

# BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

#### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

#### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

#### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.

LICITACION PUBLICA N° 001-2025-SERPOST S.A – 1

"Adquisición de Uniformes Institucional Para el Personal Operativo de Servicios Postales del Perú S.A."



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

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-SERPOST S.A**  
**[PRIMERA CONVOCATORIA]**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**  
**"ADQUISICION DE UNIFORMES INSTITUCIONAL PARA EL  
PERSONAL OPERATIVO DE SERVICIOS POSTALES DEL  
PERU S.A."**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

### **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

### **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.  
RUC N° : 20256136865  
Domicilio legal : Tomas Valle Cdra. 7 s/n – Los Olivos  
Teléfono: : 511-5000 anexo 5053  
Correo electrónico: : ccuya@serpost.com.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ADQUISICION DE UNIFORMES INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.

ITEM	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	COLOR	CANTIDAD DE PRENDAS
1	1	PANTALON TELA CABALLERO	AZUL	27
	2	PANTALON TELA DAMA	AZUL	6
	3	PANTALON DENIM CABALLERO	AZUL	2282
	4	PANTALON DENIM DAMA	AZUL	1470
2	1	POLO MANGA CORTA CABALLEROS	AZUL	2693
	2	POLO MANGA LARGA CABALLEROS	AZUL	1593
	3	POLO MANGA CORTA DAMA	AZUL	1595
	4	POLO MANGA LARGA DAMA	AZUL	985
	5	CAFARENA CABALLERO	AZUL - ROJO	430
	6	CAFARENA DAMA	AZUL - ROJO	390
3	1	CASACA REFLECTICA LIGERA	AZUL - ROJO - BLANCO	1278
	2	CASACA REFLECTICA ACOLCHADO	AZUL - ROJO - BLANCO	2517
	3	CASACA INSTITUCIONAL	AZUL - ROJO - BLANCO	110
	4	CHALECO REFLECTIVO CON BOLSILLOS	NARANJA	102
	5	CHALECO REFLECTIVO SIN BOLSILLOS	AMARILLO FOSFORESCENTE	670
	6	PONCHO O CAPA DE LLUVIA	AZUL	607
	7	GUARDAPOLVO	AZUL	39

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante INFORME N° 079-ALA/25 el 06.02.2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

#### Importante

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

NO CORRESPONDE

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO

**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:

El plazo de entrega para todos los ítems será de 20 días calendario de firmado el contrato y/o recibida la orden de compra.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

GRATUITO

Importante
------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

**1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2025.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Directivas y Opiniones del OSCE

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.  
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.
- h) Copia de la Guía de Remisión con recepción por el Área de Almacén de SERPOST S.A. (con detalle las muestras entregadas y al ítem que se presenta) de la presentación de las muestras, según detalle:

**Presentación de Muestras**

ITEM	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	COLOR	CANTIDAD DE MUESTRA
1	1	PANTALON TELA CABALLERO	AZUL	1 und
	2	PANTALON TELA DAMA	AZUL	1 und
	3	PANTALON DENIM CABALLERO	AZUL	1 und
	4	PANTALON DENIM DAMA	AZUL	1 und
2	1	POLO MANGA CORTA CABALLEROS	AZUL	1 und
	2	POLO MANGA LARGA CABALLEROS	AZUL	1 und
	3	POLO MANGA CORTA DAMA	AZUL	1 und
	4	POLO MANGA LARGA DAMA	AZUL	1 und
	5	CAFARENA CABALLERO	AZUL - ROJO	1 und
	6	CAFARENA DAMA	AZUL - ROJO	1 und
3	1	CASACA REFLECTICA LIGERA	AZUL - ROJO - BLANCO	1 und
	2	CASACA REFLECTICA ACOLCHADO	AZUL - ROJO - BLANCO	1 und
	3	CASACA INSTITUCIONAL	AZUL - ROJO - BLANCO	1 und
	4	CHALECO REFLECTIVO CON BOLSILLOS	NARANJA	1 und
	5	CHALECO REFLECTIVO SIN BOLSILLOS	AMARILLO FOSFORESCENTE	1 und
	6	PONCHO O CAPA DE LLUVIA	AZUL	1 und
	7	GUARDAPOLVO	AZUL	1 und

Las muestras serán entregadas en el almacén de SERPOST S.A. sito Av. Tomas Valle Cdra. 07 S/N – Los Olivos (9:00 a 16:30 horas), el mismo día de la presentación de ofertas electrónicas, debiendo estar rotulada para cada uno de los ítems a los que postule, y estas serán entregadas sólo a través de una Guía de Remisión, donde se detalle las muestras entregadas y al ítem que se presenta.

**MECANISMOS O PRUEBAS PARA LA EVALUACION**

- a) Las muestras se confeccionarán en las telas que se solicita de acuerdo con las especificaciones técnicas. Postor que presenta muestra en otras telas queda automáticamente descalificado. Y de acuerdo con el diseño solicitado con las etiquetas de marca de confeccionistas, talla, etiqueta de tela, etiquetas de composición del tejido.
- b) La finalidad del requerimiento de muestras es acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo cual resulta congruente y razonable en relación con el objeto de la convocatoria.
- c) Asimismo, deberá presenta una carpeta con las telas (20 x 20 cm) y materiales utilizados en la fabricación de las muestras en cada ítem que participa. Se presentará un juego de muestras en las telas solicitadas-
- d) Las muestras presentadas por el postor que resulte adjudicado con la buena pro en los ítems respectivos quedaran en custodia de SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A. para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado. En le internamiento del producto.
- e) El comité contara con el apoyo de un ingeniero industrial titulado, colegiado, habilitado, especialista en confecciones quien asesora técnicamente en la evaluación de muestras al azar de la producción en la etapa de internamiento.

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



## MECANISMO DE EVALUACION DEL UNIFORME

N°	ASPECTOS	Verificación	Método	Herramientas
1	CALIDAD DE CONFECCIÓN	Se evaluarán en las prendas, diseño, talla a medida, corte, caída, simetría de la prenda, costuras tipo de máquina, tipo de puntada, remalles, bolsillos y bolsas, ensanches, pretina Ojales, botones, cierres, forros, entre otros, según especificaciones técnicas de los uniformes	Inspección visual y manual	Regla metálica milimetrada, centímetro, calibrador, milimétrico digital pie de rey, tiza marcadora.
2	CALIDAD DE ACABADOS	Se verificará los acabados y su presentación final de las prendas que conforman el uniforme. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusiónado, etc.	Inspección visual y manual	1 cuchilla de corte, piqueta, un abre ojal para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda tela y forro
3	DIMENSIONES	Se evaluará las puntadas por pulgada y tipo de costuras (maquinas), mediante lupa de alta resolución, medidas y simetrías de acuerdo a las especificaciones técnicas de conformidad o no conformidad de la muestra mediante la toma parcial de la muestra de la prenda, junto foto digital	Inspección visual y manual (2% de tolerancia) con simetrías	Lupa de alta resolución, una regla metálica y muestra de conformidad o no conformidad; Tiza marcadora. Cámara fotográfica
4	OPERATIVIDAD	Verificación del funcionamiento de accesorios Cierre (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas), ganchos en Pantalón, botones en el ojal al jalar no debe abrirse.	Inspección visual y manual	Muestra de conformidad o no conformidad; cámara fotográfica

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

- Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- En el Ítem N° 01, Ítem N° 02, Presentar la Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°10).*

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.

**Importante**

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

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el*

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

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

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

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

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes Física, sito en la Av. Tomas Valle cdra. 07 – Los Olivos o en Mesa de Partes Virtual (<https://www.gob.pe/serpost>), de SERPOST S.A.

##### **Importante**

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

#### **2.5. 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:

- Guía de remisión con sello de recepción de Almacén.
- Informes de funcionarios responsables emitiendo la conformidad de la prestación efectuada (según Anexo 1 de las Especificaciones Técnicas).
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en el Departamento de Abastecimiento, sede Central SERPOST S.A, sito en Av. Tomas Valle s/n cdra. 7 – Los Olivos, Lima.

### 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

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

##### ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.

#### I. Denominación de la Contratación

Adquisición de uniformes institucional para el personal operativo de SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.

#### II. Finalidad Pública

Para presentar un servicio de calidad se requiere que nuestro personal cuente entre otras cosas de un adecuado vestuario que le brinde comodidad e higiene, a fin de brindar una buena imagen institucional de eficiencia y seguridad ante nuestros usuarios y clientes en general.

#### III. Antecedentes

SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A como parte de su obligación es dotar de uniformes a su personal operativo siendo necesario adquirir este vestuario para sus labores diarias y por consiguiente esta necesidad se encuentra programada en el presente ejercicio-2025.

#### Objetivo de la Contratación

##### IV.I Objetivo General

Proveer al personal operativo de uniforme para sus labores diarias el cual mejorará la imagen institucional.

##### IV.II Objetivo Específico

Dotar de un adecuado vestuario al personal operativo que le brinde comodidad y una buena presentación ante el público usuario y clientes en general

#### V. Plazo de Entrega de los Bienes

El plazo de entrega para todos los ítems será de 20 días calendario de firmado el contrato y/o recibida la orden de compra

#### VI. Requerimientos del Postor

##### VII.I Perfil del Postor

Persona natural o jurídica con experiencia en venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Confección de prendas de vestir en general.

##### VI.II Experiencia

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:

- Ítem N° 1: 900,000.00 (Novecientos mil con 00/100 Soles)
- Ítem N° 2: 1,200,000.00 (Un millón doscientos mil con 00/100 Soles)
- Ítem N° 3: 1,800,000.00 (Un millón ochocientos mil con 00/100 Soles)



Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho 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.

#### VII. Garantía Comercial

Los bienes deberán contar con una garantía comercial por fallas o defecto de fabricación de doce (12) meses, contados a partir de la recepción en nuestro almacén central.

#### VIII. Lugar de Entrega

El lugar de entrega de los bienes será en el Almacén Central de SERPOST S.A., ubicado en la Av. Tomas Valle Cdra. 7 s/n, Los olivos, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:30 horas.

#### IX. Conformidad de los Bienes

La conformidad de los bienes será emitida por (Ver cuadro de detalles en ANEXO 1):

- Gerencia Postal
- Subgerencia de Operaciones Postales
- Gerencia de Administración de Canales
- Subgerencia de Administraciones Postales.
- Servicios Generales (Uniformes de servicios generales y almacén)
- Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Departamento de Seguridad
- Subgerencia de Tecnologías de la Información

#### X. Forma de Pago

- Informe de conformidad
- Guía de remisión con sello de recepción del almacén
- Comprobante de pago

#### XI. Presentación de Muestras

ITEM	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	COLOR	CANTIDAD DE MUESTRA
1	1	PANTALON TELA CABALLERO	AZUL	1 und
	2	PANTALON TELA DAMA	AZUL	1 und
	3	PANTALON DENIM CABALLERO	AZUL	1 und
	4	PANTALON DENIM DAMA	AZUL	1 und
2	1	POLO MANGA CORTA CABALLEROS	AZUL	1 und
	2	POLO MANGA LARGA CABALLEROS	AZUL	1 und
	3	POLO MANGA CORTA DAMA	AZUL	1 und
	4	POLO MANGA LARGA DAMA	AZUL	1 und
	5	CAFARENA CABALLERO	AZUL - ROJO	1 und
	6	CAFARENA DAMA	AZUL - ROJO	1 und
3	1	CASACA REFLECTICA LIGERA	AZUL- ROJO - BLANCO	1 und
	2	CASACA REFLECTICA ACOLCHADO	AZUL- ROJO - BLANCO	1 und
	3	CASACA INSTITUCIONAL	AZUL- ROJO - BLANCO	1 und
	4	CHALECO REFLECTIVO CON BOLSILLOS	NARANJA	1 und
	5	CHALECO REFLECTIVO SIN BOLSILLOS	AMARILLO FOSFORESCENTE	1 und
	6	PONCHO O CAPA DE LLUVIA	AZUL	1 und
	7	GUARDAPOLVO	AZUL	1 und

Las muestras serán entregadas en el almacén de SERPOST S.A. sito Av. Tomas Valle Cdra. 07 S/N – Los Olivos (9:00 a 16:30 horas), el mismo día de la presentación de ofertas electrónicas, debiendo estar rotulada para cada uno de los ítems a los que postule, y estas serán entregadas sólo a través de una Guía de Remisión, donde se detalle las muestras entregadas y al ítem que se presenta.

La finalidad del requerimiento de muestras es acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo cual resulta congruente y razonable en la relación con el objeto de la convocatoria.



Las muestras se confeccionarán en la tela que se solicita de acuerdo con las especificaciones técnicas,

Las muestras deben ser presentadas y serán evaluadas por el experto independiente, Postor que presenta muestra en otras telas queda automáticamente descalificado.

Asimismo, deberá presentar una carpeta con las telas (20 x 20 cm) y materiales utilizados en la fabricación de las muestras en cada ítem que participa.

Se presentará un juego de muestras en las telas solicitadas.

El comité contará con el apoyo de un ingeniero industrial titulado, colegiado, habilitado especialista en textil y confecciones, quien asesora técnicamente en la etapa de evaluación de muestras de postores participantes.

Las muestras presentadas por el postor que resulte adjudicado con la buena pro en los ítems respectivos quedarán en custodia de SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A. para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado, en el internamiento de los uniformes.

En las muestras presentadas por el postor, se verificará las telas, materiales e insumos, diseño, confección y acabados, interna y externamente de cada prenda cumplan con lo solicitado en las especificaciones técnicas de las bases. Para tal efecto las muestras se desarmarán y/o desarticularán para su verificación correspondiente, debiendo cumplir con lo siguiente:

Diseño solicitado y en las tallas requeridas en las Bases

Materiales y/o insumos solicitados en las Bases.

Con la confección del texto y gráficos de las especificaciones técnicas de las Bases.

Con los acabados en su presentación, la prenda deberá estar exenta de defectos (tela, forro y materiales y/o insumos), en su parte externa como su parte interna, tales como: costuras asimétricas, costuras saltadas, defecto de remalle, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, entre otros).

Los mecanismos y pruebas a los que serán sometidas las muestras y la metodología que se utilizará en la evaluación será la siguiente:

**TEJIDOS** (Telas Principales): Serán evaluados a simple inspección visual y del tacto, puesto como verán obra en las Especificaciones Técnicas de las telas e inclusive en las muestras que lleve bolsillos deben encontrarse el orillo del fabricante de la tela, por lo que la evaluación física no sería necesaria. Consecuentemente todos los postores participan en igualdad de condiciones.

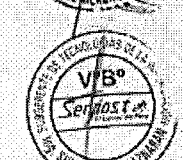
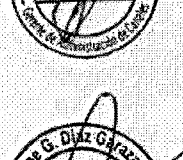
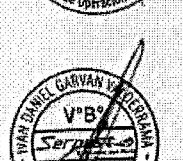
**DISEÑO:** Se constatará las características técnicas del diseño de cada prenda, que cumplan con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, para ello se utilizará la inspección visual, y la omisión o no cumplimiento de la misma implicará una descalificación del postor participante en el presente proceso.

#### MATERIALES E INSUMOS SECUNDARIOS:

Se constatará que los materiales internos y externos, así como avíos cumplan con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, para ello se utilizará la inspección visual y de tacto y si fuera necesario análisis físico químico.

#### CONFECCION:

Se utilizará la inspección visual y del tacto (organoléptico) con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas. Se verificará el cumplimiento de las características técnicas del texto comparado con la muestra ofertada por





el postor y ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto prima lo último. Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismo implicarán una descalificación del postor participante en el presente proceso.

