAR BOLSILLO SUPERIOR CON CIERRE NYLON, VIVO DE 1.5CM TERMINADO Y CON VISTA DE LA MISMA TELA DE 3.5CM TERMINADO. ASENTAR BOLSILLO CON PUNTADA DE 1/16" CON 301 EN TODO EL CONTORNO. BOLSA DE BOLSILLO DE 02 PIEZAS DE POPELINA UNIDO CON COSTURA RECTA.
VUELTA	UNIR VUELTA CON TELA DE FORRO A 1CM CERRANDO A LA VEZ EL BOLSILLO INTERNO DEL EXTREMO RESTANTE
DELANTERO DERECHO	DE LA TELA PRINCIPAL DONDE VA EL BOLSILLO. CORTE PRINCESA UNIDO A 1CM CON RECTA Y PESPUNTE DE 1/4" A TONO DE LA TELA.
BOLSILLO EXTERIOR	FUSIONAR VIVO, ARMAR BOLSILLO CON CIERRE NYLON, CON UN VIVO DE 2.5CM TERMINADO Y CON VISTA DE LA MISMA TELA DE 3.5CM TERMINADO. ASENTAR BOLSILLO CON PESPUNTE DE 1/4" CON 301 TODO EL CONTORNO. BOLSA DE BOLSILLO DE 02 PIEZAS DE POPELINA EMBOLSADO CON 301 A 1CM.
INTERIOR FORRO	FUSIONAR VIVO, ARMAR BOLSILLO SUPERIOR CON CIERRE NYLON, VIVO DE 1.5CM TERMINADO Y CON VISTA DE LA



BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-BNP, ADQUISICIÓN DE UNIFORME
 INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ.



Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



Foro de digitalización
del
SANCHEZ ALFARO
2017-2020
Número de registro
del proyecto
218001-2016

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Universalización de la Salud"

	MISMA TELA DE 3.5CM TERMINADO. ASENTAR BOLSILLO CON PUNTADA DE 1/16" CON 301 EN TODO EL CONTORNO. BOLSA DE BOLSILLO DE 02 PIEZAS DE POPELINA UNIDO CON COSTURA RECTA.
VUELTA	UNIR VUELTA CON TELA DE FORRO A 1CM CERRANDO A LA VEZ EL BOLSILLO INTERNO DEL EXTREMO RESTANTE.
ESPALDA	TENDRÁ CORTE PRINCESA A CADA LADO. CORTE UNIDO A 1CM CON RECTA Y PESPUNTE DE 1/4" A TONO DE LA TELA. ESPALDA INTERIOR FORRO. LLEVA PORTA ETIQUETA DONDE VA LA ETIQUETA DE MARCA QUE ES CENTRADA Y SOBREPUESTA A 1/16" EN ESTA INSERTAR ETIQUETA DE TALLA EN LA PARTE INFERIOR CENTRAL DE LA ETIQUETA DE MARCA.
SISA (TELA Y FORRO)	PEGAR MANGAS A CUERPO A 1CM CON MÁQUINA RECTA Y PESPUNTE DE 1/4" A TONO DE LA TELA.
MANGAS	RUEDO ES PESPUNTADO A 2CM DEL BORDE CON COSTURA RECTA.
HOMBRO	(TELA Y FORRO): UNIR A 1CM CON MÁQUINA RECTA Y PESPUNTE DE 1/4" A TONO DE LA TELA. CIERRE DELANTERO: UNIR CIERRE NYLON EN EL DELANTERO HASTA EL TERMINO DEL RUEDO, PESPUNTAR A 1/4" C/301 DESDE EL ESCOTE HASTA EL RUEDO. RUEDO: PESPUNTE C/301 A 2CM.
COLOR	AZUL
TECNOLOGÍA	IMPERMEABLE (impide el paso del agua y líquidos) PROTECCION SOLAR (evita el paso de los rayos UV)
SISTEMA	BASE CON CERTIFICACIÓN OEKO-TEX STD 100
LARGO	A LA ALTURA DE LA CADERA
BORDADO	LOGOTIPO INSTITUCIONAL EN LADO IZQUIERDO FULL COLOR.
ETIQUETAS	UBICADAS EN LA PARTE INTERNA: ETIQUETA DE TALLA, ETIQUETA DE MARCA DEL CONFECCIONISTA, ETIQUETA DE MARCA DE TELA Y ETIQUETA INSTRUCCIONES DE CUIDADO, LAVADO Y USO.
ACABADO	LA PRENDA DEBE ESTAR PLANCHADA Y VAPORIZADA
PRESENTACIÓN	LA PRENDA EN FINO ACABADO DE ALTA COSTURA, DEBERÁ ESTAR EXENTA DE DEFECTOS DE MATERIALES Y/O INSUMOS, CONFECCIÓN Y ACABADOS, EN SU PARTE EXTERNA COMO INTERNA (MATERIALES Y/O INSUMOS DEFECTUOSOS, COSTURAS SALTADAS, HILOS SUELTOS, DEFECTO DE FUSIONADO, ETC.).
EMPAQUETADO	PRESENTADO EN COLGADORES Y FORRO DE PLÁSTICO CON CIERRE, DE MATERIAL IMPERMEABLE; Y ESTOS EN COLGADOR-
	EXHIBIDOR METÁLICO.

CASACA DAMA

DELANTERO



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

CASACA DAMAS

**PESPUNTE COCOS
 EN FORRO
 DELANTERO,
 ESPALDA
 Y MANGAS.**

**VISTA INTERIOR
 SUPERIOR ESPALDA**

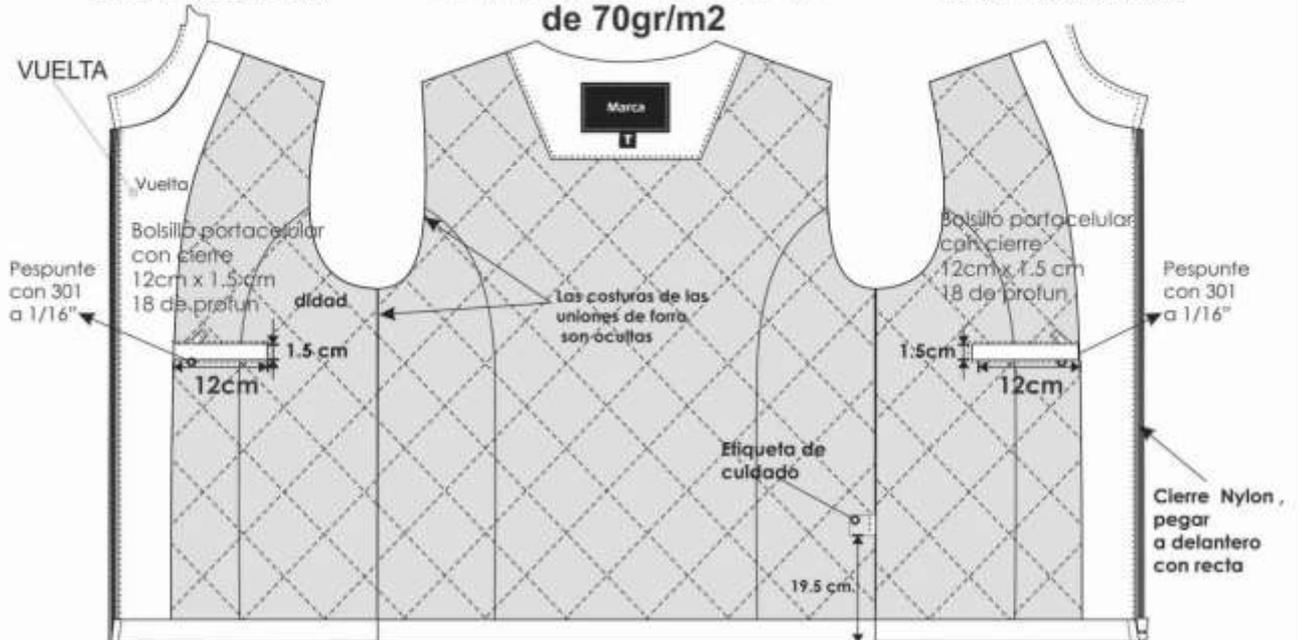


FORRO

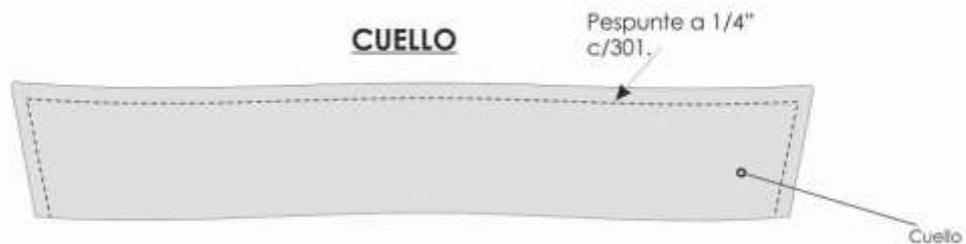
**100%poliéster c/relleno
 de 70gr/m2**

**VISTA INTERIOR
 DELANTERO DERECHO**

**VISTA INTERIOR
 DELANTERO IZQUIERDO**



CUELLO





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Universalización de la Salud"

4. CASACA DRILL

REQUISITO	CARACTERISTICAS
CONFECCION	DE ACUERDO A TALLA Y LOS MATERIALES EMPLEADOS EN LA CONFECCIÓN, DEBEN REUNIR LAS CONDICIONES DE DURABILIDAD, CONFORT, RESISTENCIA Y CALIDAD.
CUELLO	NERÚ DE DO PIEZAS: 01 EXTERIOR DE TELA PRINCIPAL(FUSIONADO) Y 01 INTERIOR DE TELA PRINCIPAL CON UNA MEDIDA DE 3.5CM, PESPUNTADO A 1/16" EN TODO SU CONTORNO, LLEVA UNA EXTENSIÓN DE 2CM Y UN BROCHE DE METAL. UNIR CUELLO A CUERPO A 1CM.
CIERRE DELANTERO	UNIR CIERRE METÁLICO A 1CM EN EL DELANTERO HASTA EL TERMINO DEL RUEDO, PESPUNTAR A 7MM DESDE EL ESCOTE HASTA EL RUEDO
PRETINA	DE 4CM DE ALTO. PRETINA 01 SOLA PIEZA(FUSIONADA) DE TELA PRINCIPAL, LLEVA DOS REGULADORES EN FLECHA DE 8CM DE LARGO Y 4CM DE ALTO SEGÚN GRÁFICO.
DELANTERO IZQUIERDO	DE LA TELA PRINCIPAL DONDE VA EL BOLSILLO VERTICAL.
BOLSILLO EXTERIOR	FUSIONAR VIVOS, ARMAR BOLSILLO CON CIERRE METÁLICO CON DOS VIVOS DE 6MM TERMINADO Y CON VISTA DE LA MISMA TELA PRINCIPAL. ASENTAR BOLSILLO CON UN PESPUNTE DE 1/16" CON 301 EN TODO EL CONTORNO. BOLSA DE BOLSILLO DE 02 PIEZAS DE POPELINA EMBOLSADO CON 301 A 1CM.
INTERIOR FORRO	FUSIONAR VIVO, ARMAR BOLSILLO SUPERIOR CON VIVO DE 1.2CM TERMINADO Y CON VISTA DE LA MISMA TELA PRINCIPAL. ASENTAR BOLSILLO CON PESPUNTE DE 1/16" CON 301 EN TODO EL CONTORNO. BOLSA DE BOLSILLO DE 01 PIEZA DE FORRO UNIDO CON COSTURA RECTA.
VUELTA	UNIR VUELTA CON TELA DE FORRO A 1CM CERRANDO A LA VEZ EL BOLSILLO INTERNO DEL EXTREMO RESTANTE.
DELANTERO DERECHO	DE LA TELA PRINCIPAL DONDE VA EL BOLSILLO VERTICAL.
BOLSILLO EXTERIOR	FUSIONAR VIVOS, ARMAR BOLSILLO CON CIERRE METÁLICO CON DOS VIVOS DE 6MM



BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-BNP, ADQUISICIÓN DE UNIFORME
 INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ.



PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



Formado digitalmente por
SANCHEZ APONTE
GONZALEZ PAO
2021070607 0417
Módulo: Soy el autor
Firma: 2021/07/06
11:09:53:000

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Universalización de la Salud"

	TERMINADO Y CON VISTA DE LA MISMA TELA PRINCIPAL. ASENTAR BOLSILLO CON UN PESPUNTE DE 1/16" CON 301 EN TODO EL CONTORNO. BOLSA DE BOLSILLO DE 02 PIEZAS DE POPELINA EMBOLSADO CON 301 A 1CM.
INTERIOR FORRO	FUSIONAR VIVO, ARMAR BOLSILLO SUPERIOR CON VIVO DE 1.2CM TERMINADO Y CON VISTA DE LA MISMA TELA PRINCIPAL. ASENTAR BOLSILLO CON PESPUNTE DE 1/16" CON 301 EN TODO EL CONTORNO. BOLSA DE BOLSILLO DE 01 PIEZA DE FORRO UNIDO CON COSTURA RECTA.
VUELTA	UNIR VUELTA CON TELA DE FORRO A 1CM CERRANDO A LA VEZ EL BOLSILLO INTERNO DEL EXTREMO RESTANTE.
ESPALDA	DE 04 PIEZAS UNIDAS CON REMALLE Y PESPUNTE DE SEGURIDAD, PESPUNTADAS A 7MM SEGÚN GRÁFICO.
ESPALDA INTERIOR FORRO	LLEVA PORTA ETIQUETA DONDE VA LA ETIQUETA DE MARCA QUE ES CENTRADA Y SOBREPUESTA A 1/16" . INSERTAR ETIQUETA DE TALLA EN LA PARTE INFERIOR CENTRAL DE LA ETIQUETA DE MARCA.
SISA (TELA Y FORRO)	PEGAR MANGAS A CUERPO A 1CM CON MÁQUINA RECTA.
MANGAS	DE DOS PIEZAS. EL CORTE POSTERIOR ES UNIDO C/301 Y PESPUNTADO A 1/4" A TONO DE LA TELA.
PUÑOS	DE 01 SOLA PIEZA DE 5CM DE ALTO, CON UN REGULADOR TIPO FLECHA, LLEVA BROCHES UBICADOS SEGUN GRÁFICO.
HOMBRO	(TELA Y FORRO): UNIR A 1CM CON MÁQUINA RECTA.
AVIOS	
FORRO INTERNO	VILLELA A CUADROS (QUE CONVINE CON LA TELA PRINCIPAL).
ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE	CUELLO EXTERIOR, VIVOS, PRETINA, PUÑOS Y REGULADORES.
BROCHES	METÁLICOS
CIERRE	CON DIENTE DE METAL A TONO DE LA TELA PARA DELANTERO Y BOLSILLOS EXTERNOS E INTERNOS.
HILO	100% POLIÉSTER.
ETIQUETAS	MARCA DE CONFECCIONISTA. ETIQUETA DE TALLA, ETIQUETA DE COMPOSICIÓN E INSTRUCCIONES DE LAVADO.



Formado digitalmente por
OSTERON CUETO RIVERA
2021070607 0417
Módulo: Soy el autor
Firma: 2021/07/06
20:58:00:000

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-BNP, ADQUISICIÓN DE UNIFORME
 INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ.



PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APOYO
001212001001
Módulo: Soy el autor
del documento
11/06/2021 15:07
11/06/2021

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

ACABADO	LA PRENDA DEBE ESTAR PLANCHADA Y VAPORIZADA.
COLOR	BEIGE
BORDADO	LOGOTIPO INSTITUCIONAL EN LADO IZQUIERDO FULL COLOR
PRESENTACIÓN	LA PRENDA EN FINO ACABADO DE ALTA COSTURA, DEBERÁ ESTAR EXENTA DE DEFECTOS DE MATERIALES Y/O INSUMOS, CONFECCIÓN Y ACABADOS, EN SU PARTE EXTERNA COMO INTERNA (MATERIALES Y/O INSUMOS DEFECTUOSOS, COSTURAS SALTADAS, HILOS SUELTOS, DEFECTO DE FUSIONADO, ETC.).
EMPAQUETADO	PRESENTADO EN COLGADORES Y FORRO DE PLÁSTICO CON CIERRE, DE MATERIAL IMPERMEABLE; Y ESTOS EN COLGADOR-EXHIBIDOR METÁLICO.



Firmado digitalmente por
COSTERA CHIRIYI Espinoza
000012001001
Módulo: Soy el autor del
documento
11/06/2021 15:07
11/06/2021

CASACA DRILL DE DAMA

DELANTERO



ESAPALDA

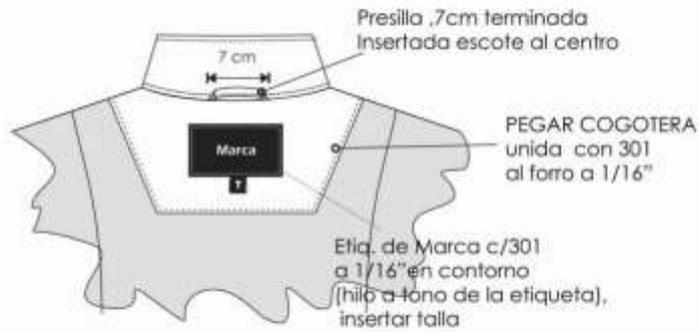


PUÑO FUSIONADO



CASACA DRILL DE DAMA

**VISTA INTERIOR
SUPERIOR ESPALDA**

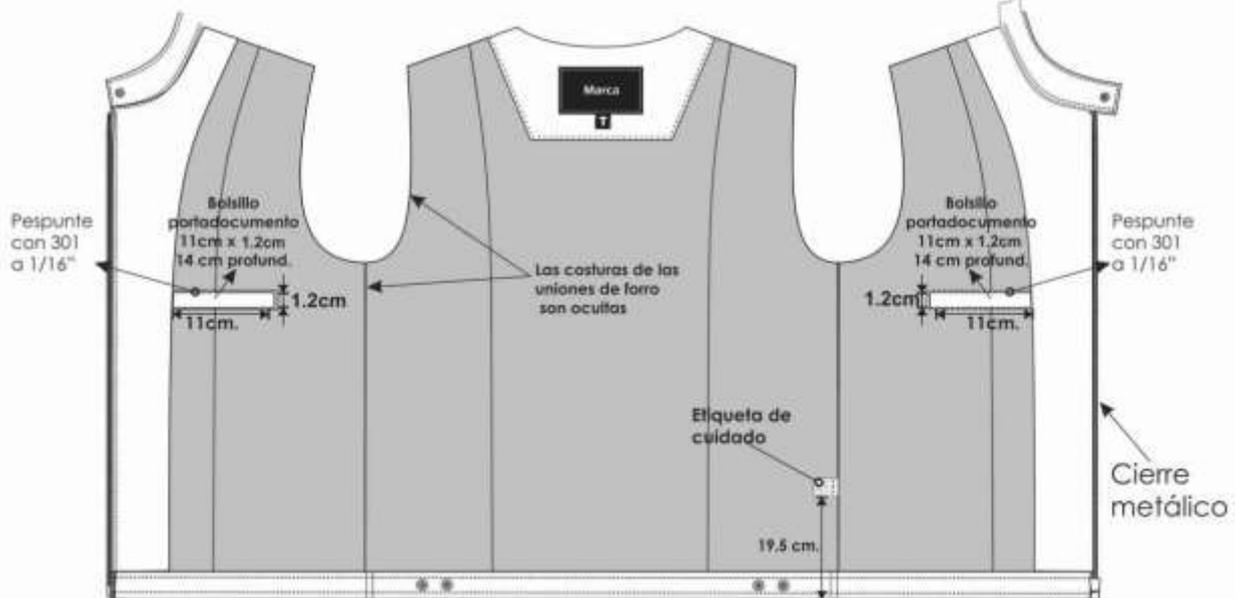


FORRO: VILLELA A CUADROS

**CON ACOLCHADO EN CUERPO
Y MANGAS SIN PESPUNTE**

**VISTA INTERIOR
DELANTERO DERECHO**

**VISTA INTERIOR
DELANTERO IZQUIERDO**





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



Procedido digitalizado por
SANCHEZ APONTE
OSWALDO FALCÓN
2021/08/03 por
Molina, José el autor
del documento
Fecha: 2021/08/03
21:05:53-0500

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Universalización de la Salud"

5. BLUSA MANGA LARGA

REQUISITO	CARACTERISTICAS
CONFECCIÓN	DE ACUERDO A TALLA Y LOS MATERIALES EMPLEADOS EN LA CONFECCIÓN, DEBEN REUNIR LAS CONDICIONES DE DURABILIDAD, CONFORT, RESISTENCIA Y CALIDAD.
MODELO	CUELLO TIPO CAMISERO CON ESCOTE EN "V" SEMICURVO (SEGÚN DISEÑO), CORTE PRINCESA EN DELANTERO Y ESPALDA, CON BOTONADURA DELANTERA Y MANGA LARGA.
CUELLO	TIPO CAMISERO, TIENE DOS PARTES: SUPERIOR: DE LA MISMA TELA PRINCIPAL, FUSIONADO CON ENTRETELA TRICOTEX. PIE DE CUELLO: DE LA MISMA TELA, FUSIONADO CON ENTRETELA TRICOTEX. EN LOS EXTREMOS, ES EMBOLSADO CON COSTURA RECTA A 6MM Y PESPUNTADO A 1.6MM CON COSTURA RECTA. PEGAR A CUERPO CON COSTURA RECTA. EL CUELLO DEBE SER SIMÉTRICO.
DELANTERO IZQUIERDO	PECHERA SOBREPUESTA DE 3CM DE ANCHO FUSIONADA CON ENTRETELA ADHESIVA. DELANTERO CON 03 PIEZAS: CORTE INGLES QUE NACE DESDE EL HOMBRO Y TERMINA EN EL RUEDO DE LA BASTA. Y CORTE COSTADILLO QUE NACE DESDE LA SISA Y TERMINA EN EL RUEDO DE LA BASTA. PIEZAS O CORTES DELANTEROS UNIDOS CON REMALLE Y PUNTADA DE SEGURIDAD.
BOTONES	LLEVARÁ 06 BOTONES 16 LÍNEAS UBICADAS SIMÉTRICAMENTE UNO DEBAJO DEL OTRO.
DELANTERO DERECHO	PECHERA SOBREPUESTA DE 3CM DE ANCHO FUSIONADA CON ENTRETELA ADHESIVA. PECHERA SOBREPUESTA DE 3CM DE ANCHO FUSIONADA CON ENTRETELA ADHESIVA. DELANTERO CON 03 PIEZAS: CORTE INGLES QUE NACE DESDE EL HOMBRO Y TERMINA EN EL RUEDO DE LA BASTA. Y CORTE COSTADILLO QUE NACE DESDE LA SISA Y TERMINA EN EL RUEDO DE LA BASTA. PIEZAS O CORTES DELANTEROS UNIDOS CON REMALLE Y PUNTADA DE SEGURIDAD.



Procedido digitalizado por
OSWALDO FALCÓN
Fecha: 2021/08/03
21:05:53-0500

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-BNP, ADQUISICIÓN DE UNIFORME
 INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Universalización de la Salud"

OJALES	LLEVA 06 OJALES BORDADOS DE 1.8CM DE LARGO LOS OJALES DEBEN ESTAR COLOCADOS DE MANERA SIMÉTRICA UNO DEBAJO DEL OTRO.
ESPALDA	04 PIEZAS (02 LATERALES Y 02 CENTRAL), CORTE PRINCESA DE ENTALLE QUE EMPIEZA DESDE LA SISA Y TERMINA HACIA LA BASTA, UNIDO CON REMALLE Y PUNTADA DE SEGURIDAD.
HOMBROS	UNIR CON COSTURA 401 Y ORILLAR CON C/504.
COSTADOS	ORILLADO A 5MM Y CERRAR CON C/401 CON COSTURA ABIERTA CON ENSANCHE DE 2 CM A CADA LADO.
MANGA	MANGA LARGA. LLEVA YUGO CORRIDO DE 0.7CM PEGAR MANGA A CUERPO CON MÁQUINA RECTA EN FORMA TUBULAR Y ORILLAR CON 504.
PUÑOS	FUSIONADOS. DE 02 PIEZA DE 6CM DE ALTO, ARMAR A 0.6CM A LOS EXTREMOS Y PESPUNTAR A 1.6MM CON COSTURA RECTA TODO EL CONTORNO. LLEVA 02 OJALES Y 02 BOTONES DE 16 LÍNEAS. PEGAR A MANGA FORMANDO 02 PLIEGUES DE 1.3CM DE PROFUNDIDAD.
BASTA	BASTILLADO DE 1CM CON COSTURA 301, ACABADO PESPUNTE EN EL RUEDO.
COSTURAS	TODAS LAS COSTURAS DE ENSANCHE ESTÁN INCLUIDO REMALLE. TIPO DE PUNTADA: COSTURA RECTA - 301: 5 P.P.CM REMALLE SIMPLE - 504 COSTURA CADENETA - 401
AVIOS	
ENTRETELA	TEJIDA TRICOT FUSIONABLE 100% POLIÉSTER COLOR BLANCO. PECHERA, CUELLO, PIE DE CUELLO Y PUÑOS.
BOTONES	DE MATERIAL 100% POLIÉSTER TENIDO EN SU MASA, MODELO DE 04 AGUJEROS. 07 BOTONES DE 16 LÍNEAS 100% POLIÉSTER AL TONO DE LA TELA, INCLUIDO REPUESTO.
HILOS	HILO DE COSTURA 301 CON HILO 40/2 COMPOSICIÓN 100% POLIÉSTER. HILO DE COSTURA 504 (ANCHO DE REMALLE 0.5CM) CON HILO TEX 22 COMPOSICIÓN 100% POLIÉSTER TEXTURIZADO Ó HILO 40/2 COMPOSICIÓN 100% POLIÉSTER.
COLOR	BLANCO
BORDADO	LOGOTIPO INSTITUCIONAL EN LADO IZQUIERDO FULL COLOR
ETIQUETAS	UBICADAS EN LA PARTE INTERNA: ETIQUETA DE TALLA, ETIQUETA DE MARCA DEL CONFECCIONISTA, ETIQUETA DE MARCA DE TELA Y ETIQUETA INSTRUCCIONES DE CUIDADO, LAVADO Y USO.



BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-BNP, ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ.



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"*

ACABADO	LA PRENDA DEBE ESTAR PLANCHADA Y VAPORIZADA
PRESENTACIÓN	LA PRENDA EN FINO ACABADO DE ALTA COSTURA, DEBERÁ ESTAR EXENTA DE DEFECTOS DE MATERIALES Y/O INSUMOS, CONFECCIÓN Y ACABADOS, EN SU PARTE EXTERNA COMO INTERNA (MATERIALES Y/O INSUMOS DEFECTUOSOS, COSTURAS SALTADAS, HILOS SUELTOS, DEFECTO DE FUSIONADO, ETC.).
EMPAQUETADO	EMPACADAS CONTANDO CON CARTÓN EN EL CUELLO, PAPEL SEDA BLANCO, EMBOLSADO EN BOLSA POLIPROPILENO, COLLARÍN Y MARIPOSA EN SU RESPECTIVA CAJA.



BLUSA DE DAMA M/L

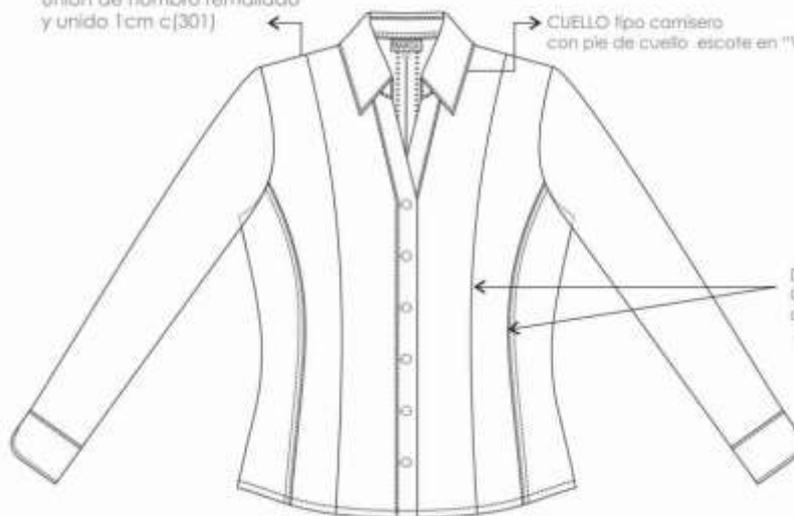
DELANTERO

Hombrecas de espuma liviano, forrada en tela, remalladas, fijado y buen remallado



Unión de hombro remallado y unido 1cm c(301)

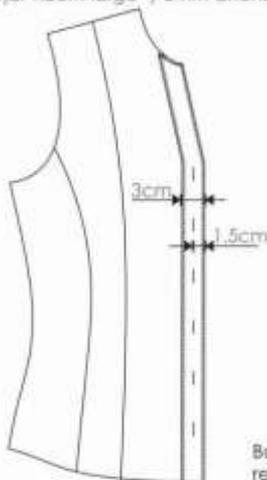
CUELLO tipo camisero con pie de cuello -escote en "V"



DELANTERO: Cortes unidos a 1cm(LR) con remalle y puntada de seguridad

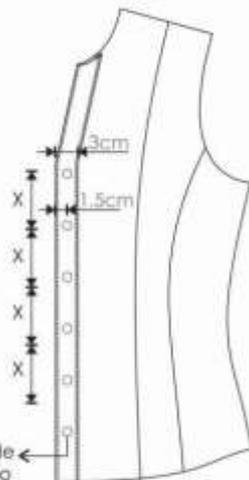
Delantero derecho:

*Pechera sobrepuesta fusionada con entreteja (tricot)
*06 ojales: verticales
Ojal 1.8cm largo y 3mm ancho



Delantero izquierdo:

*Pechera sobrepuesta fusionada con entreteja (tricot)
*06 botones N° 16



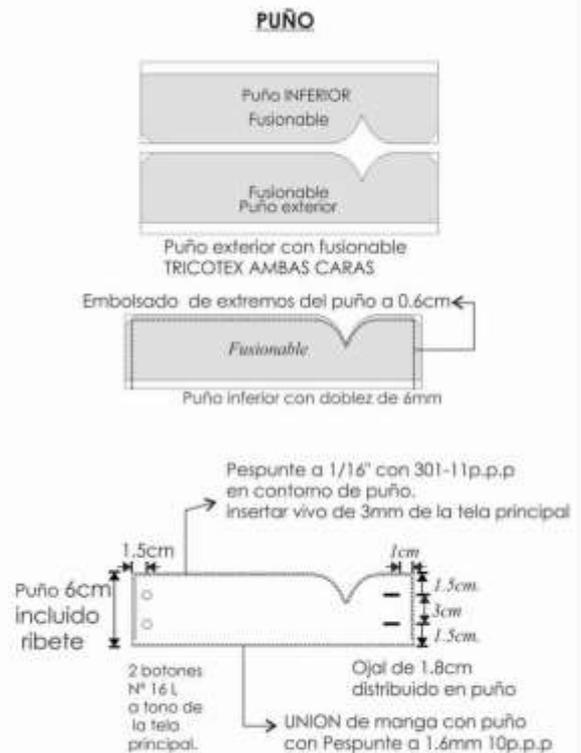
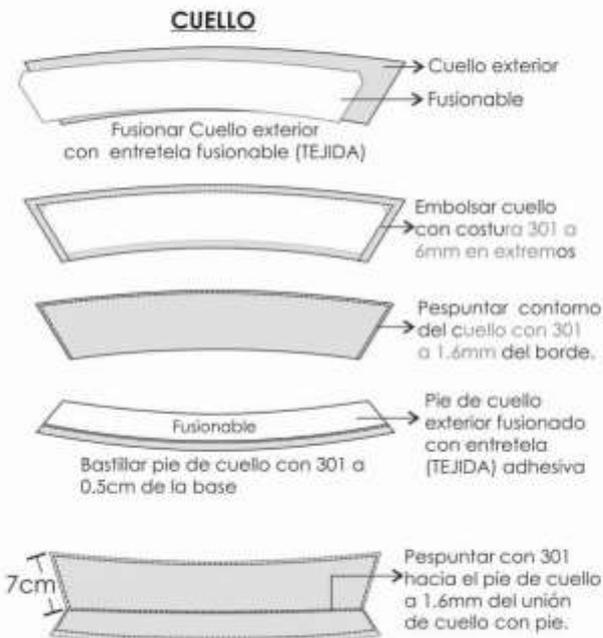
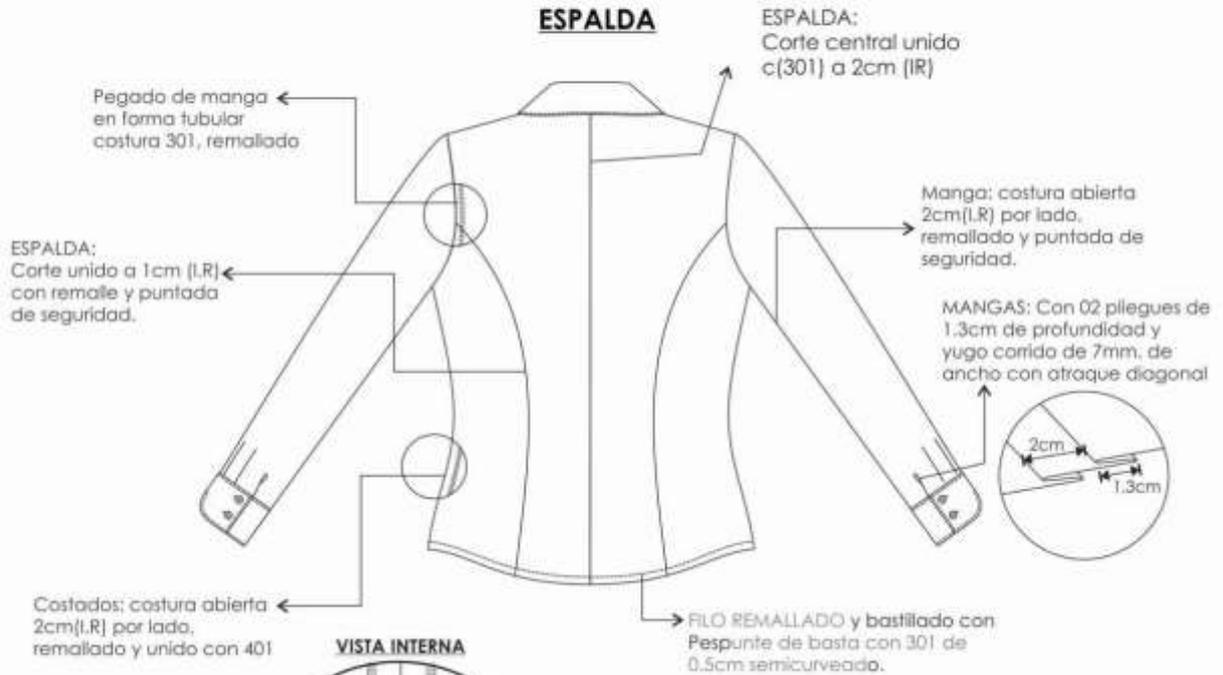
VISTA INTERIOR DEL DELANTERO IZQUIERDO



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

- *** PRENDA REMALLADA (ancho de orillo 5 mm.)
- *** COSTURA : 4 o 5 ppcm
- *** Acabado de prenda planchado y vaporizado
- ***LR: Incluido Remalle

BLUSA DE DAMA M/L



BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-BNP, ADQUISICIÓN DE UNIFORME
INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ.



Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



Proceso digitalizado por
SANCHEZ AROQUE
DANIELA MARCELA
007149-0010370
Moque. Soy el autor del
proceso digitalizado
11/03/2022

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

6. PANTALON DRILL

REQUISITO	CARACTERISTICAS
CONFECCION	DE ACUERDO A TALLA Y LOS MATERIALES EMPLEADOS EN LA CONFECCIÓN, DEBEN REUNIR LAS CONDICIONES DE DURABILIDAD, CONFORT, RESISTENCIA Y CALIDAD.
MODELO	ANATOMICO
PRETINA	FUSIONADA CON ENTRETELA ADHESIVA, 5CM ANCHO CON PESPUNTE EN MAQUINA RECTA EN SU CONTORNO A TONO DE LA TELA.
OJAL	ES BORDADO TIPO OJAL DE CHANCHO CON ATRAQUE HORIZONTAL, CON MEDIDA DE 2.5CM DE LARGO TOTAL.
BOTON	02 BOTONES COSIDO EN UN EXTREMO DE LA PRETINA, EL BOTÓN DE REPUESTO SERÁ COLOCADO EN EL INTERIOR DE LA PRENDA(SEGÚN DISEÑO).
DELANTERO	
BOLSILLOS SESGADOS	CON ABERTURA SEGÚN TALLA. VUELTA Y VISTA DE TELA PRINCIPAL. BOLSA DE BOLSILLO DE POPELINA UNIDO CON REMALLE Y SOBRECOSIDO CON 301 A 2MM.
GARETA	FUSIONADO CON ENTRETELA ADHESIVA, RIBETEADO CON SESGO DE POPELINA, UNIDO AL DELANTERO CON COSTURA 301, LLEVA UN CIERRE A TONO DE LA TELA PEGADO A LA GARETA CON COSTURA 301.
DIBUJO DE GARETA	EL ANCHO DEL PESPUNTE FIGURADO DE LA GARETA ES DE 3.5CM CON COSTURA 301, EN LA PARTE INTERIOR LLEVARA UN ATRAQUE DE 1.3CM CON COSTURA 301.
GARETON	FUSIONADO CON ENTRETELA ADHESIVA, EMBOLSADO DE 01 PIEZA DE LA MISMA TELA PRINCIPAL, UNIDO CON EL CIERRE Y EL DELANTERO CON COSTURA 301.
ESPALDA	
PINZA ESPALDA	PINZA DE ENTALLE COSIDO CON MÁQUINA RECTA DE 6CM DE LARGO TERMINADO.
FUNDILLO POSTERIOR	INTERIOR UNIDO CON REMALLE Y PUNTADA DE SEGURIDAD, PESPUNTADO EN EL EXTERIOR A 2MM.
ENTREPIERNAS	REMALLADO Y UNIDO CON C/401 A 1CM, COSTURA TUMBADA.
COSTADOS	REMALLADO Y UNIDO CON C/401 A 1CM, COSTURA TUMBADA Y PESPUNTADA A 2MM COMO SE OBSERVA EN EL GRÁFICO.
BASTA	BASTILLADO CON COSTURA 301 A 2CM DEL RUEDO.



Proceso digitalizado por
007149-0010370
Moque. Soy el autor del
proceso digitalizado
11/03/2022



PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

Firmado digitalmente por
SANCHEZ ANDRES
Molina Macho PAU
2021.02.11 10:07
Motivo: Soy el autor
Fecha: 2021.02.11
11:06:00 AM

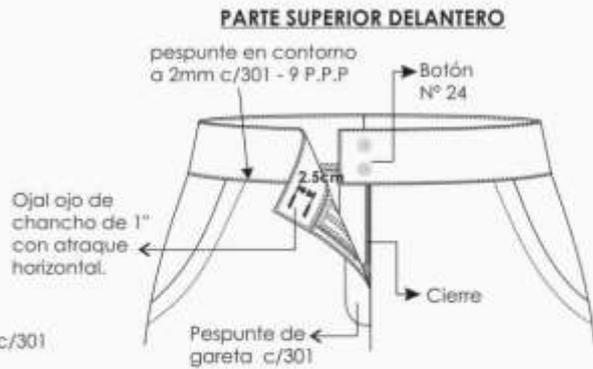
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

COSTURAS	TODAS LAS COSTURAS ESTÁN INCLUIDAS REMALLE.
AVIOS	
POPELINA	BOLSAS DE BOLSILLO DELANTERO, RIBETE DE PRETINA Y RIBETE DE GARETA.
ENTRETALA FUSIONABLE	PRETINA, GARETA Y GARETON.
BOTONES	03 BOTONES DE 24 LÍNEAS AL TONO DE LA TELA, INCLUIDO REPUESTO.
CIERRE	01 CIERRE CON DIENTE DE METAL DORADO.
HILOS	HILO DE COSTURA 504 (ANCHO DE REMALLE 0.5CM) CON HILO TEX 22 COMPOSICIÓN 100% POLIÉSTER TEXTURIZADO Ó HILO 40/2 COMPOSICIÓN 100% POLIÉSTER.
COLOR	BEIGE Y ACERO
ETIQUETAS	UBICADAS EN LA PARTE INTERNA: ETIQUETA DE MARCA DEL CONFECCIONISTA, ETIQUETA DE TALLA, ETIQUETA DE MARCA DE TELA, INSTRUCCIONES DE CUIDADO, LAVADO Y USO.
ACABADO	LA PRENDA DEBE ESTAR PLANCHADA Y VAPORIZADA
PRESENTACIÓN	LA PRENDA EN FINO ACABADO DE ALTA COSTURA, DEBERÁ ESTAR EXENTA DE DEFECTOS DE MATERIALES Y/O INSUMOS, CONFECCIÓN Y ACABADOS, EN SU PARTE EXTERNA COMO INTERNA (MATERIALES Y/O INSUMOS DEFECTUOSOS, COSTURAS SALTADAS, HILOS SUELTOS, DEFECTO DE FUSIONADO, ETC.).
EMPAQUETADO	PRESENTADO EN COLGADORES Y FORRO DE PLÁSTICO CON CIERRE, DE MATERIAL IMPERMEABLE; Y ESTOS EN COLGADOR-EXHIBIDOR METÁLICO

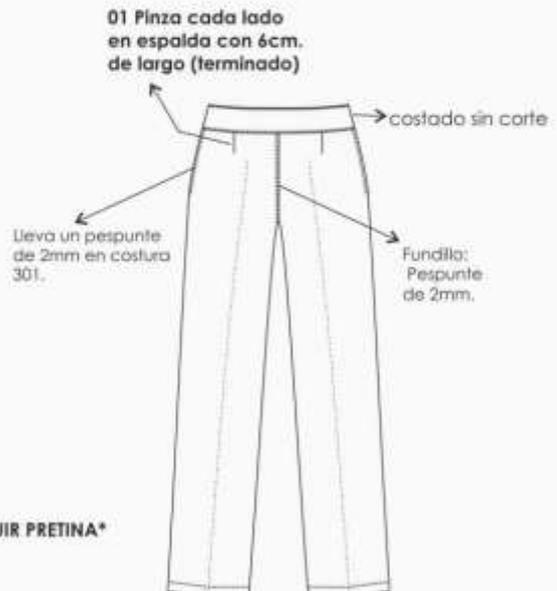
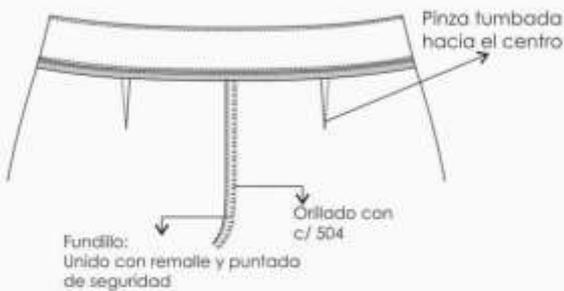


Firmado digitalmente por
CASTER CHICARITA Patricia
Castaño PAU 2021.02.11 09:55 AM
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021.02.11 09:55 AM

PANTALÓN DE DAMA



PARTE INTERNA SUPERIOR ESPALDA



Vista Interna de basta



* PRENDA REMALLADA SIN INCLUIR PRETINA*
 Costura: c/301-11p.p.p
 Costura: c/401-11p.p.p
 Remalle: c/504-0.5cm ancho
 Pespunte: 9p.p.p



Perú
 bnp
 Permisos digitales por
 LANCHEZ APONTE
 DORA MARÍA PAU
 2021/04/15 10:57
 Motivo: Soy el autor
 del documento.
 Fecha: 2021/04/17
 21:05:53-0500

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Universalización de la Salud"

UNIFORME DE CABALLEROS VERANO – INVIERNO

1. POLO MANGA CORTA

REQUISITO	CARACTERISTICAS
CONFECCION	DE ACUERDO A TALLA Y LOS MATERIALES EMPLEADOS EN LA CONFECCIÓN, DEBEN REUNIR LAS CONDICIONES DE DURABILIDAD, CONFORT, RESISTENCIA Y CALIDAD.
COLOR	AZUL ACERO
CUELLO	TIPO BOX DE RIB, RECTILÍNEO A TONO DE LA TELA PRINCIPAL, PEGAR TAPETE DE 1.2CM Y ASENTAR CON PESTAÑA DE 1/16".
PECHERA CABALLEROS	DE 3CM DE ANCHO TERMINADO, FUSIONADO, EN EL LADO DERECHO ARMADO DE TELA PRINCIPAL, LLEVA 03 BOTONES N° 18 LÍNEAS TEÑIDOS EN SU MASA A TONO DE LA TELA PRINCIPAL Y EN LADO IZQUIERDO DE LA TELA PRINCIPAL, LLEVA 03 OJALES BORDADOS (01 HORIZONTAL Y 02 VERTICALES), INTERIOR ES REMALLADO CON MAQUINA MELLICERA.
COSTADOS	UNIÓN DE COSTADOS CON REMALLE MELLICERA.
ESPALDA	UNA (01) SOLA PIEZA, SOBRE EL TAPETA VA UBICADO CENTRADO Y LA TALLA DE ACUERDO AL GRÁFICO.
HOMBROS	UNIDO CON REMALLE Y COSTURA RECTA PESPUNTADO A 5 MM.
MANGAS	PEGAR CON REMALLE DE 02 AGUJAS DE 5/16".
SISA	CERRAR CON REMALLE DE 02 AGUJAS DE 5/16".
COSTADO	CERRAR CON REMALLE DE 02 AGUJAS ANCHO DE 5/16"
BASTA	FINALIZADO EL CERRADO DE LOS COSTADOS SE BASTILLARA EL RUEDO DE 2.5CM CON RECUBRIDORA DE 2 AGUJAS, LLEVA VENS DE 5CM DE ABERTURA.
PUÑO	RECTILÍNEO A TONO DE LA TELA PRINCIPAL DE RIB, ANCHO DE PUÑO DE 2.5CM(TERMINADO).
HILOS DE COSTURA Y REMALLE	POLIÉSTER 100%, 40/2 DE DOS CABOS RETORCIDOS COLOR A TONO DE LA TELA.
BOTONES	DE 18 LÍNEAS POLIÉSTER 100%, A TONO DE LA TELA PRINCIPAL CON 4 AGUJEROS, BOTÓN DE REPUESTO, PEGAR EN CENTRO DE ETIQUETA DE CONSERVACIÓN EN LA COSTURA.
BORDADO	LOGOTIPO INSTITUCIONAL EN LADO IZQUIERDO FULL COLOR
ETIQUETAS	ETIQUETA DE TALLA: UBICADO AL LADO DE LA ETIQUETA DE MARCA. ETIQUETA MARCA: UBICADA SOBRE EL TAPETE (DE ACUERDO EL GRÁFICO)



Perú
 bnp
 Permisos digitales por
 DORA MARÍA PAU
 2021/04/15 10:57
 Motivo: Soy el autor
 del documento.
 Fecha: 2021/04/17
 21:05:53-0500

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-BNP, ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ.



Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



Finalizado digitalmente por:
SANCHEZ APONTE
MAYRA LUCY P.A.U.
2021/11/25 09:53 with
Motivo: Soy el autor
del documento.
Fecha: 2021/11/25
21:09:53-0900

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

	ETIQUETA DE CONSERVACIÓN: INSERTADO EN COSTADO IZQUIERDO A 10CM DE BASTA TERMINADA.
ACABADOS	VAPORIZADO Y SIN DEFECTOS DE CONFECCIÓN
PRESENTACION	EMBOLSADO, LA PRENDA DEBERÁ ESTAR EXENTA DE DEFECTOS DE CONFECCIÓN Y ACABADOS EN SU PARTE EXTERNA COMO INTERNA, TALES COMO: COSTURAS SALTADAS, HILOS SUELTOS, MAL PLANCHADO, DEFECTO DE FUSIONADO, ETC.
EMPAQUETADO	EMBOLSADOS POR UNIDAD EN FUNDAS PLASTICAS, TRANSPARENTES, DEBIDAMENTE ROTULADO EN LAS QUE SE DISTINGA CLARAMENTE TALLA Y COLOR



Finalizado digitalmente por:
COSTERON CUSTO ANTONIO
OSCAR PAUL J. P. U. S. A. U.
2021/11/25 09:53 with
Motivo: Soy el autor
del documento.
Fecha: 2021/11/25
21:09:53-0900

GENERO: MASCULINO

POLO BOX

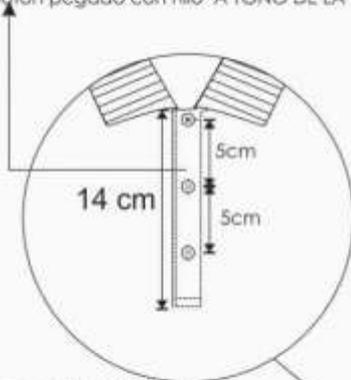
PUNTADA	P.P.P	MAQUINA
301	12	RECTA
514	12	mellicera

PECHERA Derecho e izquierda: Fusionada

De 3cm de ancho terminado.

Derecho: 03 botones N°20L

Izquierda: 03 ojales a tono de la tela principal (02 verticales y 01 horizontal) de 1.5cm de largo botón pegado con hilo. A TONO DE LA TELA.



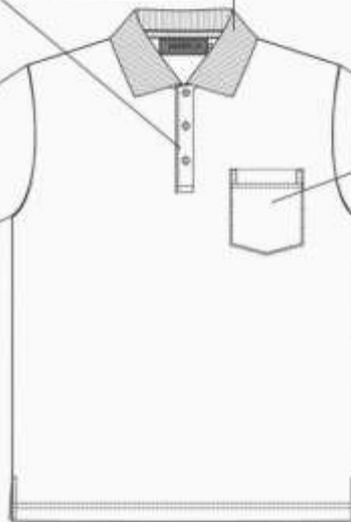
Amar cajón de 1cm con costura 301. bajo la pechera con remalle mellicera

CUELLO De Rib tejido

DELANTERO

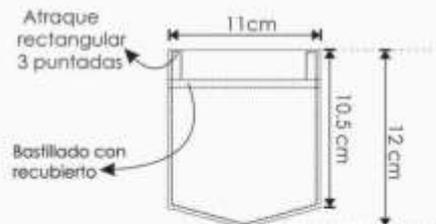
Bordado logo institucional

Basta de manga con rib



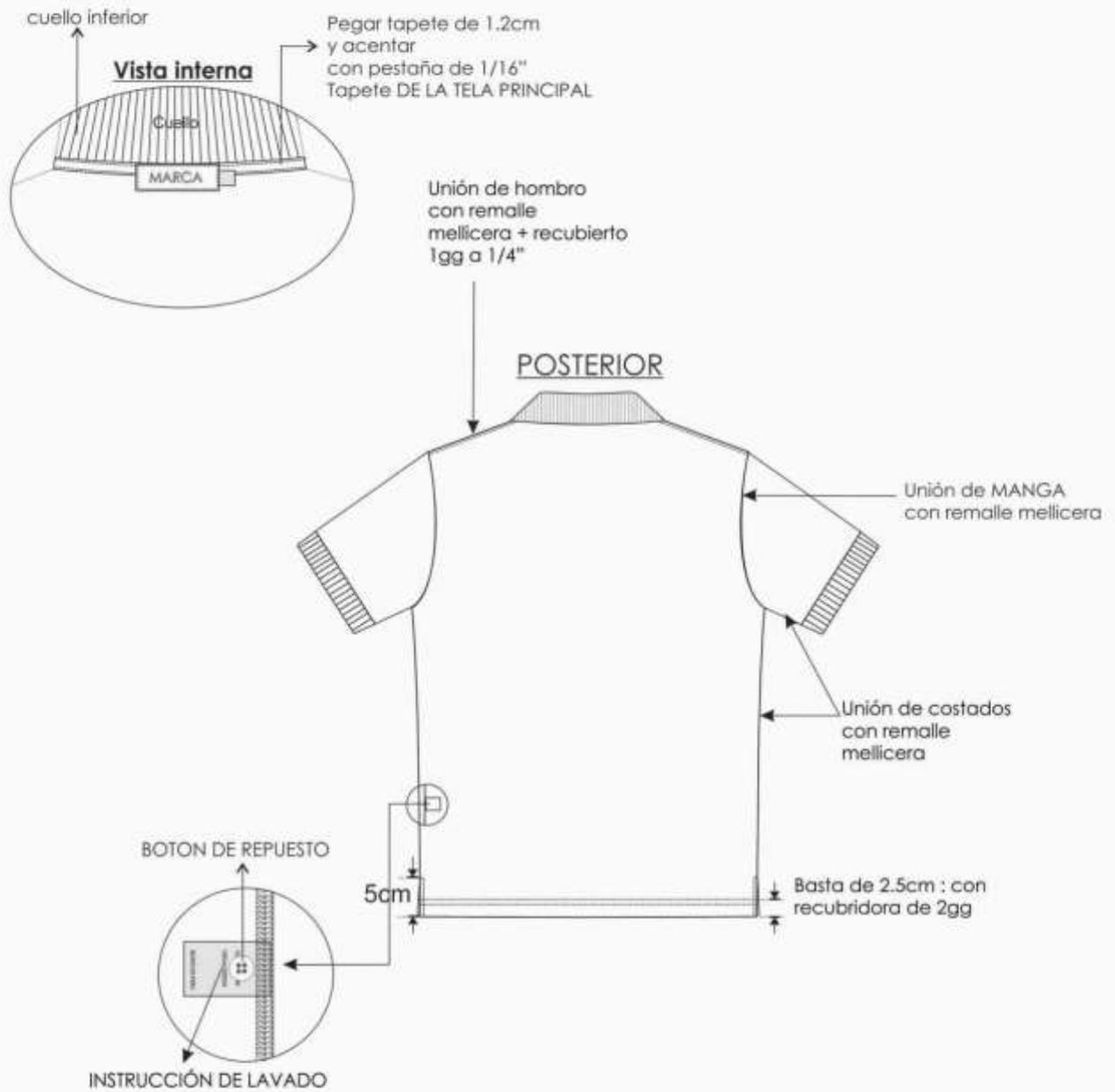
BOLSILLO PARCHÉ

Pegar bolsillo con 301 a 1/16" del filo de bolsillo.



GENERO: MASCULINO

POLO BOX





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APOSTOL
DIEGO MARCELO
Molina. Sin el sello
de seguridad.
Fecha: 2021/08/17
11:09:00-0500

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Universalización de la Salud"

2. POLO MANGA LARGA

REQUISITO	CARACTERISTICAS
CONFECCION	DE ACUERDO A TALLA Y LOS MATERIALES EMPLEADOS EN LA CONFECCIÓN, DEBEN REUNIR LAS CONDICIONES DE DURABILIDAD, CONFORT, RESISTENCIA Y CALIDAD.
COLOR	AZUL ACERO
CUELLO	TIPO BOX DE RIB, RECTILÍNEO A TONO DE LA TELA PRINCIPAL, PEGAR TAPETE DE 1.2CM Y ASENTAR CON PESTAÑA DE 1/16".
PECHERA CABALLEROS	DE 3CM DE ANCHO TERMINADO, FUSIONADO, EN EL LADO DERECHO ARMADO DE TELA PRINCIPAL, LLEVA 03 BOTONES N° 18 LÍNEAS TEÑIDOS EN SU MASA A TONO DE LA TELA PRINCIPAL Y EN LADO IZQUIERDO DE LA TELA PRINCIPAL, LLEVA 03 OJALES BORDADOS (01 HORIZONTAL Y 02 VERTICALES), INTERIOR ES REMALLADO CON MAQUINA MELLICERA.
COSTADOS	UNIÓN DE COSTADOS CON REMALLE MELLICERA.
ESPALDA	01 SOLA PIEZA, SOBRE EL TAPETA VA UBICADO CENTRADO Y LA TALLA DE ACUERDO AL GRÁFICO.
HOMBROS	UNIDO CON REMALLE Y COSTURA RECTA PESPUNTADO A 5 MM.
MANGAS	PEGAR CON REMALLE DE 02 AGUJAS DE 5/16".
SISA	CERRAR CON REMALLE DE 02 AGUJAS DE 5/16".
COSTADO	CERRAR CON REMALLE DE 02 AGUJAS ANCHO DE 5/16"
BASTA	FINALIZADO EL CERRADO DE LOS COSTADOS SE BASTILLARA EL RUEDO DE 2.5CM CON RECUBRIDORA DE 2 AGUJAS. LLEVA VENS DE 5CM DE ABERTURA.
PUÑO	RECTILÍNEO A TONO DE LA TELA PRINCIPAL. ANCHO DE PUÑO DE 4CM(TERMINADO).
HILOS DE COSTURA Y REMALLE	POLIÉSTER 100%, 40/2 DE DOS CABOS RETORCIDOS COLOR A TONO DE LA TELA.
BOTONES	DE 18 LÍNEAS POLIÉSTER 100%, A TONO DE LA TELA PRINCIPAL CON 4 AGUJEROS. BOTÓN DE REPUESTO, PEGAR EN CENTRO DE ETIQUETA DE CONSERVACIÓN EN LA COSTURA.
BORDADO	LOGOTIPO INSTITUCIONAL EN LADO IZQUIERDO FULL COLOR
ETIQUETAS	ETIQUETA DE TALLA: UBICADO AL LADO DE LA ETIQUETA DE MARCA. ETIQUETA MARCA: UBICADA SOBRE EL TAPETE (DE ACUERDO EL GRÁFICO) ETIQUETA DE CONSERVACIÓN: INSERTADO EN COSTADO IZQUIERDO A 10CM DE BASTA TERMINADA.
ACABADOS	VAPORIZADO Y SIN DEFECTOS DE CONFECCIÓN



Firmado digitalmente por
DIEGO MARCELO
Molina. Sin el sello
de seguridad.
Fecha: 2021/08/17
11:09:00-0500

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-BNP, ADQUISICIÓN DE UNIFORME
 INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ.



Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



Firmado digitalmente por
GIANCHEZ APONTE
Calle: 1001, 1001, 1001
00101, 00101, 00101
Módulo: Soy el autor
del documento.
Fecha: 2021.07.07
21:05:53-0500

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

PRESENTACION	EMBOLSADO, LA PRENDA DEBERÁ ESTAR EXENTA DE DEFECTOS DE CONFECCIÓN Y ACABADOS EN SU PARTE EXTERNA COMO INTERNA, TALES COMO: COSTURAS SALTADAS, HILOS SUELTOS, MAL PLANCHADO, DEFECTO DE FUSIONADO, ETC.
EMPAQUETADO	EMBOLSADOS POR UNIDAD EN FUNDAS PLASTICAS, TRANSPARENTES, DEBIDAMENTE ROTULADO EN LAS QUE SE DISTINGA CLARAMENTE TALLA Y COLOR



Firmado digitalmente por
GIANCHEZ APONTE
Calle: 1001, 1001, 1001
00101, 00101, 00101
Módulo: Soy el autor del
documento.
Fecha: 2021.07.07
21:05:53-0500

GENERO: MASCULINO

POLO BOX

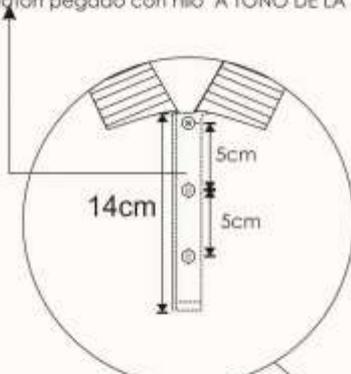
PUNTADA	P.P.P	MAQUINA
301	12	RECTA
514	12	mellicera

PECHERA Derecha e Izquierda: Fusionada

De 3cm de ancho terminado,

Derecho: 03 botones N°20L

Izquierda: 03 ojales a tono de la tela principal (02 verticales y 01 horizontal) de 1,5cm de largo botón pegado con hilo. A TONO DE LA TELA.



