

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2021-ZRXII**

(Segunda Convocatoria)

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICION DE UNIFORMES VERANO 2020**



Firmado digitalmente por:  
LLAVE HUAMAN Juana FAU  
20172670432 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 09/03/2022 11:35:45-0500



Firmado digitalmente por:  
MEZA VALENCIA Angelica  
Jesus FAU 20172670432 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 09/03/2022 13:02:14-0500

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

**Importante**

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los 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 accesorio, 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 efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

**Advertencia**

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ZONA REGISTRAL N° XII, Sede Arequipa.  
RUC N° : 20172670432  
Domicilio legal : Calle Ugarte N° 117  
Teléfono: : (054) 246171  
Correo electrónico: : comite\_arequ@sunarp.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE UNIFORMES VERANO 2020.

#### ITEM I

##### UNIFORMES – DAMAS

| ESTACION                               | CANTIDAD (UNIDADES) | DESCRIPCION |
|--|---------------------|-------------|
| 63 - UNIFORMES DE VERANO - ZONA CALIDA | 1 Unid.             | Chaqueta    |
|  | 2 Unids.            | Pantalón    |
|  | 2 Unids.            | Blusas      |

#### ITEM II

##### UNIFORMES – VARONES

| ESTACION                               | CANTIDAD (UNIDADES) | DESCRIPCION |
|--|---------------------|-------------|
| 48 - UNIFORMES DE VERANO - ZONA CALIDA | 1 Unid.             | Casaca      |
|  | 2 Unids.            | Pantalón    |
|  | 2 Unids.            | Camisas     |

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante *Formato N° 04-2022-ZRXII/JEF* el 8 de marzo de 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

#### **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 APLICA

#### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de treinta (30) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho a solicitar un ejemplar de las bases, el cual será digital y sin costo, para ello deberán solicitarlo al correo **comite\_arequ@sunarp.com.pe**. La entrega de las bases se efectuará dentro de las fechas de la etapa de registro de participantes señalada en el calendario del procedimiento de selección publicado en comitéel SEACE, a través del correo electrónico informado en su solicitud.

##### **Importante**

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- D.S. N° 010-2003-TR – TUO del D.L. N° 25593 – Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo y su reglamento aprobado por D.S. N° 011-92-TR

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- e) Deberá ser presentada una muestra en presentación original, por cada una de las prendas y ítems convocados, bajo causal de descalificación, muestras que serán internadas en el almacén institucional sito en calle San Francisco N° 302 – Arequipa de 8:00 a 17:00 horas, el mismo día de la presentación de la oferta.

El detalle de las muestras aparece del capítulo III de esta misma sección, tales como (i) los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra; (ii) la metodología que se utilizará; (iii) los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar; (iv) el número de muestras solicitadas por cada producto; (v) el órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras; y (vi) dirección, lugar exacto y horario<sup>3</sup> para la presentación de muestras.

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

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

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

**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 Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°10).

<sup>3</sup> Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas. Al consignar el horario debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a 8 (ocho) horas.

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

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**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**

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 : Cta. Cte. 101-138844  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>6</sup> : 01810100010113884462

**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.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- g) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

**Importante**

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- 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 Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 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 la Oficina de Trámite Documentario de la Entidad, ubicada en calle San Francisco 302 – Cercado de Arequipa o en la mesa de partes virtual.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del ALMACÉN.
- Informe del funcionario responsable del Unidad de Administración, en calidad de área usuaria, previo informe de la Oficina de Personal, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago. Factura en la cual se detallará cada uno de los bienes entregados

El pago se efectuará de la siguiente manera:

- El 100% del valor adjudicado una vez culminada la entrega los uniformes con arreglos

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

finales, para lo cual deberá contarse con la conformidad del personal beneficiario de haber recibido satisfactoriamente las prendas.

Dicha documentación se debe presentar en Oficina de Trámite Documentario ubicada en la calle San Francisco 302 1er piso o en la mesa de partes virtual [mesadetramite12@sunarp.gob.pe](mailto:mesadetramite12@sunarp.gob.pe)



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de Uniforme Institucional – Verano 2020, para el personal a Plazo Indeterminado y Plazo Fijo D.L. 728.

##### 2. FINALIDAD PUBLICA

Fortalecer y modernizar la gestión institucional con la presentación de una buena imagen institucional acorde a los servicios que brinda la entidad

##### 3. ANTECEDENTES

- Acta de Laudo Arbitral del 28 de Octubre 2006
- Resolución del Gerente General de la SUNARP N° 106-2021-SUNARP/GG aprobó la Directiva DI-003-OGRH, denominada "Directiva que regula el otorgamiento del uniforme institucional al Personal de la SUNARP" y Memorándum Múltiple N° 071-2021-SUNARP/OGRH.
- Resolución N° 210-2021-SUNARP/GG – que aprueba el "Protocolo de acción de prevención, vigilancia de la salud y control de riesgo frente al brote de Coronavirus (Covid-19) en la Sunarp"
- D.S. N° 010-2003-TR – TUO del D.L. N° 25593 – Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo y su reglamento aprobado por D.S. N° 011-92-TR

##### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

###### Objetivo General

Uniformizar la presentación de los trabajadores en el centro de labores.

###### Objetivo Especifico

- Dotar uniformes de verano a medida al personal contratado bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada – D. Leg. N° 728
- Garantizar la gestión institucional orientada a satisfacer el requerimiento de servicios registrales para las personas.

##### 5. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR

###### Cantidad de prendas requeridas

A la fecha los beneficiarios de los uniformes institucionales verano 2020 están compuestos por 63 (sesenta y tres) damas y 47 (cuarenta y siete) varones, por tanto los uniformes requeridos constan de las siguientes prendas:

**ITEM I**

**UNIFORMES – DAMAS**

| ESTACION                               | CANTIDAD (UNIDADES) | DESCRIPCION |
|--|---------------------|-------------|
| 63 - UNIFORMES DE VERANO - ZONA CALIDA | 1 Unid.             | Chaqueta    |
|  | 2 Unids.            | Pantalón    |
|  | 2 Unids.            | Blusas      |

**ITEM II**

**UNIFORMES – VARONES**

| ESTACION                               | CANTIDAD (UNIDADES) | DESCRIPCION |
|--|---------------------|-------------|
| 47 - UNIFORMES DE VERANO - ZONA CALIDA | 1 Unid.             | Casaca      |
|  | 2 Unids.            | Pantalón    |
|  | 2 Unids.            | Camisas     |

**Forma de Entrega**

- La entrega de los bienes deberá incluir el costo de transporte y otros gastos de ser necesarios.
- Los bienes que se entreguen, se ajustarán a las especificaciones técnicas señaladas, no siendo posible cambiarlos por otros semejantes o de otras características.
- Los bienes en la cantidad contratada, serán entregados a la Oficina de Almacén por el contratista o un representante autorizado dentro del plazo señalado, para su posterior entrega al área usuaria, quien se encargará de efectuar el control de las características manifiestas, suscribiéndose la correspondiente acta de entrega.
- En caso de que las fechas previstas para las entregas de los bienes correspondan a días no laborables, estas deberán efectuarse el primer día hábil siguiente.
- Los requerimientos técnicos mínimos serán comparados y cotejados con las muestras presentadas y podrá ser evaluado por un especialista con conocimiento en textiles y confección de prendas de vestir.

**5.1 CARACTERISTICAS DE LOS BIENES Y CONDICIONES**

**5.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

Descripción detallada según Anexo N° 1 y Anexo N° 2 – Especificaciones Técnicas de las telas y de la confección de los uniformes para verano.

**5.1.2 CONDICIONES DE OPERACIÓN**

El inicio de la prestación será a partir del día siguiente de suscrito el contrato y no desde la entrega de las telas y demás materiales por un tercero.

La finalización de la prestación incluye los ajustes y arreglos finales de las prendas por el proveedor a fin de determinar si corresponde o no penalidad, bajo responsabilidad.

**5.1.3 EMBALAJE Y ROTULADO**

Los bienes deberán estar correctamente embalados y protegidos para su traslado a fin de que lleguen en óptimas condiciones para su uso a las instalaciones de la Zona Registral N° XII - Sede Arequipa, de acuerdo al detalle siguiente:

**- ITEM I Y ITEM II**

**Los uniformes: Chaqueta para damas, casaca para caballeros y pantalones:** según corresponda a uniformes de verano, de caballeros o de damas, serán entregados cada uno en colgador anatómico de plástico, con gancho de metal, cubierto

en bolsa transparente y sobre todo con porta terno, rotulado con tarjetero transparente donde se debe indicar nombre del beneficiario o beneficiaria, temporada, talla o medidas y la oficina de destino.

**Las camisas:** serán presentadas individualmente sobre cartón fijadas con alfileres sobre cartón, con bolsa plástica y en envase de caja de cartón plastificado, donde se debe indicar: nombre del beneficiario, temporada, talla, y oficina de destino.

**Las blusas:** deberán ser entregadas individualmente en bolsas de plástico, donde se debe indicar: nombre de la beneficiaria, temporada, talla, y oficina de destino.

Las prendas deberán estar exentas 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.)

#### **5.1.4 GARANTÍA COMERCIAL**

##### **a) ALCANCE DE LA GARANTÍA:**

El proveedor deberá efectuar las composturas por defecto de confección o fabricación, (no comprende composturas por variación en talla, medida o similares), durante los plazos de garantía.

Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los plazos previstos y cumplir con el objetivo del otorgamiento de los uniformes institucionales, el proveedor deberá cumplir con la garantía comercial correspondiente, que comprenderá la compostura total de las prendas objeto de devolución y reclamo.

##### **b) PERIODO DE LA GARANTÍA**

El periodo de la garantía de los bienes será de un año como mínimo, se debe entender que dentro del periodo de garantía el contratista aceptará los cambios a que hubiera lugar previa coordinación con el trabajador.

##### **c) INICIO DEL CÓMPUTO DEL PERIODO DE GARANTÍA**

La condición de inicio del cómputo del periodo de garantía se considerará a partir del otorgamiento de la conformidad

##### **d) CONDICIONES DE LA GARANTÍA**

El proveedor garantizará que los bienes estén libres de defectos que puedan manifestarse durante su uso normal y en las condiciones imperantes, ya sea que dichos defectos sean el resultado de alguna acción u omisión por parte del Proveedor o provengan del diseño o de mano de obra.

Una vez detectado el defecto de confección o fabricación de las prendas y los bienes el área usuaria comunicará al contratista la observación para hacer efectiva la garantía.

#### **5.1.5 ARREGLOS Y COMPOSTURAS**

El proveedor deberá efectuar las composturas por defecto de confección o fabricación, (no comprende composturas por variación en talla, medida o similares), durante los plazos de garantía siguientes:

- Chaqueta, casaca y pantalones - 12 (doce) meses de entregadas las prendas, dentro de los (20) días calendarios siguientes, como máximo de recibida la comunicación por la Zona Registral N° XII, Sede Arequipa.
- Camisas y blusas – 12 (doce) meses de entregadas las prendas, dentro de los (20) días calendarios siguientes, como máximo de recibida la comunicación por la Zona Registral N° XII, Sede Arequipa.

Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los plazos previstos el proveedor presentará la garantía comercial correspondiente, la cual cubrirá hasta la compostura total de las prendas objeto de devolución y reclamo.

### 5.1.6 VISITAS Y MUESTRAS

#### GENERALIDADES

Los postores junto con su oferta presentarán, como requisito para su admisión, muestras confeccionadas del (los) bien (es) ofertado(s), así como el muestrario correspondiente de los materiales utilizados en el bien ofertado, de acuerdo al siguiente detalle:

- Las prendas deberán estar confeccionadas estrictamente de acuerdo con las Especificaciones Técnicas solicitadas, caso contrario se considerará como no presentada.
- Los materiales empleados en la confección de las muestras deberán cumplir con los detalles señalados en la parte que corresponda de las especificaciones técnicas de los materiales y confección. (Las muestras serán sometidas a análisis a fin de verificar que cumplan con las especificaciones técnicas).
- Deberá ser presentada una muestra en presentación original, por cada una de las prendas y ítems convocados, bajo causal de descalificación, muestras que serán internadas en el almacén institucional sito en calle San Francisco N° 302 – Arequipa.
- **Cada muestra deberá ser rotulada** con la siguiente información: Número de ítem, descripción del ítem, nombre del postor y un muestrario de los materiales utilizados para la confección de la muestra en una carpeta plastificada.
- Todas las muestras y muestrarios serán acompañados de la guía de remisión correspondiente.
- Las muestras serán sometidas a análisis a fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas referidas a las características de los insumos utilizados, así como a su manufactura, confección, diseño, armado, corte, tipo de costura y demás aspectos verificables detallados en las especificaciones técnicas, pudiendo ser manipulados, estirados, cortados o descocidos, según corresponda.
- Las muestras serán evaluadas por un especialista con conocimiento en textiles y confección.
- Las muestras y los muestrarios de los postores que no hayan obtenido la buena pro serán devueltos en el estado en que se encuentren por efecto de haber pasado la evaluación técnica, transcurrido cinco (05) días hábiles después de consentida la buena pro; aquellas muestras y muestrarios que no sean recogidos dentro del plazo indicado serán desechados, no reconociendo ningún reclamo posterior.
- Las muestras y muestrarios de los ganadores de la buena pro quedarán en poder de la Entidad como elemento de referencia y verificación de los productos a internarse. Estos se devolverán, después de otorgada la conformidad, a solicitud del proveedor.