Se utilizarán los siguientes Instrumentos:

- 1 Calibrador: Para verificar la medida exacta cuando se requiera.
- 1 Cinta métrica: Para determinar las medidas de la prenda.
- 1 Piquetera: Para descoser la prenda y evaluar interior de la prenda cuando se dé el caso.
- 1 Laptop para elaborar el Informe Técnico de evaluación.
- 1 Cámara Fotográfica Digital
- 1 Lupa: Para verificar los tipos de costura y defectos de hilados u otros.
- 1 Encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas.
- 1 cuenta Hilos: Para determinar la densidad de Urdiembre y Trama de las Tela.
- 1 Marcador de Tela: Para marcar los incumplimientos respecto a las Bases.

Además, utilizar otros instrumentos de medición a medida que vaya requiriéndose un análisis más profundo durante la evaluación técnica.

Con los instrumentos antes mencionados se procederá a verificar el cumplimiento de las "Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos" (Capítulo III de las Bases) y si el caso lo amerita se pondrán aplicar pruebas adicionales, como pueden ser: Análisis Microscópico para determinar fibras extrañas en tejidos: Método visual y fotográfico.

Tipo de tela o tejido: Método visual y fotográfico.

Evaluación visual (pilosidad/pelusa): Replicas fotográficas de alta resolución.

**LA METODOLOGIA** que se utilizara serán las contenidas en la Normas Técnicas Peruanas – INDECOPI sobre Confecciones referidas a niveles de Calidad del Vestuario Institucional requeridos en las "Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos" (Capítulo III de las Bases), siendo las siguientes:

ICS 61.020 VESTURIO:

CODIGO: NTP ISO 3635:2006; NTP ISO 3758:2006; NTP 231.077:1975; NTP 231.087:1977; NTP 231.088:1978; NTP 243.003:1984; NTP 243.044:1984; NTP 243.006:1984; NTP 243.007:1985; NTP 243.014:1985; NTP 243.015:1985; NTP 821.039:1978; NTP ISO 3735:2006 Y OTROS.

#### MECANISMOS O PRUEBAS PARA LA EVALUACION

Las muestras entregadas en el almacén de SERPOST S.A. sito Av. Tomas Valle Cdra. 07 S/N – Los Olivos (9:00 a 16:30 horas), el mismo día de la presentación de ofertas electrónicas debiendo estar rotuladas para cada uno de los ítems a los que postule, y estas serán entregadas solo a través de una Guía de Remisión, donde se detalle las muestras entregadas y al ítem que se presenta.

- a) Las muestras se confeccionarán en las telas que se solicita de acuerdo con las especificaciones técnicas. Postor que presenta muestra en otras telas queda automáticamente descalificado. Y de acuerdo con el diseño solicitado con las etiquetas de marca de confeccionistas, talla, etiqueta de tela, etiquetas de composición del tejido.
- b) La finalidad del requerimiento de muestras es acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo cual resulta congruente y razonable en relación con el objeto de la convocatoria.
- c) Asimismo, deberá presenta una carpeta con las telas (20 x 20 cm) y materiales utilizados en la fabricación de las muestras en cada ítem que participa. Se presentará un juego de muestras en las telas solicitadas-
- d) Las muestras presentadas por el postor que resulte adjudicado con la buena pro en los ítems respectivos quedaran en custodia de SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A. para



efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado. En le internamiento del producto.

- e) El comité contará con el apoyo de un ingeniero industrial titulado, colegiado, habilitado, especialista en confecciones quien asesora técnicamente en la evaluación de muestras al azar de la producción en la etapa de internamiento.

Las pruebas para el uniforme se realizarán en base a cuatro aspectos a evaluar:

Calidad de confección  
Calidad de acabados  
Dimensiones  
Operatividad

Esta información se desarrolla en el Cuadro Nro 1: Mecanismo de evaluación del uniforme

**Cuadro Nro. 1**

**MECANISMO DE EVALUACION DEL UNIFORME**

N°	ASPECTOS	Verificación	Método	Herramientas
1	<b>CALIDAD DE CONFECCIÓN</b>	Se evaluarán en las prendas, diseño, talla a medida, corte, caída, simetría de la prenda, costuras tipo de máquina, tipo de puntada, remalles, bolsillos y bolsas, ensanches, prelina Ojales, botones, cierres, forros, entre otros, según especificaciones técnicas de los uniformes	Inspección visual y manual	Regla metálica milimetrada, centímetro, calibrador, milimétrico digital pie de rey, tiza marcadora.
2	<b>CALIDAD DE ACABADOS</b>	Se verificará los acabados y su presentación final de las prendas que conforman el uniforme. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusiónado, etc.	Inspección visual y manual	1 cuchilla de corte, piquetera, un abre ojal para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda tela y forro
3	<b>DIMENSIONES</b>	Se evaluará las puntadas por pulgada y tipo de costuras (máquinas), mediante lupa de alta resolución, medidas y simetrías de acuerdo a las especificaciones técnicas de conformidad o no conformidad de la muestra mediante la toma parcial de la muestra de la prenda, junto foto digital	Inspección visual y manual (2% de tolerancia) con simetrías	Lupa de alta resolución, una regla metálica y muestra de conformidad o no conformidad: Tiza marcadora. Cámara fotográfica
4	<b>OPERATIVIDAD</b>	Verificación del funcionamiento de accesorios Cierre (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas), ganchos en Pantalón, botones en el ojal al jalar no debe abrirse.	Inspección visual y manual	Muestra de conformidad o no conformidad: cámara fotográfica

**XII. Descripción de las especificaciones técnicas**

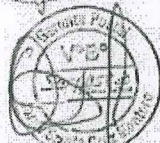
La contratación es por ítem (el postor deberá ofertar por paquetes correspondientes a cada ítem, de lo contrario quedará descalificado), la buena pro se otorgará de la misma forma:

**SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.**

**LICITACION PUBLICA N° 001-2025-SERPOST S.A – 1**

**"Adquisición de Uniformes Institucional Para el Personal Operativo de Servicios Postales del Perú S.A."**

ITEM	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	COLOR	CANTIDAD DE PRENDAS
1	1	PANTALON TELA CABALLERO	AZUL	27
	2	PANTALON TELA DAMA	AZUL	6
	3	PANTALON DENIM CABALLERO	AZUL	2282
	4	PANTALON DENIM DAMA	AZUL	1470
2	1	POLO MANGA CORTA CABALLEROS	AZUL	2693
	2	POLO MANGA LARGA CABALLEROS	AZUL	1593
	3	POLO MANGA CORTA DAMA	AZUL	1595
	4	POLO MANGA LARGA DAMA	AZUL	985
	5	CAFARENA CABALLERO	AZUL - ROJO	430
	6	CAFARENA DAMA	AZUL - ROJO	390
3	1	CASACA REFLECTICA LIGERA	AZUL - ROJO - BLANCO	1278
	2	CASACA REFLECTICA ACOLCHADO	AZUL - ROJO - BLANCO	2517
	3	CASACA INSTITUCIONAL	AZUL - ROJO - BLANCO	110
	4	CHALECO REFLECTIVO CON BOLSILLOS	NARANJA	102
	5	CHALECO REFLECTIVO SIN BOLSILLOS	AMARILLO FOSFORESCENTE	670
	6	PONCHO O CAPA DE LLUVIA	AZUL	607
	7	GUARDAPOLVO	AZUL	39



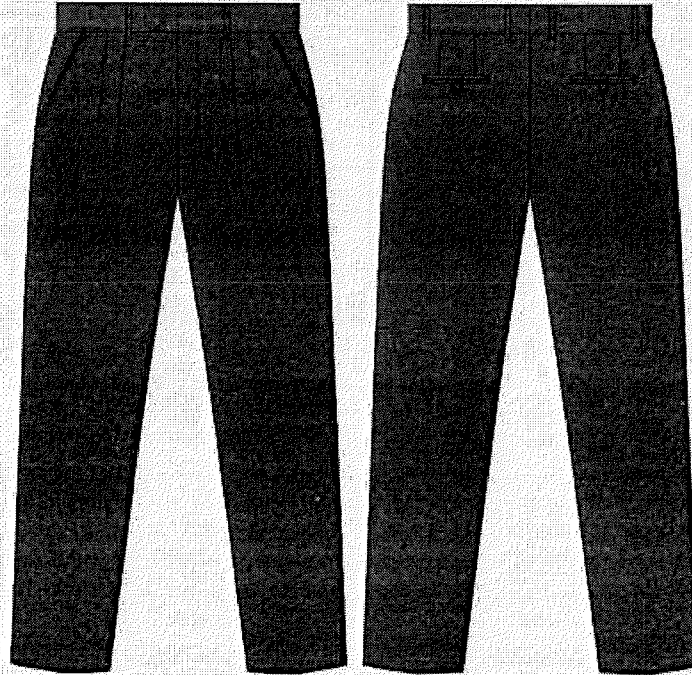


## ITEM 1

## ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES DEL PERSONAL OPERATIVO DE SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.

## SUB ITEM 1

## ESPECIFICACION TECNICA DE TELA PARA EL PANTALON CABALLERO



TIPO DE TEJIDO	CASIMIR
DESCRIPCION	Casimir color entero
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	15% LANA 85% POLIESTER) $\pm$ 5%
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	258 $\pm$ 5%
ARMADURA	SARGA 2/2
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -135)	
Urdimbre	-1.5% Máximo
Trama	-1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	4.0 Mínimo
ACABADO	TERMOFIJADO Y DECATIZADO

## SUB ITEM 1

DESCRIPCION DETALLADA DE LA CONSTRUCCION O CONFECCION DE LOS UNIFORMES INSTITUCIONALES DEL PERSONAL OPERATIVO  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS  
CONFECCIÓN Y ACABADOS



<b>PRETINA</b>	Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda, se prepara el forro de la pretina que consta: una entretela no tejida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina antideslizante. Para dar mayor seguridad a la prenda llevara un corchete de metal inoxidable. Exterioirmente llevará presillas compartidas.
<b>PRESILLAS</b>	Llevará 7 presillas de 1cm 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>BOLSILLOS DELANTERO</b>	Con abertura sesgada y respuntados a 2mm Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester
<b>VUELTA DE BOLSILLOS DELANTERO</b>	Vuelta de bolsillos delanteros: Pegada al forro con respunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm, La vuelta del bolsillo llevara el orillo con la marca de la tela.
<b>GARETA</b>	Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y respuntado a 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, 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>	Embolsado de la misma tela encintado y pegado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.
<b>PINZAS PARTE POSTERIOR</b>	Con dos bolsillos tipo ojal centrado en la pinza, 01 pinza a cada lado
<b>BOLSILLO 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 1.2cm. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester
<b>PRESILLA Y BOTON DE BOLSILLO OJAL</b>	En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.
<b>TIRO FUNDILLOS</b>	Ribeteados por separado y unidos con costura cadeneta a 2 cm en la parte superior terminando con costura de 1.2cm por lado en la parte inferior. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester
<b>COSTADOS</b>	Remallado y unido con 401 a 1cm



<b>ENTREPIERNAS</b>	Tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 1cm desde el tiro hasta el ruedo.
<b>PROTECTOR DE TIRO</b>	En el cruce del delantero y fundillos se colocará un murciélago (protector de tiro en forma triangular, está ubicado ente el cruce del delantero y espalda) de popelina, el cual estará fijado al garetón con costura recta y fijado a la entrepierna con un atraque en costura recta en los extremos.
<b>BASTA</b>	Remallada, doblez de 3 cm de ancho, subido con maquina bastera. Llevará taquera (orillo de tela) en la parte posterior. Llevará puntera. En la parte delantera
<b>DELANTERO</b>	Con pliegues laterales a cada lado tumbado hacia los costados, 3.8cm de separación
<b>FORRO PARA BOLSILLO, PRETINA Y RIBETES</b>	Popelina bolsillero 65%algodon 35%poliester a tono del color de la tela del pantalón.
<b>COSTURA</b>	todas las costuras están incluidas remalle. <b>Tipo de puntada por centímetro:</b> Costura recta 301 – 4 a 5 Puntadas por centímetros Remalle simple 504 - 4 a 5 Puntadas por centímetros
<b>AVIOS</b>	04 botones de poliéster de 24 líneas al tono de la tela teñidos en su masa, incluido repuesto. 01 juego de ganchos de metal. 01 cierre de metal de diente dorado. Hilo 100% poliéster 40/2. Para remalles y costura a tono de la tela. Cinta p/ pretina elasticada Refuerzos de pretina
<b>ETIQUETAS BORDADAS</b>	Etiqueta de composición de tela, Etiqueta de marca, Etiqueta de talla, Instrucciones de cuidado, lavado y uso.
<b>ACABADO</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionado, etc.
<b>PRESENTACION</b>	Embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo trasporte y almacenamiento. Y rotulado por paquetes.

## Tallas

30	32	34	36	38	40
3	12	6	3	3	0

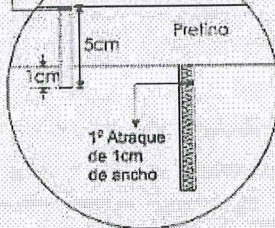


## PANTALON DE CABALLERO

### DELANTERO

2º Doblar  
y atracar

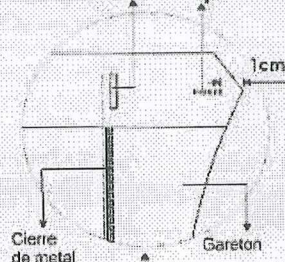
#### DETALLE DE PRESILLAS



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

Gancho  
hembra

Ojal

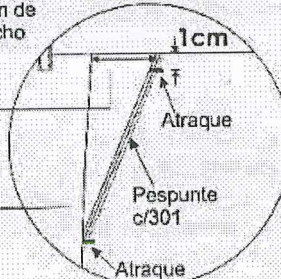


Cierre  
de metal

Gareton

#### BOLSILLO SESGADOS DELANTERO

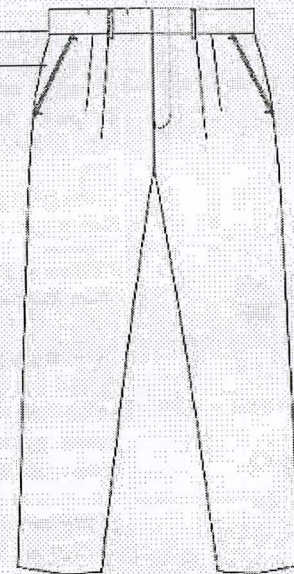
Vista de  
4cm de  
ancho



Atracue

Pespunte  
c/301

Atracue

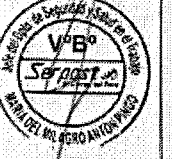
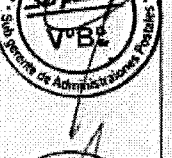
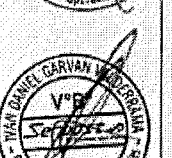
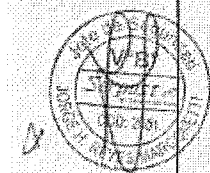


Prenda remallada sin incluir pretina  
Costura: c/301-4 p.p.cm  
Remalle: c/504-0.5cm ancho

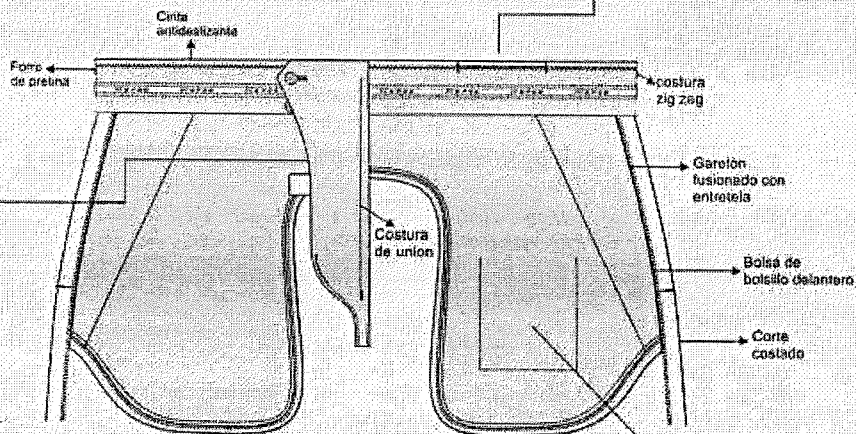
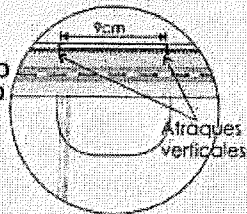