Amar cajón de 1cm con costura 301, bajo la pechera con remalle mellicera.

CUELLO De Rib tejido
DELANTERO

Bordado logo institucional

Pegado de puño con remalle mellicera

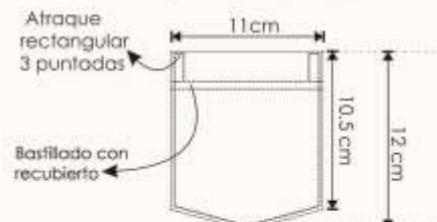
puño de rib tejido

Puño

6cm

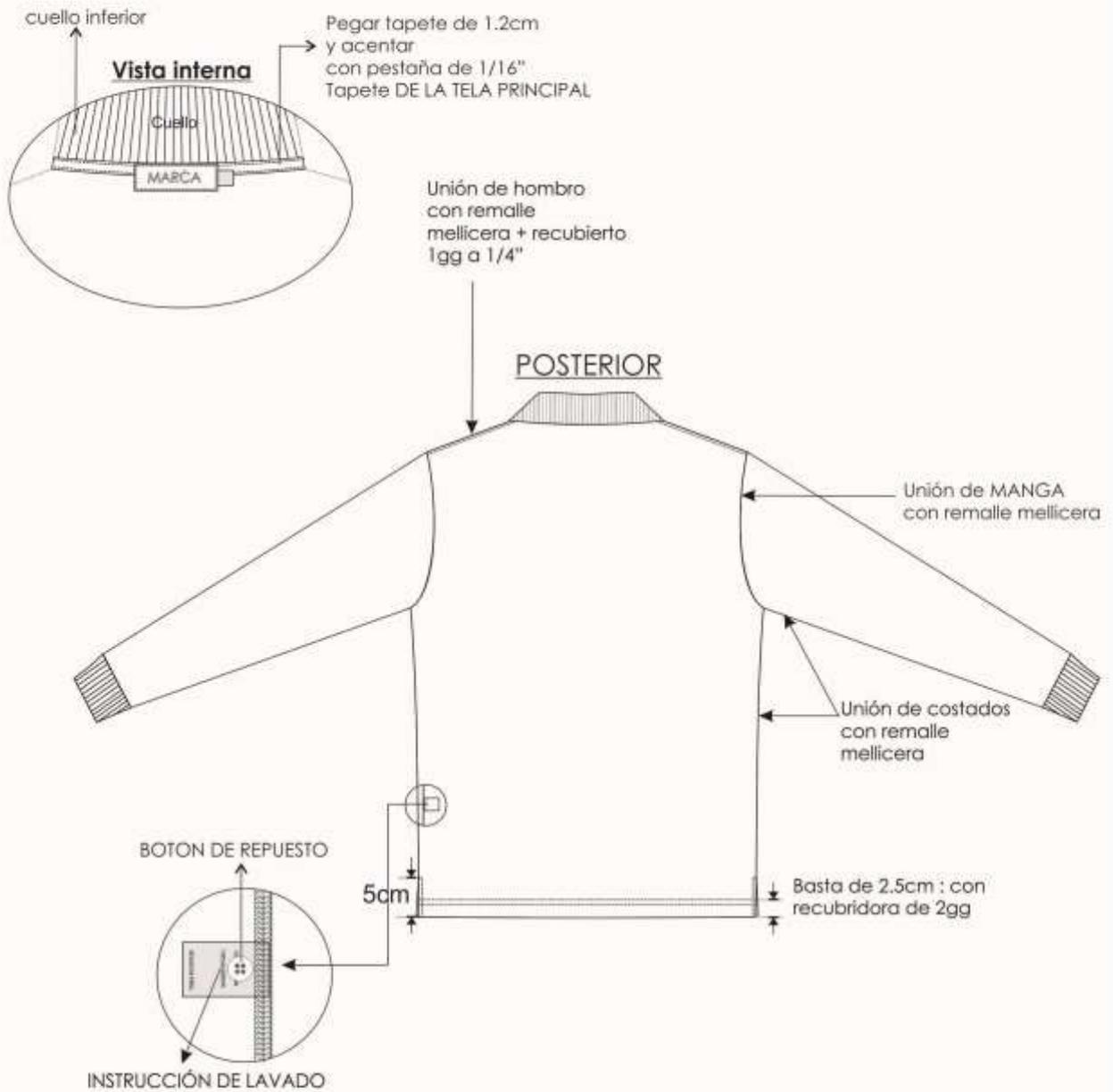
BOLSILLO PARCHÉ

Pegar bolsillo con 301 a 1/16" del filo de bolsillo.



GENERO: MASCULINO

POLO BOX





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del PerúFirmado digitalmente por
GARCIA APONTE
OSCAR MARCO PAZ
02/07/2021 10:07
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/07/02 10:07
228285-0006*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"***3. CASACA**

REQUISITO	CARACTERISTICAS
CONFECCION	DE ACUERDO A TALLA Y LOS MATERIALES EMPLEADOS EN LA CONFECCIÓN, DEBEN REUNIR LAS CONDICIONES DE DURABILIDAD, CONFORT, RESISTENCIA Y CALIDAD.
CUELLO	02 PIEZAS: 01 EXTERIOR DE TELA PRINCIPAL (FUSIONADO) Y 01 INTERIOR DE TELA PRINCIPAL, PESPUNTAR CUELLO A 1/4" CON 301. UNIR CUELLO A CUERPO DE 1CM.
TAPA CIERRE	INSERTADO EN EL BORDE DEL DELANTERO IZQUIERDO. DE 5CM DE ANCHO (FUSIONADO EN LA TAPA EXTERIOR) CON PESPUNTE A 1/4" DEL BORDE. LLEVA 01 BROCHE EN CADA EXTREMO.
CIERRE DELANTERO	UNIR CIERRE DE NYLON A 1CM EN EL DELANTERO HASTA EL TERMINO DEL RUEDO, PESPUNTAR A 1/4" DESDE EL ESCOTE HASTA EL RUEDO.
PRETINA	DE 5CM DE ALTO PRETINA PIEZADA DE TELA PRINCIPAL EN EL DELANTERO Y ESPALDA, A LOS COSTADOS LLEVA CINTA ELASTICADA COSIDO CON 02 PESPUNTOS DOBLE DE 1/4" DE SEPARACIÓN.
DELANTERO IZQUIERDO	DE LA TELA PRINCIPAL DONDE VA EL BOLSILLO INCLINADO.
BOLSILLO EXTERIOR	FUSIONAR VIVO, ARMAR BOLSILLO CON CIERRE NYLON CON UN VIVO DE 2.5CM TERMINADO Y CON VISTA DE LA MISMA TELA. ASENTAR BOLSILLO CON DOBLE PESPUNTE DE 1/4" CON 301 TODO EL CONTORNO. BOLSA DE BOLSILLO DE 02 PIEZAS DE FORRO EMBOLSADO CON 301 A 1CM.
INTERIOR FORRO	FUSIONAR VIVO, ARMAR BOLSILLO SUPERIOR CON VIVO DE 1.2CM TERMINADO Y CON VISTA DE LA MISMA TELA. ASENTAR BOLSILLO CON PESPUNTE DE 1/16" CON 301 EN TODO EL CONTORNO. BOLSA DE BOLSILLO DE 01 PIEZA DE FORRO UNIDO CON COSTURA RECTA.
VUELTA	UNIR VUELTA CON TELA DE FORRO A 1CM CERRANDO A LA VEZ EL BOLSILLO INTERNO DEL EXTREMO RESTANTE.
DELANTERO DERECHO	DE LA TELA PRINCIPAL DONDE VA EL BOLSILLO INCLINADO.
BOLSILLO EXTERIOR	FUSIONAR VIVO, ARMAR BOLSILLO CON CIERRE NYLON CON UN VIVO DE 2.5CM

Firmado digitalmente por
OSTERLIN CUETO BARRON
Cesar Raúl 2021/07/02 10:07
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/07/02 10:07
228285-0006

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-BNP, ADQUISICIÓN DE UNIFORME
INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ.



PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE
OSWALDO JUSTO
Gonzalez
Molina. Soy el autor del
documento.
Fecha: 2021/10/07
21:00:53-0500

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

	TERMINADO Y CON VISTA DE LA MISMA TELA. ASENTAR BOLSILLO CON DOBLE PESPUNTE DE 1/4" CON 301 TODO EL CONTORNO. BOLSA DE BOLSILLO DE 02 PIEZAS DE FORRO EMBOLSADO CON 301 A 1CM.
INTERIOR FORRO	FUSIONAR VIVO, ARMAR BOLSILLO SUPERIOR CON VIVO DE 1.2CM TERMINADO Y CON VISTA DE LA MISMA TELA. ASENTAR BOLSILLO CON PESPUNTE DE 1/16" CON 301 EN TODO EL CONTORNO. BOLSA DE BOLSILLO DE 01 PIEZA DE FORRO UNIDO CON COSTURA RECTA.
VUELTA	UNIR VUELTA CON TELA DE FORRO A 1CM CERRANDO A LA VEZ EL BOLSILLO INTERNO DEL EXTREMO RESTANTE.
ESPALDA	DE UNA SOLA PIEZA DE LA MISMA TELA PRINCIPAL.
ESPALDA INTERIOR FORRO	LLEVA PORTA ETIQUETA DONDE VA LA ETIQUETA DE MARCA QUE ES CENTRADA Y SOBREPUESTA A 1/16". INSERTAR ETIQUETA DE TALLA EN LA PARTE INFERIOR CENTRAL DE LA ETIQUETA DE MARCA.
SISA (TELA Y FORRO)	PEGAR MANGAS A CUERPO A 1CM CON MÁQUINA RECTA.
MANGAS	DE DOS PIEZAS. EL CORTE POSTERIOR ES UNIDO C/301 Y PESPUNTADO A 1/4" A TONO DE LA TELA.
PUÑOS	DE 5CM DE ALTO. LLEVA CINTA ELÁSTICA EN SU INTERIOR.
HOMBRO	(TELA Y FORRO) UNIR A 1CM CON MÁQUINA RECTA.
AVIOS	
FORRO INTERNO	100% POLIÉSTER DE 56GR/M2 MÍNIMO. A TONO DE LA TELA PRINCIPAL EN CUERPO, MANGAS Y BOLSAS DE BOLSILLO.
ACOLCHADO	100% POLIÉSTER.
ENTRETELA	TEJIDA FUSIONABLE DE 85GR/M2 +/- 5: CUELLO EXTERIOR, VIVOS, PRETINA PIEZADA(AMBAS CARAS), TAPACIERRE(TAPA EXTERIOR).
BROCHES	METÁLICOS A TONO DE LA TELA.
CIERRE	CON DIENTE NYLON A TONO DE LA TELA PARA DELANTERO Y BOLSILLOS EXTERNOS E INTERNOS.
ELÁSTICO	EN LATERALES DE PRETINA Y PUÑO
HILO	100% POLIÉSTER
COLOR	AZUL
TECNOLOGIA	IMPERMEABLE (IMPIDE EL PASO DEL AGUA Y LÍQUIDOS)



Firmado digitalmente por
OSTELOS JUSTO
Gonzalez
Molina. Soy el autor del
documento.
Fecha: 2021/10/07
21:00:53-0500



Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE
SILVANO MARCO PAUL
2021.08.03 11:07:53
+05:00. Sin el nombre
del documento
HASH: 202111007
118934589

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"*

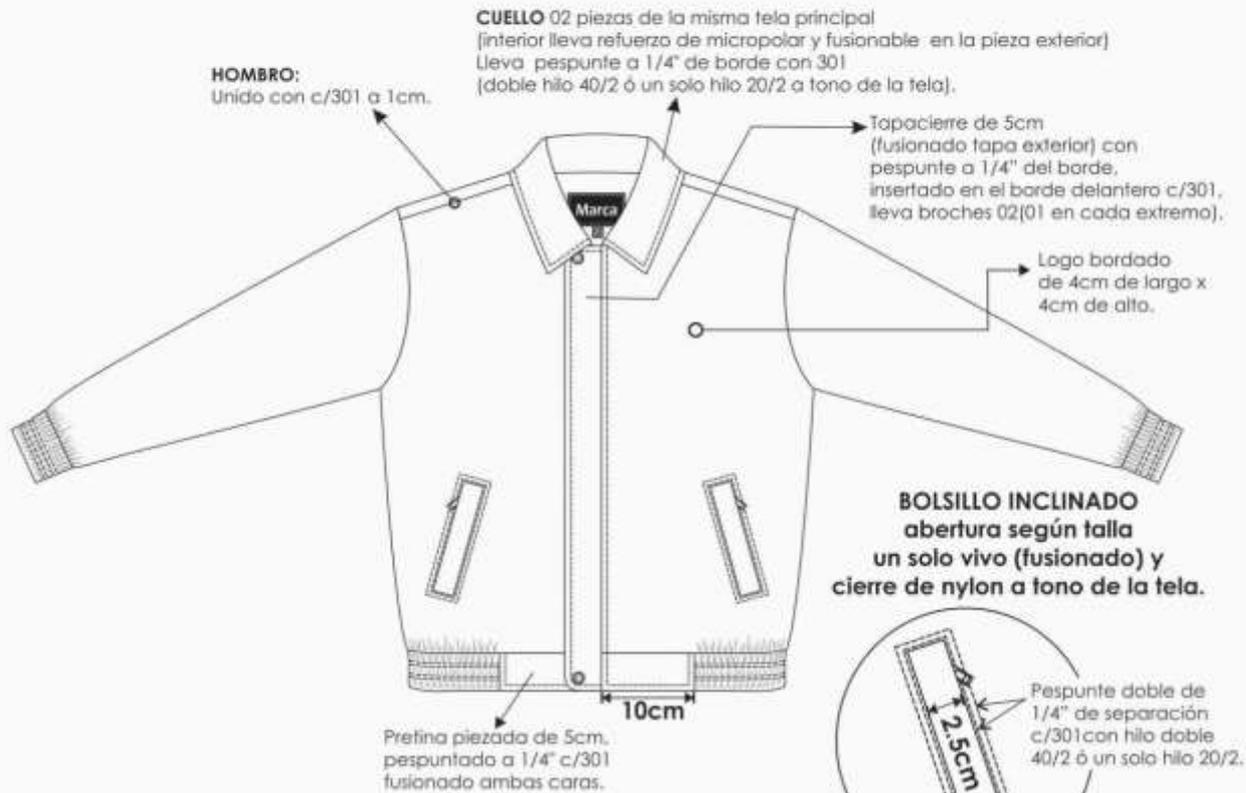
	PROTECCION SOLAR (EVITA EL PASO DE LOS RAYOS UV)
BORDADO	LOGOTIPO INSTITUCIONAL EN LADO IZQUIERDO FULL COLOR, SEGÚN DISEÑO REFERENCIAL
ETIQUETAS	UBICADAS EN LA PARTE INTERNA: ETIQUETA DE TALLA, ETIQUETA DE MARCA DEL CONFECCIONISTA, ETIQUETA DE MARCA DE TELA Y ETIQUETA INSTRUCCIONES DE CUIDADO, LAVADO Y USO.
ACABADO	LA PRENDA DEBE ESTAR PLANCHADA Y VAPORIZADA
PRESENTACIÓN	LA PRENDA EN FINO ACABADO DE ALTA COSTURA, DEBERÁ ESTAR EXENTA DE DEFECTOS DE MATERIALES Y/O INSUMOS, CONFECCIÓN Y ACABADOS, EN SU PARTE EXTERNA COMO INTERNA (MATERIALES Y/O INSUMOS DEFECTUOSOS, COSTURAS SALTADAS, HILOS SUELTOS, DEFECTO DE FUSIONADO, ETC.).
EMPAQUETADO	PRESENTADO EN COLGADORES Y FORRO DE PLÁSTICO CON CIERRE, DE MATERIAL IMPERMEABLE; Y ESTOS EN COLGADOR-EXHIBIDOR METÁLICO



