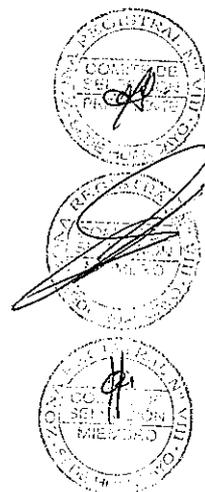


# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

000255

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



**sunarp**

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-  
SUNARP/ZRVIII-SHYO**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE UNIFORME DE VERANO 2020 PARA EL  
PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 (PLAZO  
INDETERMINADO Y PLAZO FIJO) DE LA ZONA REGISTRAL N° VIII –  
SEDE HUANCAYO**



## 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.



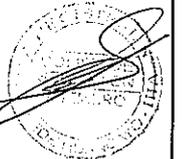
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión 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)



000253

## 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.

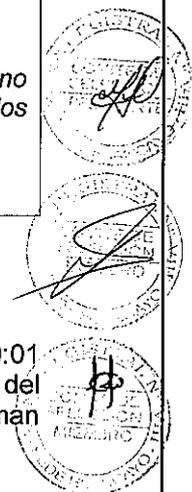
**Importante**

*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

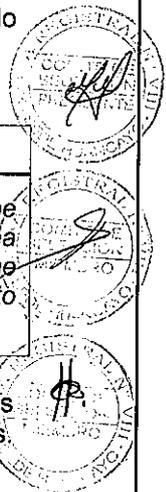
Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.



**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

**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**

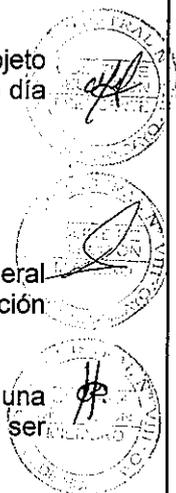
Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

**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° VIII – Sede Huancayo  
 RUC N° : 20176231506  
 Domicilio legal : Jr. Atalaya N° 1250 El Tambo- Huancayo  
 Teléfono: : 064-244168  
 Correo electrónico: : rhuamani\_hyo@sunarp.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la "Adquisición de uniforme de verano 2020 para el personal del Decreto Legislativo N° 728 (Plazo Indeterminado y Plazo Fijo) de la Zona Registral N° VIII –Sede Huancayo".

La presente contratación es por Paquete, según el siguiente detalle:

ITEM PAQUETE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	N° TRABAJADORES	
1	<b>ITEM I UNIFORME DE VERANO PARA DAMAS 2020</b>	<b>VERANO</b>		
	<b>ZONA CÁLIDA</b>			
	1	SACO	11	11
	1	FALDA	11	
	1	PANTALÓN	11	
	2	BLUSAS MANGA LARGA O CORTA	22	
	<b>ZONA FRÍA</b>			
	1	FALDA	14	14
	1	PANTALÓN	14	
	1	SACO	14	
	2	BLUSAS MANGA LARGA O CORTA	28	
	<b>ITEM II UNIFORME DE VERANO PARA CABALLEROS 2020</b>		<b>VERANO</b>	
	<b>ZONA FRÍA</b>			
	1	SACO	37	37
2	PANTALONES	74		
2	CAMISAS MANGA LARGA O CORTA	74		
1	CORBATA	37		
<b>ZONA CÁLIDA</b>				
1	SACO	13	13	
2	PANTALONES	26		
2	CAMISA MANGA LARGA O CORTA	26		
1	CORBATA	13		

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el FORMATO N° 02 – Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación – Numero 003-2021 el día 11-08-2021

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

2-09 – 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 cuarenta (40) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

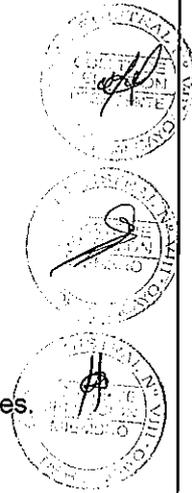
Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 14.00 Soles en la cuenta 0381021947 del Banco de Nación debiendo remitir el comprobante de pago al siguiente correo electrónico [jriva\\_hyo@sunarp.gob.pe](mailto:jriva_hyo@sunarp.gob.pe)

**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° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante "la Ley" y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante "El Reglamento" y sus modificatorias.



- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)<sup>3</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

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>4</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10)**.

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

<sup>3</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>4</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

N° de Cuenta : 00-381-021947

Banco : Banco de la Nacion

N° CCI<sup>5</sup> : 018-381-000381021947

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) 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>6</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).*

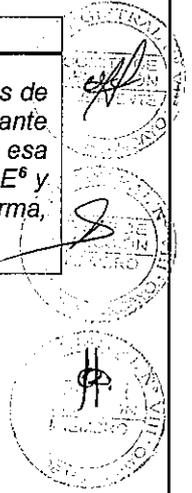
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.
- j) Cronograma respecto a la primera visita
- k) Cronograma respecto a la segunda visita
- l) Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID – 19 en el trabajo.

<sup>5</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>6</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>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



000245

**Importante**

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

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</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 Jr. Arequipa N° 240 El Tambo – Huancayo en el horario 08.00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas.

## 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 Área de Almacén.
- Informe del funcionario responsable del Especialista en Personal emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de verificación del Inspector textil

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes, sito en Jr. Arequipa N° 240- El Tambo Huancayo, en horario de Atención (8.00 am – 5:00 pm)



**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. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Adquisición de uniformes de verano 2020 para el personal del D.L. N° 728 (plazo indeterminado y plazo fijo) de la Zona Registral N° VIII-Sede Huancayo.

**2. FINALIDAD PÚBLICA:**

El presente proceso de selección tiene por finalidad homogenizar la presentación de los funcionarios y servidores de la Zona Registral N° VIII - Sede Huancayo, para una adecuada presentación ante los usuarios.

**3. ANTECEDENTES:**

La Sunarp mediante Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 106-2021-SUNARP/GG de fecha 10/05/2021 que aprueba la Directiva DI-003-2021-OGRH y la Resolución N° 128-2021-SUNARP/GG del 24/05/2021 que rectifica el error material incurrido en el numeral 7.2.2 de la Directiva DI-003-2021-OGRH para el otorgamiento del Uniforme Institucional al personal de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

**4. OBJETIVOS:**

Regular la entrega de uniformes de verano 2020 para el personal de la Zona Registral N° VIII - Sede Huancayo, así como normar su uso adecuado y obligatorio.

**5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR**

**ÍTEM I: UNIFORME DE VERANO PARA DAMAS 2020**

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	N° TRABAJADORES	
1	<b>VERANO</b>			
	<b>ZONA CÁLIDA</b>			
	1	SACO	11	11
	1	FALDA	11	
	1	PANTALÓN	11	
	2	BLUSAS MANGA LARGA O CORTA	22	
	<b>ZONA FRÍA</b>			
	1	FALDA	14	14
	1	PANTALÓN	14	
	1	SACO	14	
2	BLUSAS MANGA LARGA O CORTA	28		



**ÍTEM II: UNIFORME DE VERANO PARA CABALLEROS 2020**

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	N° TRABAJADORES	
2	VERANO			
	ZONA FRÍA			
	1	SACO	38	38
	2	PANTALONES	76	
	2	CAMISAS MANGA LARGA O CORTA	76	
	1	CORBATA	38	
	ZONA CÁLIDA			
	1	SACO	12	12
	2	PANTALONES	24	
	2	CAMISA MANGA LARGA O CORTA	24	
1	CORBATA	12		

**5.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES**

**5.1.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

La confección de prendas de uniformes institucional se realizará acorde a la toma de medida realizada al personal, esto acorde a las Especificaciones Técnicas que se adjunta el Anexo 1 y el Anexo 2, donde se detalla los diseños de los modelos de los uniformes de damas y caballeros, características y detalles de la confección, y las características de las telas a emplear por género, para su confección.

Las prendas deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.

Las prendas deberán ser confeccionadas de manera que tengan suficiente ensanche.

**5.1.2. PRECISIONES**

La Zona Registral notificará al proveedor la relación de los trabajadores con derecho a recibir el uniforme institucional verano 2020, al día siguiente de suscrito el contrato, mediante correo institucional.

**✦ EN EL CASO DE LOS UNIFORMES PARA DAMAS - VERANO 2020 (Ítem I)**

Según las especificaciones técnicas, existen tres (03) modelos de pantalón:

- a) Modelo 1: Pantalón clásico.
- b) Modelo 2: Pantalón configurado; Pretina 2 botones.
- c) Modelo 3: Pantalón configurado con corte en pretina.
- d) Modelo Libre: a elección de la usuaria.



Según las especificaciones técnicas, existen cuatro (04) modelos de faldas:

- a) Modelo 1: Falda clásica.
- b) Modelo 2: Falda configurada con corte lateral.
- c) Modelo 3: Falda configurada con corte en pretina.
- d) Modelo 4: Falda sin pretina.

Según las especificaciones técnicas, existen dos (02) modelos de blusas:

- a) Modelo 1: Blusa escote en "V", color blanco.
- b) Modelo 2: Blusa tipo chaqueta, color azulino.

**\* NOTA: (modelos de blusas)**

- Modelo 1 (color blanco): Podrá ser confeccionado todo en color blanco o todo en color azulino.

- Modelo 2 (color azulino): Solo podrá ser confeccionado en color blanco con vivo azulino en el cuello y en filo de mangas.

**Las usuarias podrán elegir:**

*Dos unidades del Modelos 1 (en el mismo color o uno en cada color).*

*Dos unidades del Modelos 2.*

*o combinar los Modelos (1 y 2) teniendo en cuenta los colores que cada uno puede ser confeccionado.*

Según las especificaciones técnicas, existen dos (02) modelos de Telas:

- a) Modelo 1: Tela Zona Cálida o
- b) Modelo 2: Tela Zona Fría.

**\* El Contratista no podrá reclamar suma alguna sobre el importe adjudicado, ni por errores de cálculo en la estimación de los costos de su propuesta, ni por las dificultades que pudieran presentársele en la provisión de los mismos.**

✦ **EN EL CASO DE LOS UNIFORMES PARA CABALLEROS - VERANO 2020 (Ítem II)**

Según las especificaciones técnicas, existen dos (02) modelos de pantalón:

- a) Modelo 1: Pantalón de vestir sin pliegues o
- b) Modelo 2: Con dos pliegues a elección del usuario.

Según las especificaciones técnicas, existen dos (02) modelos de camisas:

- a) Modelo 1: Confeccionadas en manga corta o
- b) Modelo 2: confeccionadas en manga larga.

Según las especificaciones técnicas, existen dos (02) modelos de Telas:

- a) Modelo 1: Tela Zona Cálida o
- b) Modelo 2: Tela Zona Fría.

### 5.1.3. CONDICIONES MÍNIMAS:

- a) Los Uniformes para el personal de la Zona Registral N° VIII -Sede Huancayo, deberán ser nuevos (de primer uso), confeccionados a medida y con materiales de primera calidad.
- b) Se deberá respetar las características técnicas de cada prenda, según detalle en las especificaciones técnicas.



#### 5.1.4. EMBALAJE Y ROTULADO

- a) La confección de las prendas será a medida y de acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas.
- b) Para los ítems I y II, (uniforme de verano damas y caballeros) deberán ser entregados con colgador y bolsa con cierre para su traslado y cuidado. Tanto en la bolsa como en las prendas deberá figurar el nombre del empleado, según relación que se entregará al Contratista oportunamente.

#### 5.1.5. VISITA

##### 5.1.5.1. VISITA DEL CONTRATISTA (TOMA DE MEDIDAS) ÍTEM I y II:

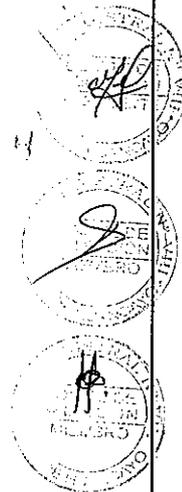
Los listados completos del personal para la toma de medidas se entregarán al día siguiente de la suscripción del contrato.

El contratista, deberá tener en cuenta que para la confección de los uniformes deberá efectuar (02) visitas como mínimo, contando con todo los Protocolos de seguridad frente a la COVID-19, para la interacción con el personal de la Entidad.

1. **PRIMERA VISITA (ÍTEM I y ÍTEM II):** Sera en el plazo de diez (10) días calendarios, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato, para la toma de medidas del personal según el listado otorgado al contratista, en la cual el contratista emitirá una planilla donde constatará:
  - Fecha
  - Nombre y Apellidos,
  - Toma de medida (cuantificados).
  - Tela de elección por parte del trabajador(a).
  - Debe estar suscrito por cada uno (según planilla de personal).

**Participación del Inspector Técnico (Experto Textil):** Sera contratado por la entidad para verificar al contratista respecto al cumplimiento de las especificaciones técnicas, que se encuentran dentro las actividades que cubre la primera visita, siendo responsabilidad del contratista de cumplir en levantar las observaciones realizadas producto de la verificación por el inspector, para lo cual utilizará la inspección visual y de tacto (organoléptico) con el objeto de comprobar las dimensiones de las medidas y verificando el cumplimiento de las características técnicas del diseño, además se verificará la existencia de todos los componentes e insumos que conforman las prendas. Donde, se elegirá como mínimo un (20%) del total de uniformes verano, de las cuales de manera aleatoria se escogerá en damas (05 uniformes) y caballeros (10 uniformes) de cualquier Oficina Registral.

La Zona Registral VIII - Sede Huancayo, cuenta con (08) Oficinas Registrales, por lo que el contratista, se trasladara para la toma de medidas al personal a los siguientes lugares:



N°	LUGAR DE INTERVENCIÓN PARA LA MEDIDA DE CONFECCIÓN	DIRECCIÓN
1	Oficina Registral de Huancayo	Jr. Atalaya N° 1250-El Tambo - Huancayo.
2	Sede Administrativa	Jr. Arequipa N° -240 - El Tambo - Huancayo
3	Oficina Registral de Huánuco	Jr. Tarapacá N° 816-818-820 - Huánuco.
4	Oficina Registral de la Merced	Jr. Junín N° 139-143 -- La Merced - Chanchamayo.
5	Oficina Registral de Tarma	Jr. Jauja N° 345 - 351 - Tarma.
6	Oficina Registral de Tingo María	Av. Alameda Perú N° 1048-1050 - Tingo María.
7	Oficina Registral de Satipo	Jr. San Martín N° 219 - 221 - Satipo.
8	Oficina Registral de Cerro de Pasco	Av. Próceres N° 502 San Juan Pampa - C. de Pasco.
9	Oficina Registral de Huancavelica	San Juan Evangelista y Mariano Melgar S/N - Huancavelica.

- Previo a la toma de medida, el Contratista deberá presentar la relación y copia del DNI de su personal quien estará a cargo de realizar la toma de medidas.
- Así mismo el personal deberá tener toda la indumentaria según los Protocolos de seguridad frente a la COVID-19.

**NOTA:**

- ✦ *El contratista deberá presentar un cronograma respecto a la primera visita para el perfeccionamiento del contrato.*
- ✦ *En caso el trabajador se encuentre ausente por motivos debidamente justificados y sustentados en la fecha de la toma de medidas en las diferentes oficinas registrales de la Zona Registral N° VIII -Sede Huancayo (Huancayo, Huánuco, la Merced, Tarma, Tingo María, Satipo, Cerro Pasco y Huancavelica), este podrá enviar al contratista el mejor uniforme que le quede para que sirva de modelo para la confección del nuevo uniforme, asumiendo los costos de envío la entidad cuando se trate del cumplimiento de sus labores y el servidor cuando se trate de situaciones de índole particular ajeno al desempeño de sus funciones como servidor de la Zona Registral N° VIII - Sede Huancayo.*

2. **SEGUNDA VISITA (ÍTEM I y ÍTEM II):** Sera en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato, donde se efectuará la prueba única del **ARMADO EN HILVÁN**.



con la finalidad de verificar que los uniformes estén acordes a las especificaciones técnicas.

**Participación del Inspector Técnico (Experto Textil):** Sera contratado por la entidad para verificar al contratista del cumplimiento de las especificaciones técnicas del **ARMADO EN HILVÁN**, para lo cual utilizará la inspección visual y de tacto (organoléptico) con el objeto de comprobar las dimensiones de las medidas y verificando el cumplimiento de las características técnicas del diseño, además se verificará la existencia de todos los componentes e insumos que conforman las prendas. Donde, se elegirá como mínimo un (20%) del total de uniformes verano, de las cuales de manera aleatoria se escogerá en damas (05 uniformes) y caballeros (10 uniformes) de cualquier Oficina Registral.