### 5.1.7 CUADRO RESUMEN DE LA CANTIDAD DE MUESTRAS QUE DEBEN PRESENTARSE

#### ITEM I, ITEM II.-

| DESCRIPCION                                 | Muestra  |   |
|---|----------|---|
|   |          |   |
| Uniformes de damas VERANO-ZONA CALIDA       | Chaqueta | 1 |
|   | Pantalón | 1 |
|   | Blusa    | 1 |
| Uniformes de caballeros VERANO –ZONA CÁLIDA | Casaca   | 1 |
|   | Pantalón | 1 |
|   | Camisa   | 1 |

No se evaluarán muestras adicionales diferentes a las solicitadas.

### 5.1.8 PROTOCOLO Y CRITERIOS A SER CONSIDERADOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE MUESTRAS

Para la evaluación de las muestras, se contará con la asistencia y apoyo de un experto/a ingeniero/a textil o industrial independiente, colegiado/a y con



habilitación vigente, con especialidad en control de calidad. Dicho experto emitirá un informe técnico sobre la evaluación, indicando la admisibilidad o no admisibilidad de las muestras; el cual deberá ser pormenorizado y debidamente firmado y sellado. El referido experto realizará la evaluación considerando los siguientes parámetros entre otros:

- Inspección visual, manual y del tacto, con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas establecidas, simetría de las partes (derecho-izquierdo), características técnicas indicadas en el diseño y en el texto.
- Existencia de todos los materiales internos y externos, insumos y avíos que conforman las prendas de cada uniforme.
- Defectos de confección y acabados.

Los criterios a ser considerados para la verificación de la calidad de muestras están establecidos en el documento anexo que contiene el detalle de las especificaciones técnicas Anexo N° 01 y Anexo N° 02.

#### ITEM I, ITEM II

| Prendas                      | Criterios   |
|------------------------------|---|
| En todas las prendas de tela | <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Calidad de la tela</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El producto físicamente no corresponde a los tejidos solicitados.</li> <li>- El producto corresponde a los tejidos solicitados, pero es de diferente color al especificado</li> </ul> </li> <li><b>2. Medición e inspección de medidas y modelo según especificaciones técnicas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El producto físicamente no corresponde al modelo solicitado (diseño diferente al especificado)</li> </ul> </li> <li><b>3. Evaluación interna y externa (calidad de costura)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bordes o protuberancias detectables al tacto que puedan lastimar al personal.</li> <li>- Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras.</li> <li>- Elementos del forro separados en las costuras o sin costuras.</li> <li>- Costuras chuecas, fruncidas, saltadas o discontinuas.</li> <li>- Remalle</li> </ul> </li> <li><b>4. Acabado final de la pieza (pinzas, caída, quiebre, distancia entre botones)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manchas en cualquier parte de la prenda</li> <li>- Pigmentación de diferente firmeza y/o no homogénea en el corte</li> <li>- Otros que vulneren las especificaciones técnicas.</li> </ul> </li> <li><b>5. Ojales simétricos debidamente cosidos, no disparejos</b></li> <li><b>6. Calidad de accesorios (botones, hilos)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesorios despintados u oxidados</li> </ul> </li> <li><b>7. Presentación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La presentación 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 funcionamiento, etc.).</li> <li>- Con Etiquetado: Marca del confeccionista, talla, e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según Diseño.</li> <li>- Con colgador de plástico y su respectiva porta terno.</li> <li>- Las corbatas en caja plastificada y de pvc en la cubierta para vista del artículo.</li> </ul> </li> </ol> |

#### 5.2 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

##### 5.2.1 OBLIGACIONES REFERIDAS A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El Proveedor se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o

suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación durante la ejecución de las prestaciones contratadas; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente

### **5.2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL COVID- 19.**

- El Proveedor se compromete a cumplir y a observar los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19", establecidos en la Resolución Ministerial N° 972-2020- MINSA y sus modificatorias; asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada a la ejecución de las prestaciones a su cargo, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio del servicio, el mismo que será validado por los profesionales del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Zona Registral N° XII – Sede Arequipa.
- El Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19, documento que se notificará al proveedor a la firma del contrato, y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del COVID-19 en la actividad que desarrolla el personal del Proveedor, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio.
- Todo el personal del proveedor que participará en la ejecución de la confección, encargado de realizar la entrega y/o cualquier otra actividad en relación a los uniformes, deberá presentar mediante correo electrónico a la Oficina de Personal por lo menos un día antes del ingreso a la institución el resultado del examen de no encontrarse infectado por COVID-19 y llenar la Declaración Jurada COVID-19 de manera diaria antes del inicio de cada actividad dentro de las instalaciones de la Zona Registral N° XII, siendo esta evaluada por la Medico Ocupacional de la institución quien autorizara el ingreso diario. Al ingresar y durante la desarrollo de las actividades dentro de los ambientes de la institución deberá cumplir con todas las medidas de prevención al COVID-19 adoptadas por la institución como: Desinfección de manos y calzado, toma de temperatura, mantener el distanciamiento social, utilizar adecuadamente los Equipos de Protección Personal (mascarilla, protector facial, etc), desinfectar las manos constantemente con alcohol en gel, desinfectar constantemente cualquier objeto que utilice y coordinar la desinfección diaria de los ambientes asignados. Hecho que en su potestad de acción de supervisión y control de la ejecución de la prestación, podrá corroborar la entidad en las visitas inopinadas a las instalaciones donde se ejecute la prestación otorgada al Proveedor.

## **5.3 PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

### **5.3.1 RESPONSABLE DE LA SUPERVISION Y CONTROL DE CALIDAD**

La Oficina de Personal coordinará con el Proveedor, los siguientes actos:

- a) Toma de medidas de los/as beneficiarios/as, la cual podrá ser a elección de los beneficiarios tomada por el Proveedor o proporcionada por los beneficiarios, durante la vigencia del Estado de Emergencia Nacional por la Propagación del Covid-19
- b) Confección y verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas de los uniformes confeccionados.
- c) De corresponder, toma de pruebas de uniformes confeccionados, la misma que se tomará en prendas semi acabadas. La toma de pruebas de los uniformes confeccionados comprende las siguientes prendas: casacas, chaquetas, pantalones, camisas y blusas.
- d) Atención de los reclamos presentados por el personal por defectos de confección y/o fabricación que limiten su uso. Las prendas observadas y devueltas por los/as beneficiarios/as deberán ser recogidas por el contratista para su respectivo arreglo durante la vigencia del plazo de la garantía comercial.
- e) Entrega final de uniformes libre de defectos y confeccionados a la medida

tallada por el Proveedor o proporcionada por los/as beneficiarios/as según corresponda.

Los actos a), c) y d) serán plasmados en actas debidamente firmadas por el área usuaria y el contratista.

### **5.3.2 PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

#### **5.3.2.1 RECOLECCION DE MEDIDAS Y TALLAS DE LAS PRENDAS**

Al día siguiente de la suscripción del contrato, la Oficina de Personal, entregará al Proveedor ganador el listado completo de los/as beneficiarios/as de los uniformes 2020.

Los uniformes serán confeccionados o fabricados y entregados a medida del personal, en función a las tallas tomadas por el Proveedor o proporcionada por los/as beneficiarios/as, según elección de cada uno/a de los/as beneficiarios/as, lo que se comunicará al Proveedor en el listado de los/as beneficiarios/as.

Para la toma de tallas y medidas por los/as beneficiarios/as de los uniformes 2020, el Proveedor deberá proporcionar las siguientes herramientas que permita obtener la talla y medidas individuales:

- a) Ficha o formato de Reporte de Tallas, documento mediante el cual el trabajador enviará las tallas y medidas de las prendas de acuerdo a su contextura física y las remitirá directamente al Proveedor para su consolidación, por lo cual deberá establecer un procedimiento para este fin, y lo comunicará al área usuaria (Oficina de Personal), al día siguiente de firmado el contrato.
- b) Habilitar el medio electrónico, para la recepción y compilación de las tallas y medidas de los trabajadores individualmente, medio por el cual dará respuesta positiva de su recepción al trabajador y respuesta negativa de no figurar en la relación de beneficiarios que proporcione el área usuaria

En el caso que los/as beneficiarios/as, manifiesten su decisión de que el Proveedor, se encargue de la toma de sus medidas y tallas, el Proveedor designará al personal encargado de dicha acción, la cual se deberá ser realizada en el local de la Oficina Registral de Arequipa, ubicado en calle San Francisco N° 302 - Arequipa.

El plazo para la toma de medidas no debe ser mayor de tres (03) días calendario, y a su culminación, el Proveedor remitirá al área usuaria el reporte consolidado de los trabajadores que remitieron su talla y medidas identificándolos por su nombre y apellidos, número de DNI incluyendo las tallas por tipo de prenda respectivamente.

El Proveedor al día siguiente de culminada la recolección de tallas y medidas, remite a la Oficina de Personal, la relación de beneficiarios/as que no proporcionaron o no se tomaron con el Proveedor sus tallas y medidas.

#### **5.3.2.2 ETAPAS Y PRUEBAS**

##### **ITEM I, ITEM II**

Los uniformes serán confeccionados o fabricados y entregados a medida del personal, para el efecto, considerando la situación actual del Estado de Emergencia Sanitaria por la Propagación del Covid-19, el proveedor bajo su responsabilidad, previo cumplimiento del protocolo de vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores de la entidad, con la finalidad de efectuar la toma de medidas de los beneficiarios, se obliga a:

1. Entregar vía correo electrónico a cada uno de los beneficiarios la ficha o formato digital para la toma de medidas de las prendas de los uniformes y las instrucciones (video) correspondientes para dicha acción
2. Efectuar la toma de medidas en forma presencial a los beneficiarios que en forma voluntaria decidan apersonarse al local de la Oficina Registral de Arequipa.

Para el efecto, las etapas para la ejecución del contrato están constituidas por las siguientes:



- La primera etapa a cargo del proveedor, consistirá en tomar las medidas por cada una de las prendas del uniforme contratado en la Oficina Registral de Arequipa, para tal efecto el proveedor deberá entregar a cada beneficiario en forma oportuna las fichas o formularios para la toma de las medidas de la totalidad de prendas a ser confeccionadas.
- La segunda etapa a cargo del proveedor, quien tomará como mínimo las siguientes pruebas:
  - La primera prueba, en el caso que el beneficiario en forma voluntaria, decida asistir a la entidad para la prueba presencial, previo cumplimiento del Protocolo de Acción de Prevención, Vigilancia de la Salud y Control de Riesgos Frente al Brote del Covid-19 en la Sunarp, vigente, consistirá en verificar que las prendas pre confeccionadas rotuladas con el nombre de cada beneficiario, corresponden a las medidas de los beneficiarios. En este acto la Oficina de Personal verificará la toma de esta prueba.
  - La segunda prueba, consiste en entregar las prendas confeccionadas en función a la primera prueba estipulada y obtener la conformidad del área usuaria, con el compromiso de atender las correcciones o arreglos de las prendas observadas por los beneficiarios, debiendo comunicar a la entidad el lugar y el personal que atenderá en la ciudad de Arequipa los arreglos y composturas que correspondan por cuenta del proveedor.

#### 5.3.2.3 PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

Prevía a la entrega de las prendas confeccionadas o fabricadas, en la Oficina de Almacén, las prendas serán evaluadas por un experto con conocimiento en textiles, y confección, para el otorgamiento de la conformidad por el área usuaria, según procedimiento que consta en el Anexo N° 01 Procedimiento de evaluación de uniformes de verano para damas y caballeros.

#### 5.4 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

No aplicable

#### 5.5 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:

- **Ítem I** – Uniformes de verano para damas: Ciento cuarenta y seis mil con 00/100 Soles (S/. 146,000.00)
- **Ítem II** – Uniformes de verano para caballeros: Ciento trece mil con 00/100 Soles (S/. 113,000.00).

En el caso de postores que declaren en el **Anexo N° 1** tener la condición de **micro y pequeña empresa**, la experiencia se debe acreditar con el monto facturado acumulado equivalente a:

- **Ítem I** – Uniformes de verano para damas: Doce mil doscientos con 00/100 Soles (S/. 12,200.00)
- **Ítem II** – Uniformes de verano para caballeros: Nueve mil cuatrocientos ochenta con 00/100 Soles (S/. 9,480.00).

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.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

- **Ítem I y II:** venta o confección de uniformes damas, varones, blazers, vestidos,

abrigos.

## 5.6 LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

### 5.6.1 LUGAR

Los bienes serán entregados en el Almacén de la Zona, sito en la calle San Francisco N° 302, en el horario de trabajo establecido de 8:00 a.m. a 16:00 p.m. La toma de medidas y pruebas se realizará en la misma dirección.

### 5.6.2 PLAZO

El contratista tendrá 30 (treinta) días calendario como máximo para entregar los bienes, a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Para los ítems I y II: Prendas de textiles y telas, el plazo de entrega incluye:

- La toma de medidas, confección, dos (02) pruebas previas y entrega de todo el pedido en el almacén de la Zona Registral N° XII, Sede Arequipa
- Verificación del cumplimiento de las EETT, por los especialistas, de las prendas confeccionadas.
- Entrega de los uniformes al personal.
- Corrección de las prendas observadas y entrega de la totalidad de prendas en el almacén de la entidad.