## PANTALON DE CABALLERO

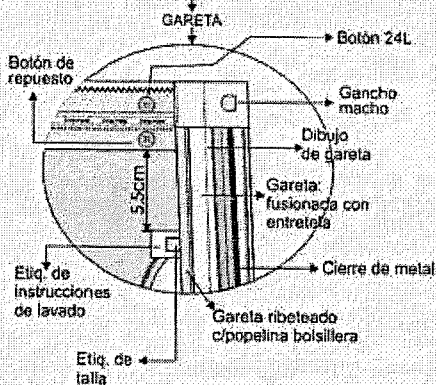
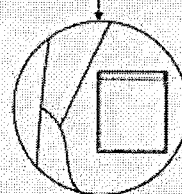
### INTERIOR DELANTERO



BOLSILLO SECRETO



VISTA INTERNA DE BOLSA  
Bolsillo interno relojero



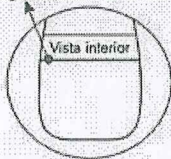
Prenda remallada sin incluir pretina  
Costura: c/301-4 p.p.cm  
Remalla: c/504-0.5cm ancho



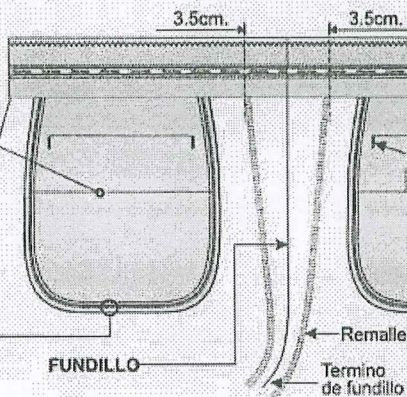
## PANTALON DE CABALLERO

### INTERIOR ESPALDA

Vista tela (interior)  
pegado c/301 a 2mm



Unido con 401 y  
Ribeteado c/ 401 a  
2mm, distancia entre  
costuras 0.6cm



Cinta  
antideslizante

Etiqueta de marca  
cosido c/301 en  
los extremos

Atraques  
Marca

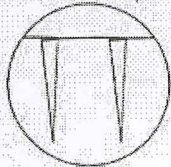
Bolsa de  
bolsillo POPELINA  
BOLSILLERA

Remalle

Termino  
de fundillo

FUNDILLO

02 Pinzas tumbadas  
hacia el centro espalda

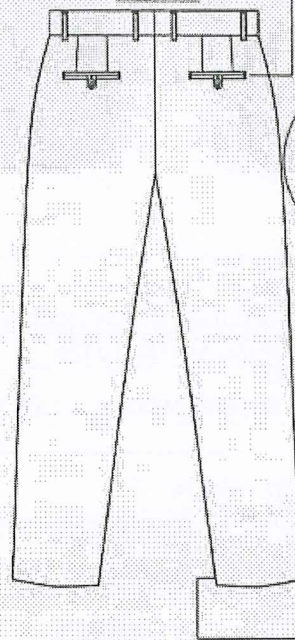


PIQUETE PARA  
UBICACION  
DE OJALILLO

PIQUETE  
PARA  
PINZAS

ESPALDA

### ESPALDA

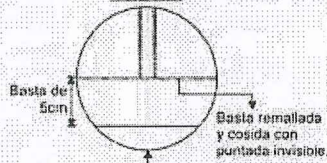


BOLSILLO OJAL:  
VIVO de 0.6cm C/U



BOLSILLO ESPALDA TIPO OJAL  
X (variable según tallas)  
1.2cm  
2.8cm  
Presilla  
1cm C/U  
Atrache de 1 cm

Vista Interna  
de basta



Basta de  
5cm

Basta remallada  
y cosida con  
puntada invisible.

BASTA

Prenda remallada sin incluir pretina

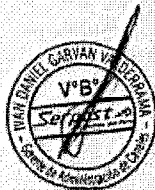
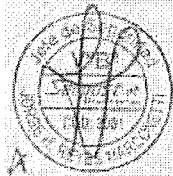
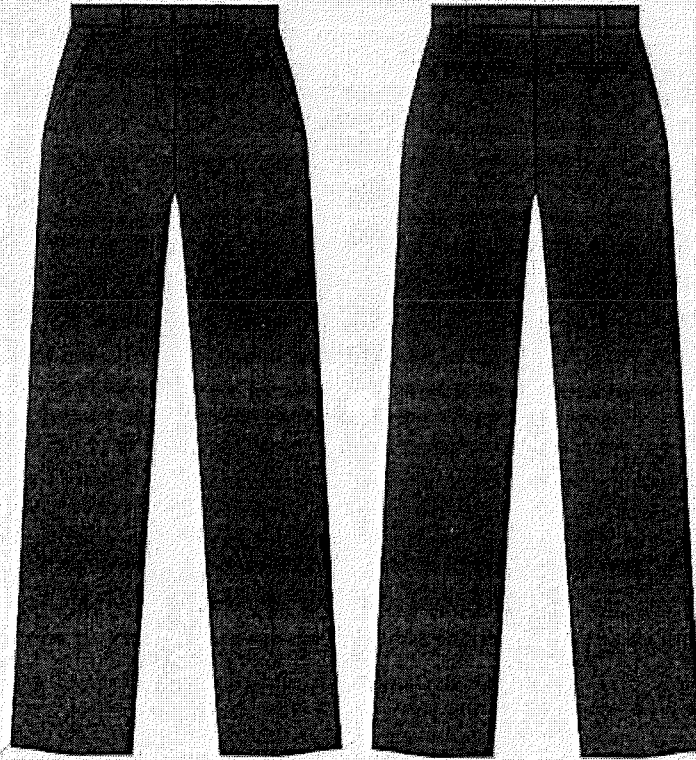


## ITEM 1

## ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES DEL PERSONAL OPERATIVO DE SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.

## SUB ITEM 2

## ESPECIFICACION TECNICA DE TELA PARA EL PANTALON DAMA



TIPO DE TEJIDO	CASIMIR
DESCRIPCION	Casimir color entero
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	15% LANA 85% POLIESTER) $\pm$ 5%
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	258 $\pm$ 5%
ARMADURA	SARGA 2/2
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -135)	
Urdimbre	-1.5% Máximo
Trama	-1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	4.0 Mínimo
ACABADO	TERMOFIJADO Y DECATIZADO



## SUB ITEM 2

DESCRIPCION DETALLADA DE LA CONSTRUCCION O CONFECCION DE LOS  
UNIFORMES INSTITUCIONALES DEL PERSONAL OPERATIVO  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS  
CONFECCIÓN Y ACABADOS

<b>MODELO</b>	Clásico con pretina recta.
<b>PRETINA</b>	Fusionada con entretela adhesiva, clásica recta de 3.7cm ancho con pespuntado con maquina recta en su contorno a tono de la tela, además lleva extensión interna de 3cm donde va puesto el ojal bordado
<b>OJAL</b>	Es bordado tipo ojal de chancho con atraque horizontal, con medida de 2.5cm
<b>BOTON</b>	01 cosido en un extremo de la pretina, de la mejor calidad
<b>PRESILLAS</b>	05 Presillas de 1cm x 5cm terminado de ancho armado con costura recta.
<b>DELANTERO</b>	<b>GARETA.</b> - Ribeteado con sesgo de forro. Unido al delantero con costura 301, lleva un cierre a tono de la tela pegado a la garetta con costura 301. <b>DIBUJO DE GARETA.</b> - El ancho del pespunte figurado de la garetta es de 2.5cm hecho con costura 301, en la parte inferior llevara un atraque de 1.3cm con costura 301. <b>GARETON.</b> - Fusionado con entretela adhesiva, Embolsado con forro con costura recta, unido con el cierre y el delantero con costura 301.
<b>ESPALDA</b>	Bolsillos fundillos: 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 1.2cm. Las bolsas de bolsillo será de forro 100% poliéster y será cosido con 301 y sobrecosido con pespunte a 6mm en los extremos. Presilla y botón de bolsillo ojal: En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojallito 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 ojallito.
<b>FUNDILLO POSTERIOR</b>	En la parte superior con ensanche de 2.5cm. Cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1cm. por lado y orillados con c/504 Unido con costura 401
<b>ENTREPIERNAS</b>	Remallado cada lado y unido con c/401 de 1cm cada lado.
<b>COSTADOS</b>	Remallado cada lado y unido con c/401 de 2cm de ensanche cada lado
<b>BASTA</b>	Remallado, con doblez de 5cm, subido con maquina bastera.
<b>COSTURAS</b>	Todas las costuras de ensanche están incluidas remalle
<b>AVIOS</b>	<b>ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE.</b> - Pretina y garetón 02 botones de 24 líneas al tono de la tela, incluido repuesto Cierre 01 cierre con diente de metal dorado. Hilo de costura 100% poliéster. Etiqueta de Marca de confeccionista. Etiqueta de Talla Etiqueta de instrucción de lavado.
<b>ACABADOS</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusión, etc.
<b>PRESENTACION</b>	Embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo transporte y almacenamiento. Y rotulado por paquetes.

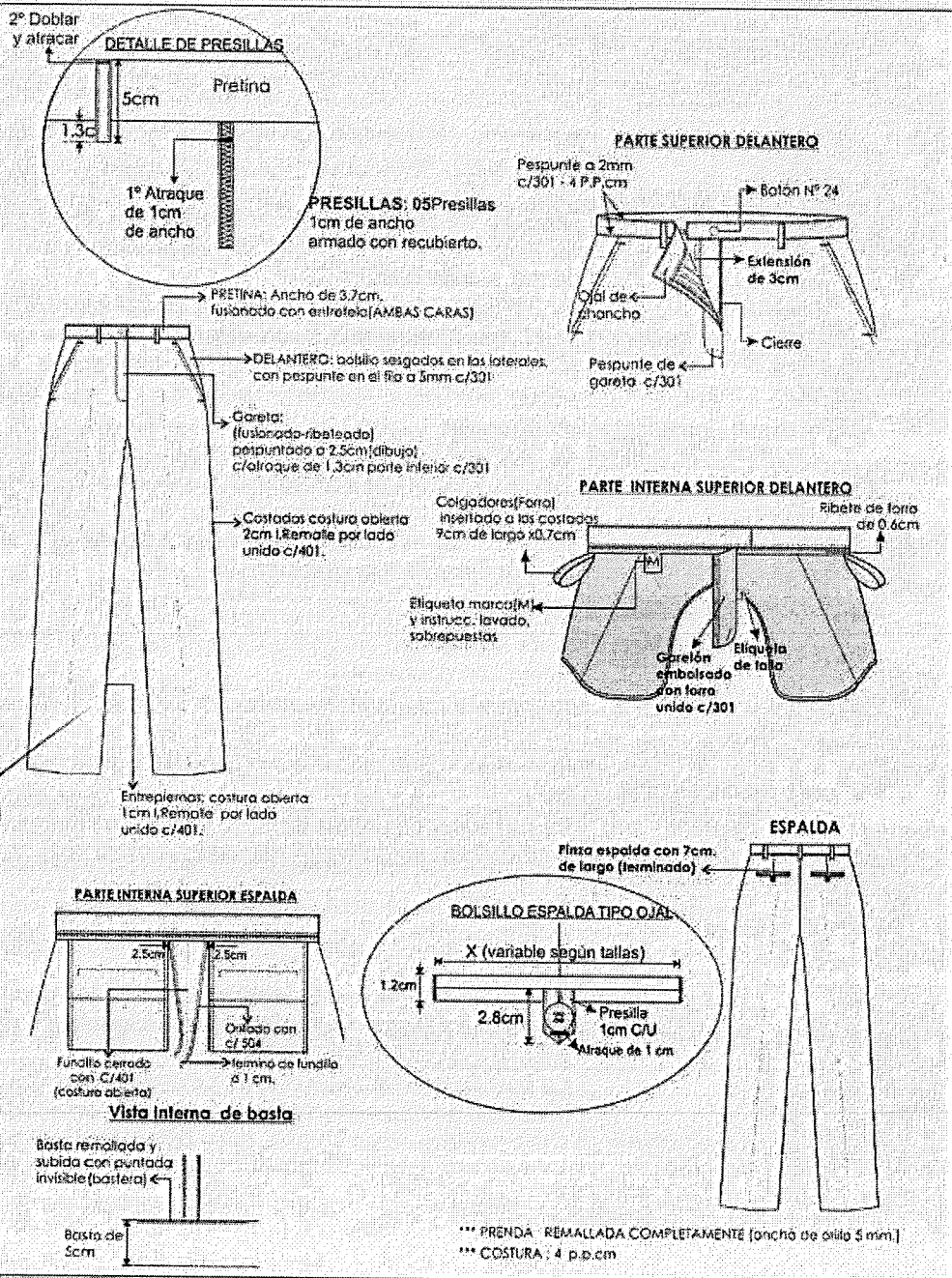


Nota: se tomará la medida al personal para la confección.

Tallas

30	32	34	36	38	40
0	0	6	0	0	0

# PANTALÓN DAMA





## ITEM 1

## ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES DEL PERSONAL OPERATIVO DE SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.

## SUB ITEM 3

## ESPECIFICACION TECNICA DE TELA PARA EL PANTALON DENIM CABALLERO

TIPO DE TEJIDO	DENIM
Color	AZUL
DESCRIPCION	DENIM
COMPOSICION	(100 % Algodón)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	474 +- 5%
PESO OZ/YD2 (ASTM D-3776) :	14 +- 5%
ARMADURA	SARGA 3/1 Z
ACABADO	SARGA DENIM SANFORIZADO

## OTROS MATERIALES PARA LA CONFECCION.

- 01 cierre metálico dorado de procedencia nacional
- 01 botón metálico inoxidable
- 06 remaches metálicos inoxidables
- Tela bramante para forro de los bolsillos 60 % algodón 40 % poliéster

## SUB ITEM 3

DESCRIPCION DETALLADA DE LA CONSTRUCCION O CONFECCION DE LOS UNIFORMES INSTITUCIONALES DEL PERSONAL OPERATIVO  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS  
CONFECCIÓN Y ACABADOS

MODELO	Clásico, recto, 5 bolsillos ver detalle en imágenes de anexos
TELA	No debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejidos con diferentes grosores de hilo, desgarré del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien.
CONFECCIÓN	A tallaje según cuadro de medidas.
PRETINA	Ancho de 3.5cm (terminado). Acabado de 01 sola pieza. en un extremo de la pretina es pegado 01 botón de 24 líneas al tono de la tela y en el otro extremo lleva un ojal ojo de chanco de 1" de largo, exteriormente llevará presillas compartidas
PRESILLAS	Llevará 05 de ½" de ancho por 5.5cm de largo terminado armado con costura 406, las cuales llevaran atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte externa). Las presillas estarán distribuidas 2 en el delantero y 3 en la parte posterior.
BOLSILLOS DELANTEROS	Con abertura media luna y pespuntados con costura doble 301 de 1/4" de separación a 2mm Colocar remaches de metal acabado dorado en los extremos de la boca de los bolsillos según diseño, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será embolsado y sobrecosido c/301. Bolsa tipo pistola. Vuelta y vista de bolsillos delanteros: Vuelta de 1" de ancho terminado de tela unido c/301 y vista de tela pegado a la bolsa con costura recta.