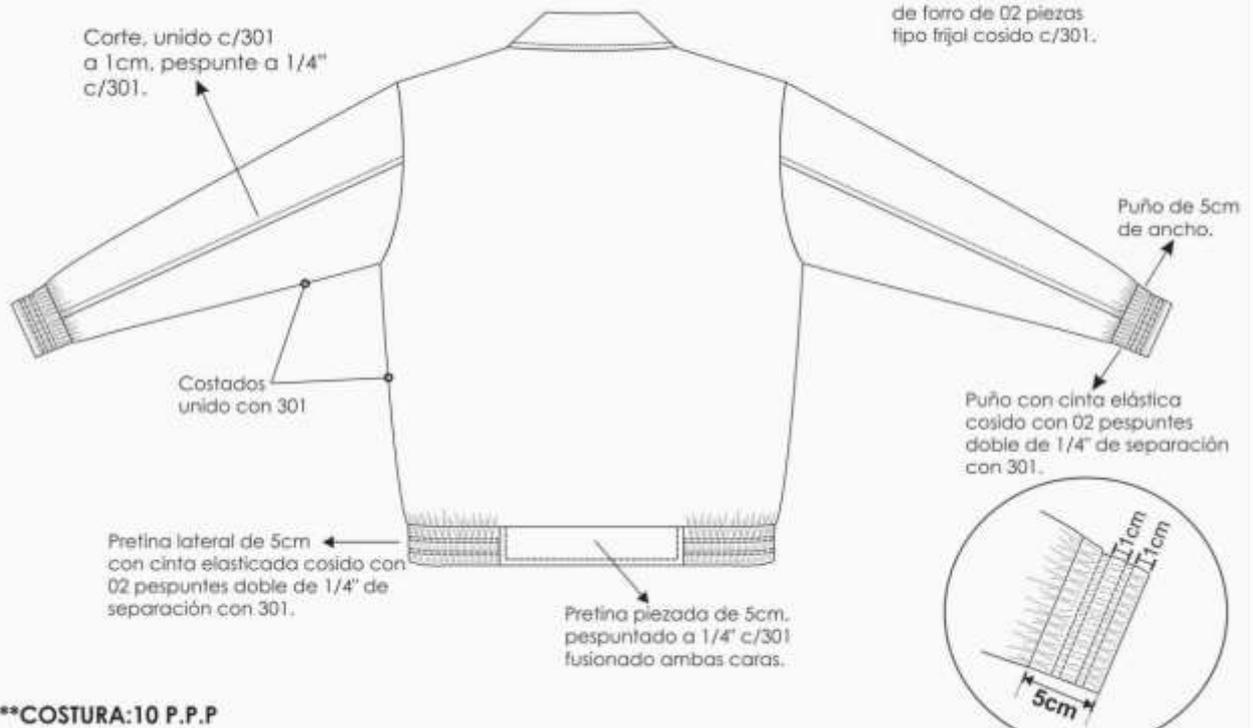
Firmado digitalmente por
OSORIO OLIVIERO ROBERTO
2021.08.03 11:00:27
+05:00. Sin el nombre del
documento
HASH: 202111007
2058282009

CASACA CABALLEROS

DELANTERO



ESPALDA



**COSTURA: 10 P.P.P

**PESPUNTE: 9 P.P.P

**PESPUNTES EXTERNOS CON DOBLE HILO 40/2 Ó UN SOLO HILO 20/2 A TONO DE LA TELA.

CASACA CABALLEROS

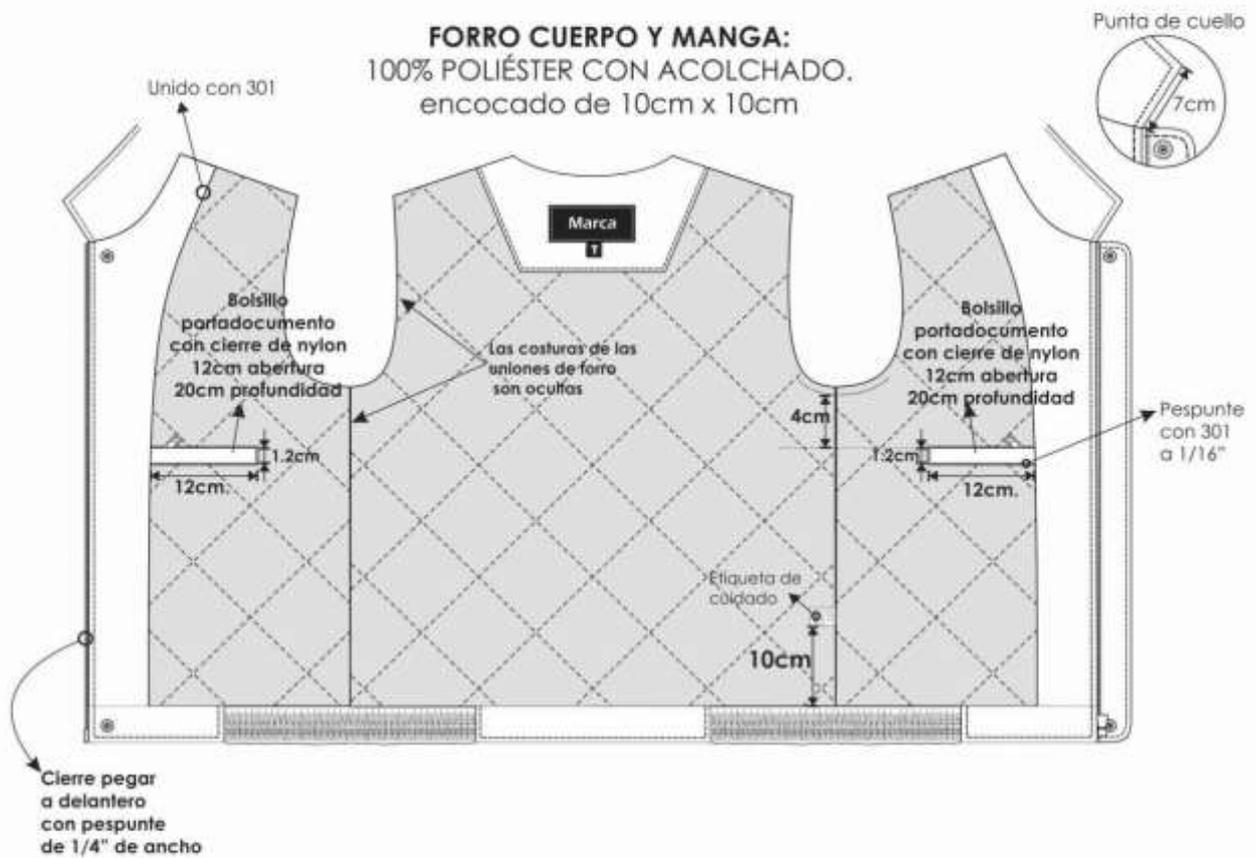
VISTA INTERIOR SUPERIOR ESPALDA



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

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

FORRO CUERPO Y MANGA: 100% POLIÉSTER CON ACOLCHADO. encocado de 10cm x 10cm



**COSTURA: 10 P.P.P

**PESPUNTE: 9 P.P.P

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-BNP, ADQUISICIÓN DE UNIFORME
 INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ.



PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



Formado digitalmente por
SANCHEZ APONTE
OSWALDO RAÚL
DNI: 71772902
Urb: S. J. de los Rios
P. de la U. 2017/15/17
21.08.21-20:59

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Universalización de la Salud"

	PESPUNTE DE 1/16" CON 301 EN TODO EL CONTORNO. BOLSA DE BOLSILLO DE 02 PIEZAS DE POPELINA EMBOLSADO CON 301 A 1CM.
INTERIOR FORRO	FUSIONAR VIVO, ARMAR BOLSILLO SUPERIOR CON VIVO DE 1.2CM TERMINADO Y CON VISTA DE LA MISMA TELA PRINCIPAL. ASENTAR BOLSILLO CON PESPUNTE DE 1/16" CON 301 EN TODO EL CONTORNO. BOLSA DE BOLSILLO DE 01 PIEZA DE FORRO UNIDO CON COSTURA RECTA.
VUELTA	UNIR VUELTA CON TELA DE FORRO A 1CM CERRANDO A LA VEZ EL BOLSILLO INTERNO DEL EXTREMO RESTANTE.
ESPALDA	DE 04 PIEZAS UNIDAS CON REMALLE Y PESPUNTE DE SEGURIDAD, PESPUNTADAS A 7MM SEGÚN GRÁFICO.
ESPALDA INTERIOR FORRO	LLEVA PORTA ETIQUETA DONDE VA LA ETIQUETA DE MARCA QUE ES CENTRADA Y SOBREPUESTA A 1/16" . INSERTAR ETIQUETA DE TALLA EN LA PARTE INFERIOR CENTRAL DE LA ETIQUETA DE MARCA.
SISA (TELA Y FORRO)	PEGAR MANGAS A CUERPO A 1CM CON MÁQUINA RECTA.
MANGAS	DE DOS PIEZAS. EL CORTE POSTERIOR ES UNIDO C/301 Y PESPUNTADO A 1/4" A TONO DE LA TELA.
PUÑOS	DE 5CM DE ALTO, CON UN REGULADOR TIPO FLECHA, LLEVA BROCHES UBICADOS SEGÚN GRÁFICO.
HOMBRO (TELA Y FORRO)	UNIR A 1CM CON MÁQUINA RECTA.
AVIOS	
FORRO INTERNO	VILLELA A CUADROS (QUE CONVINE CON LA TELA PRINCIPAL).
ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE	CUELLO EXTERIOR, VIVOS, PRETINA, PUÑOS Y REGULADORES.
BROCHES	METÁLICOS
CIERRE	CON DIENTE DE METAL A TONO DE LA TELA PARA DELANTERO Y BOLSILLOS EXTERNOS E INTERNOS.
HILOS	100% POLIÉSTER.
BORDADO	LOGOTIPO INSTITUCIONAL EN LADO IZQUIERDO FULL COLOR, SEGÚN DISEÑO REFERENCIAL
ETIQUETAS	UBICADAS EN LA PARTE INTERNA: ETIQUETA DE MARCA DEL CONFECCIONISTA, ETIQUETA DE TALLA, ETIQUETA DE COMPOSICION E INSTRUCCIONES DE CUIDADO, LAVADO Y USO.



Formado digitalmente por
OSWALDO RAÚL SANCHEZ APONTE
DNI: 71772902
Urb: S. J. de los Rios
P. de la U. 2017/15/17
21.08.21-20:59

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-BNP, ADQUISICIÓN DE UNIFORME
INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ.



PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



Formado digitalmente por
DANIELA APOSTOL
Molina Martín PAU
2021/11/04 11:48:11 AM
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2021/11/04
11:09:53 AM

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"*

ACABADO	LA PRENDA DEBE ESTAR PLANCHADA Y VAPORIZADA
PRESENTACIÓN	LA PRENDA EN FINO ACABADO DE ALTA COSTURA, DEBERÁ ESTAR EXENTA DE DEFECTOS DE MATERIALES Y/O INSUMOS, CONFECCIÓN Y ACABADOS, EN SU PARTE EXTERNA COMO INTERNA (MATERIALES Y/O INSUMOS DEFECTUOSOS, COSTURAS SALTADAS, HILOS SUELTOS, DEFECTO DE FUSIONADO, ETC.).
EMPAQUETADO	PRESENTADO EN COLGADORES Y FORRO DE PLÁSTICO CON CIERRE, DE MATERIAL IMPERMEABLE; Y ESTOS EN COLGADOR-EXHIBIDOR METÁLICO



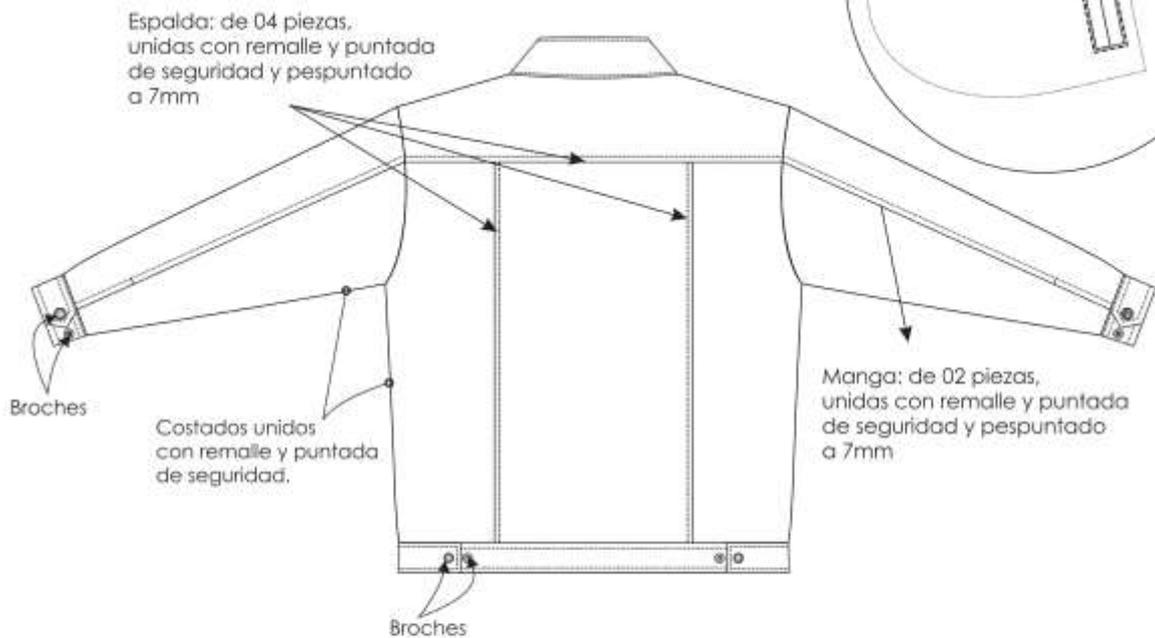
Formado digitalmente por
DANIELA APOSTOL
Molina Martín PAU
2021/11/04 11:48:11 AM
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2021/11/04
11:09:53 AM