## 5.7 ENTREGABLES

Al inicio del plazo de ejecución del contrato, el proveedor entregará un cronograma de trabajo, de acuerdo a lo siguiente: Toma de medidas, confección de los uniformes, toma de pruebas de uniformes confeccionados y entrega final de uniformes. Este cronograma podrá ser modificado en coordinación con la Oficina de Personal.

## 5.8 CONFIDENCIALIDAD

- El contratista se compromete a mantener en reserva y no revelar a terceros la información que le sea suministrada por la Zona, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato y que restringirá la revelación de dicha información solo a sus empleados, sobre la base de "necesidad de conocer"
- Propiedad intelectual: Los diseños son de propiedad exclusiva de la SUNARP, los cuales no autorizamos para confecciones individuales o masivas en el mercado u otras personas ajenas a este proceso de selección.

## 5.9 SISTEMA DE CONTRATACION

Suma alzada.

## 5.10 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago a favor del contratista por concepto de los bienes objeto del contrato mediante abono en Cuenta, previa presentación de los siguientes documentos:

- La Factura en la cual se detallará cada uno de los bienes entregados.
- Conformidad emitida por la Unidad de Administración, en calidad de área usuaria, previo informe de la Oficina de Personal.

El pago se efectuará de la siguiente manera:

- El 100% del valor adjudicado una vez culminada la entrega los uniformes con arreglos finales, para lo cual deberá contarse con la conformidad del personal beneficiario de haber recibido satisfactoriamente las prendas.

### 5.11 PENALIDADES

La Penalidad por mora se aplicará de acuerdo a lo establecido en los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

### 5.12 OTRAS PENALIDADES

En aplicación a lo dispuesto por el Art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, estas penalidades se calcularán en forma independiente a la penalidad por mora.

Se aplicará como otras penalidades las siguientes:

- Por la entrega de prendas mal confeccionadas (prendas observadas) que superen el número de reclamantes el 25% de los beneficiarios de los uniformes entregados por el proveedor (por ítem), la penalidad a aplicar equivale al 5% del valor adjudicado por cada ítem de ser el proceso por ítem. Para el efecto el área usuaria entregará o pondrá en conocimiento del proveedor, vía correo electrónico, la relación de los reclamos presentados con el detalle de las prendas observadas, cuyo cálculo se efectuará:

| Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo                 | Procedimiento   |
|--|----------------------------------|---|
| Entrega de prendas mal confeccionadas (prendas devueltas por los beneficiarios dentro del plazo determinado por la entidad previo al otorgamiento de la conformidad) donde el número de reclamantes en total superen el 25% de los beneficiarios de los uniformes entregados por el proveedor (por prendas y ítem) | 5% del valor adjudicado por ítem | Para la determinación del porcentaje de beneficiarios que devuelven prendas observadas se considera como 100% al número total de beneficiarios por ítem |

### 5.13 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Hasta 1 año (un año)

### 5.14 CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Oficina de Almacén respecto a la recepción de la cantidad de los bienes y la Unidad de Administración respecto al cumplimiento de las especificaciones técnicas en la confección o fabricación de las prendas a medida, previo informe de la Oficina de Personal de la Zona Registral N°XII - Sede Arequipa.

### 5.15 SUBCONTRATACION

No aplicable.

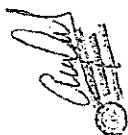
### 5.16 ANEXOS

Anexo N° 1 y Anexo N°02-- Características Técnicas

### 5.17 REAJUSTE DE LOS PAGOS

No aplicable

**ANEXO 1**  
**ESPECIFICACIONES**  
**TÉCNICAS UNIFORME PARA**  
**DAMAS**



A large, stylized handwritten signature in black ink, located in the bottom left corner of the page.

**ANEXO – 1.1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE**

**LOS TEJIDOS PARA EL UNIFORME**

**CASUAL DE VERANO**

**DAMAS**





**CASACAS / PANTALON VERANO  
MODELO 1 Y 2**

| CARACTERÍSTICAS           | DESCRIPCIÓN  |
|---------------------------|--|
| TIPO DE TEJIDO            | drill  |
| COMPOSICION (%)           | Urdimbre: 100% algodón                                     |
|                           | Trama: 93% algodón $\pm$ 5% / 7% elastáno $\pm$ 5%         |
| COLOR                     | Beige oscuro/azul  |
| ARMADURA                  | Sarga 3/1  |
| PESO (g/m2)               | 205 $\pm$ 5%   |
| TITULO DEL HILADO (Nm)    | Urdimbre: 60/2 $\pm$ 3                                     |
|                           | Trama: 30/1 $\pm$ 3  |
| DENSIDAD (HILOS /cm)      | Urdimbre: 156 $\pm$ 5                                      |
|                           | Trama: 87 $\pm$ 5  |
| RESISTENCIA A LA TRACCIÓN | Urdimbre: 18 mínimo  |
|                           | Trama: 18 mínimo   |
| SOLIDEZ DEL COLOR:        |  |
| • A la luz                | 3 mínimo   |
| • Al sudor acido          | 3 mínimo   |
| •                         |  |
| • Al frote seco           | 3 mínimo   |
| • Al frote húmedo         | 2 mínimo   |
| • Al lavado en seco       | 3 mínimo   |
| ACABADO                   | Blanqueado sin mercerizar , teñido reactivo, pre-encogido. |

**BLUSAS DAMAS VERANO:  
MODELO 1 Y 2**

| CARACTERÍSTICAS                  | DESCRIPCIÓN   |
|----------------------------------|---|
| TIPO DE TEJIDO                   | Plano   |
| COMPOSICION (%)                  | Global: 75% Algodón $\pm 5$ / 25% Poliéster $\pm 5$   |
|                                  | Urdimbre: 50% Algodón $\pm 5$ - 50% Poliéster $\pm 5$ |
|                                  | Trama: 100% Algodón $\pm 5$                           |
| COLOR                            | Blanco/celeste  |
| ARMADURA                         | Oxford  |
| PESO (g/m2)                      | 146 $\pm 5\%$   |
| TITULO DEL HILADO (Nm)           | Urdimbre : 40/1 $\pm 5$                               |
|                                  | Trama : 20/1 $\pm 5$                                  |
| DENSIDAD (HILOS/PULG)            | Urdimbre : 114.0 $\pm 5\%$                            |
|                                  | Trama : 55.9 $\pm 5\%$                                |
| RESISTENCIA A LA TRACCIÓN (Kg-f) | Urdimbre : 11 mín.                                    |
|                                  | Trama: 11 mín.  |
| RESISTENCIA AL DESGARRE (Kg-f)   | Urdimbre : 680 mín.                                   |
|                                  | Trama: 680 mín.                                       |
| RESISTENCIA AL DESGARRE (Kg-f)   | Urdimbre : 6.8 mín.                                   |
|                                  | Trama: 6.8 mín.                                       |
| RESISTENCIA AL PILLING           | 3 mínimo.   |
| SOLIDEZ DEL COLOR                |   |
| A la luz                         | 3 mínimo.   |
| Al lavado doméstico              | 3 mínimo.   |
| Al sudor ácido                   | 3mínimo.  |
| • Al frote seco                  | 3.0 mínimo.   |
| • Al frote húmedo                | 2 mínimo.   |
| ACABADO                          | Blanquea – Mercerizado – Resinado - Pre encogido      |

– 1.2

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
DE LA CONFECCIÓN DEL  
UNIFORME CASUAL DAMAS  
VERANO**



A large, stylized handwritten signature in black ink, located in the bottom left corner of the page.

**CHAQUETA CASUAL- VERANO  
MODELO 1**

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>MODELO</b>                      | Chaqueta tipo blazer en color beige, hasta la cadera baja, con 2 botones, bolsillos tipo parche en la parte inferior, corte princesa adelante y atrás, con abertura en la espalda.   |
| <b>CONFECCIÓN</b>                  | A medida según usuaria.  |
| <b>CUELLO</b>                      | <p>Cuello y solapa respuntada a 1/16"</p> <p><b>Superior:</b> de la misma tela principal, fusionado con entretela tejida fusionable.</p> <p><b>Inferior:</b> de la misma tela principal, fusionado con entretela tejida fusionable.</p> <p>En los extremos, es embolsado con costura recta.</p> <p>Pegar cuello a cuerpo con c/301. El cuello debe ser simétrico.</p>  |
| <b>DELANTERO IZQUIERDO EXTERNO</b> | <p>De 2 piezas, corte princesa que nace en la sisa y termina en el ruedo, se une a 1 cm con recta y orillado; margen del respunte de 1/4", ver diseño adjunto.</p> <p>Lleva un bolsillo de fantasía de 10 cm, respuntado, con vivo de 1 cm.</p> <p>2 botones al tono de la tela principal N° 36L, estas deben estar colocadas de manera simétrica uno debajo del otro.</p> <p>En la parte inferior, llevará un bolsillo tipo parche de 13.5 cm de abertura con un dobléz de 2 cm con atraque vertical y 16 cm de largo, respuntado, margen del respunte a 1/16", de acuerdo al diseño adjunto.</p> |
| <b>DELANTERO IZQUIERDO INTERNO</b> | <p>Vuelta reforzada con entretela, unida al forro con costura recta, el forro será de microfibra plana al tono de la tela principal.</p> <p><b>Bolsillo interno:</b> ubicado en la parte superior, lleva 1 bolsillo tipo cartera, con un vivo 1cm de alto; el vivo esta hecho de tela principal la abertura del bolsillo es de 11cm y de 14 de profundidad, atraque semi lunar en los extremos de los bolsillos.</p>   |
| <b>DELANTERO DERECHO EXTERNO</b>   | <p>Delantero derecho con corte princesa que nace en la sisa y termina en el ruedo según diseño adjunto.</p> <p>Lleva 2 ojales hechos en tela a mano, la abertura del ojal principal es de 23 mm; los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.</p> <p>En la parte inferior llevará un bolsillo tipo parche respuntado de acuerdo al diseño adjunto.</p> <p>En la parte inferior, llevará un bolsillo tipo parche de 13.5 cm de abertura con un dobléz de 2 cm con atraque vertical y</p>   |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
|                                  | 16 cm de largo, respuntado, margen del respunte a 1/16", de acuerdo al diseño adjunto.   |
| <b>DELANTERO DERECHO INTERNO</b> | Vuelta reforzada con entretela, unido al forro con costura recta.  |
| <b>ESPALDA</b>                   | Lleva 3 cortes, la espalda tendrá corte anatómico en el centro, será orillado por separado y unida con costura recta con ensanche de 2cm por lado.<br>En la parte central de la espalda del forro llevara fuelle de 2cm de profundidad (terminado).<br>Lleva corte princesa unida con recta y respuntado a ¼" al tono de la tela.  |
| <b>HOMBROS</b>                   | Lleva hombreras de espuma forradas y orilladas los bordes con remalle y unido con costura recta.   |
| <b>MANGAS</b>                    | De 2 piezas, unidas con recta, corte de la manga respuntada a ¼" del hombro hasta puño.<br>Sobre el corte de la manga llevará una abertura de 6 cm tipo yugo hasta la altura del puño.<br>La cabeza de manga es con entretela tejida fusionable, además llevará una chorrera de tela sesgada para un mejor armado de la manga.<br>Pegar manga a cuerpo con costura recta.                    |
| <b>PUÑO</b>                      | Lleva un puño de 2 piezas 6 cm embolsado y respuntado en todo el contorno, reforzada con entretela tejida fusionable; en los extremos lleva 2 botones de 28L colocados simétricamente y 2 ojales bordados de 18 mm.  |
| <b>COSTADOS</b>                  | Tela y forro serán orillados por separado y unidos con costura recta, con ensanche de 2 cm por lado.   |
| <b>BASTA</b>                     | De ruedo 2.5 cm ± 0.2 cm (Incluido remalle) reforzados con entretela tejida fusionable, con máquina bastera.   |
| <b>ENSANCHES</b>                 | De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1cm (IR) en costuras auxiliares.  |
| <b>BOTONES</b>                   | Lleva botones, 100% poliéster teñidos en su masa al tono de la tela principal:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 de 36L, ambos con 4 agujeros para el cuerpo.</li> <li>• 4 botones de 28 L con 4 agujeros</li> <li>• 1 botón de repuesto de 36L y</li> <li>• 1 botón de repuesto de 28L</li> </ul> Los botones de repuesto serán pegado en la vuelta a 20 cm del filo del RUEDO. |
| <b>FORRO</b>                     | Material de 100% polyester microfibra al tono de tela principal, en toda la parte interna, debidamente remallada.  |

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>HILO</b>      | De costura, poliéster 100%, título 40/2   |
| <b>COSTURAS</b>  | Tipo de costura: 301 y con 11 ppp $\pm$ 1p (las costuras incluyen remalle)  |
| <b>REMALLES</b>  | El ancho de remalle es de 0.5 $\pm$ 0.1 cm  |
| <b>ENTRETELA</b> | Adecuada a la prenda, fusionados con máquina fusionadora en todo el delantero, cuello ambas caras vuelta, cogotera, espalda superior, bastas, sisas, cabeza de manga, vivos.  |
| <b>ETIQUETAS</b> | Ubicadas en la parte interna:<br>Etiqueta de marca del confeccionista y talla irán en la cogotera centrada en la parte superior, pegada con costura recta a 1/16" en todo el contorno y la etiqueta de composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso será al costado izquierdo a 17 cm del filo del ruedo. |
| <b>ACABADOS</b>  | La prenda debe estar planchada y vaporizada   |
| <b>PRESENTAR</b> | La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)   |

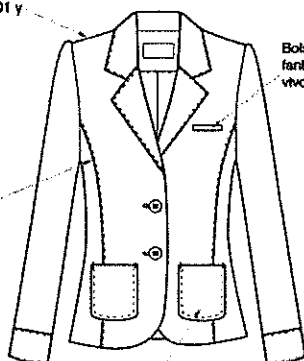
### CHAQUETA CASUAL VERANO - MODELO 1

**HOMBRETERAS:**  
Hombretas de espuma forradas con tafeta orilladas c/501 y pegadas con recta.  
Chomera sesgada (tela principal) pegadas en la unión de cabeza de manga.