SECRETA	Bastillada con un Logotipo según diseño. Bordado de color blanco, con refuerzo de pelón. Logo de SERPOST Las dimensiones generales de logotipos son de acuerdo al diseño Pegado en la vista con 2 agujas.
GARETA	Unido al delantero con costura recta a 1cm y pespuntado a 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la garetta es de 3.5cm en la parte inferior llevara 02 atraques horizontales 304 de 1cm según diseño.
GARETON	Orillado y unido con el cierre y el delantero con costura recta.
UNION DE TIRO	Parte delantera es unido con costura 301 y pespuntado con doble aguja de 1/4" de separación con costura 301.
CANESU POSTERIOR	Unido con maquina cerradora de doble aguja c/401 de 1/4" de separación.
POSTERIOR	Dos piezas fundillo y canesú , el fundillo al unir con el canesú monta fundillo a canesú Lleva un bolsillo tipo parche según gráfico, con atraques horizontales en sus extremos de 1cm ancho.
TIRO DE FUNDILLO	Unido con maquina cerradora de doble aguja c/401 de 1/4" de separación
COSTADOS	Es unido con costura 802 remalle y puntada de seguridad de 1/2" de ancho. Pespunte de costados.
ENTREPIERNA	Unido con cerradora doble aguja c/401 de 1/4" de separación
BASTA	Es bastillado con costura 301 a 2cm del ruedo.
HILO	Color ocre tex 60 y para bolsillos posterior (dibujo) hilo más grueso
COSTURAS	8 ppp+/-
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela, Según diseño.
ACABADOS	La prenda debe estar plancha y vaporizada Exento de defectos en material y confección.
LAVADO	Stone wash, solicitar el color y tono de lavado a la entidad. (SERPOST)
PRESENTACIÓN	Embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo transporte y almacenamiento. Y rotulado por paquetes. La muestra será presentada en talla 32. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, etc.

Tallas

28	30	32	34	36	38	40
90	324	810	704	224	80	50

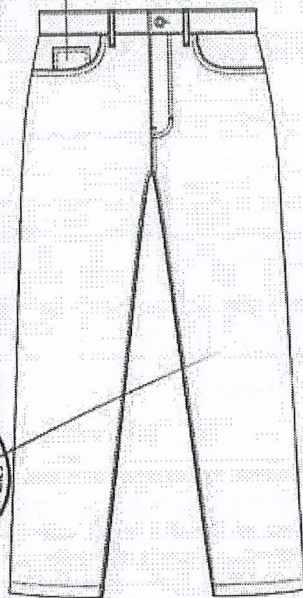
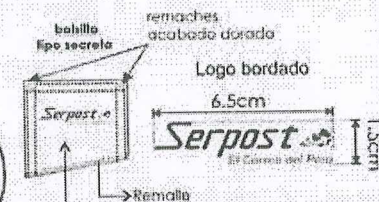


## PANTALON DENIM CABALLEROS

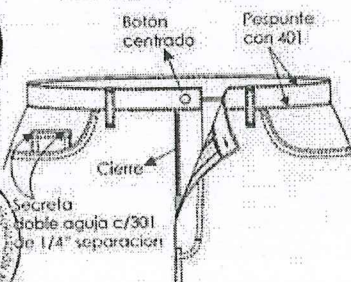
### HOJA DE CONFECCION

Costura: c/301-9p.p.p  
 Costura: c/401-9p.p.p  
 COSTURA: 802 - 8-9P.P.P  
 Pespunte: 9p.p.p  
 COSTURA: 406: 8 - 9P.P.P

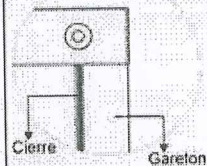
### \*PRENDA REMALLADA\*\*\*



PARTE SUPERIOR DELANTERO

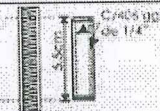


**PRETINA:** 01 pieza, Ancho de 4cm.  
 pespunte c/401 separación de aguja 1 1/4"  
 01 botón de metal a presión  
 01 ojal de chanco c/atracque horizontal.

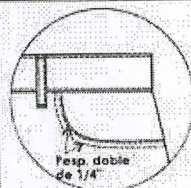


**BOLSILLO SECRETO:** Rectangular, de 8.5cm abertura x 9cm de alto.  
 pegado con pespunte doble 1/4" c/301.  
 atraque horizontales de 3/8" en cada extremo

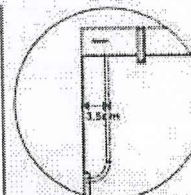
**PRESILLAS:** 05 Presillas  
 1/2" de ancho x 5.5cm alto terminada.  
 armado con recubierto (406).  
 atraque (304) superior e inferior de 1/2"



**BOLSILLO SESGADOS DELANTERO:**  
 Boca curvada con pespunte doble c/301  
 de 1/4" de separación.  
 Vuelta (tela) 1" ancho incluido Remalle  
 cosido c/301  
 con remaches acabado dorado en  
 los extremos.  
**BOLSA DE POPELINA BOLSILLERA:**  
 Bolsa rectangular, embolsado y  
 sobre cosido a 2mm



**GARETA:**  
 -Fusionado-remallado, cierre,  
 -unido c/delant. c/301 y pespunte a 2mm  
 -Dibujo de 3.5 cm.  
 con pespunte doble de 1/4".  
 02 atraches horizontales de 1cm parte  
 inferior.



**GARETON:** Embolsado y orillado

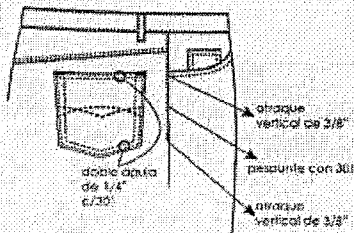
**FUNDILLO DELANTERO:**  
 unido con remalle y puntada de seguridad  
 y doble pespunte de 1/4"



## PANTALON DENIM CABALLEROS

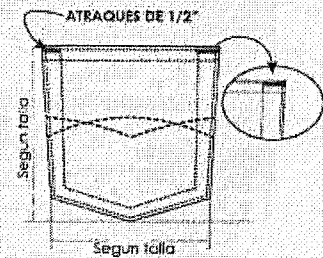
### HOJA DE CONFECCION

**CANESÚ:** Unido con cerradura doble  
 aguja c/401 de 1/4" de separación

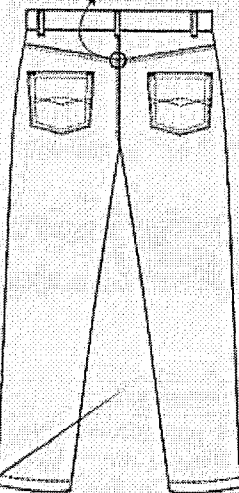


**BOLSILLO TIPO PARCHÉ:**  
 atraque HORIZONTAL en  
 los extremos zig zag.

**BOLSILLO PARCHÉ  
 DETALLE DE BOLSILLO**

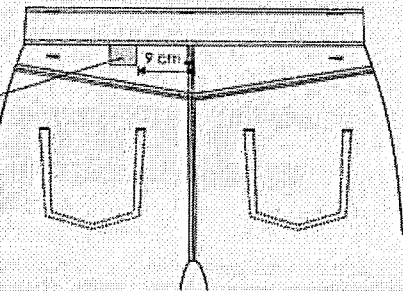


costura del canesú  
 debe ser casados

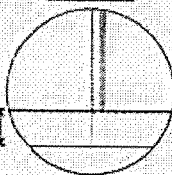


**VISTA INTERNA DE ESPALDA**

Etiqu. instrucc/  
 composición  
 Texto de la talla  
 ubicada en el  
 exterior y el texto  
 del cuidado  
 doblado  
 hacia el interior



**Vista Interna  
 de basta**



**FUNDILLO:** Unido con cerradura doble  
 aguja c/401 de 1/4" de separación

**COSTADOS:** Costura fimbada,  
 unido c/802 de 1/2" de ancho

**ENTREPIERNAS:**  
 Unido con cerradura doble  
 aguja c/401 de 1/4" de separación

**BASTA:**  
 Doblado de basta 2cm c/301

Nota: 1.R=Incluido remate



## ITEM 1

## ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES DEL PERSONAL OPERATIVO DE SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.

## SUB ITEM 4

## ESPECIFICACION TECNICA DE TELA PARA PANTALON DENIM DAMA

TIPO DE TEJIDO	: DENIN STRECH
Color	: AZUL
DESCRIPCIÓN	: DEINI STRECH
COMPOSICIÓN	: (76 % Algodón + 21 % POLIESTER+ 3% SPANDEX)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: 318.7+- 5%
PESO OZ/YD2 (ASTM D-3776) :	: 9.4 +- 5%
ARMADURA	: SARGA 3/1 Z
ACABADO	: SARGA STRECH DENIM SANFORIZADO

## OTROS MATERIALES PARA LA CONFECCION.

01 cierre metálico dorado de procedencia nacional

01 botón metálico inoxidable

06 remaches metálicos inoxidables

Tela bramante para forro de los bolsillos 60 % algodón 40 % poliéster

## SUB ITEM 4

DESCRIPCION DETALLADA DE LA CONSTRUCCION O CONFECCION DE LOS UNIFORMES INSTITUCIONALES DEL PERSONAL OPERATIVO  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS  
CONFECCIÓN Y ACABADOS

MODELO	Clásico , recto, 5 bolsillos ver detalle en imágenes de anexos
TELA	Denin stretch: 76 % algodón + 21 % poliéster+ 3% spandex, no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejidos con diferentes grosores de hilo, desgarre del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien.
CONFECCIÓN	A tallaje según cuadro de medidas.
PRETINA	Ancho de 4.0 cm (terminado). Acabado de 01 sola pieza. en un extremo de la pretina es pegado 01 botón metálico inoxidable – color dorado quemado y en el otro extremo lleva un ojal ojo de chancho de 1" de largo, exteriormente llevará presillas compartidas
PRESILLAS	Llevará 05 presillas ½" de ancho por 5.5cm de largo terminado armado con costura 406, las cuales llevaran atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte externa). Las presillas estarán distribuidas 2 en el delantero y 3 en la parte posterior.
BOLSILLOS DELANTEROS	Con abertura media luna y respuntados con costura doble 301 de 1/4" de separación a 2mm Colocar remaches de metal acabado dorado en los extremos de la boca de los bolsillos según diseño, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será embolsado y sobrecosido c/301. Bolsa tipo pistola. <b>Vuelta y vista de bolsillos delanteros:</b> Vuelta de 1" de ancho terminado de tela unido c/301 y vista de tela pegado a la bolsa con costura recta.



<b>SECRETA</b>	Bastillada con un Logotipo según diseño. Bordado de color blanco, con refuerzo de pelón. SERPOST Las dimensiones generales de logotipos son de acuerdo al diseño Pegado en la vista con 2 agujas.
<b>GARETA</b>	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 02 atraques horizontales 304 de 1cm según diseño.
<b>GARETON</b>	Orillado y unido con el cierre y el delantero con costura recta.
<b>UNION DE TIRO</b>	Parte delantera es unido con costura 301 y respuntado con doble aguja de 1/4" de separación con costura 301.
<b>CANESU POSTERIOR</b>	Unido con maquina cerradora de doble aguja c/401 de 1/4" de separación
<b>POSTERIOR</b>	Dos piezas fundillo y canesú , el fundillo al unir con el canesú monta fundillo a canesú Lleva un bolsillo tipo parche según grafico
<b>TIRO DE FUNDILLO</b>	Unido con maquina cerradora de doble aguja c/401 de 1/4" de separación
<b>COSTADOS</b>	Es unido con costura 802 de 1/2" de ancho.
<b>ENTREPIERNA</b>	Unido con cerradora doble aguja c/401 de 1/4" de separación
<b>BASTA</b>	Es bastillado con costura 301 a 2cm del ruedo.
<b>HILO</b>	Color ocre tex 60 y para bolsillos posterior (dibujo) hilo más grueso
<b>COSTURAS</b>	8 ppp+/-10%
<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada
<b>LAVADO</b>	Stone wash, solicitar el color y tono de lavado a SERPOST.
<b>PRESENTACIÓN</b>	Embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo transporte y almacenamiento. Y rotulado por paquetes. La muestra será presentada en talla 32. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, etc.

Tallas

28	30	32	34	36	38	40
100	300	470	380	140	50	30

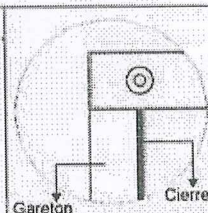


## PANTALON DENIM DAMAS HOJA DE CONFECCION

Costura: c/301-9p.p.p  
 Costura: c/401-9p.p.p  
 COSTURA: 802 - 8-9P.P.P  
 Pespunte: 9p.p.p  
 COSTURA: 406: 8 - 9P.P.P

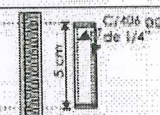
### \*PRENDA REMALLADA\*\*\*

**PRETINA:** 01 pieza, Ancho de 4cm,  
 pespunte c/401 separación de aguja 1 1/4"  
 01 botón de metal a presión  
 01 ojal de chanco c/atracque horizontal.

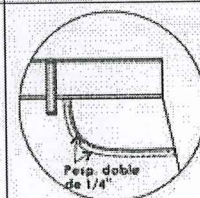


**BOLSILLO SECRETO:** Rectangular, de  
 8.5cm abertura x 9cm de alto,  
 pegado con pespunte doble 1/4" c/301,  
 atraque horizontales de 3/8" en cada extremo

**PRESILLAS:** 05 Presillas  
 1/2" de ancho x 5cm alto terminado,  
 armado con recubierta (406),  
 atraque [304] superior e inferior de 1/2"

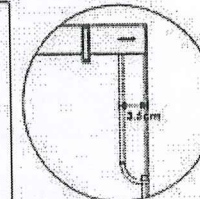


**BOLSILLO SESGADOS DELANTERO:**  
 Boca curvada con pespunte doble c/301  
 de 1/4" de separación.  
 Vuelta (tela) 1" ancho incluido Remalle  
 cosido c/301  
 con remaches acabado dorado en  
 los extremos.



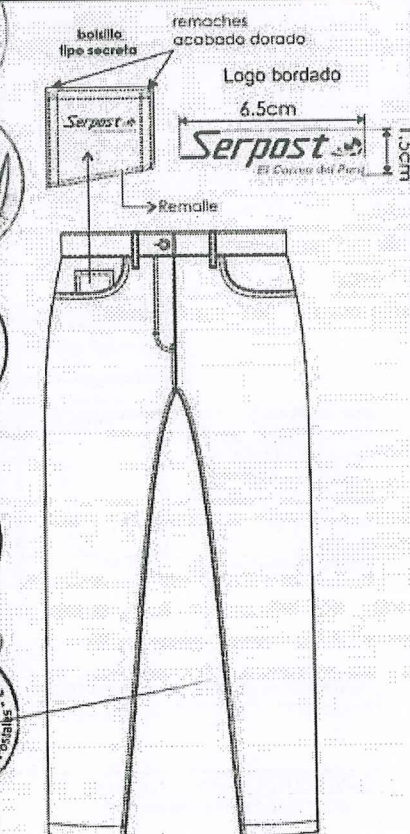
**BOLSA DE POPELINA BOLSILLERA.-**  
 Bolsa rectangular, embolsada y  
 sobre cosido a 2mm

**GARETA:**  
 -Fusionado-remallado, cierre,  
 -unido c/delant. c/301 y pespunte a 2mm  
 -Dibujo de 3.5 cm.  
 con pespunte doble de 1/4".  
 02 atraques horizontales de 1cm parte  
 inferior.