La Zona Registral VIII – Sede Huancayo, cuenta con (08) Oficinas Registrales, por lo que el contratista, se trasladara para la prueba del uniforme del armado en Hilván, a los siguientes lugares:

N°	LUGAR DE INTERVENCIÓN PARA LA MEDIDA DE CONFECCIÓN	DIRECCIÓN
1	Oficina Registral de Huancayo	Jr. Atalaya N° 1250-El Tambo – Huancayo.
2	Sede Administrativa	Jr. Arequipa N° 240 – El Tambo - Huancayo
3	Oficina Registral de Huánuco	Jr. Tarapacá N° 816-818-820 - Huánuco
4	Oficina Registral de la Merced	Jr. Junín N° 139-143 -- La Merced - Chanchamayo
5	Oficina Registral de Tarma	Jr. Jauja N° 345 – 351 – Tarma
6	Oficina Registral de Tingo María	Av. Alameda Perú N° 1048-1050 – Tingo María
7	Oficina Registral de Satipo	Jr. San Martín N° 219 – 221 – Satipo
8	Oficina Registral de Cerro de Pasco	Av. Próceres N° 502 San Juan Pampa – C. de Pasco
9	Oficina Registral de Huancavelica	San Juan Evangelista y Mariano Melgar S/N – Huancavelica

- Previo a la toma de medida, el Contratista deberá presentar la relación de su personal y copia del DNI, quien se encargará de la toma de las pruebas del armado en Hilván.
- Así mismo el personal deberá tener toda la indumentaria según los Protocolos de seguridad frente a la COVID-19.

**NOTA:**

000241

- ✦ *El contratista deberá presentar un cronograma respecto a la segunda visita para el perfeccionamiento del contrato.*

3. **ENTREGA FINAL (ÍTEM I y ÍTEM II):** El contratista deberá entregar el total de los uniformes al almacén de la entidad (Sede Admirativa) en un plazo de cuarenta (40) días calendarios, computados desde el día siguiente de suscrito el contrato.

**Participación del Inspector Técnico (Experto Textil):** Sera contratado por la entidad para para la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, respecto al acabado de los uniformes, para lo cual utilizara la inspección visual y de tacto (organoléptico) con el objeto de comprobar las dimensiones de las medidas y verificando el cumplimiento de las características técnicas del diseño, además se verificara la existencia de todos los componentes e insumos que conforman las prendas.

Así mismo se elegirá como mínimo un (20%) del total de uniformes verano, de las cuales de manera aleatoria se escogerá en damas (05 uniformes) y caballeros (10 uniformes) de cualquier Oficina Registral.

#### 5.1.6. GARANTÍA COMERCIAL

- **Alcance de la garantía:** Contra defectos de diseño y/o fabricación, pérdida total de los bienes contratados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- **Período de garantía:** Por tiempo 12 meses.
- **Condición de inicio del cómputo del período de garantía:** A partir de la fecha en la que se otorga la conformidad de recepción del bien.

#### 6. REQUISITOS DEL POSTOR

##### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

##### ÍTEM I

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 65,000.00 (Sesenta y Cinco Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 6,000.00 (Seis Mil con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. 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: **Uniformes, confecciones de terno de tipo ejecutivo y/o administrativo institucional para dama, compuesto como mínimo de saco, blusa, falda o pantalón. No se** consideran documentos que se refieran a la venta de uniforme de faena, uniforme para las fuerzas armadas, uniforme de seguridad o limpieza, polos, mandiles, ropa deportiva, ropa casual o informal.

#### ÍTEM II

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 130,000.00 (Ciento y Treinta Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 14,000.00 (Catorce Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. 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: **Uniformes de tipo ejecutivo y/ o administrativo institucional para Caballeros, compuesto como mínimo de saco, camisa, pantalón. No se** consideran documentos que se refieran a la venta de uniforme de faena, uniforme para las fuerzas armadas, uniforme de seguridad o limpieza, polos, mandiles, ropa deportiva, ropa casual o informal.

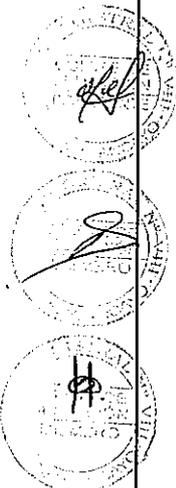


#### ACREDITACIÓN (ÍTEM I y ÍTEM II)

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 correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

#### 7. MEDIDAS DE CONTROL

- **Áreas que supervisan:** Por el área usuaria de la Zona Registral VIII Sede Huancayo y el Inspector Técnico (Experto Textil).
- **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Por el área usuaria de la Zona Registral VIII Sede Huancayo.
- **Área que brindará la conformidad:** Previa informe de verificación por el inspector técnico (Experto Textil), la conformidad será otorgada por el área usuaria de la Zona Registral VIII Sede Huancayo.



⚡ **NOTA**

- ❖ Para otorgar la conformidad final de la prestación del servicio, en caso de que uno o más trabajadores no comuniquen su conformidad por causas debidamente justificadas y ajenas a su voluntad dentro del plazo otorgado, se debe solicitar al proveedor la presentación de un documento de compromiso, mediante el cual se obligue a efectuar en caso corresponda el arreglo de el o los uniforme(s) observado(s) por el personal en fecha posterior al otorgamiento de la conformidad, con la finalidad de no interrumpir los plazos establecidos en las especificaciones técnicas.
- ❖ El área Usuaria emitirá la conformidad por el total de la entrega del bien sin perjuicio de que probables trabajadores no se encuentren presentes por causa o motivo debidamente justificado, razón por la cual el proveedor deberá presentar documentación en la cual se comprometa hacer los arreglos correspondientes de los Uniformes del personal ausente.

**8. LUGAR Y PLAZO**

**8.1. LUGAR DE ENTREGA**

Los uniformes serán entregados en el Almacén de la Zona Registral N° VIII -Sede Huancayo, sito en el Jr. Arequipa N° 240 -El Tambo Huancayo, en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas.

**8.2. PLAZO DE ENTREGA**

El plazo máximo de entrega de los bienes a adquirir, será de cuarenta (40) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato de acuerdo al siguiente detalle:

ETAPAS	<b>PLAZO DE ENTREGA ES DE SESENTA (40) DÍAS CALENDARIOS, COMPUTADOS DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO (Ítem I y Ítem II)</b>
	<b>Uniforme de Verano para Caballeros 2020 y Uniforme de Verano para Damas 2020</b>
Primera Visita: Toma de Medidas	Esta etapa concluye como máximo a los <b>diez (10)</b> días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Segunda Visita: Prueba única del armado en Hilván	Esta etapa concluye como máximo a los <b>treinta (30)</b> días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Recepción de los uniformes en Almacén	El contratista debe Ingresar al almacén central de Zona Registral VIII Sede Huancayo en un plazo máximo de



cuarenta (40) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

**9. FORMA DE PAGO**

La entidad realizará un único pago a favor del contratista, por la entrega total del bien.

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

1. Recepción por parte del Responsable de Almacén.
2. Conformidad a cargo del Especialista en Personal, debiendo el Responsable de Almacén de la Zona Registral N° VIII-Sede Huancayo, informar respecto a la recepción de los bienes por la prestación efectuada.
3. Informe de verificación del Inspector textil.
4. Factura.
5. Guía de Remisión.

**10. REAJUSTE DE PAGO**

No se aplicará para el presente proceso de selección.

**11. ADELANTO**

No aplica.

**12. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Para el presente proceso de selección no corresponde ningún tipo de modalidad.

**13. SUBCONTRATACIÓN**

No se deberá SUBCONTRATAR.

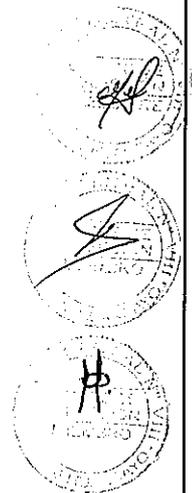
**14. PLAZO DE REPOSICIÓN DE LAS PRENDAS**

La reposición de las prendas será de (10) días calendarios máximo contados a partir del día siguiente de entregada la prenda observada al Contratista.

**15. PENALIDADES**

1. Penalidad por mora (Ítem I y Ítem II): de acuerdo a lo señalado al Art. 161° del Reglamento de la Ley 30225.
2. Otras Penalidades (Ítem I y Ítem II):  
En atención al Artículo 163° del Reglamento se aplicará las siguientes penalidades, (POR CADA UNO DE LOS ÍTEMS):

N°	DESCRIPCIÓN POR INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	Penalidad por prendas observadas: El máximo porcentaje	0.2% de la UIT	Mediante el informe del área usuaria



	<p>permitido de prendas observadas será de 25% de la cantidad confeccionada por cada ítem, el exceso será penalizado con el 0.2% de la UIT por cada prenda repuesta que exceda al tope establecido.</p>		
2	<p>De no cumplir dentro del plazo para realizar la primera visita, correspondiente a la toma de medida, el exceso será penalizado con el <u>8% de la UIT</u> por cada día de retraso.</p>	8 % de la UIT	Mediante el informe del área usuaria
3	<p>De no cumplir dentro del plazo para realizar la segunda visita, correspondiente a la prueba de uniforme en Armado en Hilván, el exceso será penalizado con el <u>10% de la UIT</u> por cada día de retraso.</p>	10 % de la UIT	Mediante el informe del área usuaria
4	<p>De no cumplir con la reposición del uniforme observadas dentro del plazo máximo, será penalizada con el <u>10% de la UIT</u> por cada día de retraso.</p>	10% de la UIT	Mediante el informe del área usuaria



Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, (10% del monto del contrato) LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

**16. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

(Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado)

El Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por el plazo de un (01) año, contado a partir de la Conformidad otorgada por la Entidad.

**17. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma Alzada.

**18. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Directamente Recaudados.

## 19. CLAUSULA DE 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.

## 20. PROTOCOLO SANITARIO

El postor ganador de la buena pro deberá contar con el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" en el marco de las disposiciones establecidas mediante Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA; el cual debe incluir actividades acciones e intervenciones que aseguren el cumplimiento de los lineamientos, para lo cual deberá presentar copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", para perfeccionamiento del contrato.

Asimismo, el proveedor debe cumplir el "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo de la Zona Registral VIII Sede Huancayo.

### Infraestructura y ambiente de trabajo:

La institución contará con un ambiente amplio, que permita el distanciamiento social de al menos 1.5 metros entre los trabajadores.

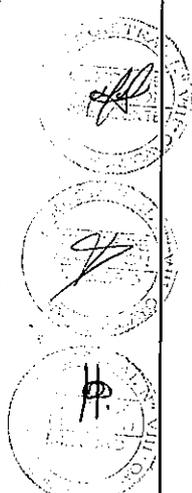
Al ingresar el sastre a la institución se le tomará la medida de su temperatura por parte de la institución, en caso arroje un resultado mayor a 37.5 centígrados, no se le permitirá el ingreso a la institución.

### Empleo de Equipos de Protección Persona (EPP):

- a) **Usuario Institucional:** El personal durante su permanencia en la institución contará con doble mascarilla, protector facial y previamente a la toma de medidas o prueba, deberá tener las manos debidamente lavadas con agua y jabón; asimismo, el sastre le tomará la temperatura a todo el personal que se apersona a realizar la toma de sus medidas.
- b) **Contratista - Sastre tomador de medida:** Después del ingreso del sastre a la institución, reconocerá su ambiente de trabajo otorgado por la institución, se instalará y realizará la desinfección de zonas inertes en el cual trabajará, de inmediato se dirigirá a los baños para lavarse las manos y cambiar su prenda con el cual ingreso a la institución por un mameluco de bioseguridad.

El sastre para la etapa de toma de medidas, prueba de uniformes confeccionadas y en la etapa de entrega de los uniformes en el almacén acudirá con los siguientes implementos:

- Elementos de desinfección.
- Doble Mascarilla.
- Protectora facial.
- Traje protector de tránsito.
- Traje protector para atención al usuario.
- Guantes quirúrgicos.



- Cobertor facial de acrílico.
- Alcohol para desinfección.

En la etapa de toma de medidas, ambas partes deberán de contar con un responsable designado para que esta labor se lleve de forma ordenada. No excediendo la capacidad del ambiente proporcionado por la institución y a la vez con celeridad para así poder tomar la mayor cantidad de medidas posibles.

#### 21. SE ADJUNTA LOS ANEXOS:

1. Anexo 1: Especificaciones Técnicas Uniforme para Damas.
  - a) Anexo - 1.1: Especificaciones Técnicas de los Tejidos para el uniforme de verano Damas -2020.
  - b) Anexo 1.2: Especificaciones Técnicas de la confección del uniforme verano Damas 2020.
2. Anexo 2: Especificaciones Técnicas Uniforme para Caballeros.
  - a) Anexo - 2.1: Especificaciones Técnicas de los Tejidos para el uniforme de verano Caballeros -2020.
  - b) Anexo - 2.2: Especificaciones Técnicas de la confección del uniforme de verano Caballeros - 2020.

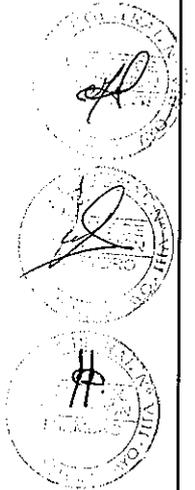


# ANEXO 1

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS UNIFORME PARA DAMAS



*[Signature]*  
INGENIERA QUÍMICA  
Reg. N° 20000101000001010101



**ANEXO - 1.1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE**

**LOS TEJIDOS PARA EL UNIFORME**

**DE VERANO**

**DAMAS -2020**



REGISTRO PARA EL SECTOR PRIVADO  
INGENIERIA QUIMICA  
Reg. 60149912-2/20080517/178



**DAMAS VERANO: ZONA CÁLIDA  
SACO - PANTALÓN - FALDA.**

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
<b>TIPO DE TEJIDO</b>	Lanilla Tropical
<b>COMPOSICION (%)</b>	(55% Lana - 45% Poliéster) ±5%
<b>COLOR</b>	Melange -Plomo claro
<b>ARMADURA</b>	Tela 1/1
<b>PESO (g/m<sup>2</sup>)</b>	161 ±5 %
<b>TITULO DEL HILADO (Nm)</b>	URDIMBRE: 2/60 ±5 %
	TRAMA : 1/44 ±5 %
<b>DENSIDAD (HILOS /cm)</b>	URDIMBRE: 25 ±2
	TRAMA : 26 ±2
<b>ESTABILIDAD DIMENSIONAL</b>	URDIMBRE: -1.5 % Máximo
	TRAMA : -0.5 % Máximo
<b>SOLIDEZ DEL COLOR</b>	
• A la luz	3.5 mínimo.
• Al lavado en seco	4.0 mínimo.
• Al sudor acido	3.5 mínimo.
• Al sudor alcalino	3.5 mínimo.
• Al frote seco	4.0 mínimo.
• Al frote húmedo	3.5 mínimo.
<b>ACABADO</b>	Termofijado y decatizado

DIRECCIÓN ADJUDICACIONES SUNARP  
 INGENIERA QUÍMICA  
 Mery del Perpetua Torres

DIRECCIÓN ADJUDICACIONES SUNARP  
 INGENIERA QUÍMICA  
 Mery del Perpetua Torres

**DAMAS VERANO: ZONA FRIA  
 SACO - PANTALON - FALDA**

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
TIPO DE TEJIDO	Casimir color entero
COMPOSICION (%)	100% lana
COLOR	Color entero melange :plomo claro
ARMADURA	Sarga 2/2
PESO (g/m2)	282 ±5 %
TITULO DEL HILADO (Nm)	URDIMBRE: 2/43 ±5 %
	TRAMA : 2/43 ±5 %
DENSIDAD (HILOS /cm)	URDIMBRE: 28 ±2
	TRAMA : 27 ±2
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	URDIMBRE: -1.5 % Máximo
	TRAMA : -1.0 % Máximo
SOLIDEZ DEL COLOR	
• A la luz	3.5 mínimo.
• Al lavado en seco	4.0 mínimo.
• Al sudor acido	3.5 mínimo.
• Al sudor alcalino	3.5 mínimo.
• Al frote seco	4.0 mínimo.
• Al frote húmedo	3.5 mínimo.
ACABADO	Decatizado

*(Handwritten signatures and stamps)*

INGENIERA QUIMICA  
 INGENIERA EN TEXTILES  
 INGENIERA EN FIBRAS  
 INGENIERA EN ALUMINIO  
 INGENIERA EN CERAMICA  
 INGENIERA EN METALURGIA

**BLUSAS DAMAS VERANO 2020:  
MODELO 1**

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
TIPO DE TEJIDO	Tejido plano
COMPOSICION (%)	65% Algodón ±5 – 35% Polyester ±5 (Mezcla Intima)
	65% Algodón ±5 – 35% Polyester ±5 (Mezcla Intima)
COLOR	Blanco
ARMADURA	Dobby
PESO (g/m <sup>2</sup> )	125.00 ±5%
TITULO DEL HILADO	URDIMBRE: 50/1±5
	TRAMA: 50/1±5
NUERO DE HILOS X PULGADA ACABADA	URDIMBRE: 153.00±5%
	TRAMA: 100.00±5%
RESISTENCIA A LA TRACCIÓN Kgf	URDIMBRE: mín. 11
	TRAMA: mín. 11
• A la luz	3.5 mínimo.
• Al lavado en seco	4.0 mínimo.
• Al sudor acido	3.5 mínimo.
• Al sudor alcalino	3.5 mínimo.
• Al frote seco	4.0 mínimo.
• Al frote húmedo	3.5 mínimo.
ACABADO	Hilo Color: teñido Tina/disperso
	Tela: Blanqueo – Mercerizado – Blanqueador óptico/resinado – Pre Encogido.