Hombros unidos a 1cm.  
(I.R.) por lado con 301 y orillado (tela forro).

#### DELANTERO

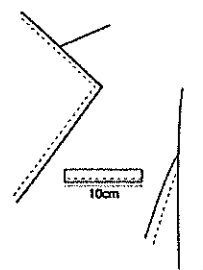
Corte princesa unido a 1cm con recta y orillado, pespunte de 1/4".



Bolsillo fantasía con vivo de 1cm.

Bolsillos delanteros tipo parche con pespunte.

#### Bolsillo fantasía



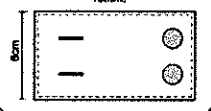
**Delantero derecho**  
02 ojales 2.5cm de largo acabado a mano.  
Distribuidos proporcionalmente



**Delantero izquierdo**  
02 Botones N° 36L al tono.



**PUÑO:** 2 botones de 28L de 4 agujero y 2 ojales bordados de 18mm.



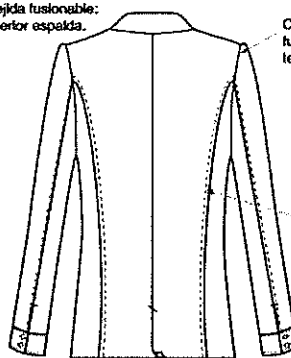
**FORRO: DE LA MEJOR CALIDAD.**  
BASTA: de 2.5cm. (I.R.) en manga y cuerpo.  
Tipo de confección a medida  
Costura: 11p.p.p. +/- 10% (C/301)  
Remalle: Ancho de orillo 5mm.

#### ESPALDA

Entreteja tejida fusional:  
- Parte superior espalda.  
- Sisa.

Cabeza de manga con fusional (entreteja tejida)

Corte princesa, pespunteado de 1/4".



Abertura en la espalda

**CHAQUETA CASUAL- VERANO  
MODELO 2**

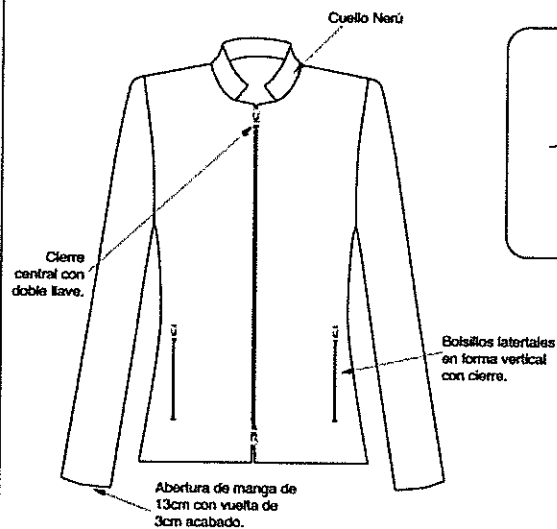
|                          |   |
|--------------------------|---|
| <b>MODELO</b>            | Chaqueta cuello nerú en color beige con cierre en el centro y en los bolsillos, ver gráfico.  |
| <b>CONFECCIÓN</b>        | A medida según usuaria.   |
| <b>CUELLO</b>            | Nerú de 5 cm de alto embolsado con recta; pegar cuello a cuerpo con costura recta. El cuello debe ser simétrico y reforzado con entretela tejida.   |
| <b>DELANTERO EXTERNO</b> | De 2 piezas, lleva en el centro un cierre de nylon de doble llave metálica, que va de 3 cm del ruedo hasta la altura del cuello; o al requerimiento de la usuaria.<br>Lleva 2 bolsillos laterales de 15 cm en forma vertical con cierres ocultos y llave metálica, una en cada extremo pegado a 2.5 cm del borde de la costura del costado a la altura de la cintura. |
| <b>DELANTERO INTERNO</b> | Vuelta reforzada con entretela tejida y unida al forro con costura recta.<br>Completamente forrada con forro de microfibra al tono de la tela principal.  |
| <b>ESPALDA</b>           | Lleva 3 cortes, la espalda tendrá corte anatómico en el centro será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de 2cm por lado.<br>En la parte central de la espalda del forro llevara fuelle de 2cm de profundidad (terminado).<br>Lleva corte princesa unidos con recta.  |
| <b>HOMBROS</b>           | Lleva hombreras de espuma forradas y orilladas, bordes con/504 y unido con costura 301.   |
| <b>MANGAS</b>            | De 1 pieza unidos con recta, abertura de 13 cm o a requerimiento de la usuaria, basta del ruedo de 3cm acabado, no incluye remalle.<br>La cabeza de manga es fusionada con entretela tejida fusionable, además llevara una chorrera de tela sesgada para un mejor armado de la manga.<br>Pegar manga a cuerpo con 301.  |



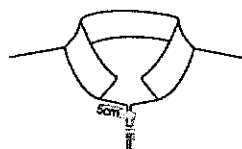
|                  |   |
|------------------|---|
| <b>COSTADOS</b>  | Tela y forro serán orillados por separado y unidos con costura recta, con ensanche de 2 cm por lado   |
| <b>BASTA</b>     | De ruedo 3 cm $\pm$ 0.2 cm (reforzados con entretela tejida fusionable, con maquina bastera).   |
| <b>ENSANCHES</b> | De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1cm (IR) en costuras auxiliares.   |
| <b>FORRO</b>     | Material 100% polyester microfibra, al tono de tela principal, en toda la parte interna, debidamente remallada.   |
| <b>HILO</b>      | De costura, poliéster 100%, título 40/2   |
| <b>COSTURAS</b>  | Tipo de costura: 301 y con 11 P.P.P. $\pm$ 1p (las costuras incluyen remalle)   |
| <b>REMALLES</b>  | El ancho de remalle es de 0.5 $\pm$ 0.1 cm  |
| <b>ENTRETELA</b> | Adecuada a la prenda, fusionados con máquina fusionadora en todo el delantero, cuello ambas caras vuelta, cogotera, espalda superior, bastas.   |
| <b>ETIQUETAS</b> | Ubicadas en la parte interna:<br>Etiqueta de marca del confeccionista y talla irán en la cogotera centrada en la parte superior, pegada con costura recta a 1/16" en todo el contorno y la etiqueta de composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso será al costado izquierdo a 17 cm del filo del ruedo. |
| <b>ACABADOS</b>  | La prenda debe estar planchada y vaporizada   |
| <b>PRESENTAR</b> | La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)   |

## CASACA CASUAL

### DELANTERO



### Cuello Nerú



Cierre oculto con tirador metálico.  
Abertura de bolsillo 15cm.



### ESPALDA

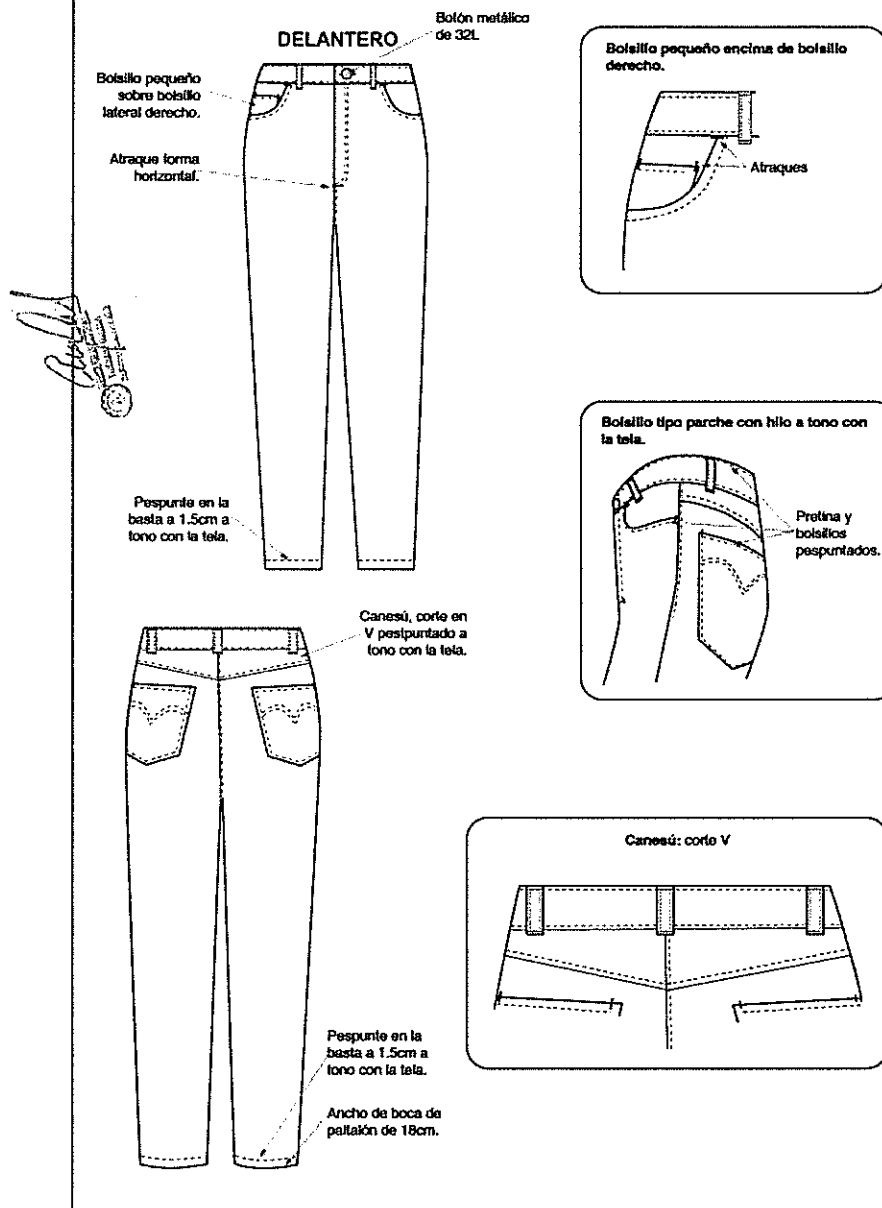


**PANTALÓN CASUAL- VERANO  
MODELO 1**

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>MODELO</b>     | Tipo Jean recto con tiro alto en color beige oscuro, de acuerdo al modelo adjunto.  |
| <b>CONFECCIÓN</b> | A medida según usuaria, que puede solicitar semicadera.   |
| <b>PRETINA</b>    | <p>De 3.5 cm de alto, respuntada de 1/16" en todo su contorno, con hilo al tono.</p> <p>Lleva 5 presillas de 1.2 cm de ancho y 6 cm de alto respuntado y con atraque de 1 cm uno en la parte superior y uno en la parte inferior, con hilo al tono; las presillas pueden ser de 2 opciones, distribuidas de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 presillas; 2 en el delantero y 3 en la parte posterior.</li> <li>• presillas; 2 en el delantero, 2 laterales y 3 en la parte posterior.</li> </ul> <p>Lleva un botón metálico colocado a presión en la parte derecha y un ojal tipo ojo de chancho en la izquierda.</p> |
| <b>DELANTERO</b>  | <p>Lleva 2 bolsillos en los laterales respuntado a 1/4" que comienza desde la cintura y baja en forma curva hacia los lados, en los extremos lleva atraques en vertical; sobre el bolsillo derecho un bolsillo pequeño de 6.5 cm de ancho y 9 cm de alto respuntado, con atraque vertical en los extremos, ver la figura adjunta.</p> <p>En la parte central superior lleva una galleta ribeteado y unido al delantero con costura recta a 1cm y respuntado a 2mm, Lleva un cierre de metal de diente plateado y cinta al tono de la tela, pegado con costura recta, y un atraque horizontal de 1 cm.</p>   |
| <b>ESPALDA</b>    | Lleva un canesú en forma de "V" respuntado a 1/4" con hilo al tono, 2 bolsillos tipo parche en cada lado respuntado según gráfico.  |
| <b>BOTÓN</b>      | 1 botón metálico colocado a presión.  |
| <b>OJAL</b>       | Lleva 1 ojal ojo de chancho de 20.5 mm en posición horizontal.  |

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>BASTA</b>        | Ancho de boca pantalón de 18 cm, con basta de 1.5 cm pespuntado con hilo al tono.  |
| <b>HILO</b>         | De costura y remalle 100% poliéster 40/2.  |
| <b>COSTURAS</b>     | Cerrar espalda y costados con recta y remalle con puntadas de seguridad, tumbado para atrás 1/8", para el fundillo y entrepierna usar cerradora de 2 agujas.<br>Todas las costuras serán de 9 ppp ± 1p.      |
| <b>ETIQUETAS</b>    | Ubicadas en la parte interna:<br>Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso.   |
| <b>ACABADOS</b>     | La prenda debe estar planchada y vaporizada  |
| <b>PRESENTACIÓN</b> | La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, y otros) |