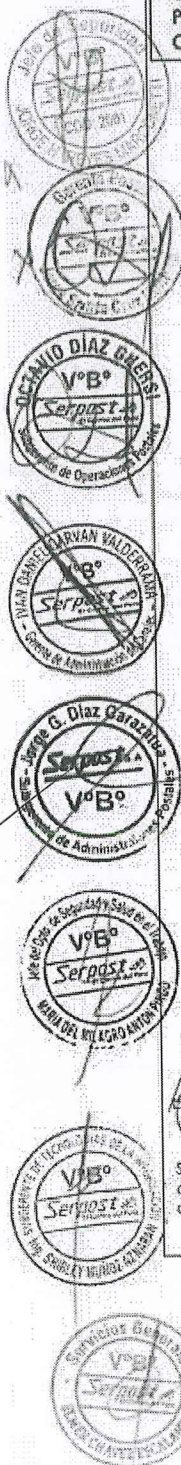
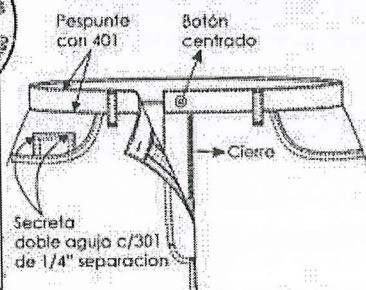


**GARETON:** Embolsado y orillado

**FUNDILLO DELANTERO:**  
 unido con remalle y puntada de seguridad  
 y doble pespunte de 1/4"



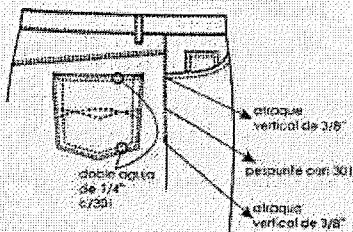
#### PARTE SUPERIOR DELANTERO





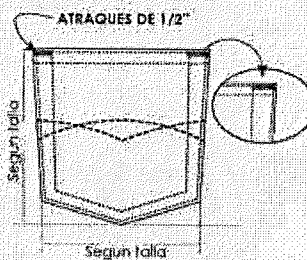
## PANTALON DENIM DAMAS HOJA DE CONFECCION

**CANESÚ:** Unido con cerradura doble  
 aguja c/401 de 1/4" de separación

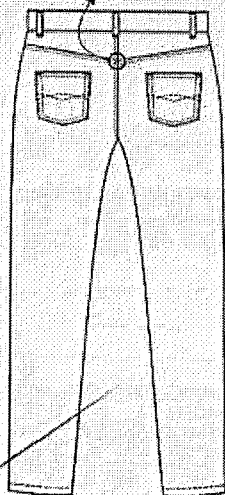


**BOLSILLO TIPO PARCHÉ:**  
 atraque HORIZONTAL en  
 los extremos zig zag.

**BOLSILLO PARCHÉ  
 DETALLE DE BOLSILLO**

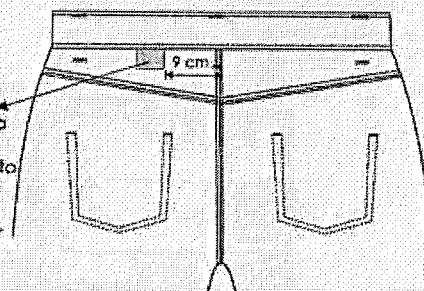


costura del canesú  
 debe ser casados

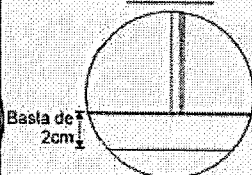


**VISTA INTERNA DE ESPALDA**

Etiqu. instrucc/  
 composición  
 Texto de la talla  
 ubicada en el  
 exterior y el texto  
 del cuidado  
 doblado  
 hacia el interior



**Vista Interna  
 de basta**



Nota: 1. R=Incluido remalle

**FUNDILLO:** Unido con cerradura doble  
 aguja c/401 de 1/4" de separación

**COSTADOS:** Costura tumbada,  
 unida c/802 de 1/2" de ancho

**ENTREPIERNAS:**  
 Unido con cerradura doble  
 aguja c/401 de 1/4" de separación

**BASTA:**  
 Dobladillo de basta 2cm c/301

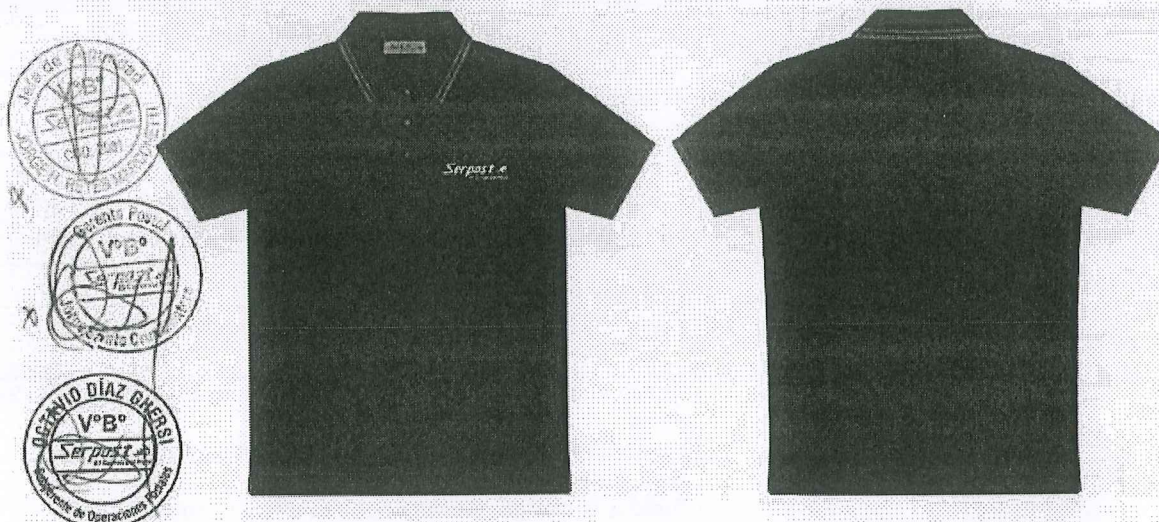


ITEM 2

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES DEL PERSONAL OPERATIVO DE SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.

SUB ITEM 1

ESPECIFICACION TECNICA DE TELA PARA EL POLO MANGA CORTA CABALLERO



Descripción	Tela de Tejido de Punto Pique Algodón tipo lacoste
Color	AZUL
Hilo	20/1
Composición	100% algodón
Peso	220 Gr/m2 +- 5%
Teñido	Reactivo y sanforizado
Acabados	Antipilin y Silicona
Descripción de Cuello y puños	En tejido Rectilíneo con diseño: fondo azul con 02 rayas horizontales, de algodón

SUB ITEM 1

DESCRIPCION DETALLADA DE LA CONSTRUCCION O CONFECCION DE LOS UNIFORMES INSTITUCIONALES DEL PERSONAL OPERATIVO  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS  
CONFECCIÓN Y ACABADOS

MODELO	Polo tipo Box de cuello abierto con 03 botones en contraste en pechera, cuello y puño rectilíneo con diseño, mangas corta( ver gráfico)
--------	---



<b>CUELLO</b>	<p>Rectangular, abierto, de rib tejido rectilíneo de 9 +/- 0.5 cm. de ancho acabado.</p> <p>La abertura delantera en ambos extremos estará reforzada con tela piqué de 16 x 3 (+/- 0.3) cm., uniéndose en la base con costura recta.</p> <p>El extremo derecho tendrá 3 botones en color contraste (rojo) distribuidos proporcionalmente y el extremo izquierdo 3 ojales; la disposición del cierre será de izquierda sobre derecha.</p> <p>El escote de la espalda estará reforzado con una tapetera (Tira de refuerzo de 12 +/- 1 mm. de ancho acabado, de la misma tela del cuerpo, dobladillo por ambas partes.</p>
<b>DELANTERO</b>	<p>Llevará un Logotipo bordado en color blanco, ubicado a la altura del pecho centrado en el delantero izquierdo.</p> <p>Las dimensiones del logotipo son de 8.3 x 2.1cm +/- 0.1cm.</p>
<b>ESPALDA</b>	Una sola pieza.
<b>MANGAS</b>	Corta, con puños de tejido rib rectilíneo según diseño de 2.5cm +/- 2 mm. de ancho.
<b>UNIONES</b>	<p>Cuello al cuerpo: Costura tipo remalle simple y respunte con una aguja.</p> <p>Hombros: Costura tipo remalle simple y tapetera. Mangas, Sisa, Laterales: Costura tipo remalle</p> <p>Puño a la manga: Costura tipo remalle y respunte Basta: Costura con recubierto 2 agujas.</p>
<b>VENZ</b>	Llevará venz de 5cm de abertura, respuntados en sus extremos a 1cm,
<b>BASTA</b>	doblada, con 25 +/- 2 mm. de ancho.
<b>AVIOS</b>	<p>Hilo remalle: Poliéster texturizado, de 2 cabos retorcidos al tono de la tela.</p> <p>Botones: 18 líneas de 4 agujeros color rojo.</p>
<b>ACABADOS</b>	<p>Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación.</p> <p>Tela: Tejido uniforme.</p> <p>La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejido con diferentes grosores de hilo, desgaste del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien.</p> <p>Costuras: Las costuras deben ser parejas, alineadas y sin arrugas ni fruncidos. Las costuras no deben tener empalmes.</p>
<b>PRESENTACION</b>	Embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo transporte y almacenamiento. Y rotulado por paquetes.

Tallas

S	M	L	XL	XXL	XXXL
400	808	941	374	100	70



GENERO: MASCULINO

POLO BOX

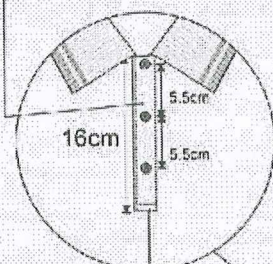
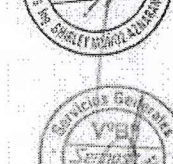
PUNTADA	P.P.P	MAQUINA
301	12	RECTA
514	12	malicera

PECHERA Derecha e izquierda: Fusionada  
De 3cm de ancho terminado.

\*Derecha: 03 botones N°201. COLOR CONTRASTE (PEGADO EN ASPA A TONO DEL BOTÓN)

pechera derecha en contraste

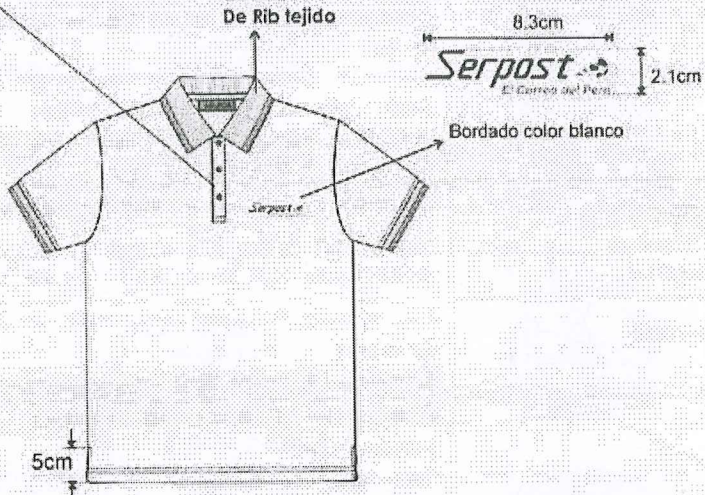
\*Izquierda: 03 ojales a tono de la tela principal (02 verticales y 01 horizontal) de 1.5cm de largo  
botón pegado con hilo A TONO DE LA TELA.



Ampliación de 1cm  
con costura 301.  
bajo la pechera  
con remalla malicera

DELANTERO

CUELLO  
De Rib tejido





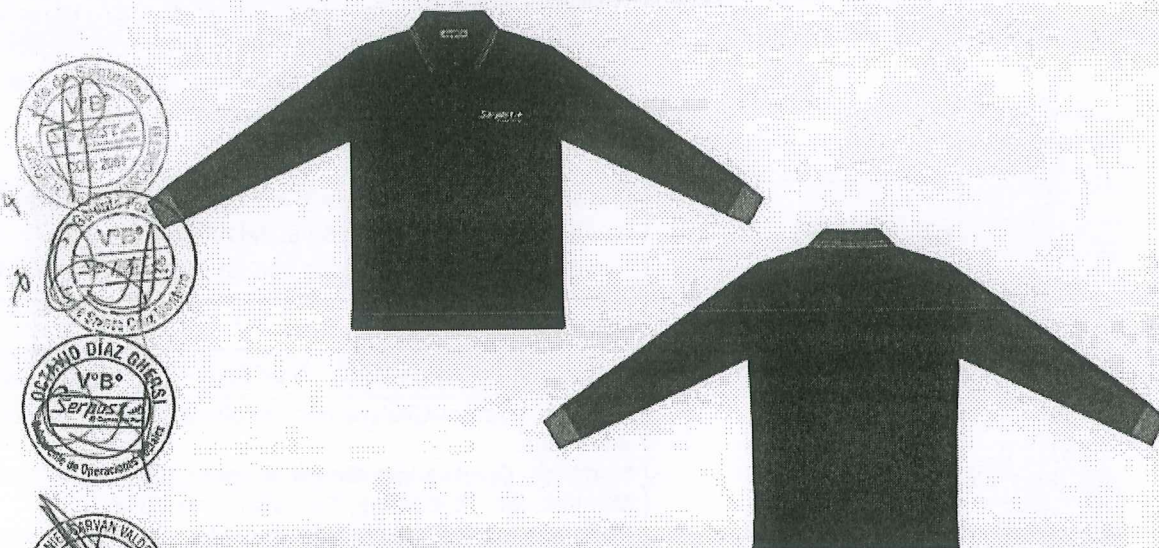


## ITEM 2

## ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES DEL PERSONAL OPERATIVO DE SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.