INGENIERO QUÍMICO  
INGENIERIA QUÍMICA  
CIRILO ALVARO SUAREZ  
CALLE 10 N° 1010 HUANCAYO

SEDE HUANCAYO  
ZONA REGISTRAL N° VIII  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS



**BLUSAS DAMAS VERANO 2020**  
**MODELO 2**

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
TIPO DE TEJIDO	Tejido plano
COMPOSICION (%)	100% Filamento Poliéster
COLOR	azulino
PESO (g/m <sup>2</sup> )	109.00 ±5%
COLORANTE	Disperso
RESISTENCIA A LA TRACCIÓN Kgf	URDIMBRE: mín. 11
	TRAMA: mín. 11
• A la luz	3.5 mínimo.
• Al lavado en seco	4.0 mínimo.
• Al sudor ácido	3.5 mínimo.
• Al sudor alcalino	3.5 mínimo.
• Al frote seco	4.0 mínimo.
• Al frote húmedo	3.5 mínimo.
TECNOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evita paso rayos UV</li> <li>• Acabado Dry-fit</li> <li>• Repelente manchas aceites</li> </ul>

*[Handwritten signatures and stamps on the left margin]*

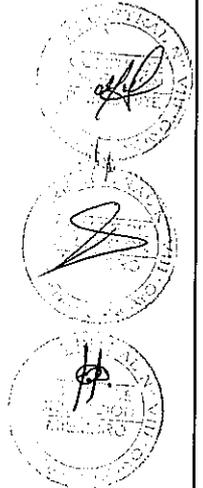
*[Vertical stamp and signature on the left margin]*  
 INGENIERIA QUIMICA  
 No. de Colección 8716



## ANEXO - 1.2

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONFECCIÓN DEL UNIFORME DAMAS VERANO 2020

  
REGIONAL DON CECILIO SANCHEZ  
INGENIERIA QUIMICA  
174-43-943-11-000-01-01715

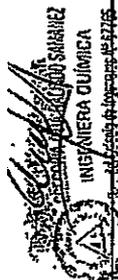


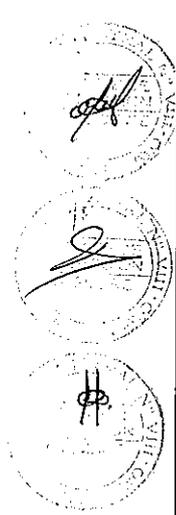
**SAGO DE DAMAS - VERANO 2020**

<b>MODELO</b>	Cuello y solapa con pespunte acabado recto, largo a la cadera.
<b>CONFECCIÓN</b>	A sobre medida según usuaria.
<b>CUELLO</b>	<b>Superior:</b> de la misma tela principal, fusionado con entretela tejida fusionable.
	<b>Inferior:</b> de la misma tela principal, fusionado con entretela tejida fusionable.
	En los extremos, es embolsado con c/301. Pegar cuello a cuerpo con c/301. El cuello debe ser simétrico.
<b>CUELLO Y SOLAPA</b>	Con pespunte a 0.7cm (7ppp doble hilo) al tono de tela principal
<b>DELANTERO IZQUIERDO EXTERNO</b>	Delantero con 3 piezas (pieza delantero, pieza central, pieza lateral) corte ingles que nace en hombro y termina en el ruedo, y corte princesa que nace en la sisa y termina también en el ruedo según diseño adjunto.
	3 botones al tono de la tela principal N° 36L de la mejor calidad Poliéster teñidos en su masa los botones deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
	En la parte inferior llevara un bolsillo de acuerdo al diseño adjunto.
<b>DELANTERO IZQUIERDO INTERNO</b>	El delantero con forro 100% poliéster.
	<b>Bolsillo interno:</b> ubicado en la parte superior, lleva 1 bolsillo tipo cartera, con un vivo 1cm de alto; el vivo este hecho de tela principal la abertura del bolsillo es de 11cm y de 14 de profundidad, atraque semi lunar en contraste en los extremos de los bolsillos.
	Botón de repuesto pegado en la vuelta a 20 cm del filo del ruedo.

INGENIERIA TECNICA  
 P. del Consejo de Reg. de Prof. de APTOS

	<p>Pespunte tipo hilván (cadeneta por reverso) en contraste pespuntado en paralelo al sesgo de forro contrastado a la tela principal armado con un cordón de refuerzo.</p> <p>El sesgo esta insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo cogotera) y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada al sesgo en contraste.</p>
<b>DELANTERO DERECHO EXTERNO</b>	<p>Delantero con 3 piezas (pieza delantera, pieza central, pieza lateral) corte ingles que nace en hombro y termina en el ruedo, y corte princesa que nace en la sisa y termina también en el ruedo según diseño adjunto.</p>
	<p>3 ojales hechos en tela a mano. La abertura del ojal principal es de 2.3 cm.</p> <p>Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.</p>
	<p>En la parte inferior llevara un bolsillo de acuerdo al diseño adjunto.</p>
<b>DELANTERO DERECHO INTERNO</b>	<p>El delantero con forro 100% poliéster de la mejor calidad</p>
	<p>Pespunte tipo hilván (cadeneta por reverso) en contraste pespuntado en paralelo al sesgo de forro contrastado a la tela principal armado con un cordón de refuerzo.</p> <p>El sesgo esta insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo cogotera) y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada al sesgo en contraste</p>
<b>ESPALDA</b>	<p>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.</p> <p>En la parte central de la espalda del forro llevara fuelle de 2cm de profundidad (terminado).</p> <p>Lleva corte ingles unidos con recta a 1cm pespuntado a tono de la tela.</p>
	<p>Etiqueta de marca ubicado en cogotera centrada en la parte superior, pegada con costura recta a 1/16" en todo el contorno.</p>
<b>VUELTA</b>	<p>La vuelta de una sola pieza; llevará entretela tejida fusionable.</p>
<b>HOMBROS</b>	<p>Lleva hombreras de espuma forradas con forro y orilladas, bordes con/504 y unido con costura 301.</p>
<b>BOTONES</b>	<p>En el delantero lleva 3 botones, 100% poliéster, N° 36L con 4 agujeros, más 1 botón de repuesto en el interior.</p> <p>Color : a tono de la tela en acabado nacarado.</p> <p>(La muestra del botón será validada por la Oficina General de Recursos Humanos).</p>

  
 INSYERRA QUIMICA  
 Calle de la Industria 42725

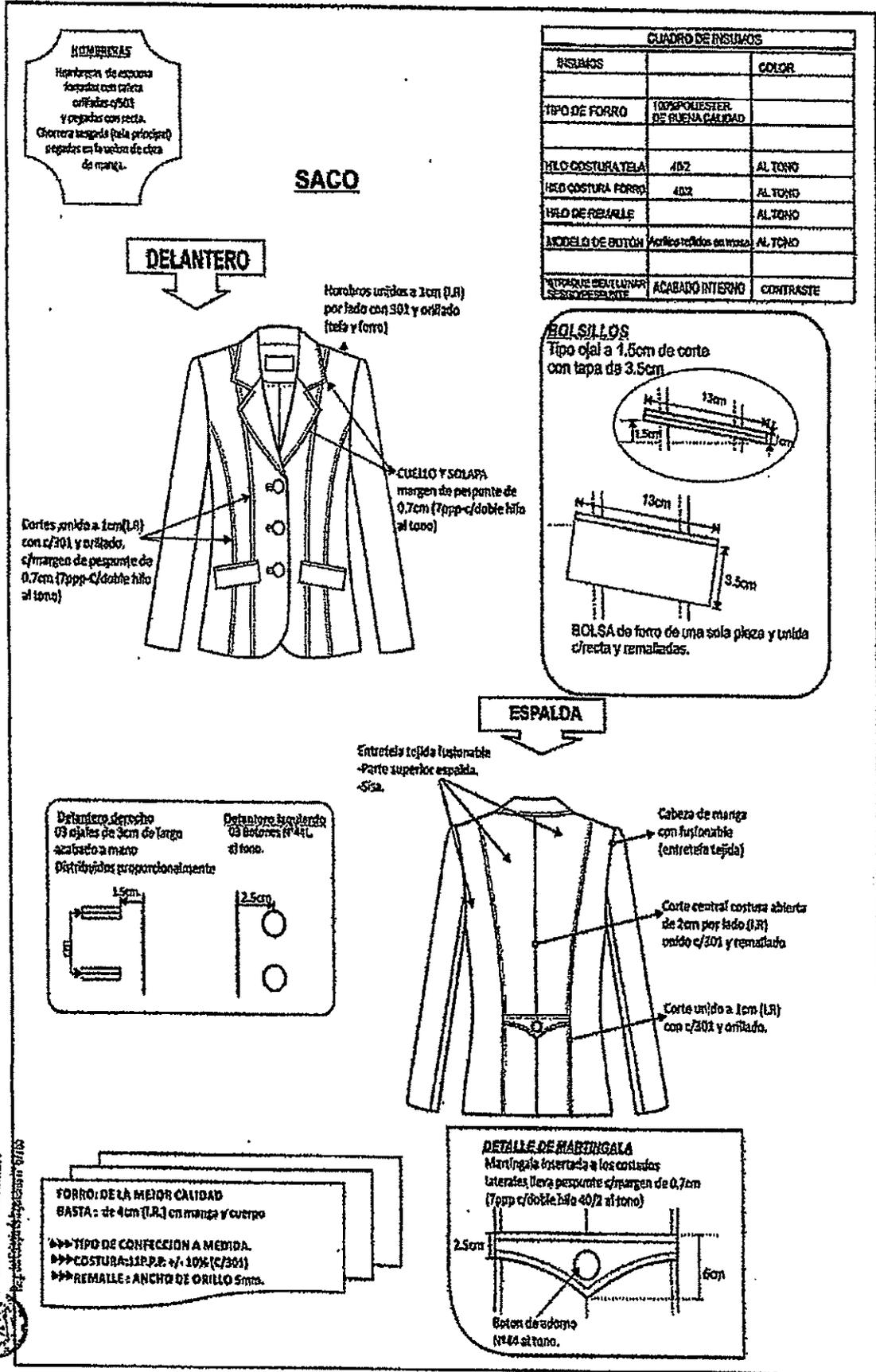
  
 (Official stamps and signatures)

  
 (Official stamp)

<b>MANGAS</b>	Basta de manga de 4 cm (I.R) la cual será reforzada en la parte interior con entretela tejida fusionable. La manga mayor y menor estarán unidas con costura recta. La cabeza de manga es fusionada con entretela tejida fusionable, además llevara una chorrera de tela sesgada para un mejor armado de la manga. 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 $4 \pm 0.2$ cm (Incluido remalle) 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% poliéster, a 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 +/- 10 % (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, bolsillos.
<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista y talla irán en el cuello, 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>	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.)

GREGORIO ANDRÉS SANCHEZ  
 INGENIERO CIVIL  
 REG. PROF. N° 123456789





INGENIERA QUÍMICA  
REGISTRO PROFESIONAL N° 10110

SEDE HUANCAYO  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS

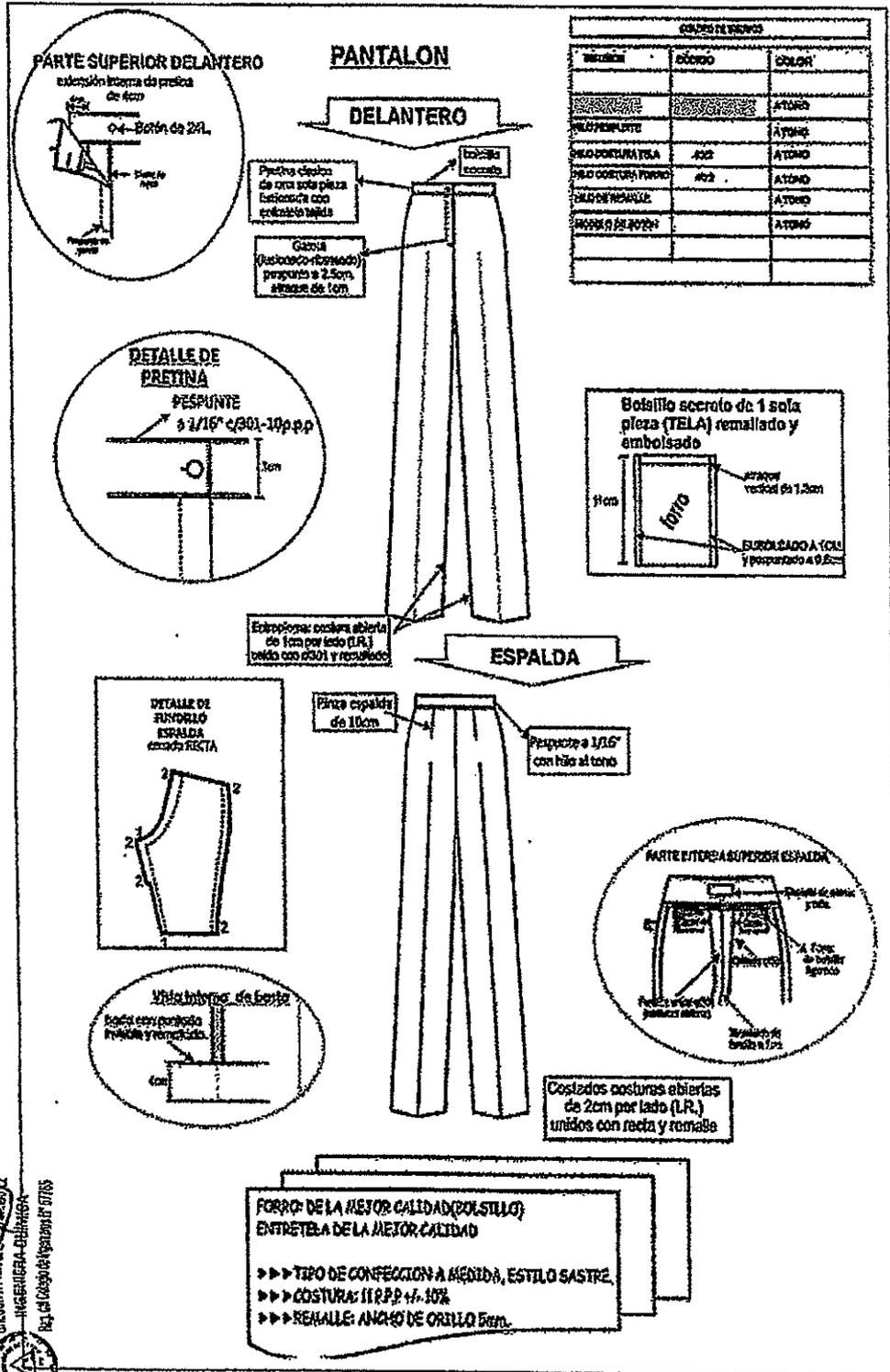
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS

**PANTALÓN CLÁSICO - VERANO 2020**  
**MODELO 1**

<b>MODELO</b>	Clásico, de acuerdo al modelo adjunto (modelo a elección de la usuaria).
<b>CONFECCIÓN</b>	a sobre medida según usuaria.
<b>PRETINA</b>	Clásica de 3 cm de alto, respuntada de 1/16" en todo su contorno, de una sola pieza fusionada con entretela tejida fusionable Asimismo, lleva ribete con tela de forro al pie de la pretina interior, de 0.6cm de alto.
<b>DELANTERO</b>	Tela cortada al hilo. En la parte central superior lleva un cierre de nylon al tono de la tela.
<b>POSTERIOR</b>	Tela cortada al hilo, con pinza de entalle a cada lado, según grafico
<b>BOLSILLO SECRETO:</b>	Lleva bolsillo secreto (oculto) ubicado en el lado derecho de la prenda, bajo pretina. Las medidas son de 9cm de abertura útil y 11cm de profundidad (debe estar atracada con maquina atracadora los extremos de la abertura del bolsillo). La bolsa de una sola pieza en tela de forro, embolsado c/301 y respuntado a 0.6 cm c/301, en los laterales. Asimismo en la vista de bolsillo secreta debe llevar el orillo del fabricante de la tela.
<b>CIERRE</b>	Cierre de nylon, largo según usuaria al tono de la tela principal.
<b>BOTONES</b>	2 botones externos N°24 de 4 agujeros al tono de la tela en la pretina, más 1 botón de repuesto en la etiqueta de la lavado.
<b>OJALES</b>	Lleva 1 ojal en posición horizontal, bordado hecho en máquina ojaladora en pretina.
<b>BASTA</b>	De 4cm (IR) cosidos con máquina bastera con puntada invisible.
<b>FORRO</b>	En la parte interna llevará un forro, tipo short corto o a pedido de la usuaria; este deberá ir sujetado con cordones tipo cadena a los laterales de la prenda arriba de la basta. Para las muestras deberá presentarse la tela con forro.