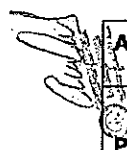
**MODELO 1 PANTALON TIPO JEAN**



**PANTALÓN CASUAL- VERANO  
MODELO 2**

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>MODELO</b>                    | Pantalón tipo Dockers en color azul, a la cintura, corte recto.  |
| <b>CONFECCIÓN</b>                | a medida de la usuaria que puede solicitar a semicadera.   |
| <b>PRETINA</b>                   | De 2 piezas, embolsada, Ancho de 4 cm (terminado), lleva en la derecha con un bolsillo secreto.<br>En el extremo derecho llevará un botón de 30 líneas al tono de la tela de 4 agujeros, y al extremo izquierdo un ojal tipo ojo de chancho de 19.2 mm.  |
| <b>PRESILLAS</b>                 | Lleva 5 presillas de 1.2 cm de ancho y 6 cm de alto respuntado y con atraque de 1 cm uno en la parte superior y uno en la parte inferior, con hilo al tono; las presillas pueden ser de 2 opciones, distribuidas de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 presillas; 2 en el delantero y 3 en la parte posterior.</li> <li>• 7 presillas; 2 en el delantero, 2 laterales y 3 en la parte posterior.</li> </ul> |
| <b>BOLSILLO SECRETO</b>          | Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9 cm de abertura útil por 11 cm de profundidad.<br>El bolsillo lleva atraque vertical a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad.  |
| <b>DELANTERO</b>                 | Lleva 2 bolsillos en diagonal uno a cada extremo del delantero.  |
| <b>BOLSILLOS DELANTEROS</b>      | Con abertura diagonal y respuntados a 1/16" colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos.   |
| <b>VUELTA BOLSILLO DELANTERO</b> | Pegada al forro bolsillero con respunte de 1/16".  |

|   |   |
|---|---|
| <b>BRAGUETA</b>                                       | Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta.   |
|   | <b>Gareta</b><br>Fusionado con entretela tejida por el interior, acabado interno ribeteado y unido al delantero con costura recta a 1cm y pespuntado a 2mm; el ancho del figurado de la gareta es de 3.5cm en la parte inferior llevara un atraque horizontal de 1cm. |
|   | <b>Garetón</b><br>Fusionado con entretela tejida fusionable por la parte interna, además va embolsado, pespuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta. Este lleva un ojal de 2.5cm con corte de 1.6cm                                     |
| <b>ESPALDA</b>  | Lleva 2 pinzas debajo de la pretina, una de cada lado.  |
| <b>BOLSILLO POSTERIOR</b>                             | Lleva 2 bolsillo tipo ojal de 11.5 cm, ribeteados, con vivo de tela de 1.2cm, atraque a los extremos.   |
| <b>TERMINOS GENERALES PARA EL DELANTERO Y ESPALDA</b> | La bolsa de los bolsillos del delantero y de espalda será de popelina bolsillero y serán ribeteados con doble puntada cadeneta.<br><br>El forro de la pretina, el garetón, ribetes del fundillo, gareta y bolsillos son de popelina bolsillero.                       |
| <b>BASTA</b>  | Ancho de boca pantalón de 18 cm, con basta de 1.5 cm pespuntado con hilo al tono.   |
| <b>FORRO DE BOLSILLO</b>                              | Popelina bolsífera poliéster algodón.   |
| <b>COSTURAS</b>                                       | Puntadas de 10 P.P.P. ( $\pm 2\%$ ).<br><br>Todas las costuras llevan remalle con puntada de seguridad con tolerancias de ( $\pm 2\%$ )   |
| <b>BOTONES</b>  | 02 botones de poliéster de 32 líneas de 4 agujeros al tono de la tela, incluido repuesto.   |
| <b>ETIQUETA</b>                                       | Etiqueta de Marca (ubicadas en la parte interna).<br>Etiqueta de composición de la tela.<br>Etiqueta de Talla y procedencia e instrucción de lavado.<br>Cuidado y uso.  |

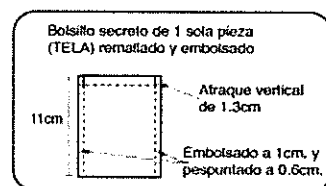
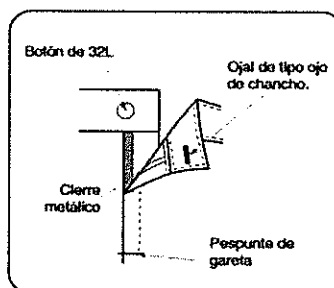
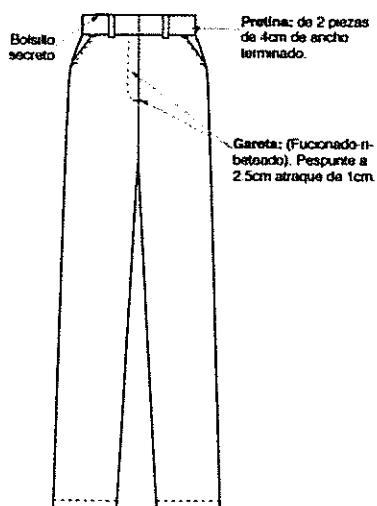


|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>ACABADOS</b>     | La prenda debe estar planchada y vaporizada   |
| <b>PRESENTACIÓN</b> | La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, y otros.) |

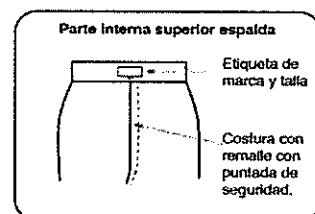
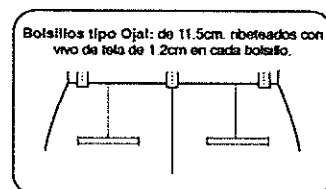
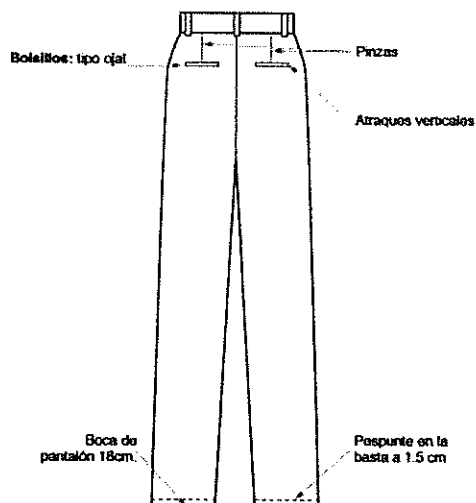


## PANTALÓN CASUAL VERANO - MODELO 2

### DELANTERO

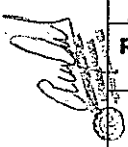


### ESPALDA



**BLUSA CUELLO NERU VERANO  
MODELO 1**

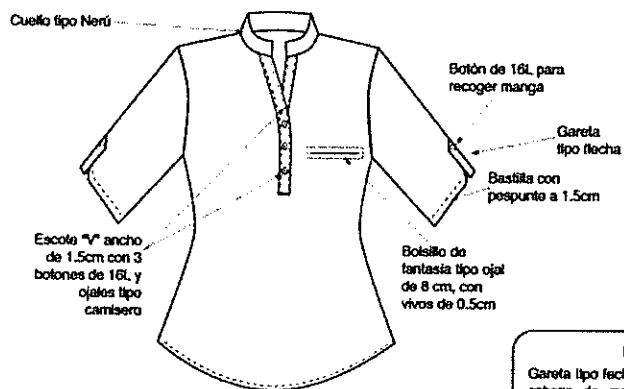
|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>MODELO</b>          | Cuello nerú, manga corta en color blanco  |
| <b>CONFECCIÓN</b>      | A medida de la usuaria  |
| <b>CUELLO</b>          | Tipo nerú, de 1.5 cm de alto reforzado con entretela tejida.<br>Pegar al delantero del cuerpo con costura recta.  |
| <b>DELANTERO</b>       | Abertura en "V" hasta la altura del busto.<br>Leva una pechera de 1.5 cm respuntado hasta la altura debajo del busto, asegurada con atraque horizontal.<br>En la lado derecho lleva 3 ojales camiseros en forma vertical<br>A la altura de la sisa lleva un bolsillo fantasía tipo ojal de 8 cm con vivos de 0.5 cm cada uno, respuntado al contorno.<br>En la lado izquierdo lleva botones de 16L de 4 agujeros teñidos en su masa al tono de la tela principal. |
| <b>MANGA</b>           | Corta de 30 cm de longitud, con basta de 1.5 cm respuntado, lleva una garetta de 1.5 cm de ancho tipo flecha y de 10 cm de largo, la cual va pegada en la parte interna que recoge la manga con un botón de ajuste colocado a 18 cm de la cabeza de hombro.   |
| <b>ESPALDA</b>         | De una sola pieza, con pinzas en ambos lados.   |
| <b>BOTONES</b>         | 03 botones N°16L de cuatro agujeros teñidos en su masa y 01 de repuesto en interior de la prenda al tono de la tela principal.  |
| <b>OJALES BORDADOS</b> | 03 ojales verticales o al requerimiento de la usuaria de 10.2 mm, ojal bordado camisero con atraque en los extremos, con hilo al tono de la tela y distribuidos en forma simétrica.   |



|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>RUEDO</b>        | Basta de 1cm acabado, respuntado.  |
| <b>COSTURAS</b>     | Puntadas de 12 P.P.P. (+/- 10%)  |
| <b>HILOS</b>        | Hilos 100% poliéster (40/2) del tono de la tela principal.   |
| <b>REMALLES</b>     | El ancho de remalle es de 0.5 +/- 0.1 cm,  |
| <b>ETIQUETAS</b>    | Etiquetas ubicadas en la parte interna:<br>La etiqueta de marca del confeccionista y talla en el cogote y la etiqueta de composición de tela, lavado, cuidado y uso en el costado a 10 cm del ruedo.                           |
| <b>ACABADOS</b>     | La prenda debe estar planchada y vaporizada  |
| <b>PRESENTACIÓN</b> | La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusonado, etc.) |

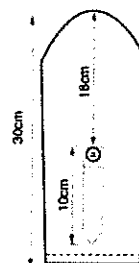
### MODELO 1 BLUSA CUELLO NERÚ

#### DELANTERO

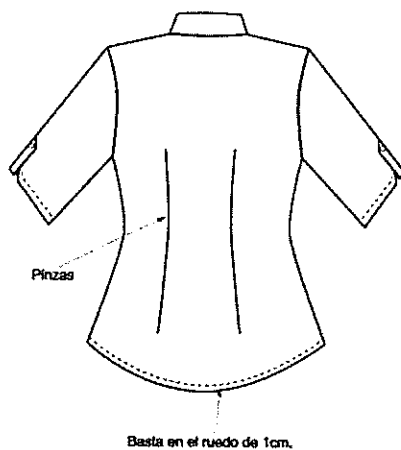


#### MANGA

Gareta tipo flecha de 2cm insertada en cabeza de manga sujeta por un botón N° 16L, en contraste.

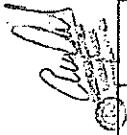


#### ESPALDA



**BLUSA CUELLO CAMISERO - VERANO  
MODELO 2**

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>MODELO</b>          | Blusa cuello camisero escote en "V", manga corta en color celeste.   |
| <b>CONFECCIÓN</b>      | A medida de la usuaria.  |
| <b>CUELLO</b>          | Tipo camisero tiene 2 partes:  |
|                        | Superior, de la misma tela principal fusionado con entretela tejida, alto del cuello 6 cm.   |
|                        | Pie de cuello, de la misma tela fusionado con entretela tejida, 3cm  |
|                        | En los extremos es embolsado con costura recta a 6mm y pespuntado a 2mm con costura recta.   |
|                        | Pegar a cuerpo con costura recta. El cuello debe ser simétrico.  |
| <b>MANGA</b>           | Manga corta de 20 cm de largo con un dobléz de 2.5 cm, pespuntado a 1/16", en todo el contorno.<br><br>Pegar a cuerpo en forma tubular.  |
| <b>DELANTERO</b>       | De dos piezas, corte princesa de entalle a cada lado, con pinzas para el busto.  |
| <b>ESPALDA</b>         | Lleva 2 cortes princesas de 1cm y un corte central, orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de 1.5 cm por lado.   |
| <b>BOTONES</b>         | 05 botones N°16L de cuatro agujeros teñidos en su masa y 01 de repuesto en interior de la prenda al tono de la tela principal, la usuaria podrá solicitar 6 botones más 1 de repuesto. |
| <b>OJALES BORDADOS</b> | 05 ojales verticales de 10.2 mm. de largo, ojal camisero con atraque en los extremos con hilo al tono de la tela y distribuidos en forma simétrica.                                    |
| <b>BASTA</b>           | Bastillado a 1cm acabado pespunte en el ruedo, hecha con máquina bastera.  |
| <b>COSTURAS</b>        | Puntadas de 12 ppp (±1p)   |



|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>HILOS</b>        | Hilos 100% poliéster (40/2) del tono de la tela principal.  |
| <b>REMALLES</b>     | El ancho de remalle es de $0.5 \pm 0.1$ cm,   |
| <b>ETIQUETAS</b>    | Etiquetas ubicadas en la parte interna:<br>La etiqueta de marca del confeccionista y talla en el cogote y la etiqueta de composición de tela, lavado, cuidado y uso en el costado a 10 cm del ruedo.                            |
| <b>ACABADOS</b>     | La prenda debe estar planchada y vaporizada   |
| <b>PRESENTACIÓN</b> | La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.) |