CASACA DRILL DE CABALLERO

DELANTERO



ESAPALDA

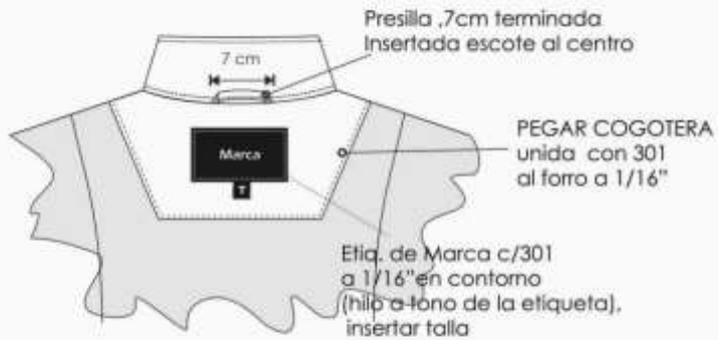


PUÑO FUSIONADO



CASACA DRILL DE CABALLERO

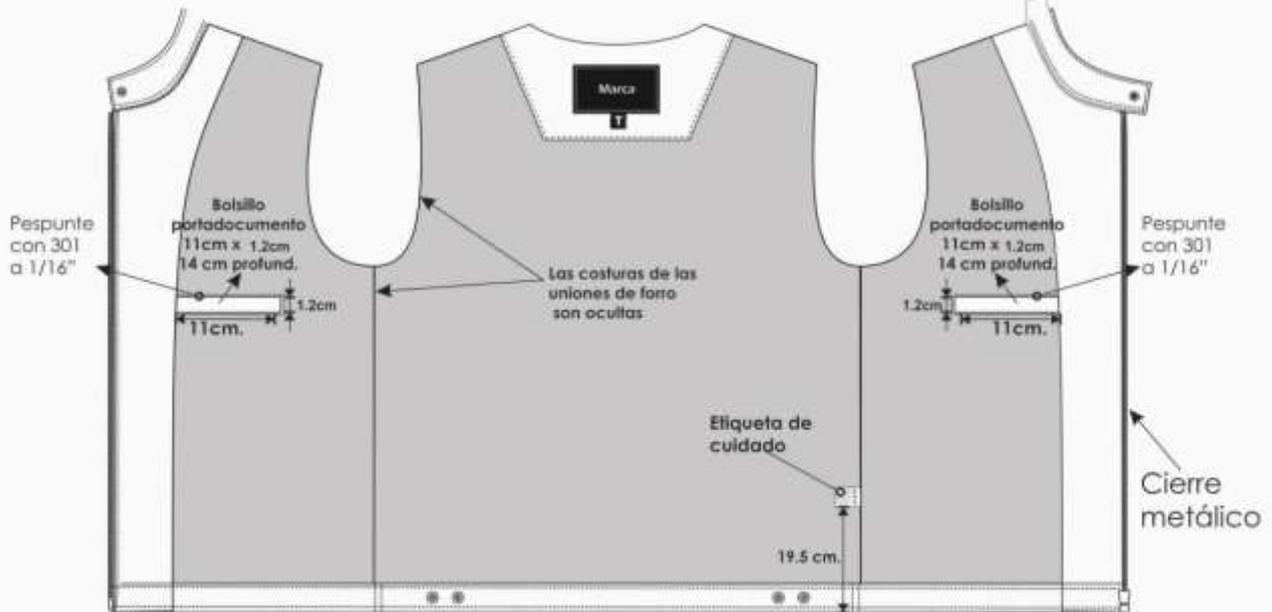
**VISTA INTERIOR
SUPERIOR ESPALDA**



**FORRO: VILLELA A CUADROS
CON ACOLCHADO EN CUERPO
Y MANGAS SIN PESPUNTE**

**VISTA INTERIOR
DELANTERO DERECHO**

**VISTA INTERIOR
DELANTERO IZQUIERDO**





PERÚ

Ministerio
de CulturaBiblioteca
Nacional del Perú

Formado digitalmente por
DANIELA APOSTOL
02/07/2021 11:07:07 AM
Motivo: Soy el autor
por documento.
Fecha: 2021/07/07
21:00:00:000

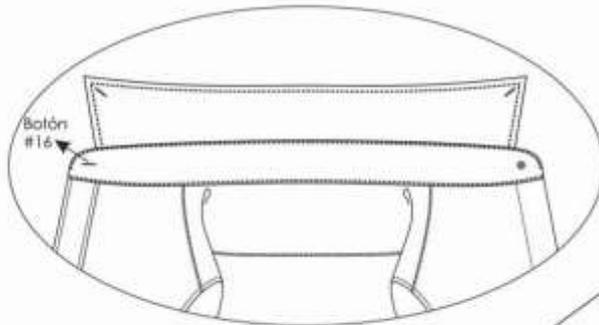
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

	PEGADAS AL CUERPO CON COSTURA FRANCESA (C/401 DOBLE AGUJA). PESPUNTE A 1CM.
PUÑOS	FUSIONADOS(EXTERIOR), BASTILLADOS A 5MM C/301. EMBOLSADOS A 6.4CM Y PESPUNTADOS AL FILO 5MM EN CONTORNO, LLEVA 2 BOTONES DE 16 LÍNEAS EN CADA PUÑO Y 01 OJAL DE 1.8CM DE LARGO
CUERPO	CERRADO CON MÁQUINA CERRADORA DE CODO(C/401 DOBLE AGUJA) 5MM.
BASTILLADO DE FALDON	CON RECTA BASTILLADO A 5MM C/301.
ESPALDA	LLEVA PLEGUE CENTRAL CON 1.5 DE PROFUNDIDAD CON ATRAQUE EN FORMA HORIZONTAL.
COLOR	BLANCO
BORDADO	LOGOTIPO INSTITUCIONAL EN LADO IZQUIERDO FULL COLOR
ETIQUETAS	UBICADAS EN LA PARTE INTERNA: ETIQUETA DE TALLA, ETIQUETA DE MARCA DEL CONFECCIONISTA, ETIQUETA DE MARCA DE TELA Y ETIQUETA INSTRUCCIONES DE CUIDADO, LAVADO Y USO.
ACABADO	LA PRENDA DEBE ESTAR PLANCHADA Y VAPORIZADA
PRESENTACIÓN	LA PRENDA EN FINO ACABADO DE ALTA COSTURA, DEBERÁ ESTAR EXENTA DE DEFECTOS DE MATERIALES Y/O INSUMOS, CONFECCIÓN Y ACABADOS, EN SU PARTE EXTERNA COMO INTERNA (MATERIALES Y/O INSUMOS DEFECTUOSOS, COSTURAS SALTADAS, HILOS SUELTOS, DEFECTO DE FUSIONADO, ETC.).
EMPAQUETADO	ADECUADAMENTE EMPACADAS CONTANDO CON CARTÓN EN EL CUELLO, PAPEL SEDA BLANCO, EMBOLSADO EN BOLSA POLIPROPILENO, COLLARÍN Y MARIPOSA EN SU RESPECTIVA CAJA.

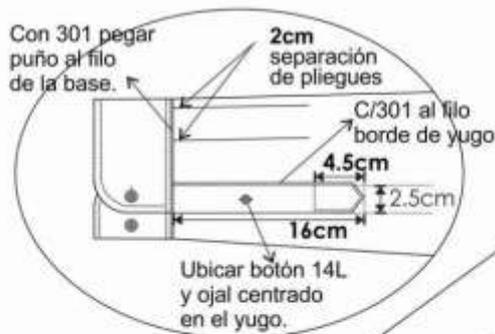


Formado digitalmente por
DANIELA APOSTOL
02/07/2021 11:07:07 AM
Motivo: Soy el autor
por documento.
Fecha: 2021/07/07
21:00:00:000

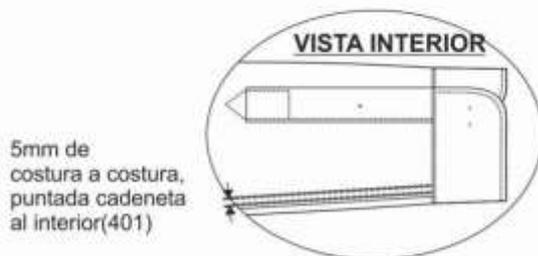
CAMISA BOTÓN DAW - CABALLEROS



VISTA EXTERNA DE PUÑO



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



CAMISA BOTÓN DAW - CABALLEROS

DELANTEROS

Delantero derecho:
bastillado de 2.5cm de pestaña
06 botones s N° 16 y 02 botones de
repuesto N°16 y N°14

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

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

Etiqueta de lavado,
composición
insertada en el
bastillado
a 7.6cm de la basta
terminada

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

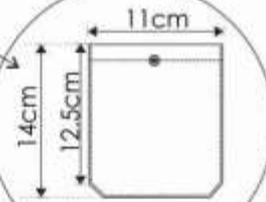
2-2cm
Botones
de repuesto de
N° 16 y N°14

Separación
de agujas
2.5cm

2.9cm ancho
de tachon

BOLSILLO PARCHÉ

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



ESPALDA

MARCA

T

Centrar y Pegar etiqueta de
marca con 301 en los laterales,
etiq. talla bordada en la misma
etiqueta de marca

CANESU
INFERIOR

2.5cm

Canesú
exterior

Canesú
interior

CANESÚ
De doble pieza,
embolsado a 1cm c/301,
pespunte a 1mm c/301

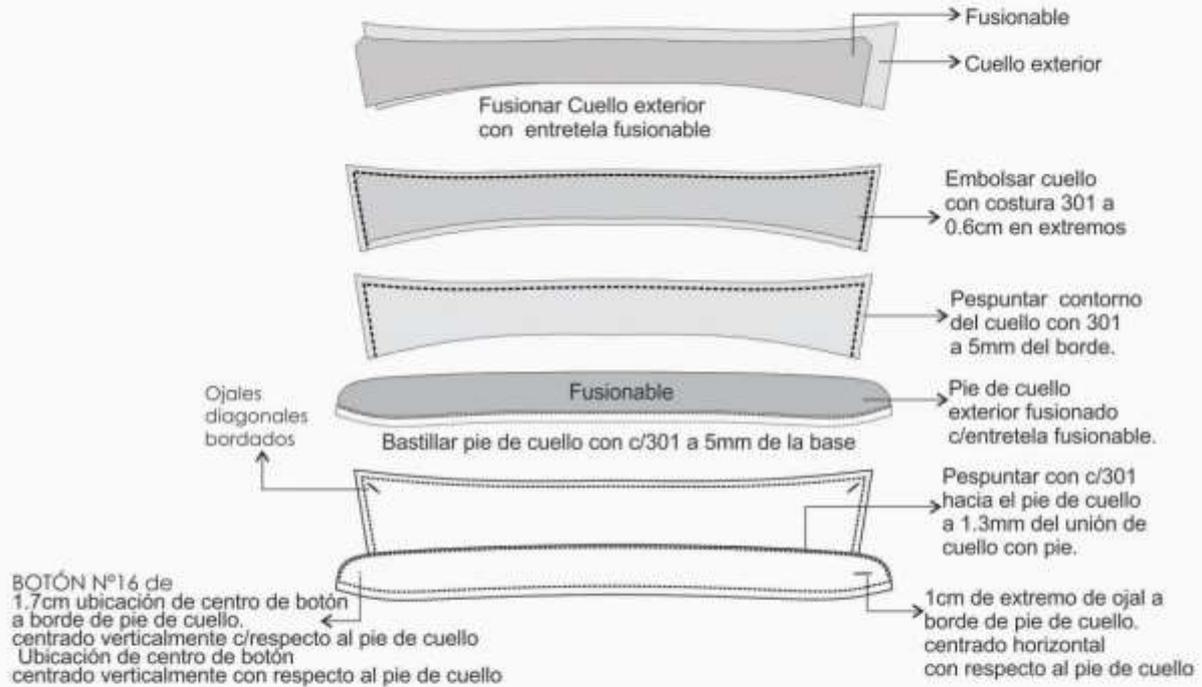
Espalda con PLIEGUE CENTRAL

1.5 cm de profundidad terminada
atracaos en forma horizontal

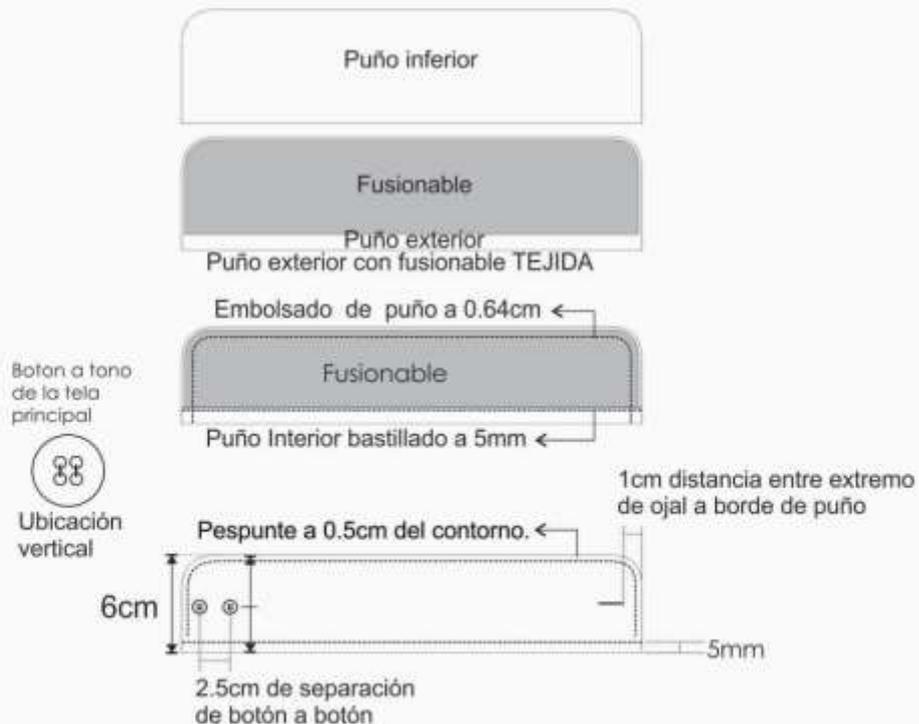
Espalda
vista exterior

CAMISA BOTÓN DAW - CABALLEROS

EMSAMBLAJE CUELLO



EMSAMBLAJE PUÑO



BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-BNP, ADQUISICIÓN DE UNIFORME
INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ.



PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

6. PANTALON DRILL

REQUISITO	CARACTERISTICAS
CONFECCION	DE ACUERDO A TALLA Y LOS MATERIALES EMPLEADOS EN LA CONFECCIÓN, DEBEN REUNIR LAS CONDICIONES DE DURABILIDAD, CONFORT, RESISTENCIA Y CALIDAD.
MODELO	SPORT ELEGANTE
PRETINA	ANCHO DE 3.5CM (TERMINADO). ACABADO DE 01 SOLA PIEZA. EN UN EXTREMO DE LA PRETINA ES PEGADO 01 BOTÓN DE 24 LÍNEAS AL TONO DE LA TELA Y EN EL OTRO EXTREMO LLEVA UN OJAL OJO DE CHANCHO DE 1" DE LARGO, EXTERIORMENTE LLEVARÁ PRESILLAS COMPARTIDAS.
PRESILLAS	LLEVARÁ 07 PRESILLAS DE 1.2CM DE ANCHO POR 5 CM DE LARGO TERMINADO ARMADO CON COSTURA 406, LAS CUALES LLEVARÁN ATRAQUES DEL MISMO ANCHO DE LA PRESILLA, UNO EN LA PARTE SUPERIOR Y UNO EN LA PARTE INFERIOR (PARTE INTERNA). LAS PRESILLAS ESTARÁN DISTRIBUIDAS 02 EN EL DELANTERO, 02 EN LOS COSTADOS Y 03 ES LA PARTE POSTERIOR.
BOLSILLOS DELANTEROS	CON ABERTURA SESGADA PESPUNTADO A 1/4", COLOCAR ATRAQUE ZIG ZAG (COSTURA 304) HORIZONTAL DE 1CM EN LOS EXTREMOS DE LA BOCA DE LOS BOLSILLOS, LOS CUALES DEBERÁN SUJETAR LA COSTURA DE LA BOCA DEL BOLSILLO. LAS BOLSAS DE BOLSILLO SERÁN DE POPELINA BOLSILLERO Y SERÁ RIBETEADO CON DOBLE PUNTADA COSTURA 401. EL MATERIAL DEL RIBETEADO SERÁ DE TELA POPELINA BOLSILLERA. DELANTERO DERECHO LLEVA UN BOLSILLO SECRETO DE 8CM DE ABERTURA CON PESPUNTE DE 5MM Y BOLSA DE BOLSILLO DE MATERIAL POPELINA CON 9CM DE PROFUNDIDAD. BOCA DE BOLSILLO LLEVA DOS ATRAQUES DE 7MM EN LO EXTREMOS.
VUELTA Y VISTA DE BOLSILLOS DELANTEROS	VUELTA DE TELA UNIDO C/301 Y VISTA DE TELA PEGADO A LA BOLSA CON COSTURA RECTA.
GARETA	CON ENTRETELA FUSIONABLE POR EL INTERIOR, ACABADO INTERNO RIBETEADO CON POPELINA Y UNIDO AL DELANTERO CON COSTURA RECTA A 1CM Y PESPUNTE DE QUIEBRE A 1/16". LLEVA UN CIERRE DE METAL DE DIENTE DORADO AL TONO DE LA TELA, PEGADO CON COSTURA RECTA. EL ANCHO DEL FIGURADO DE LA GARETA ES DE 3.5CM EN LA PARTE INFERIOR LLEVARÁ



BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-BNP, ADQUISICIÓN DE UNIFORME
 INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ.



PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



Permitido digitalmente por
SANCHEZ APOANTE
OSWALDO MARCO PAU
00115-2021-0001
Módulo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/05/07
11:05:59:00

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Universalización de la Salud"

	02 ATRAQUES (COSTURA 304) DE 1CM SEGÚN DISEÑO
GARETON	ES EMBOLSADO CON POPELINA, ORILLADO Y UNIDO CON EL CIERRE Y EL DELANTERO CON COSTURA RECTA.
PINZA PARTE POSTERIOR	CON DOS BOLSILLOS TIPO OJAL CENTRADO, 01 PINZA A CADA LADO.
BOLSILLOS FUNDILLOS	DE UN SOLO VIVO DE TELA DE 1/2" DE ANCHO, CON ABERTURA SEGÚN MARCADOR. LOS DOS EXTREMOS DE LOS BOLSILLOS LLEVARÁN ATRAQUES VERTICALES DE 1/2". ADEMÁS LLEVA PESPUNTE EN EL CONTORNO A 1/16" CON COSTURA 301. LAS BOLSAS DE BOLSILLO SERÁN DE POPELINA Y SERÁ RIBETEADO CON DOBLE PUNTADA CADENETA. EL MATERIAL DEL RIBETEADO SERÁ DE TELA POPELINA.
OJAL Y BOTON DE BOLSILLO OJAL	EN AMBOS BOLSILLOS LLEVARÁ EN LA PARTE INFERIOR 01 OJAL BORDADO TIPO OJO DE CHANCHO DE 1" DE LARGO, ASÍ COMO 1 BOTÓN DE 24 LÍNEAS EL CUAL IRÁ PEGADO A LA MISMA ALTURA DEL OJAL.
TIRO FUNDILLOS	UNIDO CON REMALLE Y PUNTADA DE SEGURIDAD A 1CM Y PESPUNTADO CON DOBLE PESPUNTE EN COSTURA RECTA.
COSTADOS	UNIDO CON REMALLE Y PUNTADA DE SEGURIDAD Y LLEVA UN SOLO PESPUNTE COMO SE APRECIA EN EL GRÁFICO.
ENTREPIERNA	UNIDO CON REMALLE Y PUNTADA DE SEGURIDAD DE 1CM.
RUEDO	ES BASTILLADO CON COSTURA 301 A 2CM DEL RUEDO.
COLOR	BEIGE Y ACERO
ETIQUETAS	UBICADAS EN LA PARTE INTERNA: ETIQUETA DE MARCA DEL CONFECCIONISTA, ETIQUETA DE MARCA DE TELA. INSTRUCCIONES DE CUIDADO, LAVADO Y USO.
ACABADO	LA PRENDA DEBE ESTAR PLANCHADA Y VAPORIZADA
PRESENTACIÓN	LA PRENDA EN FINO ACABADO DE ALTA COSTURA, DEBERÁ ESTAR EXENTA DE DEFECTOS DE MATERIALES Y/O INSUMOS, CONFECCIÓN Y ACABADOS. EN SU PARTE EXTERNA COMO INTERNA (MATERIALES Y/O INSUMOS DEFECTUOSOS, COSTURAS SALTADAS, HILOS SUELTOS, DEFECTO DE FUSIONADO, ETC.).
EMPAQUETADO	PRESENTADO EN COLGADORES Y FORRO DE PLÁSTICO CON CIERRE, DE MATERIAL IMPERMEABLE; Y ESTOS EN COLGADOR-EXHIBIDOR METÁLICO.

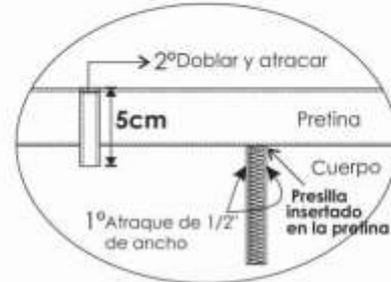
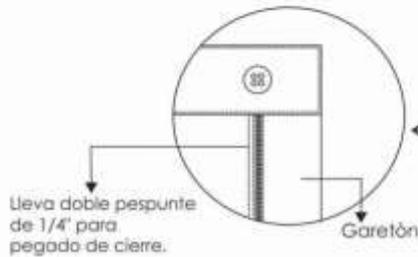


Permitido digitalmente por
OSWALDO MARCO PAU
00115-2021-0001
Módulo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/05/07
20:18:00:0000

PANTALÓN SPORT - CABALLEROS

PRETINA: con fusionable(ambas caras)
 -De 01 pieza con ancho de 3.5cm
 -01 botón N° 24 y 01 ojal de chanco con
 atraque horizontal de 1" de largo total.
 -Unido con 401 y pespunte c/401 a 2mm
 en el contorno.

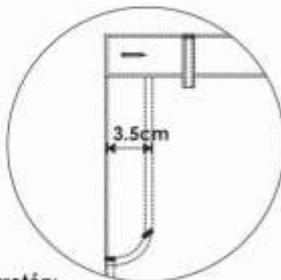
DETALLE DE PRESILLAS: 07 presillas
 Presilla de 5cm de largo x 1/2" de ancho,
 armado con costura 406(recubridora).



****Gareta:**
 -Fusionado-ribeteado.
 cierre de metal dorado
 -Unido c/delant, c/301 y pespunte a 1/16"
 -Dibujo con doble pespunte de 1/4" con c/301, lleva 02 atraques de 1cm en la parte inferior.

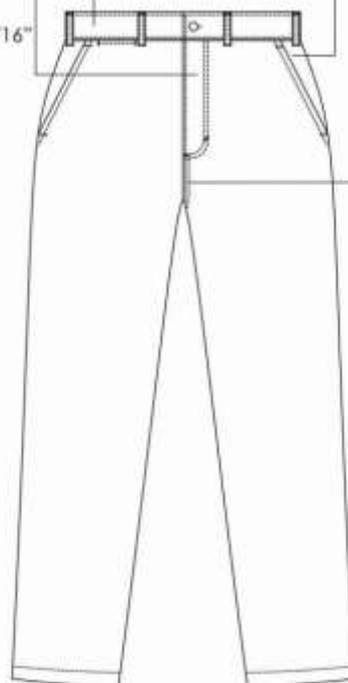
DELANTERO

BOLSILLO SESGADOS DELANTERO:
 -Pespunte con 301 de 1/4",
 -Abertura según talla,
 -Atraque ZIG ZAG de 1cm en los extremos.
 -Vuelta de tela unido c/301.

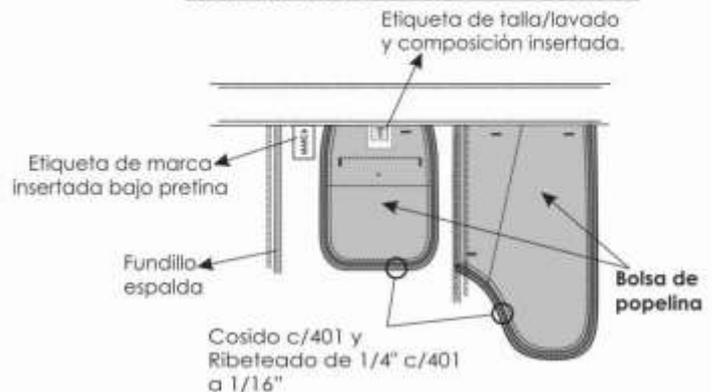


****Garetón:**
 -Embolsado con tela principal de una sola pieza y orillado.

Fundillo delantero unido con remalle(504) y cadeneta(401), además lleva doble pespunte con 301 de 1/4".



VISTA INTERNA COSTADO IZQUIERDO



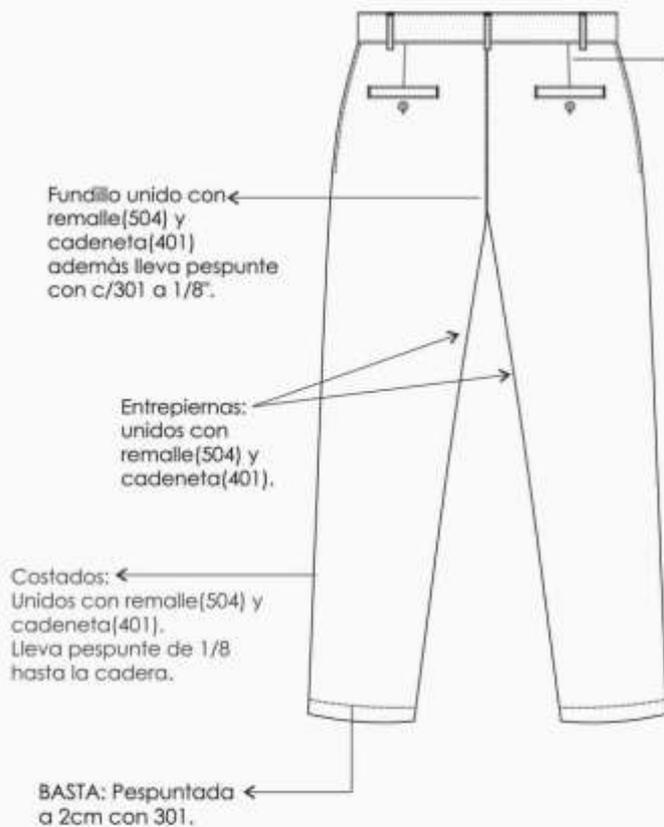
PRENDA REMALLADA SIN INCLUIR PRETINA

***COSTURAS: 10 p.p.p

***PESPUNTES A TONO DE LA TELA

PANTALÓN SPORT - CABALLEROS

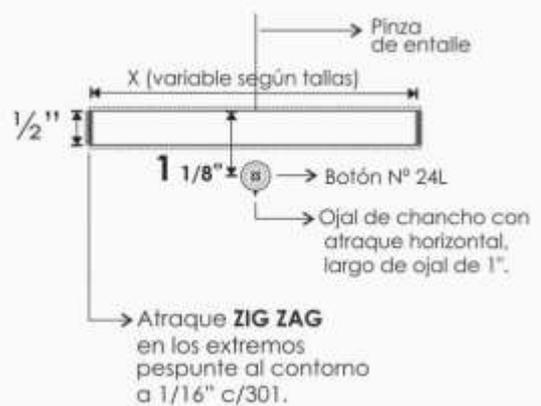
ESPALDA



PINZA: de 6.5cm terminado.

BOLSILLO ESPALDA TIPO OJAL

Lleva vista y vuelta de tela.



Botón pegado en forma vertical.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 48,527.50 (Cuarenta y ocho mil quinientos veintisiete con 50/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes venta de uniformes institucionales y/o indumentaria de oficinas e instituciones</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 pago⁹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-BNP, ADQUISICIÓN DE UNIFORME
INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ.

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 otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

Importante

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

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.*

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-BNP** para la **Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal de la Biblioteca Nacional del Perú**, 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 Uniforme Institucional para el Personal de la Biblioteca Nacional del Perú**.

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 PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en un solo pago, 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.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un solo pago, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de emitida la conformidad por la entrega de la totalidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

- Recepción del Almacen de la BNP.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Administración previo informe del Coordinador del Equipo de Trabajo de Recursos Humanos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los 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 treinta (30) días calendario, desde el día siguiente de la entrega de las tallas por correo electrónico, para los bienes de los ítems 1 y 2, debiendo el contratista respetar el siguiente cronograma:

ACTIVIDADES	PLAZOS MÁXIMOS PARA EL CONTRATISTA Y LA BNP (contados a partir del día siguiente de culminada cada actividad)
Coordinación previa	01 día calendario
Confeción de Uniforme	27 días calendarios
Entrega de Uniformes	02 días calendarios
TOTAL	30 días calendarios

Nota: Las tallas (S, M, L, XL, XXL, XXXL) serán entregadas al postor ganador de la buena pro al día siguiente de suscrito el contrato.

En el caso que, como resultado de la verificación de los bienes ingresados en Almacén de la Entidad, se encontrara que no cumplen con las especificaciones técnicas, la entidad tendrá un plazo máximo de tres (3) días calendario para realizar observaciones al producto entregado y el contratista en un plazo máximo de 5 días calendario levantará las observaciones presentadas. Este plazo será considerado como adicional al plazo total indicado por cada ítem en el presente numeral.

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.

Importante

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

CLÁUSULA SÉTIMA: 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 el área de almacén de la BNP y la conformidad será otorgada por será otorgada por el Jefe de la Oficina de Administración previo informe del Coordinador del Equipo de Trabajo de Recursos Humanos en el plazo máximo de siete (07) 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 OCTAVA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-BNP, ADQUISICIÓN DE UNIFORME
INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ.

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 PRIMERA: 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 SEGUNDA: 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 TERCERA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

¹¹ 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).

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 SEXTA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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: Av. de la Poesía N° 160 – San Borja

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-BNP

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹³

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.

¹² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-BNP
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-BNP, ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-BNP
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-BNP
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-BNP
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-BNP
Presente.-

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

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

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

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁸
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁰

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-BNP, ADQUISICIÓN DE UNIFORME
INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-BNP
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-BNP**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 ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										

²¹ 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.

²² 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.

²³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-BNP, ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-BNP
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE
MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-BNP
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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