REGISTRADA EN  
INGENIERIA DINAMICA  
REG. SEC. DE INGENIERIA Y ARQUITECTOS N° 6785



*[Handwritten Signature]*  
 CECILIA HUANCAYO  
 INGENIERA-TEXTIL  
 Reg. del Colegio de Ingenieros de Textiles



**PANTALÓN CONFIGURADO: PRETINA 2 BOTONES--  
 VERANO 2020  
 MODELO 2**

<b>MODELO</b>	Anatómica con pretina respuntado en su contorno a tono de la tela (modelo a elección de la usuaria).
<b>CONFECCIÓN</b>	a sobre medida según usuaria.
<b>PRETINA</b>	Clásica de 6cm de ancho con respuntado en su contorno a tono de la tela con c/301 con cruce de 4cm. dónde va el ojal Lleva colgadores de forro de 9 +/- 0.3 cm de largo x 0.7 +/- 0.1 cm de ancho insertados en los costados.
<b>PINZAS</b>	De entalle en la parte de la espalda de 13 +/- 0.3 cm de largo terminado cerrado con c/301.
<b>OJAL</b>	Bordado (ojo de chancho) en el delantero, con atraque horizontal.
<b>DELANTERO</b>	Un bolsillo secreta en la parte interna de la pretina (oculto) al lado derecho de 9 +/- 0.3 cm. de abertura y 10 cm. de profundidad (bolsa oculta de una sola pieza bajo la pretina), confeccionado en tela en una sola pieza, embolsado a 1 cm y respuntado con c/301.
<b>GARETA</b>	Ribeteado con sesgo de forro. Lleva un cierre a tono de la tela con diente de metal dorado, pegado con c/301. El ancho del respunte figurado de la garetta es de 2.5 +/- 0.3 cm, en la parte inferior llevara un atraque de 1.3cm con costura recta 301
<b>GARETON</b>	Embolsado con forro con costura recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.
<b>FORRO</b>	En la parte interna llevará un forro, tipo short corto o a pedido de la usuaria; este deberá ir sujetado con cordones tipo cadena a los laterales de la prenda arriba de la basta. Para las muestras deberá presentarse la tela con forro.
<b>PARTE POSTERIOR</b>	En la parte superior con ensanche de 2.5 +/- 0.3 cm. Cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1 cm. por lado y orillados con c/504 Unido con C/401 (cerradora).
<b>ENTREPIERNA</b>	Orillado y unido con c/301 con ensanche de 1.2cm cada lado.

*[Handwritten signatures and initials]*

CECILIA ANA CUI BARRANZ  
 INGENIERA QUÍMICA  
 (en caso de tenerse IF 6785)



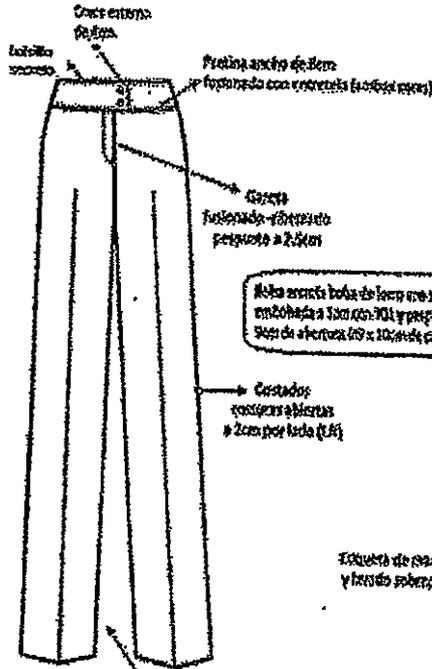
<b>COSTADOS</b>	Orillado y unido con c/recta con ensanche de 2 cm cada lado.
<b>BASTA</b>	Invisible de 4cm de dobléz, orilladas a 5 +/- 0.1 mm
<b>COSTURAS</b>	Todas las costuras incluyen remalle
<b>AVIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 03 botones de 24 líneas al tono de la tela, incluido repuesto.</li> <li>• 01 cierre de metal dorado de fabricación nacional</li> <li>• Hilo de costura 40/2, 100% poliéster.</li> </ul>
<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso irán según diseño.
<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 fusión, etc.)

  
 CREDENCIADO PARA LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS  
 INGENIERIA QUIMICA  
 N° de Colección de Registros N° 17175

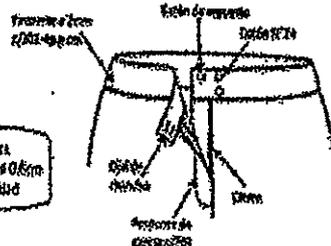
  
  


**BANTALÓN PRECINA CONFIGURADA**

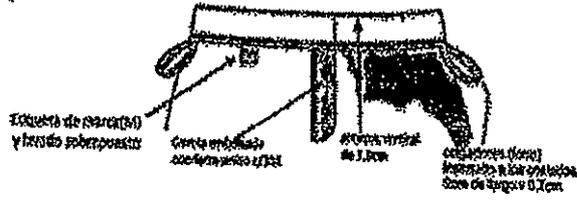
**DELANTERO**



CANTIDAD DE MATERIALES		
TIPO DE MATERIAL	CANTIDAD	UNIDAD
ALICATORIO	427	AL. TEND.
UNO DE LOS MATERIALES	427	AL. TEND.
UNO DE LOS MATERIALES	427	AL. TEND.
UNO DE LOS MATERIALES	427	AL. TEND.
UNO DE LOS MATERIALES	427	AL. TEND.
UNO DE LOS MATERIALES	427	AL. TEND.

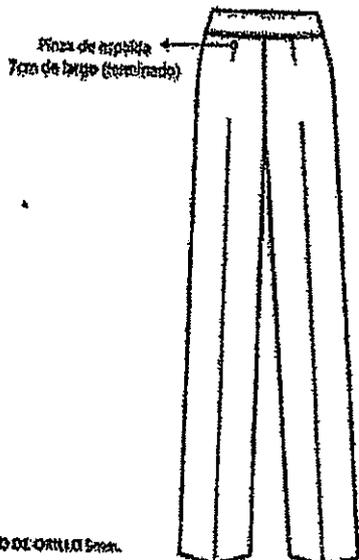


**VISTA INTERNA DELANTERO**

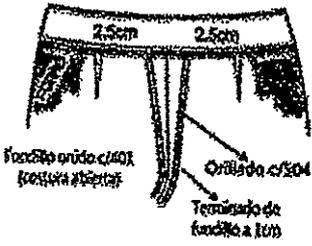


Entrepierna y Espalda a 1.2cm (1.4) por lado todo con 301 y mantenido

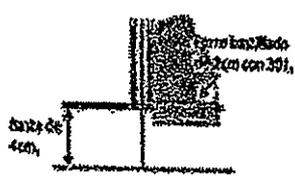
**ESPALDA**



**PARTE INTERNA SUPERIOR DE BUNDIRIO**



**Vista interna de bantón**



RECORDAR: ANCHO DE ORILLADO 301. COSTURA 0.5cm



*Handwritten signature*  
**INGENIERA EN INGENIERIA INDUSTRIAL**  
 Ing. Defensora de Consumidores 0788



**PANTALÓN CONFIGURADO CON CORTE EN PRETINA  
 VERANO 2020  
 MODELO 3**

<b>MODELO</b>	Anatómica con pretina configurada con 2 cortes (modelo a elección de la usuaria)
<b>CONFECCIÓN</b>	a sobre medida según usuaria.
<b>PRETINA</b>	Configurada de 9cm de ancho con 2 cortes horizontales, fusionada con entretela ambas caras. Ver diseño. Lleva colgadores de forro de 9 +/- 0.3 cm de largo x 0.7 +/- 0.1 cm de ancho insertados en los costados.
<b>PINZAS</b>	De entalle en la parte de la espalda, terminado cerrado con c/301, atracado en forma vertical.
<b>BOTONES</b>	Llevará 3 botones N° 24 pegados en cada corte y la de repuesto en la parte interna.
<b>OJAL</b>	Bordado, en el delantero.
<b>DELANTERO</b>	Un bolsillo secreta en la parte interna de la pretina (oculto) al lado derecho de 9 +/- 0.3 cm. de abertura y 10 cm. de profundidad (bolsa oculta de una sola pieza bajo la pretina), confeccionado en tela en una sola pieza, embolsado a 1 cm y respuntado con c/301.
<b>GARETA</b>	Ribeteado con sesgo de forro. Lleva un cierre a tono de la tela con diente de metal dorado, pegado con c/301. El ancho del respunte figurado de la garetta es de 2.5 +/- 0.3 cm, en la parte inferior llevara un atraque de 1.3cm con costura recta 301.
<b>GARETON</b>	Embolsado con forro con costura recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.
<b>FORRO</b>	En la parte interna llevará un forro, tipo short corto o a pedido de la usuaria; este deberá ir sujetado con cordones tipo cadena a los laterales de la prenda arriba de la basta. Para las muestras deberá presentarse la tela con forro.
<b>FUNDILLO PARTE POSTERIOR</b>	En la parte superior con ensanche de 2.5 cm. Cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1 cm. por lado y orillados con c/504 Unido con C/401 (cerradora).

*[Handwritten signature]*  
 CATEGORÍA PARA CONFECCIONAR  
 LA MUESTRA DE LA PRETINA  
 PARA RESPONDER A LOS REQUISITOS



<b>ENTREPIERNA</b>	Orillado y unido con c/301 con ensanche de 1.5cm cada lado.
<b>COSTADOS</b>	Orillado y unido con c/recta con ensanche de 2 cm cada lado.
<b>BASTA</b>	Invisible de 4cm de dobléz, orilladas a 5 +/- 0.1 mm
<b>COSTURAS</b>	11 ppp, todas las costuras incluyen remalle
<b>AVIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 04 botones de poliéster teñido en su masa de 24 líneas al tono de la tela, incluido repuesto.</li> <li>• 01 cierre de Nylon a tono de la tela</li> <li>• Hilo de costura 40/2, 100% poliéster.</li> </ul>
<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso; colocados en la parte de la posterior.
<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.)



*[Handwritten Signature]*  
 REGINA LIDA GONZALEZ  
 INGENIERA QUIMICA  
 Reg. de Colegio Profesional N° 6715



**PANTALÓN PRETINA CONFIGURADA**

**DELANTERO**

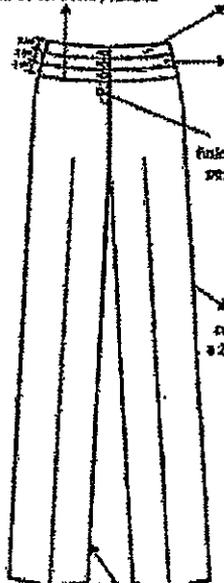
**ORILLADO SIEGRO**  
(bata de forro una pieza)  
5cm de abertura (18 x 10cm de profundidad),  
unido con recta y remalle

Pretina configurada de 5cm con detalle de 2 cortes horizontales

Puntas fusionado con entreplanchas corti

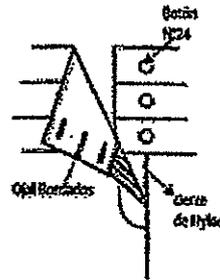
Gareta fusionado ribeteado suspenso a 2.5cm

Costuras abiertas a 2cm por lado (L.S)



Entreplanchas Ocintero y Espalda a 3.5cm (L.P.) por lado unido con 301 y remallado

CUADRO DE REQUISITOS		
REQUISITO	CODIGO	COLOR
TIPO RESPUERTE	472	AL TONDO
TIPO COSTURA TELA	487	AL TONDO
TIPO DE RESICILE		AL TONDO
MODELO DE BOTON	Push&let	AL TONDO

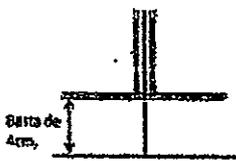


**ESPALDA**

Pieza de espalda con 301 unido en forma vertical



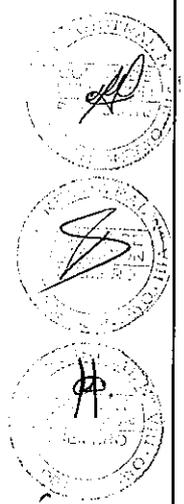
**Vista Interna de baste**



*Audi*  
INGENIERA CIVIL  
Reg. del Colegio de Ingenieros N° 6716



►►► TIPO DE CONFECCIÓN A MEDIDA,  
►►► COSTURAS 11PPR +/- 10% (C/301)  
►►► REMALLAS: ANCHO DE ORILLO 5mm



**FALDA CLÁSICA – VERANO 2020  
 MODELO 1**

<b>MODELO</b>	Clásica de vestir (modelo a elección de la usuaria).
<b>CONFECCIÓN</b>	a sobre medida según usuaria.
<b>PRETINA</b>	Pretina recta de 3.5 +/- 0.3 cm. de ancho con respunte en su perímetro a tono de la tela con c/301. a 2 +/- 0.1 mm
<b>PINZA</b>	De entalle en espalda cerrada con c/301
<b>OJAL</b>	Bordado (ojal de chanco) en la parte posterior con atraque horizontal
<b>BOLSILLO SECRETA</b>	De forro. Ubicado en la parte superior lado derecho de la prenda tiene 9 +/- 0.3 cm abertura útil por 10 +/- 0.3 cm de profundidad. Embolsado a 1cm
<b>ESPALDA</b>	Partido con ensanche de 2 +/- 0.3 cm. cada lado, parte superior con cierre a tono de la tela con diente de metal dorado e inferior con abertura montada
<b>COSTADOS</b>	Orillado y unido con c/301 con ensanche de 2 cm cada lado.
<b>FORRO</b>	De poliéster, este debe ir sujetado a la tela principal al medio de la basta a ambos lados con cordoncillo tipo cadena de poliéster, el alto será a pedido de la usuaria.
<b>BASTA</b>	Invisible de 4 +/- 0.3 cm de dobléz, orilladas a 5 +/- 0.1 mm, con máquina bastera y puntada invisible.
<b>COSTURAS</b>	Todas las costuras están incluidas remalle.
<b>AVIOS</b>	02 botones de 24 líneas de poliéster teñido en su masa al tono de la tela, incluido repuesto. 01 cierre de metal diente dorado. Hilo de costura 40/2, 100% poliéster.
<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.

Handwritten signatures and circular stamps on the left margin.