**NOTA**

**PRENDAS DE VERANO DAMAS**

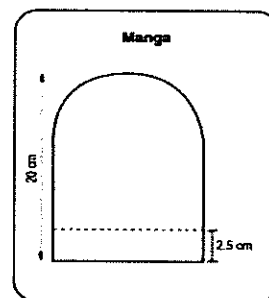
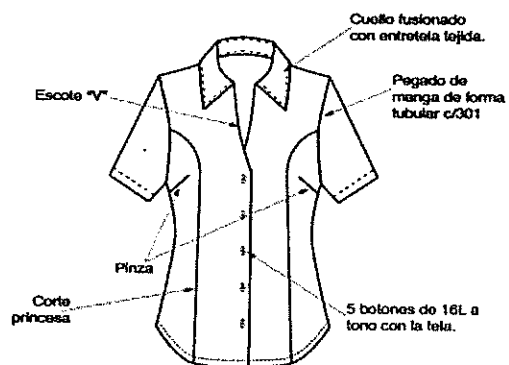
01 CASACA COLOR BEIGE OSCURO

02 PANTALONES: 01 PANTALÓN BEIGE OSCURO Y 01 PANT AZUL

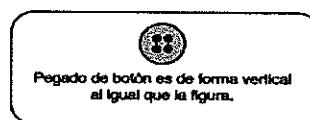
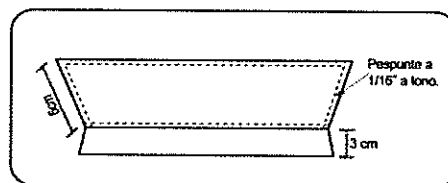
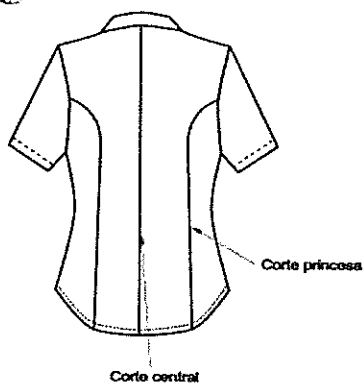
02 BLUSAS: 01 BLUSA COLOR BLANCO Y 01 BLUSA COLOR CELESTE

**BLUSA CUELLO CAMISERO - MODELO 2**

**DELANTERO**



**ESPALDA**



**ANEXO 2**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**UNIFORME PARA CABALLEROS**





**ANEXO – 2.1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE**

**LAS TELAS PARA EL UNIFORME**

**CASUAL VERANO**

**CABALLEROS**



**CASACAS/ PANTALÓN: VERANO  
MODELO 1 Y 2**

| CARACTERÍSTICAS           | DESCRIPCIÓN  |
|---------------------------|--|
| TIPO DE TEJIDO            | drill  |
| COMPOSICION (%)           | Urdimbre: 100% algodón                                     |
|                           | Trama: 93% algodón $\pm$ 5% /7% elastáno $\pm$ 5%          |
| COLOR                     | Beige oscuro /azul   |
| ARMADURA                  | Sarga 3/1  |
| PESO (g/m2)               | 205 $\pm$ 5%   |
| TITULO DEL HILADO (Nm)    | Urdimbre: 60/2 $\pm$ 3                                     |
|                           | Trama: 30/1 $\pm$ 3  |
| DENSIDAD (HILOS /cm)      | Urdimbre: 156 $\pm$ 5                                      |
|                           | Trama: 87 $\pm$ 5  |
| RESISTENCIA A LA TRACCIÓN | Urdimbre: 18 mínimo  |
|                           | Trama: 18 mínimo   |
| SOLIDEZ DEL COLOR:        |  |
| A la luz                  | 3 mínimo   |
| Al sudor acido            | 3 mínimo   |
| Al frote seco             | 3 mínimo   |
| Al frote húmedo           | 2 mínimo   |
| Al lavado en seco         | 3 mínimo   |
| ACABADO                   | Blanqueado sin mercerizar , teñido reactivo, pre-encogido. |

**CAMISAS: VERANO**  
**MODELO 1 Y 2**

| CARACTERÍSTICAS                     | DESCRIPCIÓN                                      |
|-------------------------------------|--|
| TIPO DE TEJIDO                      | Plano  |
| COMPOSICION (%)                     | Global: 75±5% algodón / 25 ±5% poliéster         |
|                                     | Urdimbre: 50 ±5% algodón/ 50% ±5% poliéster      |
|                                     | Trama: 100% algodón ±5                           |
| COLOR                               | Blanco/celeste                                   |
| ARMADURA                            | OXFORD   |
| PESO (g/m2)                         | 146 ± 5%   |
| TITULO DEL HILADO (Nm)              | Urdimbre : 40/1 ± 5                              |
|                                     | Trama : 20/1 ± 5                                 |
| DENSIDAD (HILOS/PULG)<br>(Acabada)  | Urdimbre : 114.0 ± 5%                            |
|                                     | Trama : 55.9 ± 5%                                |
| RESISTENCIA A LA TRACCIÓN (Kg-f)    | Urdimbre : 11 mín.                               |
|                                     | Trama: 11 mín.                                   |
| RESISTENCIA AL DESGARRE (Kg-f)      | Urdimbre : 680 mín.                              |
|                                     | Trama: 680 mín.                                  |
| RESISTENCIA AL DESLIZAMIENTO (Kg-f) | Urdimbre : 6.8 mín.                              |
|                                     | Trama: 6.8 mín.                                  |
| RESISTENCIA AL PILLING              | 3 mínimo.  |
| SOLIDEZ DEL COLOR                   |  |
| A la luz                            | 3 mínimo.  |
| Al lavado doméstico                 | 3 mínimo.  |
| • Al sudor ácido                    | 3mínimo.   |
| • Al frote seco                     | 3.0 mínimo.                                      |
| • Al frote húmedo                   | 2 mínimo.  |
| ACABADO                             | Blanquea – Mercerizado – Resinado – Pre encogido |

**ANEXO 2.2**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE**  
**LA CONFECCIÓN DEL UNIFORME**  
**CASUAL DE VERANO**  
**CABALLEROS**



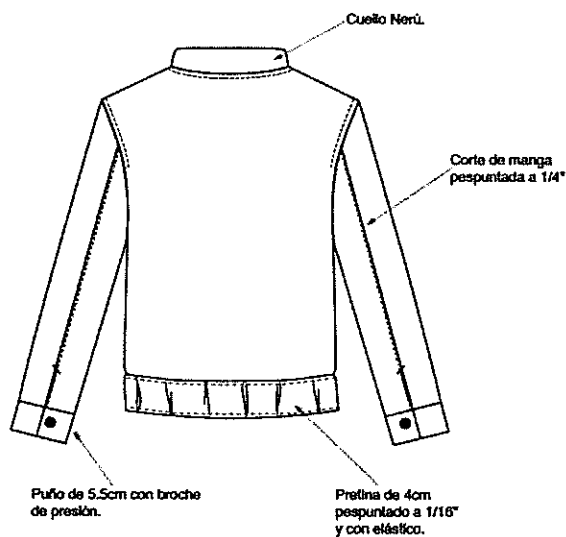
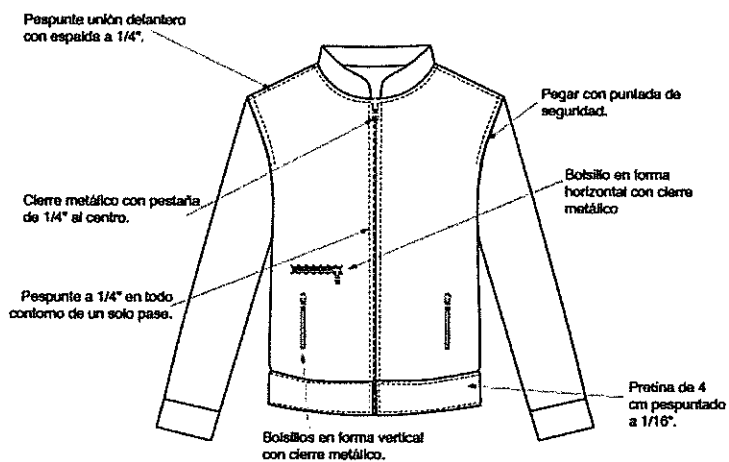
**CASACA CABALLEROS- VERANO**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>MODELO</b>                       | Cuello Nerú con cierre central y bolsillos en el delantero derecho con cierre, en color beige oscuro, ver gráfico.  |
| <b>CONFECCION</b>                   | A medida del usuario.   |
| <b>CUELLO</b>                       | Nerú de 4 cm al tono de la tela principal, corte redondo.   |
| <b>DELANTERO EXTERIOR IZQUIERDO</b> | De 1 pieza, en la parte central lleva un cierre de metal a tono, que va del ruedo hasta el cuello, respuntar a ¼" en todo el contorno del corte de la pieza   |
|                                     | lleva 1 bolsillo en forma vertical con cierre de 15 cm de abertura con atraques en los extremos.  |
|                                     | Hombro unido con remalle puntada de seguridad, respuntada a ¼", tumbado a la espalda.   |
| <b>DELANTERO EXTERIOR DERECHO</b>   | De 1 pieza; Respuntar a ¼" en todo el contorno del corte de la pieza.   |
|                                     | lleva 2 bolsillos: 1 con cierre en forma horizontal de 13 cm de ancho, respuntado en todo su contorno; a 7 cm. debajo de este cierre se encuentra otro bolsillo en forma vertical con cierre de 15 cm de abertura con atraques en los extremos. |
|                                     | Hombro unido con remalle puntada de seguridad, respuntada a ¼", tumbado a la espalda.   |
| <b>DELANTERO INTERIOR IZQUIERDO</b> | Delantero interior con forro microfibra en tejido plano, vuelta del delantero con la tela principal fusionado con entretela tejida de algodón, respuntado 1/16" al forro y ¼" en el cierre, fijar con recta antes de respuntar.                 |
|                                     | lleva 1 bolsillo superior-Porta documentos, tipo ojal con vivos de la tela principal de 0.6 cm de ancho cada vivo, con abertura de 13 cm con atraque vertical.  |
| <b>DELANTERO INTERIOR DERECHO</b>   | Delantero interior con forro microfibra en tejido plano, vuelta del delantero con la tela principal fusionado con entretela tejida de algodón, respuntado 1/16" al forro y ¼" en el cierre, fijar con recta antes de respuntar.                 |

|                     |  |
|---------------------|--|
|                     | <b>Superior-Porta documentos:</b> Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar.  |
| <b>ESPALDA</b>      | De una sola pieza, llano. Pespuntado en el hombro.   |
| <b>PRETINA</b>      | De 4 cm de alto, pespuntado a 1/16".   |
| <b>MANGAS</b>       | De 2 piezas unidos con recta y pespuntada a 1/4", pegar al cuerpo con puntada de seguridad.  |
| <b>PUÑO</b>         | Lleva un puño de 5.5 cm con broche presión.  |
| <b>ENTRETELA</b>    | Adecuada a la prenda, fusionados con máquina fusionadora, cuello, vuelta, cogotera, puño y pretina.  |
| <b>COSTURA</b>      | 10 PPP, unión de costura con remalle con puntada de seguridad, con costura recta y orillado con hilo 40/2 100% poliéster.  |
| <b>FORRO</b>        | Material de 100% polyester microfibr a tono de la tela principal.  |
|                     | Los bolsillos externos e internos serán del mismo forro del cuerpo.  |
| <b>ETIQUETAS</b>    | Ubicadas en la parte interna:  |
|                     | Etiqueta de marca del confeccionista y talla irán en la cogotera centrada en la parte superior, pegada con costura recta a 1/16" en todo el contorno y la etiqueta de composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso será al costado izquierdo a 17 cm del filo del ruedo. |
| <b>ACABADOS</b>     | La prenda debe estar planchada y vaporizada  |
| <b>PRESENTACIÓN</b> | Serán presentados en colgador anatómico de plástico, con gancho de metal, cubierto en bolsa transparente y sobre todo con porta terno.   |
|                     | Las prendas deberán estar exentas de defectos de confección y acabados tanto en la parte externa como interna, (Costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.).  |

### CASACA VERANO

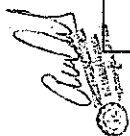
#### DELANTERO



| <b>PANTALON CABALLERO – VERANO<br/>MODELO 1</b> |   |
|---|---|
| <b>MODELO</b>                                   | Tipo Jean, de acuerdo al modelo adjunto, en color beige oscuro.   |
| <b>CONFECCIÓN</b>                               | a sobre medida según usuario.   |
| <b>PRETINA</b>                                  | De 3.5 cm de alto, respuntada de 1/16" en todo su contorno, con hilo a tono.<br>Lleva un botón metálico en la parte izquierda y un ojal tipo ojo de chanco en la derecha.   |
| <b>PRESILLAS</b>                                | Lleva 5 presillas de 1.2 cm de ancho y 6 cm de alto respuntado y con atraque de 1 cm uno en la parte superior y uno en la parte inferior, con hilo al tono;<br>Las presillas pueden ser: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 7 y estarán distribuidas 2 en el delantero, 2 en los laterales y 3 en la parte posterior, o 5 y estarán 2 adelante y 3 atrás.</li> </ul>  |
| <b>DELANTERO</b>                                | Lleva 2 bolsillos en los laterales respuntado que comienza desde la cintura y baja en forma curva hacia los lados y fijado; sobre el bolsillo derecho un bolsillo pequeño de cm de ancho y 10 cm de profundidad respuntado todo el contorno, con atraque vertical en los extremos como la figura adjunta.<br><br>En la parte central superior lleva una galleta ribeteado y unido al delantero con costura recta a 1cm y respuntado a 2mm, Lleva un cierre de metal de diente dorado y cinta al tono de la tela, pegado con costura recta, un atraque horizontal de 1 cm. |
| <b>ESPALDA</b>                                  | Lleva un canesú en forma de "V" respuntado a ¼" con hilo a tono, 2 bolsillos tipo parche en cada lado respuntado a ¼", según gráfico.   |
| <b>BOTÓN</b>                                    | 1 botón metálico de 32L colocado a presión.   |
| <b>OJAL</b>                                     | Lleva 1 ojal ojo de chanco de 20.5 mm en posición horizontal.   |
| <b>BASTA</b>                                    | Ancho de boca pantalón de 20 cm, con basta de 1.5 cm respuntado con hilo al tono.   |
| <b>HILO</b>                                     | De costura y remalle 100% poliéster 40/2.   |