## SUB ITEM 2

## ESPECIFICACION TECNICA DE TELA PARA EL POLO MANGA LARGA CABALLEROS



Descripción	Tela de Tejido de Punto Pique Algodón tipo lacoste
Color	AZUL
Hilo	20/1
Composición	100% algodón
Peso	220 Gr/m2 +- 5%
Teñido	Reactivo y sanforizado
Acabados	Antipilin y Silicona
Descripción de Cuello	En tejido Rectilíneo con diseño: fondo azul con 02 rayas horizontales, de algodón
Descripción de Puño	En tejido Rib 1x1 color rojo 100% Algodón

## SUB ITEM 2

DESCRIPCION DETALLADA DE LA CONSTRUCCION O CONFECCION DE LOS UNIFORMES INSTITUCIONALES DEL PERSONAL OPERATIVO  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS  
CONFECCIÓN Y ACABADOS

MODELO	Polo tipo Box de cuello abierto con 03 botones en contraste en pechera, cuello y puño rectilíneo con diseño, mangas larga( ver gráfico)
--------	---



<b>CUELLO</b>	<p>Rectangular, abierto, de rib tejido rectilíneo de 9 +/- 0.5 cm. de ancho acabado.</p> <p>La abertura delantera en ambos extremos estará reforzada con tela piqué de 16 x 3 (+/- 0.3) cm., uniéndose en la base con costura recta.</p> <p>El extremo derecho tendrá 3 botones en color contraste (rojo) distribuidos proporcionalmente y el extremo izquierdo 3 ojales; la disposición del cierre será de izquierda sobre derecha.</p> <p>El escote de la espalda estará reforzado con una tapetera (Tira de refuerzo de 12 +/- 1 mm. de ancho acabado, de la misma tela del cuerpo, dobladillado por ambas partes.</p>
<b>DELANTERO</b>	<p>Llevará un Logotipo bordado en color blanco, ubicado a la altura del pecho centrado en el delantero izquierdo.</p> <p>Las dimensiones del logotipo son de 8.3 x 2.1cm +/- 0.1cm.</p>
<b>ESPALDA</b>	Una sola pieza.
<b>MANGAS</b>	Larga, con puños de tejido rib de 6cm +/- 2 mm. de ancho.
<b>UNIONES</b>	<p>Cuello al cuerpo: Costura tipo remalle simple y pespunte con una aguja.</p> <p>Hombros: Costura tipo remalle simple y tapetera.</p> <p>Mangas, Sisa, Laterales: Costura tipo remalle</p> <p>Puño a la manga: Costura tipo remalle</p> <p>Basta: Costura con recubierto 2 agujas.</p>
<b>VENZ</b>	Llevará venz de 5cm de abertura, pespuntados en sus extremos a 1cm,
<b>BASTA</b>	dobladillada, con 25 +/- 2 mm. de ancho.
<b>AVIOS</b>	<p>Hilo remalle: Poliéster texturizado, de 2 cabos retorcidos al tono de la tela.</p> <p>Botones: 18 líneas de 4 agujeros color rojo.</p>
<b>ACABADOS</b>	<p>Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación.</p> <p>Tela: Tejido uniforme.</p> <p>La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejido con diferentes grosores de hilo, desgarre del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien.</p> <p>Costuras: Las costuras deben ser parejas, alineadas y sin arrugas ni fruncidos. Las costuras no deben tener empalmes.</p>
<b>PRESENTACION</b>	Embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo transporte y almacenamiento. Y rotulado por paquetes.

Tallas

S	M	L	XL	XXL	XXXL
230	488	551	224	60	40



GENERO: MASCULINO

POLO BOX

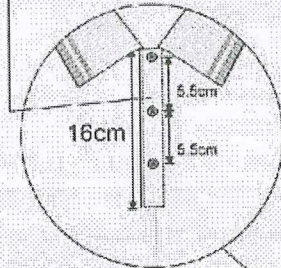
PUNTADA	P.P.P	MAQUINA
301	12	RECIA
5 4	12	melicera

PECHERA Derecha e izquierda: fusada  
De 3cm de ancho terminado.

\*Derecha: 02 botones N°23. COLOR CONTRASTE (PECADO EN ASPA A TONO DEL BOTÓN)

pechera derecha en contraste

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



Armar cajón de 1cm  
con costura 321,  
bajo la pechera  
con remalle melicera

DELANTERO

CUELLO  
De Rib tejido



Bordado color blanco

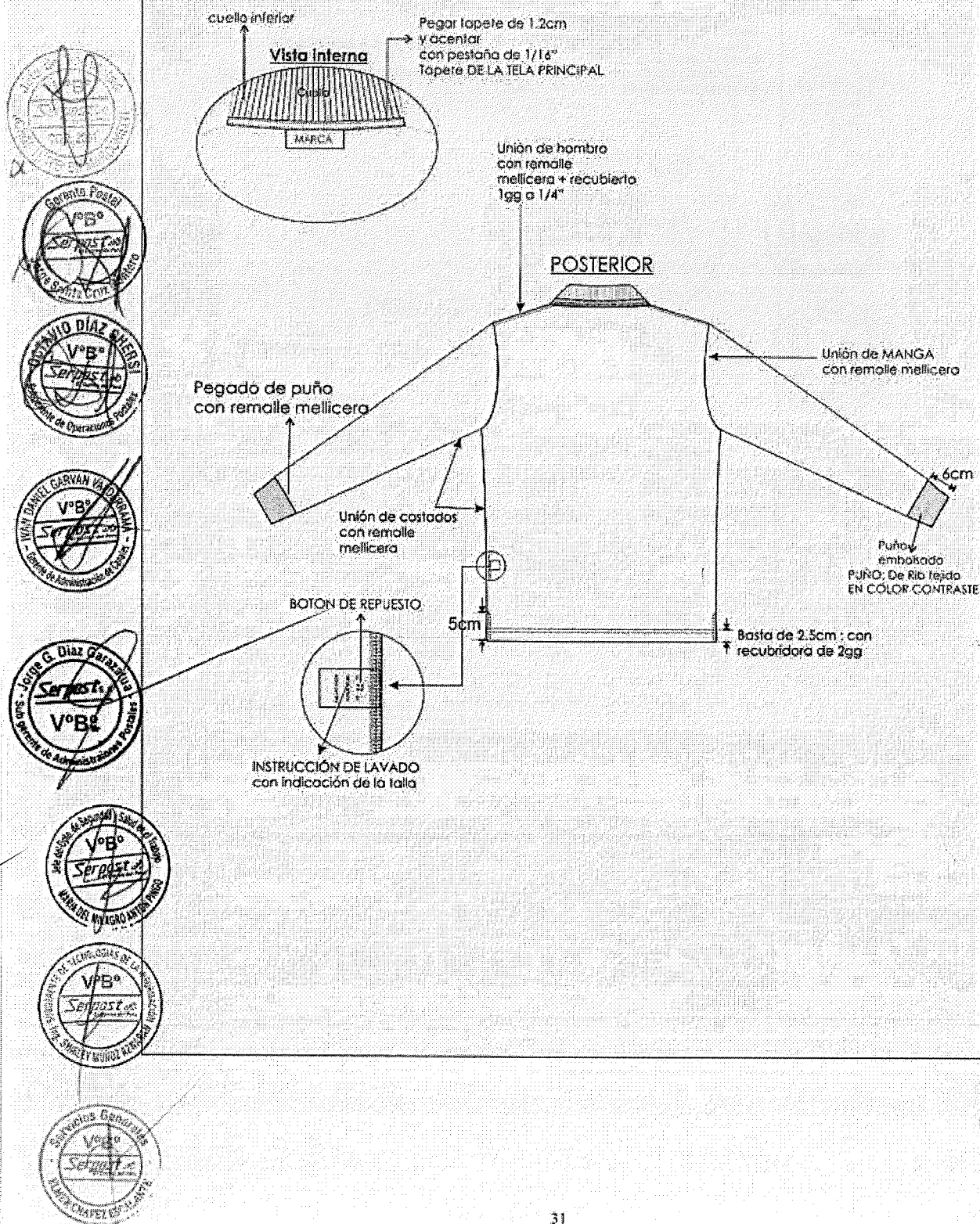
Casta de manga  
con rib

5cm



GENERO: MASCULINO

POLO BOX





ITEM 2

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES DEL PERSONAL OPERATIVO DE SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.

SUB ITEM 3

ESPECIFICACION TECNICA DE TELA PARA EL POLO MANGA CORTA DAMA



Descripción	Tela de Tejido de Punto Pique Algodón tipo lacoste
Color	AZUL
Hilo	20/1
Composición	100% algodón
Peso	220 Gr/m2 +- 5%
Teñido	Reactivo y sanforizado
Acabados	Antipilin y Silicona
Descripción de Cuello y puños	En tejido Rectilíneo con diseño: fondo azul con 02 rayas horizontales, de algodón

SUB ITEM 3

DESCRIPCION DETALLADA DE LA CONSTRUCCION O CONFECCION DE LOS UNIFORMES INSTITUCIONALES DEL PERSONAL OPERATIVO  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS  
CONFECCIÓN Y ACABADOS

MODELO	Polo tipo Box de cuello abierto con 03 botones en contraste en pechera, cuello y puño rectilíneo con diseño, mangas corta( ver gráfico)
--------	---



<b>CUELLO</b>	<p>Rectangular, abierto, de rib tejido rectilíneo de 9 +/- 0.5 cm. de ancho acabado.</p> <p>La abertura delantera en ambos extremos estará reforzada con tela piqué de 20 x 3 (+/- 0.3) cm., uniéndose en la base con costura recta.</p> <p>El extremo derecho tendrá 4 botones en color contraste (rojo) distribuidos proporcionalmente y el extremo izquierdo 3 ojales; la disposición del cierre será de derecha sobre izquierda.</p> <p>El escote de la espalda estará reforzado con una tapetera (Tira de refuerzo de 12 +/- 1 mm. de ancho acabado, de la misma tela del cuerpo, dobladillado por ambas partes.</p>
<b>DELANTERO</b>	<p>Llevará un Logotipo bordado en color blanco, ubicado a la altura del pecho centrado en el delantero izquierdo.</p> <p>Las dimensiones del logotipo son de 8.3 x 2.1cm +/- 0.1cm.</p>
<b>ESPALDA</b>	Una sola pieza.
<b>MANGAS</b>	Corta, con puños de tejido rib rectilíneo según diseño de 2.5cm +/- 2 mm. de ancho.
<b>UNIONES</b>	<p>Cuello al cuerpo: Costura tipo remalle simple y pespunte con una aguja.</p> <p>Hombros: Costura tipo remalle simple y tapetera.</p> <p>Mangas, Sisa, Laterales: Costura tipo remalle Puño a la manga: Costura tipo remalle y pespunte</p> <p>Basta: Costura con recubierto 2 agujas.</p>
<b>VENZ</b>	Llevará venz de 5cm de abertura, pespuntados en sus extremos a 1cm,
<b>BASTA</b>	dobladillada, con 25 +/- 2 mm. de ancho.
<b>AVIOS</b>	<p>Hilo remalle: Poliéster texturizado, de 2 cabos retorcidos al tono de la tela.</p> <p>Botones: 18 líneas de 4 agujeros color rojo.</p>
<b>ACABADOS</b>	<p>Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación.</p> <p>Tela: Tejido uniforme.</p> <p>La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejido con diferentes grosores de hilo, desgarré del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien.</p> <p>Costuras: Las costuras deben ser parejas, alineadas y sin arrugas ni fruncidos. Las costuras no deben tener empalmes.</p>
<b>PRESENTACION</b>	Embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo transporte y almacenamiento. Y rotulado por paquetes.

## Tallas

S	M	L	XL	XXL	XXXL
202	599	482	202	70	40



GENERO: FEMENINO

POLO BOX

PECHERA Derecha e izquierda: Fusonada

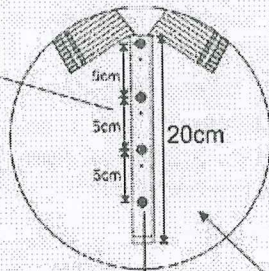
De 3cm de ancho terminado.

Izquierda: De botones N°20.

Derecha: 04 ojales a lo largo de la tela principal (03 verticales y 01 horizontal) de 1.5cm de largo

botón pegado con hilo A TONO DE LA TELA.

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



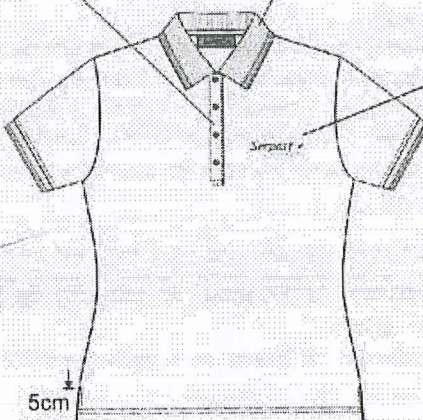
Ampliación de la tela con costura 301, bajo la pechera con remate mollicera

DELANTERO

CUELLO De Rib tejido

8.3cm  
2.1cm  
*Serpost*  
El Centro del Perú

Bordado color blanco



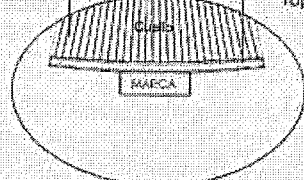
5cm



GENERO: FEMENINO

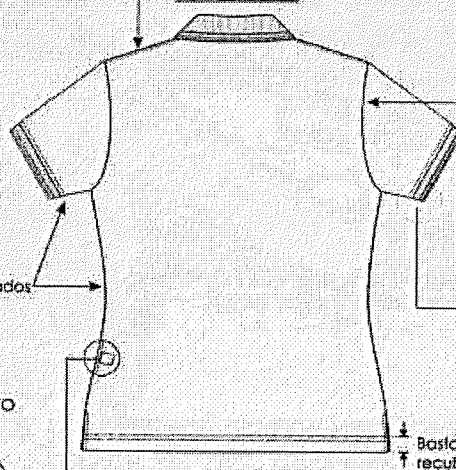
POLO BOX

cuella interior  
Vista interna  
Pegar tapete de 1.2cm  
y acortar  
con pestaña de 1/16"  
Tapete DE LA TELA PRINCIPAL



Unión de hombro  
con remalle  
molicera + recubierta  
1gg a 1/4"

POSTERIOR



Unión de MANGA  
con remalle molicera

PUÑO: De Rib tejido

Pespunte  
a 0.5cm  
2.5cm  
Atrape  
con 301 a 1/8"  
hacia atrás

Unión de costados  
con remalle  
molicera

BOTON DE REPUESTO

INSTRUCCIÓN DE LAVADO  
con indicación de la talla

Basta de 2.5cm : con  
recubridora de 2gg

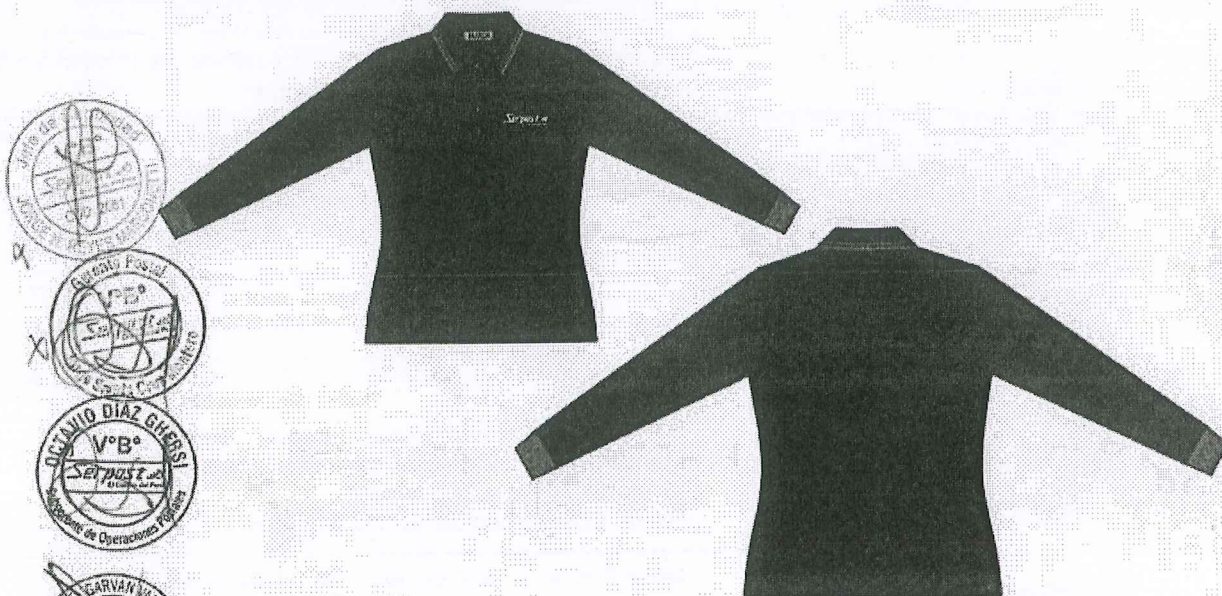


ITEM 2

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES DEL PERSONAL OPERATIVO DE SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.