INGENIERA QUÍMICA  
 REG. PROFESIONAL EN INGENIERÍA QUÍMICA N° 57765

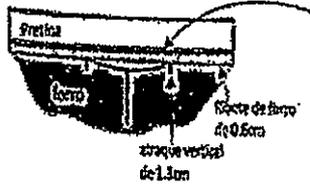




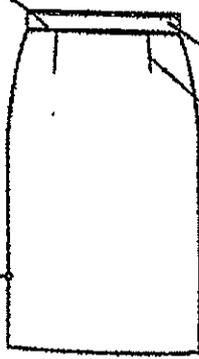
**FALDA CON PRETINA CLASICA**

**VISTA INTERNA**

2 Bolsas secretas lado derecho, con bolsa de form.  
9cm de abertura en Ø y 10 de profundidad  
malla c/301 y remallado.



**DELANTERO**



Pretila: ancho de 3.5cm  
Estrecho con cintas (AMBAS CARAS)  
Piza cerrada con c/301  
de 10cm de largo (remallado)

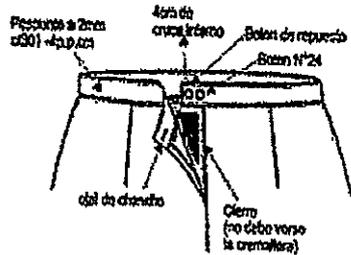
Costura costura abierta  
2cm (1.8) por lado  
unido con recto y remallado.  
(Estrecha igual el lado)

CUADRO DE COSTURAS		
ESPECIFICACION	CODIGO	COLOR
MED. PRESILANTE	482	AL TONDO
VELO COSTURA TELA	482	AL TONDO
VELO DE REMALLE		AL TONDO
CIERRES	Antes o con el lado	AL TONDO
MODELO DE POLICIA	Policia	AL TONDO

**VISTA INTERNA DE BASTA**



**PARTE SUPERIOR ESPALDA**



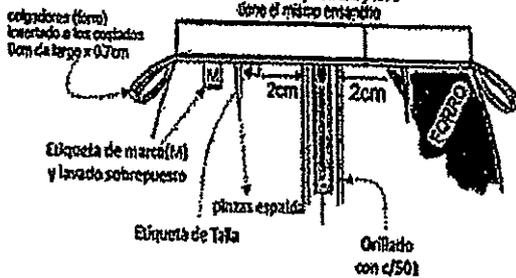
**ESPALDA**



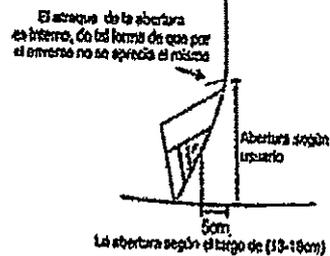
Piza cerrada con c/301  
de 10cm de largo (TERCER LADO)  
Vista interior  
de la piza espaldas  
con 301 a 1cm

**VISTA INTERNA ESPALDA**

corte centro espalda tela y forro  
5cm Ø mismo entretela



**ABERTURA REDONDA**



El atreque de la abertura  
es interno, en tal forma de que por  
el envase no se abra el rollo

Abertura según  
usuario  
5cm  
La abertura según el largo de (13-18cm)

PRENDA REMALLADA COMPLETAMENTE; ANCHO DE ORILLO 5cm.  
COSTURA: 4P Rem

REGINA ALFARO  
INGENIERA COLABORA  
B1, en el caso de Ingresar al 0175

**FALDA CONFIGURADA CON CORTE LATERAL: VERANO 2020  
MODELO 2**

<b>MODELO</b>	Configurado, de acuerdo a la figura adjunta (modelo a elección de la usuaria).
<b>CONFECCIÓN:</b>	a sobre medida según usuaria
<b>PRETINA</b>	Pretina configurada de 6cm. de alto respuntado arriba y abajo a tono de la tela c/301 a 2mm.
<b>DELANTERO</b>	Con cortes unido a 1cm y respuntado a 0.7cm (7ppp-doble hilo) según diseño
<b>ESPALDA</b>	Con cortes unido a 1cm y respuntado a 0.7cm (7ppp-doble hilo) según diseño. Partido con ensanche de 2 cm. cada lado, parte superior con cierre Invisible a tono de la tela, inferior con abertura montada.
<b>BOLSILLO</b>	Lleva secreto ubicado en superior derecho de la pretina (prenda puesta). Las medidas son de 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad (con atraque en los extremos del bolsillo solo en pretina interna). La bolsa de una sola pieza de tela de forro, remallados y con costura recta en los laterales. Asimismo en la vista de bolsillo secreta debe llevar el orillo del fabricante de la tela.
<b>PINZA</b>	De entalle en espalda cerrada con c/301.
<b>CIERRE</b>	Lleva un cierre de nylon invisible al tono de la tela, de largo de acuerdo a la usuaria
<b>FORRO:</b>	De poliéster, este debe ir sujetado a la tela principal al medio de la basta a ambos lados con cordoncillo tipo cadena de poliéster, el alto será a pedido de la usuaria.
<b>BASTA</b>	Basta invisible de 4cm (IR) y cosidos con maquina bastera.
<b>ENSANCHES</b>	Las uniones en las costuras principales (costados y centro de espalda) serán de 2cm (IR), las costuras auxiliares serán de 1cm (IR).
<b>HILO</b>	De costura y remalle 100% poliéster
<b>COSTURAS</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA</b>	tejida fusionable (genero adhesivo), fusionados en maquina fusionadora

INGENIERO EN DISEÑO DE MODA  
 REG. EN DISEÑO DE MODA N° 15115  
 GREGORIO PEREZ SANCHEZ


<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado. Según diseño.
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar plancha 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.)

*[Handwritten signatures and stamps]*

**SECRETARIA ADJ. COMERCIAL**  
**INGENIERA QUIMICA**  
Rep. del Casapí de Espinas P. 8726

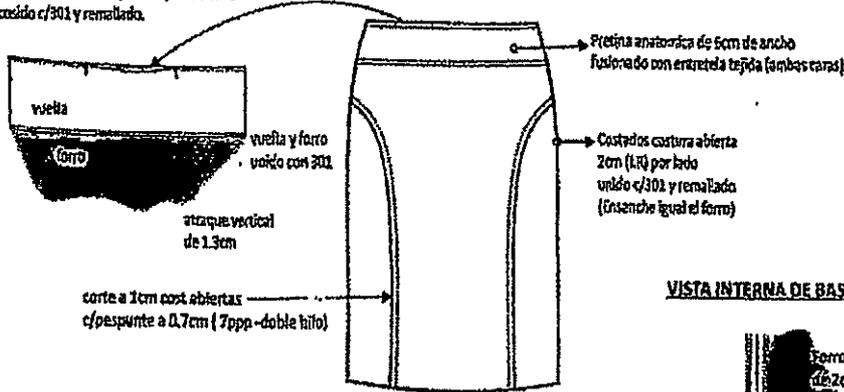
**FALDA CON PRETINA CONFIGURADA**

**DELANTERO**

CUADRO DE INSUMOS		
INSUMOS	CANTIDAD	COLOR
HILO PESANTE	402	AL TONO
HILO COSTURATELA	402	AL TONO
HILO DE REMALLE		AL TONO
CIERRE	Nylon	AL TONO

**VISTA INTERNA**

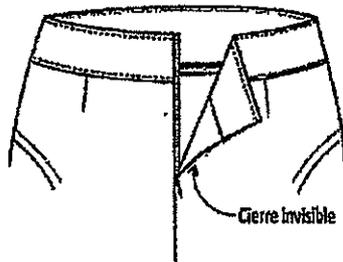
1 Bolsa secreta, bolsa de forro.  
9cm de abertura útil y 10 de profundidad  
costado c/301 y remallado.



**VISTA INTERNA DE BASTA**

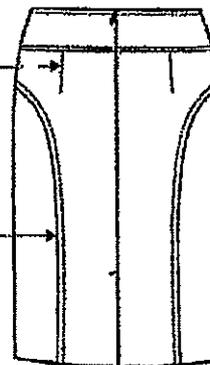


**PARTE SUPERIOR ESPALDA**



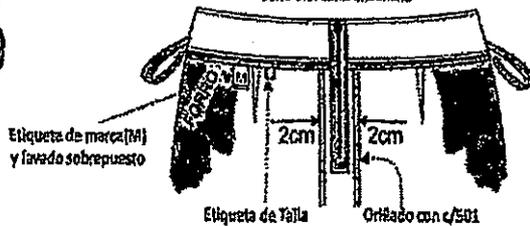
01 pinza cerrada con 301  
8cm de largo (terminado)

corte a 1cm cost abiertas  
c/pespunte a 0,7cm  
(7ppp-doble hilo)



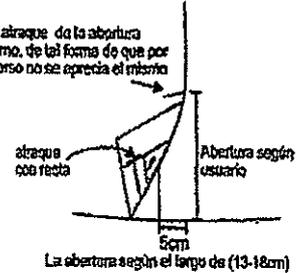
**VISTA INTERNA ESPALDA**

corte centro espalda tela y forro  
bene el mismo ensanche

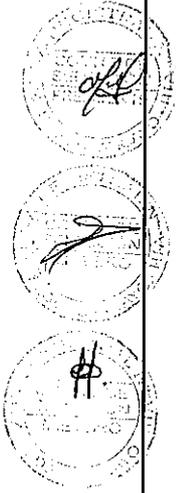


**ABERTURA MONTADA**

El ataque de la abertura  
es interno, de tal forma de que por  
el averso no se aprecia el mismo



*Gregoria Adán Espinoza*  
**GREGORIA ADÁN ESPINOZA**  
**INGENIERA QUÍMICA**  
Reg. del Colegio de Ingenieros N° 87165



**FALDA CONFIGURADA CON CORTE EN PRETINA  
VERANO 2020  
MODELO 3**

<b>MODELO</b>	Configurado, de acuerdo al modelo adjunto (modelo a elección de la usuaria).
<b>CONFECCIÓN:</b>	a sobre medida según usuaria
<b>PRETINA</b>	Pretina configurada de 9cm. de alto con dos cortes horizontales, según diseño.
<b>PINZA</b>	De entalle en espalda cerrada con c/301.
<b>ESPALDA</b>	Partido con ensanche de 2 cm. cada lado, parte superior con cierre Invisible a tono de la tela, inferior con abertura montada.
<b>CIERRE</b>	Lleva un cierre de nylon invisible al tono de la tela, de largo de acuerdo a la usuaria
<b>FORRO:</b>	De poliéster, este debe ir sujetado a la tela principal al medio de la basta a ambos lados con cordoncillo tipo cadena de poliéster, el alto será a pedido de la usuaria.
<b>BOLSILLO</b>	Lleva secreto ubicado en superior derecho de la pretina (prenda puesta). Las medidas son de 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad (con atraque en los extremos del bolsillo solo en pretina interna). La bolsa de una sola pieza de tela de forro, remallados y con costura recta en los laterales. Asimismo en la vista de bolsillo secreta debe llevar el orillo del fabricante de la tela.
<b>BASTA</b>	Basta de 4cm (IR) y cosidos con maquina bastera con puntada invisible.
<b>ENSANCHES</b>	Las uniones en las costuras principales (costados y centro de espalda) serán de 2cm (IR), las costuras auxiliares serán de 1cm (IR).
<b>HILO</b>	De costura y remalle 100% poliéster
<b>COSTURAS</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA</b>	tejida fusionable (genero adhesivo), fusionados en maquina fusionadora

REGISTRADA  
DIRECCION AIDA GAYARDI SANCHEZ  
INGENIERA QUIMICA  
N° 10892



<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado. Según diseño.
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar plancha 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.)

  
INGENIERO EN SISTEMAS DE INGENIERIA CIVIL  
REG. PROF. N° 18768

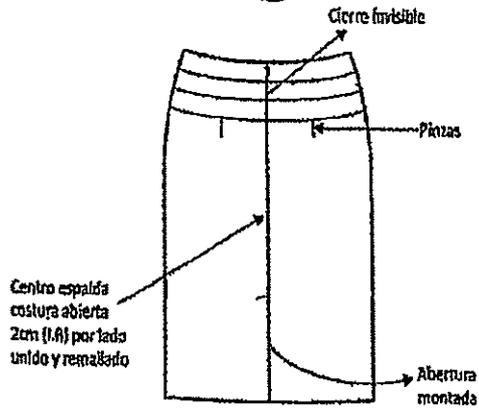

**FALDA PRETINA CONFIGURADA**

**DELANTERO**

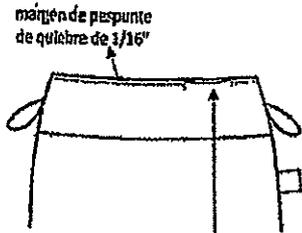


CUADRO DE SISMOS		
BREVES	CODIGO	COLOR
TIPO DE FORRO	TAFETA LABRADA	AL TONDO
HILO PESPUENTE	402	AL TONDO
HILO COSTURA TELA	402	AL TONDO
HILO DE REMALLE		AL TONDO
CIERRE	NYLON INVISIBLE	AL TONDO

**ESPALDA**

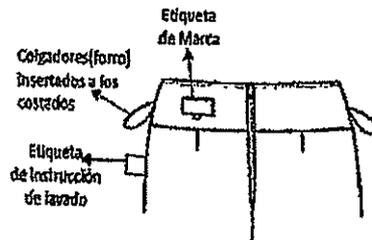


**PARTE INTERNA SUPERIOR DE DELANTERO**



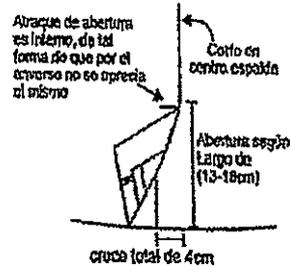
**BOLSILLO SECRETO** (bolsa de forro una pieza) 9cm de abertura útil x 10cm de profundidad, unido con recto y remalle

**PARTE INTERNA SUPERIOR**

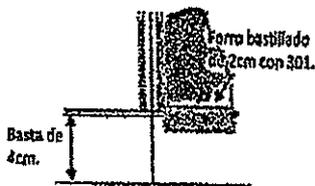


**VISTA INFERIOR ESPALDA**

**PARTE INFERIOR DE ESPALDA - ABERTURA MONTADA**



**Vista Interna de basta**



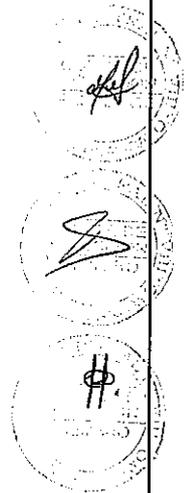
►►► TIPO DE CONFECCIÓN A MEDIDA.  
►►► COSTURA: 11 REP. +/- 10% (C/301)  
►►► REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.

REGURIA ADO. CALIBRO SANCHEZ  
DISEÑERA - BOUTICIERA  
Pag. del Diseño de Figuras Nº 01765

**FALDA SIN PRETINA – VERANO 2020  
MODELO 4**

<b>MODELO</b>	Sin pretina, de acuerdo al modelo adjunto
<b>CONFECCIÓN</b>	a sobre medida según usuaria
<b>DELANTERO</b>	De 3 piezas cortada al hilo de la misma tela principal. Lleva 2 cortes laterales unidos c/301 a 1.2cm (IR) costuras abiertas.
<b>ESPALDA</b>	De 4 piezas cortadas al hilo, Lleva 2 cortes laterales unidos c/301 a 1.2cm (IR) costuras abiertas. En la parte central superior lleva un cierre invisible y en la parte inferior lleva abertura montada de 4cm de cruce total.
<b>CIERRE:</b>	Lleva un cierre de nylon invisible al tono de la tela principal, de largo de acuerdo a la usuaria
<b>FORRO:</b>	Forrado hasta donde empieza la abertura (puede variar a pedido de la usuaria), material 100% poliéster a tono de la tela principal.
<b>BOLSILLO</b>	Lleva secreto (oculto) ubicado en la parte superior derecha de la prenda. Las medidas son de 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad (debe estar atracada con maquina atracadora los extremos de la abertura del bolsillo). La bolsa de una sola pieza de tela de forro, remallados y con costura recta en los laterales. Asimismo en la vista de bolsillo secreta debe llevar el orillo del fabricante de la tela.
<b>BASTA</b>	Basta de 4cm (IR) y cosidos con maquina bastera con puntada invisible. El bastillado del forro será de 2cm c/301
<b>ENSANCHES</b>	Las uniones en las costuras principales (costados y centro de espalda) serán de 2cm (IR) y en las costuras laterales delantero y espalda de 1.2cm (IR).
<b>HILOS</b>	De costura y remalle 100% poliéster
<b>COSTURAS</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA</b>	Tejida fusionable (genero adhesivo), fusionados en maquina fusionadora para vuelta de pretina.