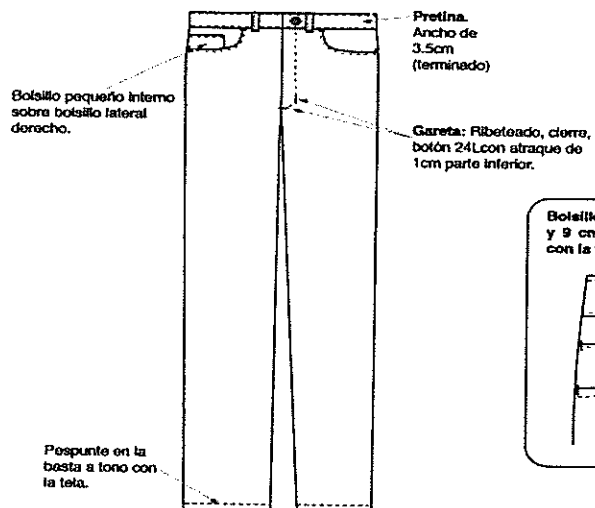


|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>COSTURAS</b>     | Cerrar espalda y costados con recta y remalle con puntadas de seguridad, tumbado para atrás 1/8", parear el fundillo y entrepierna usar cerradora de 2 agujas.<br>Todas las costuras serán de 9 ppp +/-10%.  |
| <b>ETIQUETAS</b>    | Ubicadas en la parte interna:<br>Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso.   |
| <b>ACABADOS</b>     | La prenda debe estar planchada y vaporizada  |
| <b>PRESENTACIÓN</b> | La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, y otros) |

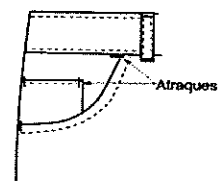


### PANTALON CASUAL TIPO JEAN

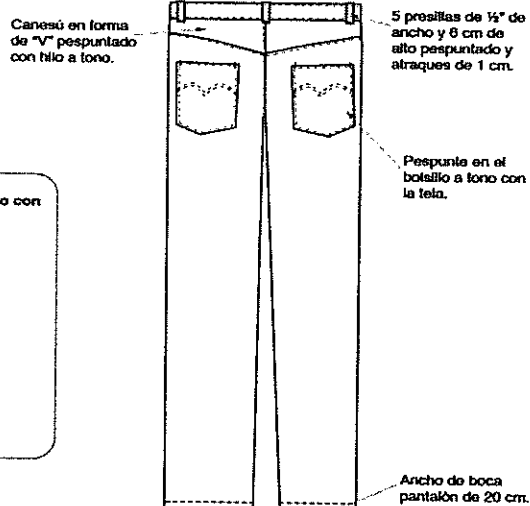
#### DELANTERO



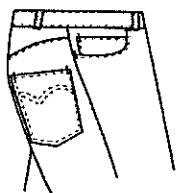
Bolsillo pequeño de 6.5 cm de ancho  
y 9 cm de alto pespuntado a tono  
con la tela



#### ESPALDA



Bolsillo tipo parche con hilo a tono con  
la tela.



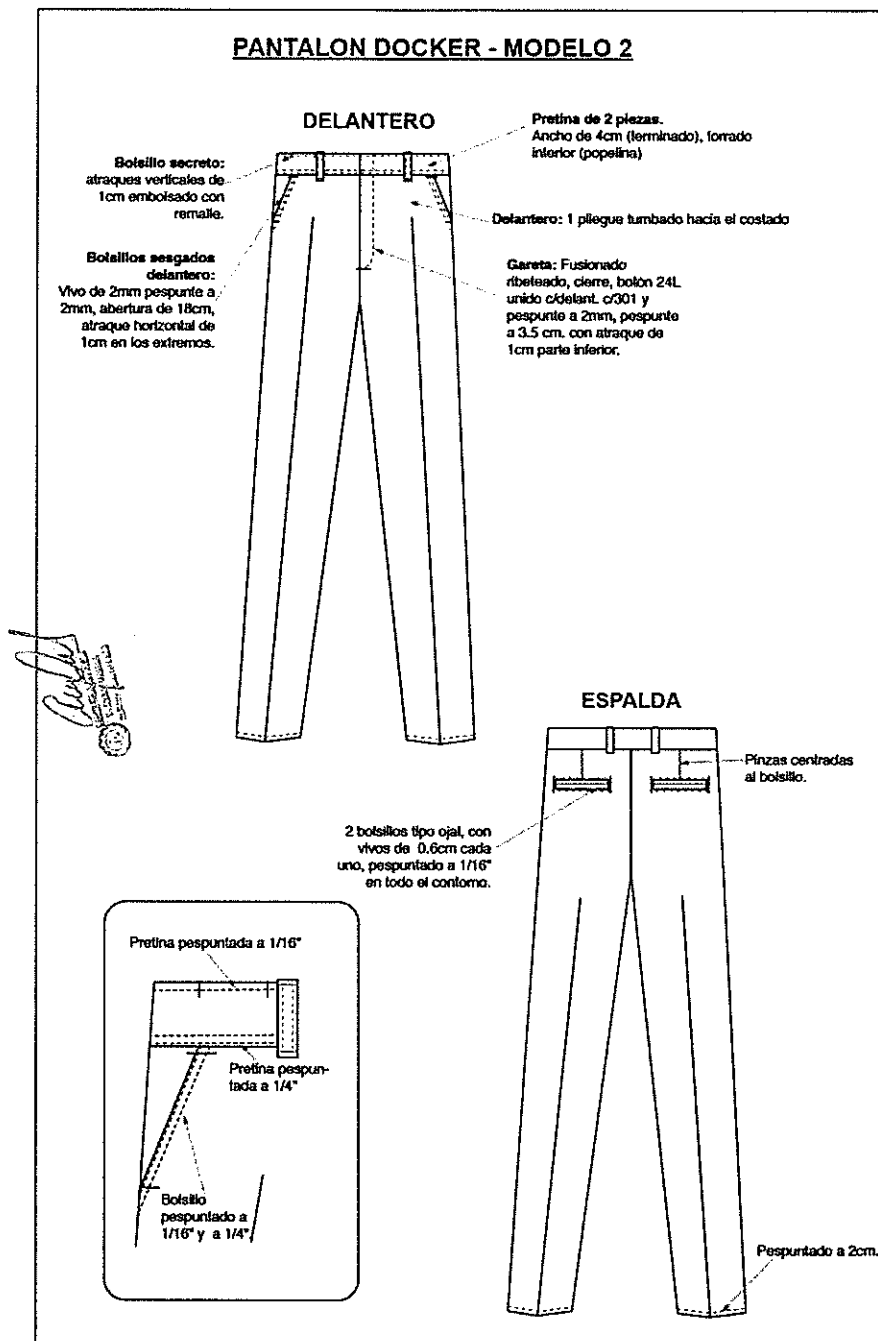
**PANTALON CABALLERO VERANO  
MODELO 2**

|                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>MODELO</b>           | Pantalón tipo Dockers, a la cintura corte recto en color azul.  |
| <b>CONFECCIÓN</b>       | A medida según usuario.   |
| <b>PRETINA</b>          | <p>Ancho de 4 cm, de 2 piezas izquierda reforzada, respuntada a 1/16" en la parte superior y en la parte inferior lleva un respunte de 1/4" y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho; el forro de la pretina será de popelina bolsillero.</p> <p>En el extremo izquierdo llevará un botón de 28L de 4 agujeros al tono de la tela y al extremo izquierdo un ojal tipo ojo de chanco de 17.8 mm.</p>   |
| <b>PRESILLAS</b>        | <p>Llevará presillas de 1.2 cm de ancho por 6 cm de largo, las cuales llevaran atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior. Las presillas pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 7 y estarán distribuidas 2 en el delantero, 2 en los laterales y 3 en la parte posterior.</li> <li>• 5 y estarán 2 adelante y 3 atrás.</li> </ul>   |
| <b>BOLSILLO SECRETO</b> | Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9 cm de abertura útil por 10cm de profundidad; llevará atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad.  |
| <b>DELANTEROS</b>       | <p>En el caso de que el usuario solicite pliegues, estos con dos pliegues tumbados hacia los costados, con una separación entre pliegues de 3.8cm y dos bolsillos una en cada lado lateral (Los pliegues serán opcionales por cada usuario).</p> <p>Llevará 2 bolsillos laterales con abertura sesgada con doble respunte a 1/16" y 1/4"; 2mm, en los extremos llevará atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo.</p> <p>La vuelta del bolsillo pegada al forro, las bolsas de los bolsillos serán de popelina bolsillera y será ribeteado con doble puntada cadeneta.</p> |

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>GARETA</b>            | Fusionado con entretela tejida fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado y unido al delantero con costura recta a 1cm y pespuntado a 2mm.  |
|                          | 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 llevara un atraque vertical de 1cm.  |
| <b>GARETON</b>           | Fusionado con entretela tejida fusionable por la parte interna, además va embolsado con popelina pespuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta. Este lleva un ojal de 2.5cm con corte de 1.6cm          |
| <b>COSTADOS</b>          | Orillado y unido con costura cadeneta a 1cm del orillo.  |
| <b>ESPALDA</b>           | Con dos bolsillos tipo ojal centrados en las pinzas.   |
|                          | Los 2 bolsillo tipo ojal, llevan vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura de 13.5 cm pespuntado a 1/16 en todo el contorno; los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales de 1.3cm                                  |
|                          | Lleva 2 bolsillo tipo ojal con vivos de 0.6 cm pespuntado a 1/16" en todo el contorno  |
| <b>BASTA</b>             | de 2 cm de alto pespuntado.  |
| <b>FORRO DE BOLSILLO</b> | Popelina bolsillera, 65% algodón 35% polyester.  |
| <b>COSTURAS</b>          | Cerrar espalda y costados con recta y remalle con puntadas de seguridad, tumbado para atrás 1/8", para el fundillo y entrepierna usar cerradora de 2 agujas.<br><br>Todas las costuras serán de 9 ppp $\pm 1P$ .tolerancia $\pm 2\%$ |
| <b>ETIQUETAS</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etiqueta de Marca (ubicadas en la parte interna).</li> <li>• Etiqueta de Talla y procedencia e instrucción de lavado. Cuidado y uso.</li> </ul>   |

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>AVÍOS</b>        | <ul style="list-style-type: none"><li>• 02 botones de poliéster teñidos en su masa, de 30 líneas al tono de la tela, incluido repuesto.</li><li>• 01 cierre de metal de diente dorado.</li></ul> Hilo de costura 40/2, 100% poliéster. |
| <b>ACABADOS</b>     | La prenda debe estar planchada y vaporizada  |
| <b>PRESENTACION</b> | La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como<br>interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)     |

# **PANTALON DOCKER - MODELO 2**



**CAMISA VERANO  
MODELO 1**

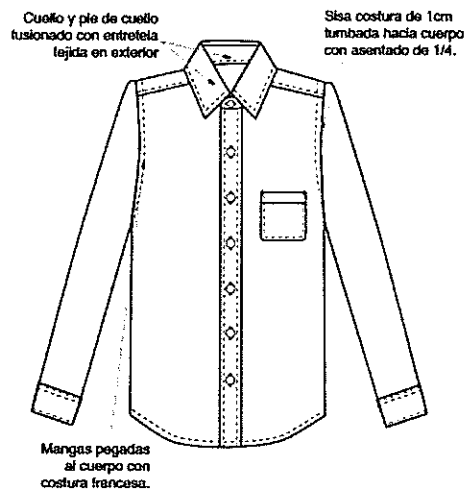
|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>MODELO</b>        | Según diseño, en color blanco  |
| <b>CONFECION</b>     | A medida según usuario   |
| <b>CUELLO</b>        | Con entretela tejida fusionable en exterior, base y refuerzo; embolsado y pespuntado al filo a 1.6mm.  |
| <b>PIE DE CUELLO</b> | Fusionado con entretela tejida por el exterior.<br>Costura de 6. 5mm.de pegado de pata a cuello y embolsado de pata.<br>Pie de cuello con un ojal horizontal y 01 botón N° 16L y pegado de botón en cruz.  |
| <b>DELANTERO</b>     | El delantero izquierdo lleva tachón con entretela fusionable sobrepuesto donde van los ojales, y el delantero derecho lleva un bastillado a 2.5cm insertado la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones: 6 de 16Lineas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas) |
| <b>BOLSILLO</b>      | Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble doblez en la parte superior y el modelo de bolsillo rectangular con atraque en los extremos.   |
| <b>ESPALDA</b>       | Con tablero central de 3.5 cm.   |
| <b>CANESU</b>        | De 2 piezas. En el canesú interior va centrado la etiqueta de marca, es embolsado a 1cm. con el canesú exterior de la espalda. La unión del delantero y el canesú en el hombro lleva un pespunte al filo a 1.6mm.  |
| <b>MANGAS</b>        | Pegadas al cuerpo con costura francesa. Lleva yugo francés corrido de 15.5 de largo y 2.5 cm. de ancho, con ojal y botón N° 14L. Lleva 2 pliegues laterales orientado hacia el yugo.   |
| <b>PUÑOS</b>         | De 2 piezas, fusionado y bastillado embolsado y pespuntado al filo, llevando 2 botones de 16 líneas en cada puño.  |
| <b>CUERPO</b>        | Cerrar costados con cerradora de codo 5mm.   |
| <b>ENTRETELA</b>     | Utilizar entretela tejida fusionable de peso apropiado, según correspondan para el cuello, pie de cuello, pechera o tachón y puños.  |
| <b>COSTURA</b>       | 14 ppp. +/- 10%, con hilos mercerizados 100% poliéster del color de la tela.   |