SUB ITEM 4

ESPECIFICACION TECNICA DE TELA PARA EL POLO MANGA LARGA DAMA



Descripción	Tela de Tejido de Punto Pique Algodón tipo lacoste
Color	AZUL
Hilo	20/1
Composición	100% algodón
Peso	220 Gr/m2 +- 5%
Teñido	Reactivo y sanforizado
Acabados	Antipilin y Silicona
Descripción de Cuello	En tejido Rectilíneo con diseño: fondo azul con 02 rayas horizontales, de algodón
Descripción de Puño	En tejido Rib 1x1 color rojo 100% Algodón

SUB ITEM 4

DESCRIPCION DETALLADA DE LA CONSTRUCCION O CONFECCION DE LOS UNIFORMES INSTITUCIONALES DEL PERSONAL OPERATIVO  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS  
CONFECCIÓN Y ACABADOS



<b>CUELLO</b>	<p>Rectangular, abierto, de rib tejido rectilíneo de 9 +/- 0.5 cm. de ancho acabado.</p> <p>La abertura delantera en ambos extremos estará reforzada con tela piqué de 20 x 3 (+/- 0.3) cm., uniéndose en la base con costura recta.</p> <p>El extremo derecho tendrá 4 botones en color contraste (rojo) distribuidos proporcionalmente y el extremo izquierdo 3 ojales; la disposición del cierre será de derecha sobre izquierda.</p> <p>El escote de la espalda estará reforzado con una tapetera (Tira de refuerzo de 12 +/- 1 mm. de ancho acabado, de la misma tela del cuerpo, dobladillado por ambas partes.</p>
<b>DELANTERO</b>	<p>Llevará un Logotipo bordado en color blanco, ubicado a la altura del pecho centrado en el delantero izquierdo.</p> <p>Las dimensiones del logotipo son de 8.3 x 2.1cm +/- 0.1cm.</p>
<b>ESPALDA</b>	Una sola pieza.
<b>MANGAS</b>	Larga, con puños de tejido rib de 6cm +/- 2 mm. de ancho.
<b>UNIONES</b>	<p>Cuello al cuerpo: Costura tipo remalle simple y pespunte con una aguja.</p> <p>Hombros: Costura tipo remalle simple y tapetera.</p> <p>Mangas, Sisa, Laterales: Costura tipo remalle Puño a la manga: Costura tipo remalle</p> <p>Basta: Costura con recubierto 2 agujas.</p>
<b>VENZ</b>	Llevará venz de 5cm de abertura, pespuntados en sus extremos a 1cm,
<b>BASTA</b>	doblada, con 25 +/- 2 mm. de ancho.
<b>AVIOS</b>	<p>Hilo remalle: Poliéster texturizado, de 2 cabos retorcidos al tono de la tela.</p> <p>Botones: 18 líneas de 4 agujeros color rojo.</p>
<b>ACABADOS</b>	<p>Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación.</p> <p>Tela: Tejido uniforme.</p> <p>La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejido con diferentes grosores de hilo, desgarre del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien.</p> <p>Costuras: Las costuras deben ser parejas, alineadas y sin arrugas ni fruncidos. Las costuras no deben tener empalmes.</p>
<b>PRESENTACION</b>	Embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo transporte y almacenamiento. Y rotulado por paquetes.

Tallas

S	M	L	XL	XXL	XXXL
142	359	292	122	40	30

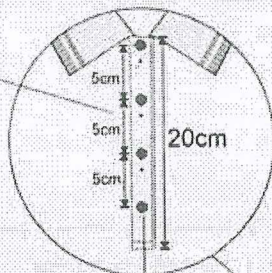


GENERO: FEMENINO

## POLO BOX

PUNTADE	P.P.P	MAQUINA
301	12	RECTA
514	12	melicera

PECHERA Derecha e izquierda, fusionada  
De 3cm de ancho terminada.  
Izquierda: 04 botones N°20L  
pechera izquierda en contraste  
Derecha: 04 ojales a tono de la tela principal (03 verticales y 01 horizontal) de 1.5cm de largo  
botón pegado con hilo A TONO DE LA TELA.



Amar collar de 1cm  
con costura 301.  
bajo la pechera  
con remalle melicera

DELANTERO

CUELLO  
De Rib tejido

8.3cm  
**Serpost**  
El Correo del Perú  
2.1cm

Bordado color blanco

Serpost

5cm

Manopla de manga  
con rib

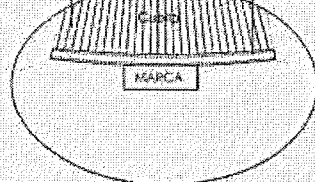




GENERO: FEMENINO

POLO BOX

cuello interior  
**Vista interna**  
 Pegar topete de 1.2cm  
 y acortar  
 con pestaña de 1/16"  
 Topete DE LA TELA PRINCIPAL



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

POSTERIOR

Pegado de puño  
 con remalle mellicera

Unión de costados  
 con remalle mellicera

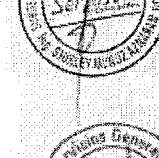
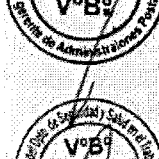
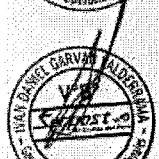
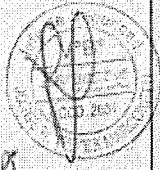
BOTON DE REPUESTO

INSTRUCCIÓN DE LAVADO  
 con indicación de la talla

Unión de MANGA  
 con remalle mellicera

6cm  
 Puño embolsado  
 PUÑO: De Rib tejido  
 EN COLOR CONTRASTE

Basta de 2.5cm : con  
 recubridora de 2gg





**ITEM 2**  
**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES DEL PERSONAL OPERATIVO DE SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A."**

**SUB ITEM 5**

**ESPECIFICACION TECNICA DE TELA PARA EL CAFARENA CABALLERO**



Descripción	Tela de Tejido de Punto jersey Algodón
Color	AZUL y ROJO
Hilo	20/1
Composición	100% algodón
Peso	220 Gr/m2 +- 5%
Teñido	Reactivo y sanforizado
Acabados	Antipilin y Silicona
Descripción de Cuello y Puño	En tejido Rib 1x1 color azul 100% Algodón

**SUB ITEM 5**  
**DESCRIPCION DETALLADA DE LA CONSTRUCCION O CONFECCION DE LOS UNIFORMES INSTITUCIONALES DEL PERSONAL OPERATIVO**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS**  
**CONFECCIÓN Y ACABADOS**

<b>MODELO</b>	Cafarena cuello alto tipo Jorge Chávez, con cortes en delantero y mangas largas en color azul y rojo (Ver diseño)
---------------	---



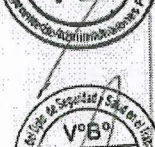
<b>CUELLO</b>	Rectangular de 12 +/- 0.5 cm. de ancho acabado. El escote es unido con remalle y sobrecosido con recubridora en todo el contorno.
<b>DELANTERO</b>	Con 03 piezas (02 piezas rojo laterales y 01 pieza azul central) (Ver diseño) Llevará un Logotipo bordado en color blanco, ubicado a la altura del pecho centrado en el delantero izquierdo. Las dimensiones del logotipo son de 8.3 x 2.1cm +/- 0.1cm.
<b>ESPALDA</b>	Con 03 piezas (02 piezas rojo laterales y 01 pieza azul central) (Ver diseño)
<b>MANGAS</b>	Larga raglan de 02 piezas cada manga. (01 pieza de hombro color rojo y la manga color azul) Doblada, con 25 +/- 2 mm. de ancho.
<b>UNIONES</b>	Cuello al cuerpo: Costura tipo remalle simple y recubridora doble aguja Unión de Raglan con cuerpo: Remalle y recubridora 3 agujas Mangas, Costados, Laterales: Costura tipo remalle Basta: Costura con recubierto 2 agujas.
<b>BASTA</b>	Tubular, dobladillada, con 25 +/- 2 mm. de ancho.
<b>AVIOS</b>	Hilo remalle: Poliéster texturizado, de 2 cabos retorcidos al tono de la tela.
<b>ACABADOS</b>	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Tela: Tejido uniforme. La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejido con diferentes grosores de hilo, desgarre del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien. Costuras: Las costuras deben ser parejas, alineadas y sin arrugas ni fruncidos. Las costuras no deben tener empalmes.
<b>PRESENTACION</b>	Embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo transporte y almacenamiento. Y rotulado por paquetes.

## Tallas

S	M	L	XL	XXL	XXXL
70	140	130	50	30	10



## CAFARENA PARA CABALLERO



union de corte  
con remalle y sobrecosido  
con recubridora de 3gg

cuello alto de la misma tela  
de 12cm embolsado

CUELLO con Rib  
unido c remalle y  
sobrecosido c/recubridora de 2gg  
en todo el contorno

8.3cm

**Serpost**  
El Servicio del Perú

2.1cm

Bordado color blanco

Basta de manga  
de 2.5cm : con  
recubridora de 2gg

union de corte  
con remalle y sobrecosido  
con recubridora de 3 gg

DELANTERO

LA MARCA

INTERIOR CON  
ETIQUETA DE  
MARCA Y TALLA

pegado de manga  
con remalle y sobrecosido  
con recubridora de 3 gg

Union de costados  
con remalle

Basta de 2.5cm : con  
recubridora de 2gg

ESPALDA

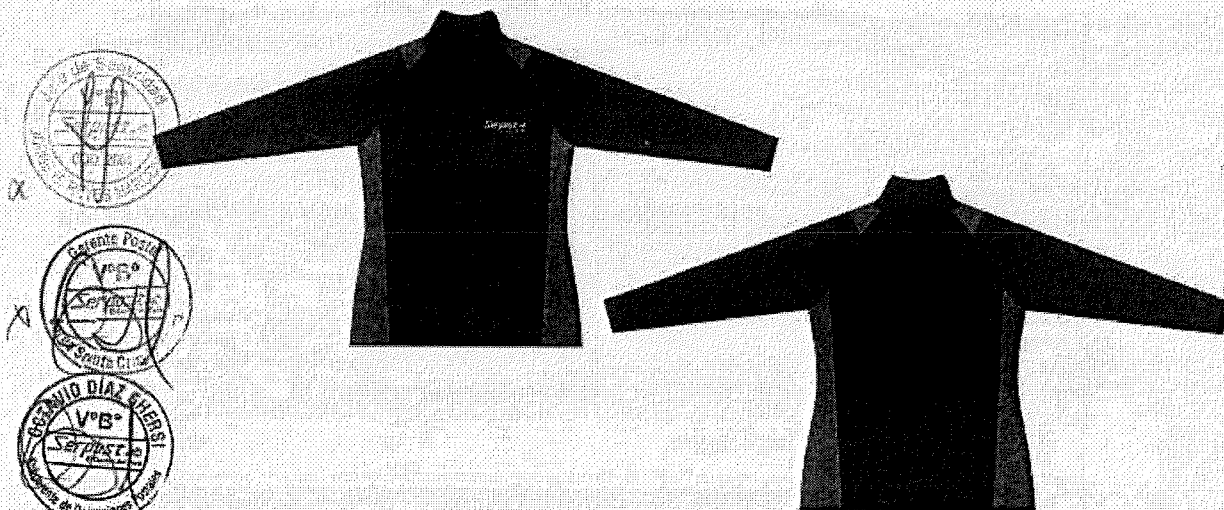
COS. FUJADA	P.P.F	MAQUINA
301	10-12	RECTA
	10-12	melicera
407	10-12	Recubridora
406	10-12	Recubridora



ITEM 2  
ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES DEL PERSONAL OPERATIVO DE SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.

SUB ITEM 6

ESPECIFICACION TECNICA DE TELA PARA EL CAFARENA DAMA



Descripción	Tela de Tejido de Punto jersey Algodón
Color	AZUL y ROJO
Hilo	20/1
Composición	100% algodón
Peso	220 Gr/m2 +- 5%
Teñido	Reactivo y sanforizado
Acabados	Antipilin y Silicona
Descripción de Cuello y Puño	En tejido Rib 1x1 color azul 100% Algodón

SUB ITEM 6  
DESCRIPCION DETALLADA DE LA CONSTRUCCION O CONFECCION DE LOS UNIFORMES INSTITUCIONALES DEL PERSONAL OPERATIVO  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS  
CONFECCIÓN Y ACABADOS

MODELO	Cafarena cuello alto tipo Jorge Chávez, con cortes en delantero y mangas largas en color azul y rojo (Ver diseño)
CUELLO	Rectangular de 12 +/- 0,5 cm. de ancho acabado. El escote es unido con remalle y sobrecosido con recubridora en todo el contorno.

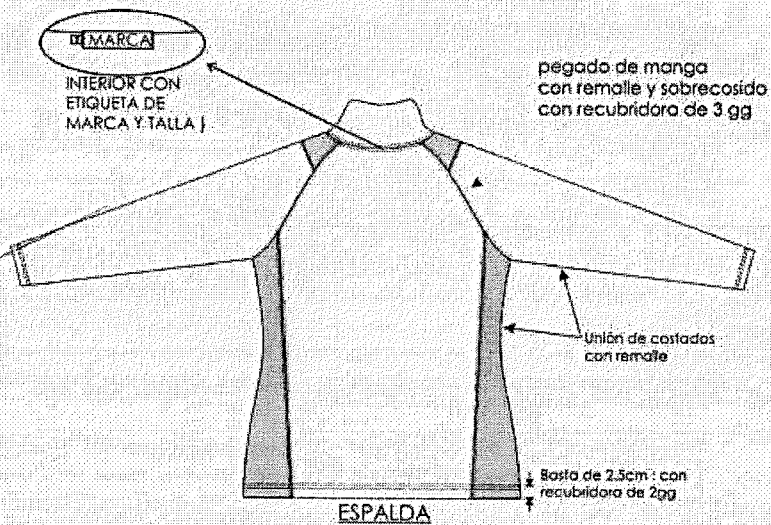
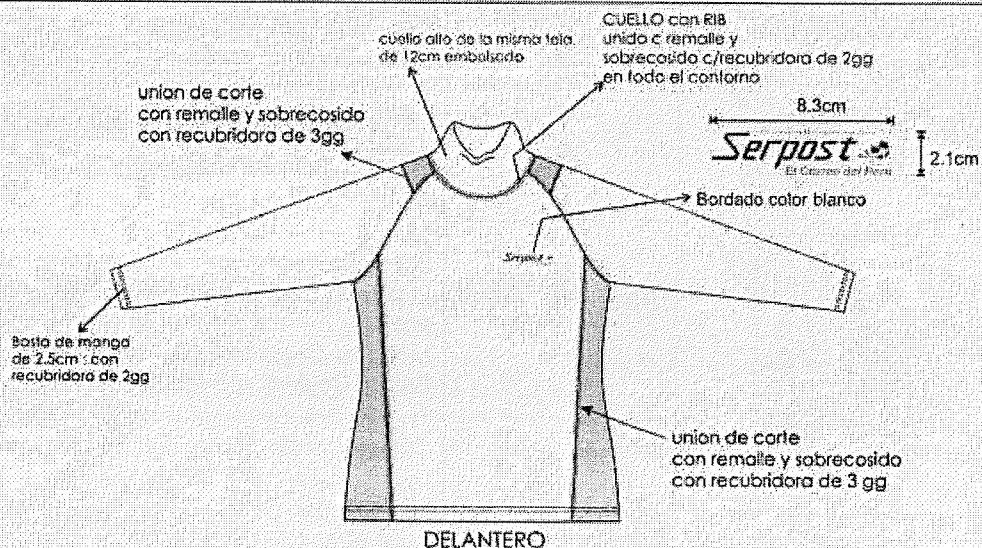
<b>DELANTERO</b>	Con 03 piezas (02 piezas rojo laterales y 01 pieza azul central) (Ver diseño) Llevará un Logotipo bordado en color blanco, ubicado a la altura del pecho centrado en el delantero izquierdo. Las dimensiones del logotipo son de 8.3 x 2.1cm +/- 0.1cm.
<b>ESPALDA</b>	Con 03 piezas (02 piezas rojo laterales y 01 pieza azul central) (Ver diseño)
<b>MANGAS</b>	Larga raglan de 02 piezas cada manga. (01 pieza de hombro color rojo y la manga color azul Doblada, con 25 +/- 2 mm. de ancho.
<b>UNIONES</b>	Cuello al cuerpo: Costura tipo remalle simple y recubridora doble aguja Unión de Raglan con cuerpo: Remalle y recubridora 3 agujas Mangas, Costados, Laterales: Costura tipo remalle Basta: Costura con recubierto 2 agujas.
<b>BASTA</b>	Tubular, doblada, con 25 +/- 2 mm. de ancho.
<b>AVIOS</b>	Hilo remalle: Poliéster texturizado, de 2 cabos retorcidos al tono de la tela.
<b>ACABADOS</b>	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Tela: Tejido uniforme. La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejido con diferentes grosores de hilo, desgarré del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien. Costuras: Las costuras deben ser parejas, alineadas y sin arrugas ni fruncidos. Las costuras no deben tener empalmes.
<b>PRESENTACION</b>	Embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo transporte y almacenamiento. Y rotulado por paquetes.