GREGORIA AIDA CALVO CASQUERO  
 INGENIERERA CIVIL  
 N° 105564



<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla, de composición e instrucciones de lavado. Según diseño.
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar plancha 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.)



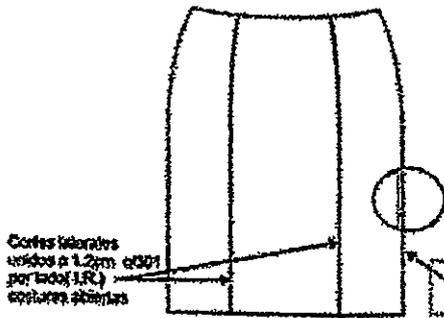
CATEGORIA A04 CALIDAD Y SERVICIO  
INGENIERIA ECONOMICA  
REG. SECT. DE ECONOMIA Y FINANZAS



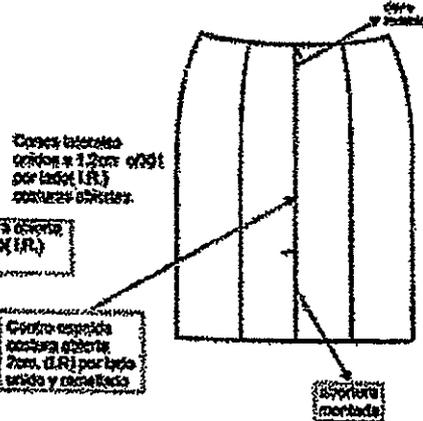
**FALDA SIN PRETINA**

MATERIALS		
IMPRES	DESCRIPCION	COLOR
150 PPM/47%	402	ATONO

**DELANTERO**



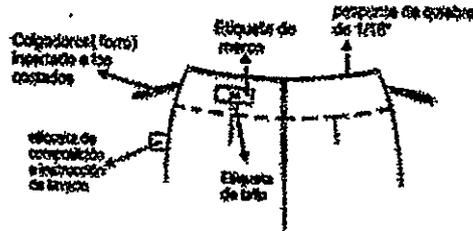
**ESPALDA**



**PARTE INTERNA SUPERIOR DELANTERO**



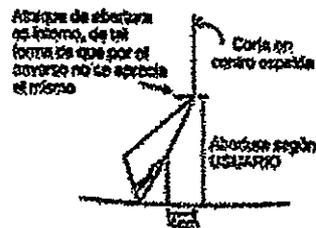
**PARTE INTERNA SUPERIOR**



**vista interna de bastas**



**PARTE INFERIOR ESPALDA ABERTURA PORTADA**



▶▶▶ TIPO DE CONFECCION A MEDIDA.  
 ▶▶▶ COSTURA: 11 P.P.P +/- 10% (C/301)  
 ▶▶▶ REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.

REGINA ALBA GARCIA SANCHEZ  
 INGENIERA QUIMICA  
 Para el Control de Calidad

REGINA ALBA GARCIA SANCHEZ  
 INGENIERA QUIMICA  
 Para el Control de Calidad

**BLUSA ESCOTE EN "V": VERANO 2020:  
 MODELO 1**

<b>MODELO</b>	Blusa escote en "V" con corte inglés.
<b>CONFECCIÓN</b>	A sobre medida, la usuaria podrá elegir 1 blusa entre color blanco o azulino.
<b>CUELLO</b>	Tipo camisero tiene 2 partes:
	Superior, de la misma tela principal fusionado con entretela tejida fusionable, alto del cuello 6 cm.
	Pie de cuello, de la misma tela fusionado con entretela tejida fusionable.
	En los extremos es embolsado con costura recta a 6mm y respuntado a 2mm con costura recta.
	Pegar a cuerpo con costura recta. El cuello debe ser simétrico.
<b>MANGA</b>	Corta con basta de 2cm respuntado. Pegar a cuerpo en forma tubular.
<b>DELANTERO</b>	De dos piezas, corte inglés de entalle a cada lado del delantero.
	En la parte interna llevará un forro de la misma tela principal pegado en hombro y magas hasta la altura del busto, debidamente remallado.
<b>PECHERA</b>	De 3 cm. de ancho, con respunte vertical a 1.6 mm sobre extremos
<b>ESPALDA</b>	Un corte inglés de 1cm (I.R) y corte central con 2cm (I.R)
<b>HOMBROS</b>	Con hombreras de espuma y forradas con la tela principal, remalladas alrededor, y colocadas con 301 en la caída del hombro..
<b>BOTONES</b>	06 botones N°16L de cuatro agujeros teñidos en su masa; 05 botones en el delantero y 01 de repuesto en interior de la prenda. Color: a tono de la tela principal .

*[Handwritten signatures and stamps on the left margin]*

*[Vertical stamp: GREGORIA AIDA CAYAR-SAMRIZ INGENIERERA QUÍMICA]*



	La cantidad de botones podrá variar a requerimiento de la usuaria.
<b>OJALES BORDADOS</b>	05 ojales verticales de 1.2 cm. de largo, ojal camisero con atraque en los extremos con hilo a tono de la tela y distribuidos en forma simétrica. La cantidad de ojales dependerá de la cantidad de botones requeridos por la usuaria.
<b>BASTA</b>	Bastillado a 1cm acabo pespunte en el ruedo. Abertura lateral de 7 cm de alto
<b>VENTS</b>	Abertura lateral de 7 cm, incluye el pespuntado a 1cm.
<b>COSTURAS</b>	Puntadas de 11 ppp (+/- 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: La etiqueta de marca del confeccionista y talla en el cuello 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.)

CECILIA ALTA GARCIA SANCHEZ  
 INGENIERA QUIMICA  
 N° 125430 de Inscrición N° 8786

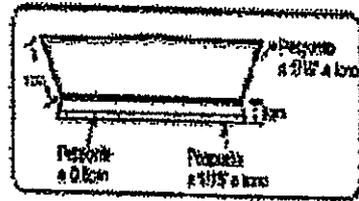





**BLUSA VERANO - CUELLO "V"**

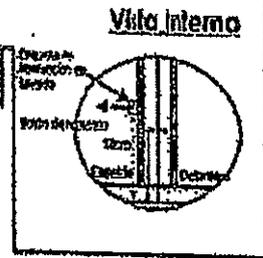
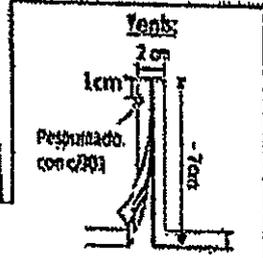
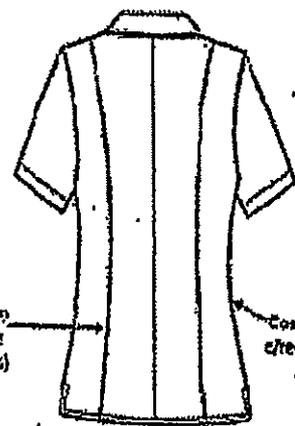
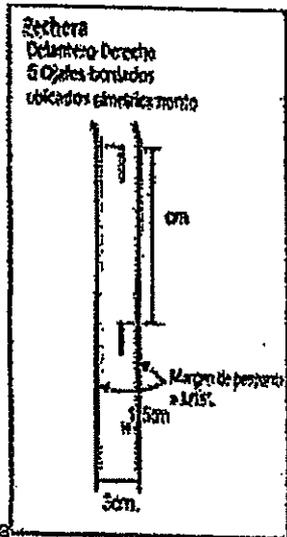
CUADRO DE MEDIDAS		
ESTADOS		COLOR
TIPO DE PUNTO	402	AL TONDO
TIPO DE TELA	401	AL TONDO
TIPO DE REMALLA		AL TONDO
MODELO DE BOTON	AL TONDO EN BLANCO	CONSTANTE

**DELANTERO**



Pecho de boton es de forma vertical al igual que la figura

**ESPALDA**



UNIVERSIDAD PARA LA PROMOCIÓN DE LA INGENIERIA QUIMICA

- ENTRETELA DE LA MEJOR CALIDAD**
- \* TIPO DE CONFECCIÓN A MEDIDA
  - \* COSTURA: 11 P.P.P +/-10%
  - \* REMALLA: ANCHO DE OJITO 5mm.

**BLUSA TIPO CHAQUETA: VERANO 2020**  
**MODELO 2**

<b>MODELO</b>	Chaqueta Blanca a la cadera, cuello redondo, cortes princesa en delantero y espalda.
<b>CONFECCIÓN</b>	A sobre medida.
<b>CUELLO</b>	Redondo con vivo de 0.3 cm en color azulino que combine, vuelta y cogotera fusionadas con entretela tejida.
<b>DELANTERO</b>	Delantero corte princesa, termina hacia la basta del ruedo con una vents de 6 cm (incluido respuntado) remallado y unido al delantero con costura recta a 1cm respuntado a 1/16". En la parte interna llevará un forro de la misma tela principal, pegado en el hombro y mangas, hasta la altura del busto, debidamente remallado.
<b>ESPALDA</b>	4 piezas, Corte central unida con costura recta remallada por separado y corte princesa en ambos extremos que termina hacia la basta, unidos con remalle y puntada de seguridad.
<b>MANGAS</b>	Manga Corta (o de acuerdo a la usuaria), insertar vivo de 0.3 cm en color azulino. Pegar manga a cuerpo con recta en forma tubular y orillar.
<b>HOMBROS</b>	Unir con recta y orillar con c/504 costura abierta. Hombros de espumas blancas forradas con la misma tela de la prenda, remalladas y pegadas con recta.
<b>COSTADOS</b>	Orillado a 5mm y cerrar con c/301 con costura abierta con ensanche de 2cm cada lado.
<b>BASTA</b>	Bastillado de 0.7cm acabado respunte en el ruedo, hecha con máquina bastera.
<b>COSTURAS</b>	todas las costuras están incluido remalle.
<b>TIPO DE PUNTADA</b>	11ppp Costura recta c/301 13ppp Remalle simple c/504
<b>HILO</b>	Hilo de costura 40/2, 100% poliéster a tono de la tela principal.

*Andrés*  
INGENIERA QUÍMICA  
REGISTRADA EN EL C.O.P.Q. N° 1715



*[Handwritten signatures and stamps]*

<b>ETIQUETAS</b>	Etiquetas ubicadas en la parte interna: La etiqueta de marca del confeccionista y talla en el cuello y la etiqueta de composición de tela, lavado, cuidado y uso, según diseño.
<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.)

*[Handwritten signatures and stamps]*

**NOTA:**

- **MODELO 1:** Podrá ser confeccionado todo en color Blanco o todo en color Azulino
- **MODELO 2:** Solo podrá ser confeccionado en color Blanco con vivo Azulino en el cuello y en filo de mangas.

**LAS USUARIAS PODRAN ELEGIR:**

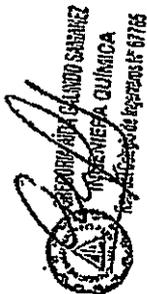
- Dos Modelos 1 (en el mismo color o uno en cada color)
- Dos Modelos 2
- O combinar los Modelos teniendo en cuenta los colores en que cada uno puede ser confeccionado

*[Handwritten signature]*  
 CRISTINA ALBA GARCÍA-RODRÍGUEZ  
 INGENIERA QUÍMICA  
 Reg. del Colegio de Ingenieros P. 87165



# ANEXO 2

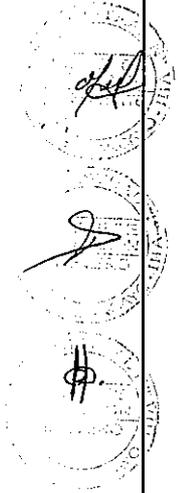
## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS UNIFORME PARA CABALLEROS



**ANEXO - 2.1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE  
LOS TEJIDOS PARA EL UNIFORME  
DE VERANO**

**CABALLEROS -2020**



**CABALLEROS VERANO: ZONA CÁLIDA  
 SACO Y PANTALÓN**

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
TIPO DE TEJIDO	Casimir con diseño
COMPOSICION (%)	(55% lana - 45% poliéster) ±5 %
COLOR	Azul con filetería en cuadrilla en color habano
ARMADURA	diseño
PESO (g/m <sup>2</sup> )	197 ±5 %
TITULO DEL HILADO (Nm)	URDIMBRE: 2/60 ±5 %
	TRAMA : 1/44 ±5 %
DENSIDAD (HILOS /cm)	URDIMBRE: 34.2 ±3
	TRAMA : 32.3 ±3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	URDIMBRE: -1.5 % Máximo
	TRAMA : -1.0% Máximo
SOLIDEZ DEL COLOR	
• A la luz	3.5 mínimo.
• Al sudor ácido	3.5 mínimo.
• Al sudor alcalino	3.5 mínimo.
• Al frote seco	4.0 mínimo.
• Al frote húmedo	3.5 mínimo.
• Al lavado en seco	4.0 mínimo.
ACABADO	Termofijado y decatizado



REG. N° 11575  
 DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y ADJUDICACIÓN  
 HUANCAYO

**CABALLEROS VERANO: ZONA FRIA  
 SACO Y PANTALÓN**

CARACTERISTICAS	DESCRIPCIÓN
<b>TIPO DE TEJIDO</b>	Casimir color entero
<b>COMPOSICION (%)</b>	100% lana
<b>COLOR</b>	Color entero melange en tono azul
<b>ARMADURA</b>	Sarga 2/2
<b>PESO (g/m2)</b>	282 ±5 %
<b>TITULO DEL HILO (Nm)</b>	URDIMBRE: 2/43 ±5 %
	TRAMA : 2/43 ±5 %
<b>DENSIDAD (Hilos/cms)</b>	URDIMBRE: 28 ±2
	TRAMA : 27 ±2
<b>ESTABILIDAD DIMENSIONAL</b>	URDIMBRE : -1.5 % Máximo
	TRAMA : -1.0 % Máximo
<b>SOLIDEZ DEL COLOR:</b>	
• A la luz	3.5 mínimo.
• Al lavado en seco	4.0 mínimo.
• Al sudor acido	3.5 mínimo.
• Al sudor alcalino	3.5 mínimo.
• Al frote seco	4.0 mínimo.
• Al frote húmedo	3.5 mínimo.
<b>ACABADO</b>	Decatizado

CSE EN CAROLINA SUAREZ  
 INGENIERA QUIMICA  
 Registrada en el Registro Nacional de Profesionales N° 10118



**CAMISA VERANO:  
 MODELO 1**

<b>CARACTERISTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>TIPO DE TEJIDO</b>	Plano
<b>COMPOSICION (%)</b>	URDIMBRE: 65% Algodón ± 5 - 35% Poliéster ± 5 (mezcla íntima)
	TRAMA: 65% Algodón ± 5 - 35% Poliéster ± 5 (mezcla íntima)
<b>COLOR</b>	Blanco
<b>ARMADURA</b>	Dobby Espigas Finas
<b>PESO (g/m2)</b>	145 ± 5%
<b>TITULO DEL HILADO</b>	URDIMBRE: 50/1 ± 5
	TRAMA : 50/1 ± 5
<b>DENSIDAD (HILOS/PULG) (Acabada)</b>	URDIMBRE : 171.0 ± 5%
	TRAMA : 174.0 ± 5%
<b>RESISTENCIA A LA TRACCIÓN (Kg-f)</b>	URDIMBRE: 11 mín.
	TRAMA : 11 mín.
<b>SOLIDEZ DEL COLOR</b>	
• <b>A la luz</b>	3-4 mínimo.
• <b>Al lavado doméstico</b>	3.0 mínimo.
• <b>Al sudor ácido</b>	3-4 mínimo.
• <b>Al frote alcalino</b>	3-4 mínimo
• <b>Al frote seco</b>	4.0 mínimo.
• <b>Al frote húmedo</b>	2-3 mínimo.
<b>ACABADO</b>	Blanqueador óptico - Mercerizado - Resinado - Pre encogido