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>BOTONES</b>      | Composición 100% poliéster. Teñidos en su masa transversal al tono de la tela principal.<br>Los tamaños y anchos que se emplean son: <ul style="list-style-type: none"><li>• 1 Botones N° 16L para delantero, pie de cuello y puños,</li><li>• 1 Botón N° 16L interior de repuesto.</li><li>• 3 Botones N° 14L para cada manga (yugo),</li><li>• 1 Botón N° 14L interior de repuesto.</li></ul> |
| <b>ACABADOS</b>     | La prenda debe estar planchada y vaporizada.<br>Etiquetas ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.   |
| <b>PRESENTACIÓN</b> | Será presentado sobre cartón fijada con alfileres, con bolsa plástica y en caja de cartón debidamente.<br>La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusinado, etc.   |

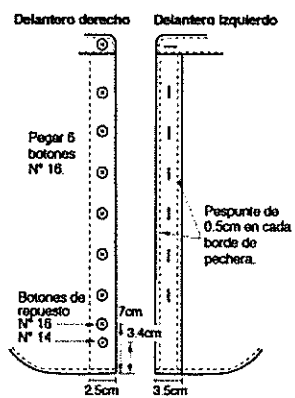


## CAMISA

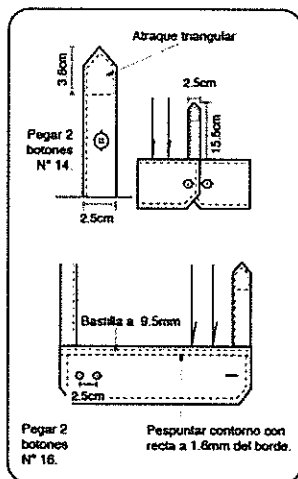
### DELANTERO



#### SEPARACION DE OJALES Y BOTONES



### ESPALDA



Embolsar canesú a espalda.  
Pespuntar canesú con recta a 1.6mm por el exterior.



| <b>CAMISA VERANO<br/>MODELO 2</b> |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>MODELO</b>                     | Según diseño, en color celeste  |
| <b>CONFECCION</b>                 | A medida según usuario  |
| <b>CUELLO</b>                     | Con entretela tejida fusionable en exterior, base y refuerzo; embolsado y respuntado al filo a 1.6mm.   |
| <b>PIE DE CUELLO</b>              | Fusionado con entretela tejida por el exterior.<br>Costura de 6. 5mm.de pegado de pata a cuello y embolsado de pata.<br>Pie de cuello con un ojal horizontal y 01 botón N° 16L y pegado de botón en cruz.   |
| <b>DELANTERO</b>                  | El delantero izquierdo lleva tachón con entretela fusionable sobrepuesto donde van los ojales, y el delantero derecho lleva un bastillado a 2.5cm insertado la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones: 6 de 16 Líneas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas) |
| <b>BOLSILLO</b>                   | Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble doblez en la parte superior y el modelo de bolsillo rectangular con atraque en los extremos.  |
| <b>ESPALDA</b>                    | Con tablero central de 3.5 cm.  |
| <b>CANESU</b>                     | De 2 piezas. En el canesú interior va centrado la etiqueta de marca, es embolsado a 1cm. y con el canesú exterior de la espalda. La unión del delantero y el canesú en el hombro lleva un respunte al filo a 1.6mm.   |
| <b>MANGAS</b>                     | Pegadas al cuerpo con costura francesa. Lleva yugo francés corrido de 15.5 de largo y 2.5 cm. de ancho, con ojal y botón N° 14L. Lleva 2 pliegues laterales orientado hacia el yugo.  |
| <b>PUÑOS</b>                      | De 2 piezas, fusionado y bastillado embolsado y respuntado al filo, llevando 2 botones de 16 líneas en cada puño.   |
| <b>CUERPO</b>                     | Cerrar costados con cerradora de codo 5mm.  |
| <b>ENTRETELA</b>                  | Utilizar entretela tejida fusionable de peso apropiado, según correspondan para el cuello, pie de cuello, pechera o tachón y puños.   |
| <b>COSTURA</b>                    | 14 p.p.p. +/- 10%, con hilos mercerizados 100% poliéster del color de la tela.  |

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>BOTONES</b>       | <p>Composición 100% poliéster. Teñidos en su masa transversal al tono de la tela principal.</p> <p>Los tamaños y anchos que se emplean son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Botones N° 16L para delantero, pie de cuello y puños,</li> <li>• 1 Botón N° 16L interior de repuesto.</li> <li>• 3 Botones N° 14L para cada manga (yugo),</li> <li>• 1 Botón N° 14L interior de repuesto.</li> </ul> |
| <b>ACABADOS:</b>     | <p>La prenda debe estar planchada y vaporizada.</p> <p>Etiquetas ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.</p>  |
| <b>PRESENTACIÓN:</b> | <p>Será presentado sobre cartón fijada con alfileres, con bolsa plástica y en caja de cartón debidamente.</p> <p>La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc.</p>  |

#### NOTA

##### **PRENDAS DE VERANO CABALLEROS:**

01 CASACA COLOR BEIGE OSCURO

02 PANTALONES: 01 PANTALON BEIGE OSCURO Y 01 PANTALON AZUL

02 CAMISAS: 01 CAMISA COLOR BLANCO Y 01 CAMISA COLOR CELESTE

*[Handwritten signature]*

## CAMISA

### DELANTERO

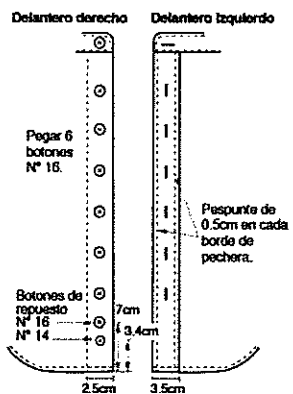
Cuello y pie de cuello  
fusionado con entretela  
tejida en exterior

Sisa costura de 1cm  
tumbada hacia cuerpo  
con asentado de 1/4.



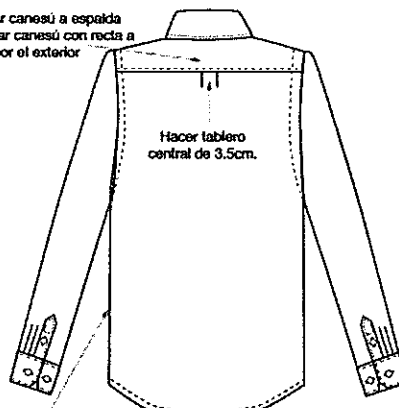
Mangas pegadas  
al cuerpo con  
costura francesa.

#### SEPARACION DE OJALES Y BOTONES.



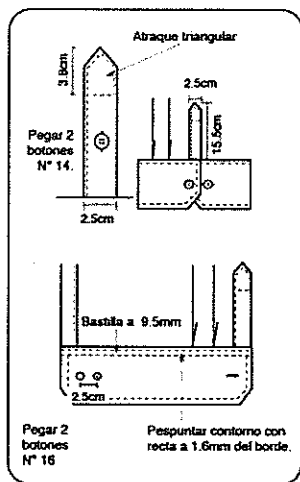
### ESPALDA

Emboisar canesú a espalda  
Pespuntar canesú con recta a  
1.6mm por el exterior



Cerrar costados con  
corredora de 2 agujas  
gauge 5mm.

Faldón bastillado a 5mm.



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

| B. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD  |
|----|--|
|    | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Ítem I – Uniformes de verano para damas: Ciento cuarenta y seis mil con 00/100 Soles (S/. 146,000.00) Ítem II – Uniformes de verano para caballeros: Ciento trece mil con 00/100 Soles (S/. 113,000.00) 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 Ítem I – Uniformes de verano para damas: Doce mil doscientos con 00/100 Soles (S/. 12,200.00) Ítem II – Uniformes de verano para caballeros: Nueve mil cuatrocientos ochenta con 00/100 Soles (S/. 9,480.00) 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 Ítem I y II: venta o confección de uniformes damas, varones, blazers, vestidos, abrigos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el 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</p> |

<sup>11</sup> 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".*

consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso 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  |
|--|---|
| <b>A. PRECIO</b>   |   |
| <p><u>Evaluación:</u><br/>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N°6</b>), según corresponda.</p> | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta<br/>P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar<br/>O<sub>i</sub> = Precio i<br/>O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja<br/>PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   | <b>100 puntos</b>   |

#### 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

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICION DE UNIFORMES VERANO 2020, 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° 007-2021-ZRXII** para la contratación de ADQUISICION DE UNIFORMES VERANO 2020, 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 ADQUISICION DE UNIFORMES VERANO 2020.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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



**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

**Importante**

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

En aplicación a lo dispuesto por el Art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, estas penalidades se calcularán en forma independiente a la penalidad por mora. Se aplicará como otras penalidades las siguientes:

- Por la entrega de prendas mal confeccionadas (prendas observadas) que superen el número de reclamantes el 25% de los beneficiarios de los uniformes entregados por el proveedor (por ítem), la penalidad a aplicar equivale al 5% del valor adjudicado por cada ítem de ser el proceso por ítem. Para el efecto el área usuaria entregará o pondrá en conocimiento del proveedor, vía correo electrónico, la relación de los reclamos presentados con el detalle de las prendas observadas, cuyo cálculo se efectuará:

| Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo                 | Procedimiento   |
|--|----------------------------------|---|
| Entrega de prendas mal confeccionadas (prendas devueltas por los beneficiarios dentro del plazo determinado por la entidad previo al otorgamiento de la conformidad) donde el número de reclamantes en total superen el 25% de los beneficiarios de los uniformes entregados por el proveedor (por prendas y ítem) | 5% del valor adjudicado por ítem | Para la determinación del porcentaje de beneficiarios que devuelven prendas observadas se considera como 100% al número total de beneficiarios por ítem |

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2021-ZRXII**  
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 <sup>14</sup>                    | 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 compra<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>14</sup> 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.

<sup>15</sup> 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.

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° 007-2021-ZRXII**  
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 <sup>16</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>17</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ...             |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>18</sup>                    |               | 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:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>16</sup> 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.

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.

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 compra<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del 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.*



19 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° 007-2021-ZRXII**  
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° 007-2021-ZRXII**  
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 los UNIFORMES VERANO 2020, 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° 007-2021-ZRXII**  
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° 007-2021-ZRXII**  
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] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2021-ZRXII**  
Presente.-

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

| CONCEPTO     | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
|              |              |
|              |              |
| <b>TOTAL</b> |              |

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

***"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".***

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2021-ZRXII  
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>26</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/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".

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

| N°    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>26</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 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

*[Firma]*



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2021-ZRXII**  
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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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



ANEXO N° 10

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2021-ZRXII  
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-línea-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.

Firmado digitalmente por:  
LLAVE HUAMAN Juana FAU  
20172870432 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 09/03/2022 11:34:44-0500

## AVISO DE INTEGRIDAD

La Zona Registral N° XII – Sede Arequipa, en el marco de la Política Antisoborno de la Sunarp, aprobada por Resolución N° 266-2019-SUNARP/SN, prohíbe todo acto de corrupción en el que se otorga, acepte o solicite donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio, de manera directa o indirecta, a favor de los colaboradores civiles de la Sunarp o de cualquier otra parte, independientemente de su vínculo contractual con la entidad, a cambio de un favor u omisión de las obligaciones.

Por ello, se pone a su alcance los siguientes canales de comunicación para la denuncia de posibles irregularidades o presuntos actos de corrupción, garantizando la reserva de la identidad del denunciante:

- a) Buzón Anticorrupción de la Sunarp, ubicado en el portal institucional de la Sunarp [www.sunarp.gob.pe](http://www.sunarp.gob.pe) o a través del correo electrónico [anticorruption@sunarp.gob.pe](mailto:anticorruption@sunarp.gob.pe).
- b) Vía telefónica al teléfono fijo (01) 345-0063.
- c) Presencial, apersonándose a la Oficina Registral de Arequipa, ubicada en la calle San Francisco N° 302 - Arequipa, Defensoría del Usuario, solicitando entrevistarse con Secretaría Técnica.

ZONA REGISTRAL N° XII – SEDE AREQUIPA