*[Handwritten marks: a signature, the number '9', and a circled 'H']*

*[Handwritten signature and stamp of the SUNARP office]*

**CAMISA VERANO:  
 MODELO 2**

CARACTERISTICAS	DESCRIPCIÓN
<b>TIPO DE TEJIDO</b>	Plano
<b>COMPOSICION (%)</b>	URDIMBRE: 65% Algodón ± 5 - 35% Poliéster ± 5 (mezcla íntima)
	TRAMA: 65% Algodón ± 5 - 35% Poliéster ± 5 (mezcla íntima)
<b>COLOR</b>	Blanco
<b>ARMADURA</b>	Dobby Diseño Royal
<b>PESO (g/m2)</b>	145 ± 5%
<b>TITULO DEL HILADO</b>	URDIMBRE: 50/1 ± 5
	TRAMA : 50/1 ± 5
<b>DENSIDAD (HILOS/PULG) (Acabada)</b>	URDIMBRE : 153.0 ± 5%
	TRAMA : 100.0 ± 5%
<b>RESISTENCIA A LA TRACCION (Kg-f)</b>	URDIMBRE: 11 mín.
	TRAMA : 11 mín.
<b>SOLIDEZ DEL COLOR</b>	
<b>A la luz</b>	3 -4 mínimo.
<b>Al lavado domestico</b>	4 mínimo.
<b>• Al sudor acido</b>	4 mínimo.
<b>• Al frote alcalino</b>	3 mínimo
<b>• Al frote seco</b>	4 mínimo.
<b>• Al frote húmedo</b>	3 mínimo.
<b>ACABADO</b>	Blanco óptico con hilo color - caustificado - pre encogido

GREGORIO SANCHEZ  
 INGENIERO  
 N° 25488

**ANEXO 2.2**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE**  
**LA CONFECCIÓN DEL UNIFORME**  
**DE VERANO**  
**CABALLEROS 2020**



REGISTRAL ZONA REGISTRAL VIII  
HUANCAYO  
N° 003-2021-SUNARP/ZRVIII-SHYO  
Reg. 4812393 16/09/2021 17:07:05

**SACO DE VERANO CABALLEROS**

<b>MODELO</b>	Saco clásico 2 botones con 1 abertura, en la parte posterior.
<b>CUELLO</b>	Armado en dos piezas, con pie de cuello.
	Superior fusionado con entretela tejida, inferior con fieltro al tono de la tela unido con el exterior con costura ZIG - ZAG estilo sastre
	El cuello debe ser simétrico, al centro lleva una presilla para colgador, centrada con atraque con C/301 en los extremos.
<b>DELANTERO IZQUIERDO-EXTERIOR</b>	Con pinza centrada, en la parte superior llevara un bolsillo cartera de 2.5 cm de ancho x 10 cm de abertura.
	En la parte central debe llevar 2 ojales bordados tipo "ojo de chancho" 2.8cm, con atraque vertical, los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro, en la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal, con vivos de tela de 0.6 cm y abertura de 15.5 cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela no tejida fusionable por la parte interna y la parte inferior es de forro (100% poliéster), la medida de tapa es de 5.5 cm de alto incluido el vivo con 15.5cm de largo.
<b>DELANTERO IZQUIERDO - INTERIOR</b>	Delantero interior con forro 100% poliéster de la mejor calidad; lleva 3 bolsillos.
	<b>Superior-Porta documentos:</b> tipo ojal con vivos de la tela principal de 0.6 cm de ancho cada vivo, con abertura de 13 cm con atraque, semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillo, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojallito tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor .
	<b>Porta lapicero:</b> tipo ojal con vivos de 0.5 cm de forro, con abertura de 4 cm. con atraque, semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillo.

GREGORIA ANA ZOLA SANCHEZ  
 INGENIERA QUÍMICA  
 N° 17 51765



	<p><b>Porta celular:</b> Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 10 cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste) además de un respunte al contorno a 2mm.</p> <p>Protector axilar de doble forro ribeteado a 7mm de ancho</p>
<p><b>DELANTERO DERECHO EXTERIOR</b></p>	<p>Con pinza centrada armada con 301, en la parte central llevara 2 botones de 32 líneas poliéster teñidos en su masa" ubicados simétricamente uno debajo del otro.</p>
	<p>En la parte inferior llevara un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.5cm además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela tejida fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.5cm de largo.</p>
	<p>El bolsillo inferior en la parte interna llevara un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm.</p>
<p><b>DELANTERO DERECHO INTERIOR</b></p>	<p>El delantero interior con forro 100% poliéster de la mejor calidad. Lleva 1 bolsillo:</p>
	<p><b>Superior-Porta documentos:</b> Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojallillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad.</p>
	<p>Adicionalmente se colocarán los botones de repuesto 1 botón de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.</p> <p>Protector axilar de doble forro ribeteado a 7mm de ancho</p>
<p><b>SOLAPA</b></p>	<p>Fusionar con entretela no tejida, lleva un ojal (tipo "gota") de adorno bordado de 3/4" sin abertura.</p>
<p><b>VUELTA</b></p>	<p>Vuelta recta, armado con sesgo en contraste.</p>
<p><b>COSTADILLO</b></p>	<p>Será unido al delantero y a la espalda, llevará como refuerzo entretela no tejida fusionable y un refuerzo de entretela tejida en la sisa, tela y forro</p>

*[Handwritten marks]*

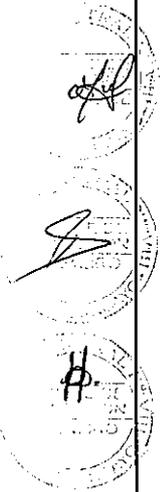
GREGORIA ADOR GALINDO SAMARIZ  
 INGENIERA QUIMICA  
 C.O.P. 1085



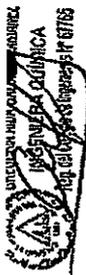
GREGORIA ANA CALUERO SANCHEZ  
 INGENIERA QUIMICA  
 Prof. del Colegio de Ingenieros P 07165



	son unidos con costura recta, para el lado del delantero con ensanche de 3/8" por lado y para el lado de la espalda con ensanche de 3/4" por lado
<b>ESPALDA</b>	Lleva corte anatómico en el centro, unidos con costura recta con ensanche de 3/4" por lado, en la parte central de la espalda el forro llevará un fuelle de 3/4" de profundidad. Para reforzar la espalda llevará por la parte interna entretela no tejida fusionable, en la línea de los hombros, escote, basta y abertura
<b>MANGAS</b>	Parte inferior, llevará 4 ojales bordados (sin corte) de 7/8" de largo con atraque, con sus respectivos botones de 24 líneas, los cuales deberán estar ligeramente sobre montados.
	La boca de manga será de tipo martillo abierto de 3 1/2", y basta de 1 1/2", la cual será reforzada por la parte interior con entretela no tejida fusionable.
<b>FORRO</b>	La cabeza de manga es fusionada con entretela no tejida fusionable, además en la parte interna llevara hombreras anatómicas prefabricadas de algodón, y llevaran chorrera de crin al sesgo para mantener caída de la manga.
	Material de 100% poliéster, a tono de la tela principal.
<b>ENTRETELA</b>	Entretela tejida Material doble punto de adhesivo base poliamida, punto acrílico 100% poliéster, color negro (Delanteros, cuello, pie de cuello, vivos y cartera) Entretela no tejida fusionar (sisa, hombros, bastas, abertura de espalda)
<b>TÉRMINOS GENERALES</b>	Los delanteros están fusionados con entretela tejida y lleva refuerzo de plastón; el cual está preparado con plástica, pelón compactado ligero, suave y templador (fajilla) para armado de la parte superior
	Los bolsillos externos e internos serán del mismo forro del cuerpo 100% poliéster a tono del forro delantero.
<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.).



<b>ETIQUETAS</b>	Etiqueta de marca® e insertar talla serán pegadas con costura recta. Además lleva insertado etiqueta de nylon donde detalle tratamiento y cuidado de la prenda y se aprecie la composición descripción y procedencia (ver en gráfico ubicación),
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada
	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.)



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**PANTALÓN CABALLERO- VERANO2020**

<b>MODELO</b>	Pantalón de vestir sin pliegues o con 2 pliegues a elección del usuario.
<b>PRETINA</b>	Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de la pretina que consta: una entretela no tejida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina antideslizante. Además lleva entretela tejida fusionable de refuerzo de pretina.
	El forro de la pretina será de popelina bolsillero al tono de tela de 50% algodón y 50% poliéster, la cual llevará una cinta de pretina elasticada antideslizante. Para dar mayor seguridad a la prenda llevara un corchete. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 24 líneas al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón y en el extremo derecho 01 ojal de 1 1/8".
<b>PRESILLAS</b>	Llevará 7 presillas de 0.8cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevaran atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 2 en el delantero, 2 en los laterales y 3 en la parte posterior.
<b>PRESILLAS</b>	Llevará 7 presillas de 0.8cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevaran atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 2 en el delantero, 2 en los laterales y 3 en la parte posterior.
<b>BOLSILLO SECRETA</b>	Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad. (De TELA) El bolsillo llevara atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad.
<b>DELANTERO</b>	Con dos pliegues tumbados hacia los costados, con una separación entre pliegues de 3.8cm y dos bolsillos sesgados uno a cada lado del delantero. (Los pliegues serán opcionales por cada usuario).
<b>BOLSILLOS DELANTEROS</b>	Con abertura sesgada y respuntados a 2mm Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo.
	El bolsillo derecho en la parte interna, llevara un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 1cm y pegado con

*Handwritten signature*

*Handwritten number 9*

*Handwritten letter A*

Oficina Ejecutiva de  
 Gestión Pública  
 Calle Comercio 1005  
 Lima 1

	costura recta a 2mm
<b>VUELTA BOLSILLO DELANTERO</b>	Pegada al forro con respunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm, La vuelta del bolsillo llevara el orillo con la marca de la tela.
<b>GARETA</b>	Fusionado con entretela tejida fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado y unido al delantero con costura recta a 1cm y respuntado a 2mm.
	Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta
	El ancho del figurado de la garetta 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 respuntado 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>ENTREPIERNA</b>	ESPALDA de 2.5 cm I.R terminando a 1cm I.R en ruedo y DELANTERO de 1 cm I.R hasta el ruedo remallado, unido con c/401.
<b>COSTADOS</b>	Orillado y unido con costura cadeneta a 1cm del orillo.
<b>FUNDILLO POSTERIOR</b>	Con dos bolsillos tipo ojal centrados en las pinzas.
<b>BOLSILLO DE FUNDILLO</b>	Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según marcador. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales de 1.3cm
	En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.
<b>TIRO DE BOLSILLOS</b>	Ribeteados por separado y unidos con costura cadeneta con ensanche de 3.5cm en la parte superior, terminando con un ensanche de 1.5cm por lado en la parte inferior
<b>TÉRMINOS GENERALES PARA EL DELANTERO Y FUNDILLO</b>	En el cruce del delantero y fundillos se colocará un murciélago (protector de tiro en forma triangular, está ubicado ente el cruce del delantero y espalda) de popelina, el cual estará fijado al garetón con costura recta y fijado a la entrepierna con un atraque en costura recta en los extremos. La bolsa de los bolsillos del delantero y del fundillo será de popelina bolsillero y serán ribeteados con doble puntada cadeneta. El forro de la pretina, el garetón y ribetes del fundillo, garetta y bolsillos son de popelina bolsillero. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela del cuerpo.
<b>BASTA</b>	Invisible de 5 cm de ancho con máquina bastera. Y llevará taquera (orillo de tela) en la parte posterior.
<b>FORRO DE BOLSILLO</b>	Popelina bolsillero al tono de tela, 50%algodón / 50% poliéster
<b>COSTURAS</b>	Puntadas de 11 P.P.P. (+/- 2%).

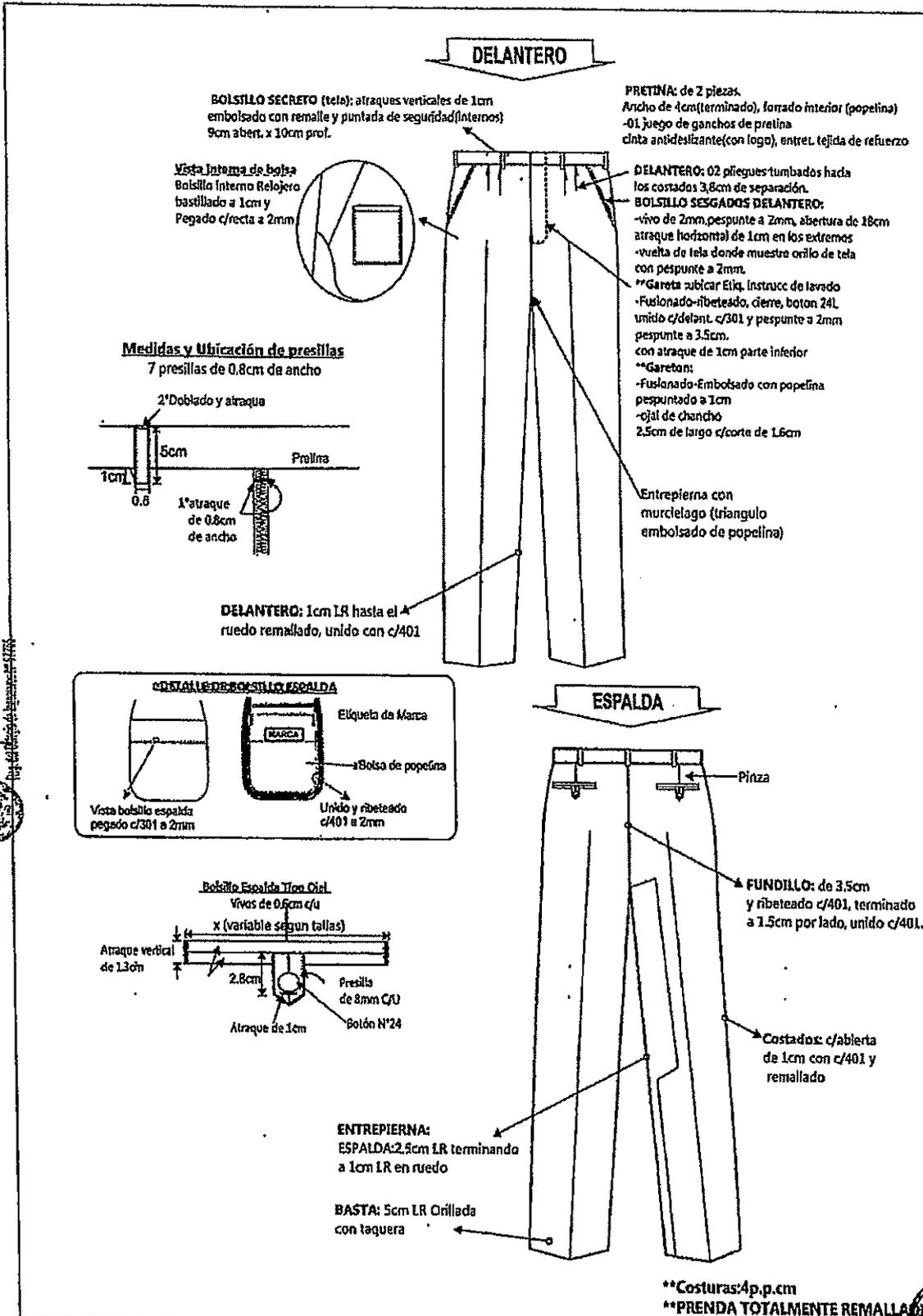
  
 DIRECCIÓN PARA EL CONTROL DE CALIDAD  
 DIRECCIÓN DE CALIDAD  
 DIRECCIÓN DE CALIDAD


	Todas las costuras con tolerancias de (+/-2%) Los ensanches están incluido el remalle.
<b>AVIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 04 botones de poliéster de 24 líneas al tono de la tela, incluido repuesto.</li><li>• 01 juego de ganchos de latón.</li><li>• 01 cierre de metal de diente dorado.</li><li>• Hilo de costura 40/2, 100% poliéster.</li><li>• Cinta p/ pretina elasticada.</li><li>• Refuerzos de pretina</li><li>• Etiqueta de Marca (ubicadas en la parte interna).</li><li>• Etiqueta de composición de la tela.</li><li>• Etiqueta de Talla y procedencia e instrucción de lavado. Cuidado y uso.</li></ul>
<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 interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saftadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)



2021-07-03



PROYECTO DE DISEÑO DE LA PRENDA  
 NO SE PUEDE CUMPLIR  
 Ningún tipo de responsabilidad

[Handwritten signatures and stamps]

**CAMISA VERANO 2020:  
 MODELO 1**

<b>MODELO</b>	Según diseño.
<b>CUELLO</b>	Con entretela tejida fusionable en exterior, base y refuerzo. Con barbas atracadas en las punteras. Embolsado y respuntado al filo a 1.6mm.
<b>PIE DE CUELLO</b>	Fusionado con entretela tejida por el exterior. Costura de 6. 5mm.de pegado de pata a cuello y embolsado de pata. 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 de 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 es en "V". Logo bordado. Además, lleva atraque triangular.
<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 dela 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 calidad reconocida y de peso apropiado, según correspondan para el cuello, pie de cuello, pechera o tachón y puños.

DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS  
 REGISTRO DE EMPRESAS N° 01755  
 REGISTRO DE EMPRESAS QUIMICA

<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. Los tamaños y anchos que se emplean son: 1 Botones N° 16L para delantero, pie de cuello y puños, más 01 Botón N° 16L interior de repuesto. 03 Botones N° 14L para cada manga (yugo), más 01 Botón N° 14L interior de repuesto
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada. 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. 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 fusionado, etc.

SECRETARIA GENERAL  
SECRETARIA QUIMICA  
Dpto. de Asesoría Jurídica N° 07705

# CAMISA

## DELANTERO

CUADRO DE INSUMOS		
INSUMOS	CODIGO	COLOR
HILO COSTURA TELA	40/2	AL TONO
HILO DE PESPUNTE		AL TONO
HILO DE REMALLE		AL TONO
MODELO DE BOTÓN	acero botón en su masa	AL TONO

Cuello y pie de cuello fusionado con entretela tejida en exterior.

-Mangas pegadas al cuerpo con costura francesa.

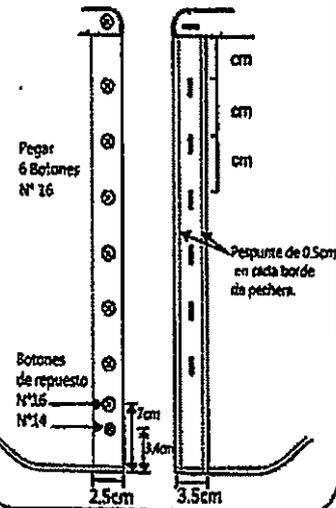


-Sisa costura de 1cm tumbada hacia cuerpo con asentado de 1/4.

### SEPARACION DE OJALES Y BOTONES

DELANTERO DERECHO

DELANTERO IZQUIERDO



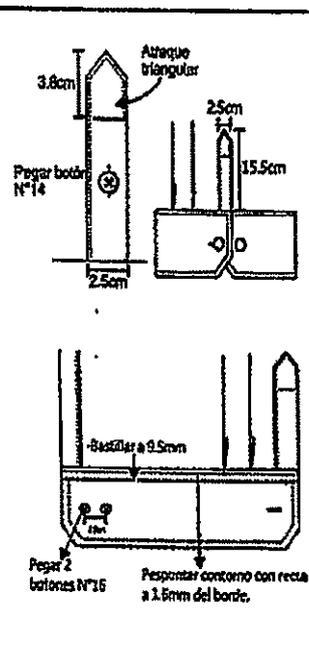
## ESPALDA

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

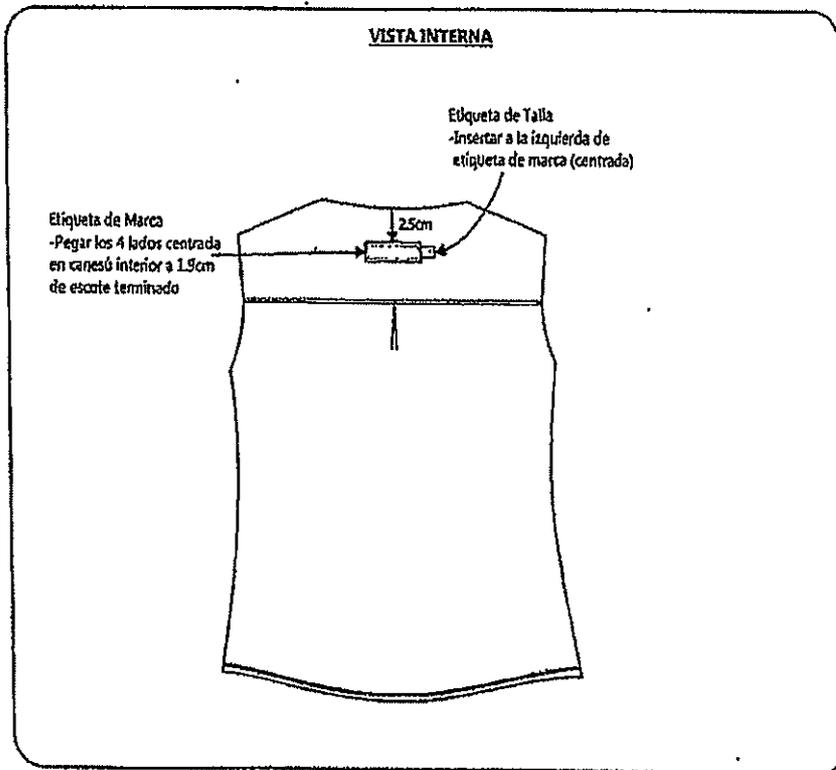
-Cerrar costados con cerradura de 2 agujas gauge 5mm

-Hacer tribiero central de 3.5cm

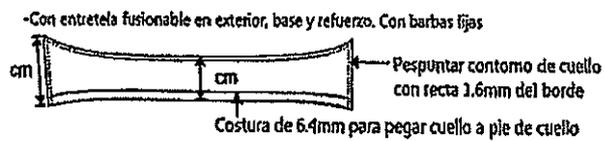
Faldón bastillado a 5mm



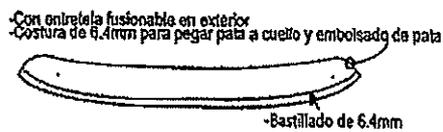
**VISTA INTERNA**



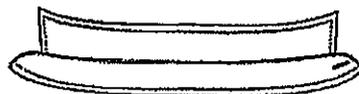
**CUELLO (costura 6.4mm)**



**Pie de Cuello (costura 6.4mm)**



**CUELLO TERMINADO**



-Pespuntar contorno de pata a 1.6mm

*caj*

CREACIÓN ZONA REGISTRAL HUANCAYO  
 INGENIERA QUÍMICA  
 Nº de Colección Ingresos Nº 87165



*[Handwritten signatures and stamps]*

**CORBATA**

*Handwritten marks:*  
A  
g  
A

<b>MODELO</b>	Clásico moderno estilo Ejecutivo, elaborado íntegramente en tela de apariencia sedosa tejida o estampada, en diseños variados y colores que contrasten o resalten los colores del terno de verano e invierno.
<b>COMPOSICION</b>	Microfibra de poliéster 100%
<b>COLOR</b>	Acorde al color de la camisa y terno
<b>DIMENSIONES</b>	Largo: 1.40 - 1.55 m. Ancho mayor: 8.0 +/- 2 % cm Ancho menor: 4.00 +/- 2% cm
<b>HILO DE COSTURA</b>	Poliéster 100% multifibra. acabado texturizado al tono del color de la tela
<b>CONFECCION</b>	Costura cerrada hecho a mano
<b>ENTRETELA INTERIOR</b>	100% poliéster color blanco, de borde a borde, sin corte en todo el largo.
<b>FORRO EXTERIOR</b>	De forro tafeta labrado a tono de la tela principal (a escoger por el usuario), para vista posterior de la corbata, con puntada de seguridad (tipo cadeneta), en el ancho mayor y menor.
<b>ETIQUETAS</b>	Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de procedencia, composición, instrucción de lavado, cuidado y uso.
<b>PRESILLA</b>	Cintillo de la misma tela colocada en la parte posterior de la corbata
<b>COSTURAS DE SEGURIDAD</b>	2, en forma horizontal y ubicados en la parte posterior una en cada extremo.
<b>ACABADO</b>	Planchado, termofijado y vaporizado a todo lo largo.

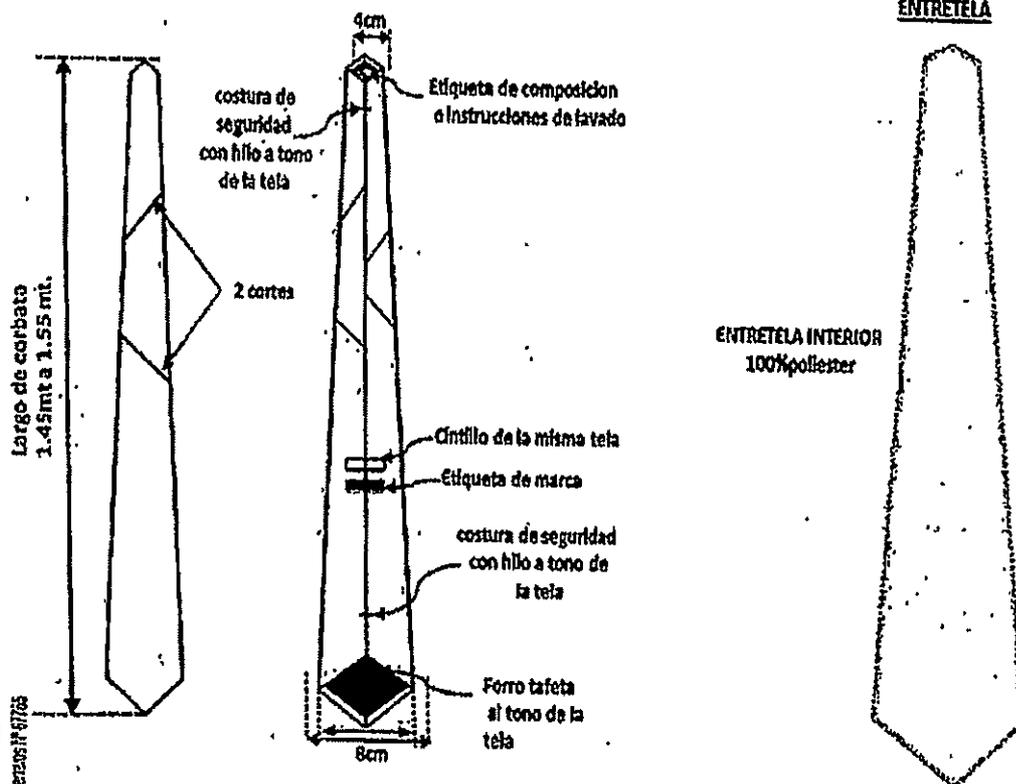
GRACIANO ALVARO CASARDO SANCHEZ  
REGISTRADO CUANTITATIVO  
RUC: 20489087200  
Rég. Prof. de Ingenieros N° 87765

**CORBATA**

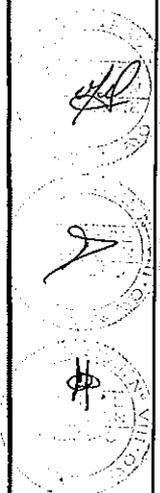
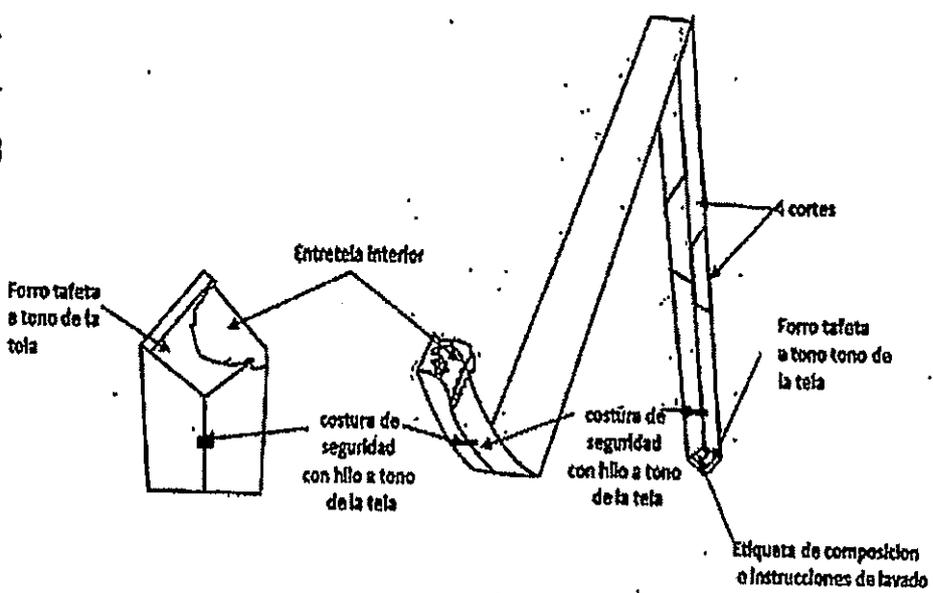
**CARA ANTERIOR**

**CARA POSTERIOR**

**ENTRETELA**



  
 Ing. Roberto Sánchez  
 Representante del Poder Judicial  
 Rep. del Poder Judicial Huancayo  
 Huancayo, 11 de Agosto del 2021



**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>B.</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b><u>ITEM PAQUETE</u></b></p> <p>El postor debe acreditar el monto facturado acumulado de los Item I y Item II, de la siguiente manera:</p> <p><b><u>ÍTEM I: UNIFORME DE VERANO PARA DAMAS 2020</u></b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 65,000.00 (Sesenta y Cinco Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 6,000.00 (Seis Mil con 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes : <b>Uniformes, confecciones de terno de tipo ejecutivo y/o administrativo institucional para dama, compuesto como mínimo de saco, blusa, falda o pantalón. No se</b> consideran documentos que se refieran a la venta de uniforme de faena, uniforme para las fuerzas armadas, uniforme de seguridad o limpieza, polos, mandiles, ropa deportiva, ropa casual o informal.</p> <p><b><u>ÍTEM II: UNIFORME DE VERANO PARA CABALLEROS 2020</u></b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 130,000.00 (Ciento Treinta Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/14,000.00 (Catorce Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: <b>Uniformes de tipo ejecutivo y/ o administrativo institucional para Caballeros, compuesto como mínimo de saco, camisa, pantalón. No se</b> consideran documentos que se refieran a la venta de uniforme de faena, uniforme para las fuerzas armadas, uniforme de seguridad o limpieza, polos, mandiles, ropa deportiva, ropa casual o informal</p>
-----------	--

**Acreditación: (ITEM I Y ITEM II)**

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>10</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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.

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.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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 para la Entidad**

<sup>10</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".*

**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>            Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u>            Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), 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            P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar            O<sub>i</sub> = Precio i            O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja            PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></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.*

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**CAPITULO 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 **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, 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 **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN]**.

**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 **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, 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

<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.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

**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.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR 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 de ~~CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS. NO MENOR DE UN (1) AÑO~~ año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA 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 = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

**Importante**

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

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

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.

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

<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).

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° 003-2021-SUNARP/ZRVIII-SHYO**  
 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.

Quando 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° 003-2021-SUNARP/ZRVIII-SHYO**

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:**

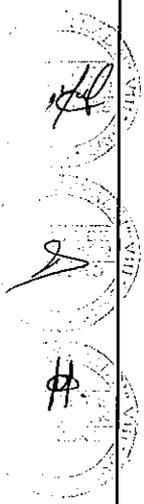
Correo electrónico del consorcio:

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

<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.



000202

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>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.*



<sup>19</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.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-SUNARP/ZRVIII-SHYO**

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° 003-2021-SUNARP/ZRVIII-SHYO**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-SUNARP/ZRVIII-SHYO**

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° 003-2021-SUNARP/ZRVIII-SHYO**  
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.*



Three circular legalizations (stamps) are visible on the right side of the page. Each stamp contains a signature and the text 'LEGALIZADO' and 'SUNARP'.

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-SUNARP/ZRVIII-SHYO**  
 Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**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**

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-SUNARP/ZRVIII-SHYO**  
 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										

<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.



ZONA REGISTRAL N° VIII - SEDE HUANCAYO  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2021-SUNARP/IRVIII-SHYO

*[Handwritten signatures and initials]*

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / 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>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-SUNARP/ZRVIII-SHYO**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-SUNARP/ZRVIII-SHYO**Presente.-

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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