## Tallas

S	M	L	XL	XXL	XXXL
80	110	110	50	20	20



## CAFARENA PARA DAMA



COD.	PUNTADA	P.P.P	MAQUINA
301	10-12		RECTA
	10-12		melicera
407	10-12		Recubridora
406	10-12		Recubridora



## ITEM 3

## ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES DEL PERSONAL OPERATIVO DE SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.

## SUB ITEM 1

## ESPECIFICACION TECNICA DE TELA PARA EL CASACA REFLECTIVA LIGERA



Descripción	Taslan
Color	AZUL, ROJO y BLANCO
Composición	100% Poliéster
Peso	130 Gr/m2 +- 5%
Característica	Repelencia a líquidos no corrosivos

## SUB ITEM 1

DESCRIPCION DETALLADA DE LA CONSTRUCCION O CONFECCION DE LOS UNIFORMES INSTITUCIONALES DEL PERSONAL OPERATIVO  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS  
CONFECCIÓN Y ACABADOS

<b>CUELLO</b>	Exterior. - embolsado con 301, respuntar cuello a 1/4" con 301. Unir cuello a cuerpo de 1cm.
<b>DELANTERO IZQUIERDO</b>	De 05 piezas: 02 piezas azul, 01 pieza blanco, 01 pieza rojo (sin incluir pieza canesú) y 01 pieza tapa cierre azul, cortesunido a 1cm con 301.
<b>Bolsillo exterior superior</b>	Armar bolsillo vertical con cierre de nylon a tono de la tela azul y con vista de la misma tela de 4cm terminado, Bolsa de bolsillo tipo frijol de popelina embolsado con 301 a 1cm, lleva bordado institucional según gráfico. La abertura del bolsillo es de 14cm según talla
<b>Bolsillo exterior inferior</b>	Armar bolsillo vertical con cierre de nylon a color de la tela de la pieza lateral y con vista de la misma tela de 4cm terminado, Bolsa de bolsillo tipo frijol de popelina embolsado con 301 a 1cm. La abertura del bolsillo es de 17cm según talla

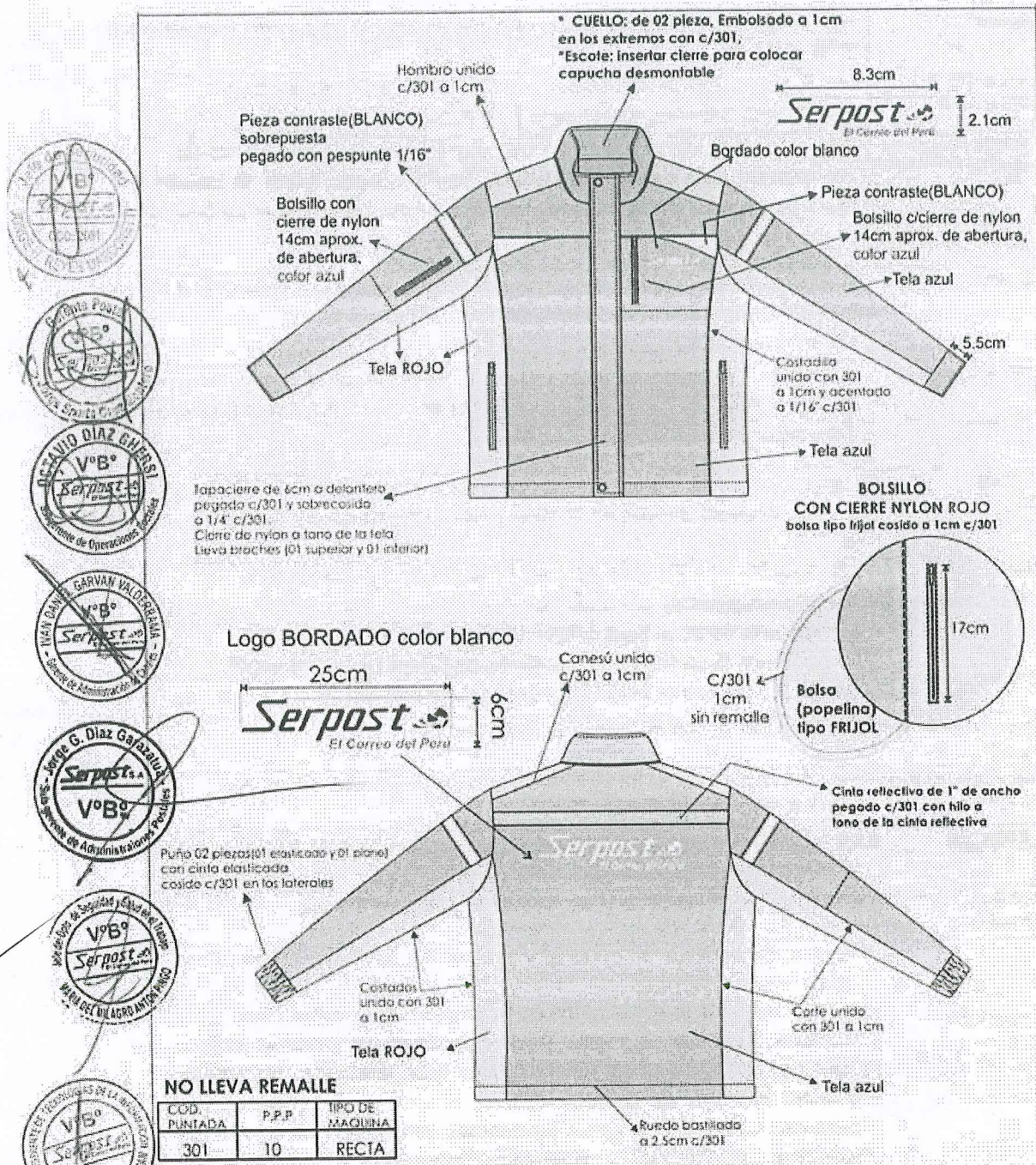


Vuelta	Unir vuelta de tela principal azul con tela de forro a 1cm y con respunte a 1/16" con 301
DELANTERO DERECHO	De 04 piezas: 02 piezas azul, 01 pieza blanco, y 01 pieza rojo(sin incluir pieza canesú), corte unido a 1cm con 301
Bolsillo exterior inferior	Armar bolsillo vertical con cierre de nylon a color de la tela de la pieza lateral y con vista de la misma tela de 4cm terminado, Bolsa de bolsillo tipo frijol de popelina embolsado con 301 a 1cm. La abertura del bolsillo es de 17cm según talla
Vuelta	Unir vuelta de tela principal con tela de forro a 1cm y con respunte a 1/16" con 301 cerrando a la vez el bolsillo interno del extremo restante.
ESPALDA	05 piezas. - pieza lateral y canesú color rojo En la pieza central lleva una cinta reflectiva de 1" color plata, según diseño adjunto. Lleva bordado en color blanco según diseño
Espalda Interior forro	Lleva etiqueta de marca que es centrada y sobrepuesta a 1/16" en esta insertar etiqueta de talla en la parte inferior central de la etiqueta de marca.
MANGAS LARGA	EXTERIOR. - 04 PIEZAS (02 rojo, 01 pieza azul y una tira sobrepuesta blanca) Manga lado derecho lleva bolsillo con cierre de nylon. PUÑOS: Piezado con cinta elástica, el puño es de 5.5cm de ancho según diseño. La manga es unido al cuerpo a 1cm con 301.
Cuerpo (Tela y forro)	Cerrado lateral con máquina recta a 1cm.
Cierre delantero	unir cierre de NYLON separable en el delantero, unido del cuello hasta el término del ruedo.
CAPUCHA	De 02 piezas externa y 02 piezas de forro, con cierre de nylon para capucha desmontable
FORRO INTERIOR	Con forro de JERSEY azul en Capucha, cuerpo y manga
ACABADO	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Tela: Tejido uniforme. La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejido con diferentes grosores de hilo, desgarrar del tejido en las uniones, color nonuniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien. Costuras: Las costuras deben ser parejas, alineadas y sin arrugas ni fruncidos. Las costuras no deben tener empalmes
PRESENTACION	Embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo transporte y almacenamiento. Y rotulado por paquetes.

Tallas

S	M	L	XL	XXL	XXXL
146	480	396	178	46	32











## ITEM 3

## ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES DEL PERSONAL OPERATIVO DE SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.

## SUB ITEM 2

## ESPECIFICACION TECNICA DE TELA PARA LA CASACA REFLECTICA ACOLCHADO



Descripción	Taslan
Color	AZUL, ROJO y BLANCO
Composición	100% Poliéster
Peso	130 Gr/m2 +- 5%
Característica	Repelencia a líquidos no corrosivos

## SUB ITEM 2

DESCRIPCION DETALLADA DE LA CONSTRUCCION O CONFECCION DE LOS UNIFORMES INSTITUCIONALES DEL PERSONAL OPERATIVO  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS  
CONFECCIÓN Y ACABADOS

<b>CUELLO</b>	Exterior. - embolsado con 301, respuntar cuello a 1/4" con 301. Unir cuello a cuerpo de 1cm. Interior de cuello lleva refuerzo.
<b>DELANTERO IZQUIERDO</b>	De 05 piezas: 02 piezas azul, 01 pieza blanco, 01 pieza rojo(sin incluir pieza canesú) y 01 pieza tapa cierre azul, cortes unido a 1cm con 301. Tapa cierre lleva refuerzo.
<b>Bolsillo exterior superior</b>	Armar bolsillo vertical con cierre de nylon a tono de la tela azul y con vista de la misma tela de 4cm terminado, Bolsa de bolsillo tipo frijol de popelina embolsado con 301 a 1cm, lleva bordado institucional según gráfico. La abertura del bolsillo es de 14cm según talla

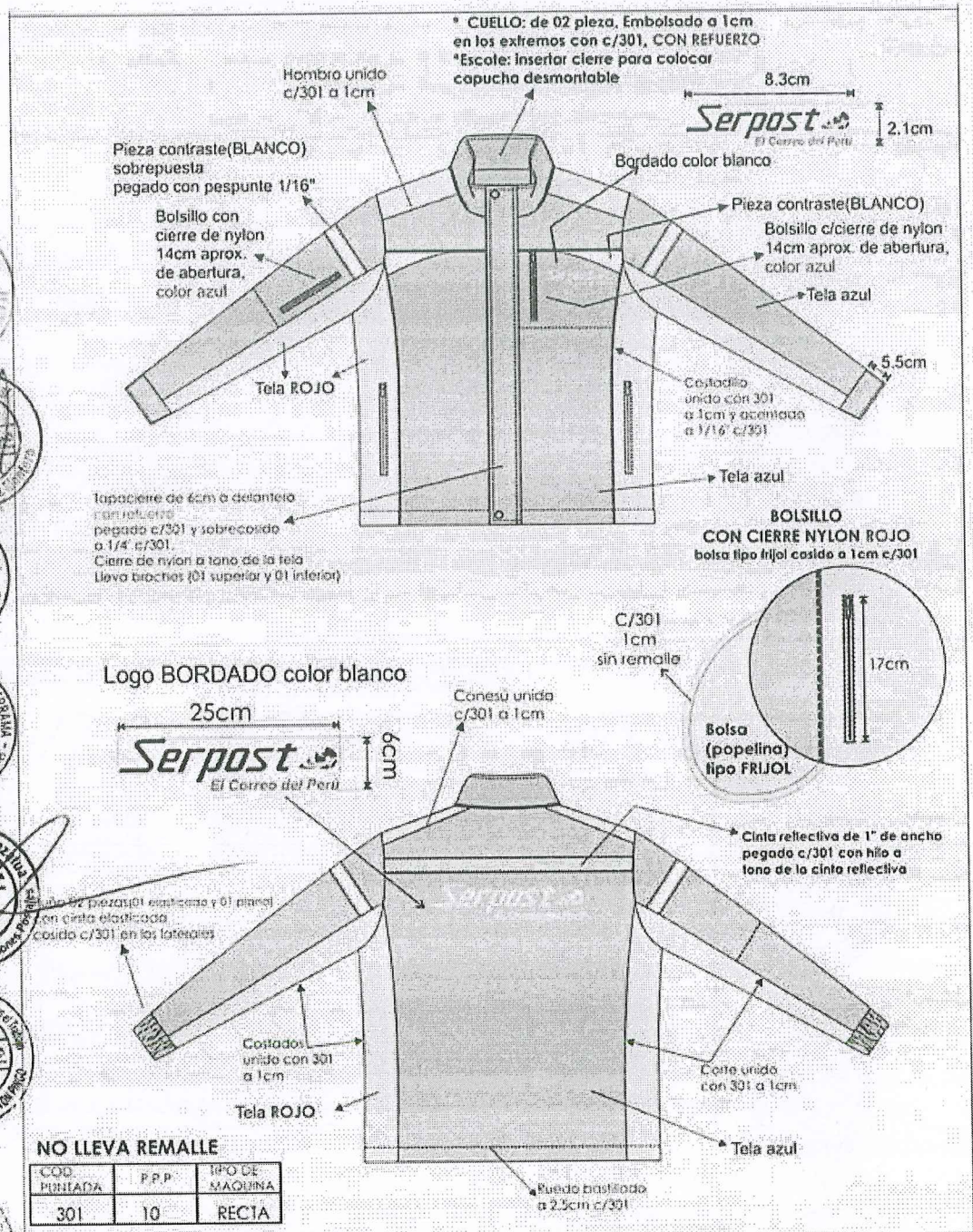


<b>Bolsillo exterior inferior</b>	Armar bolsillo vertical con cierre de nylon a color de la tela de lapieza lateral y con vista de la misma tela de 4cm terminado, Bolsa de bolsillo tipo frijol de popelina embolsado con 301 a 1cm. La abertura del bolsillo es de 17cm según talla
<b>Vuelta</b>	Unir vuelta de tela principal azul con tela de forro a 1cm y con pespunte a 1/16" con 301
<b>DELANTERO DERECHO</b>	De 04 piezas: 02 piezas azul, 01 pieza blanco, y 01 pieza rojo (sin incluir pieza canesú), corte unido a 1cm con 301
<b>Bolsillo exterior inferior</b>	Armar bolsillo vertical con cierre de nylon a color de la tela de lapieza lateral y con vista de la misma tela de 4cm terminado, Bolsa de bolsillo tipo frijol de popelina embolsado con 301 a 1cm. La abertura del bolsillo es de 17cm según talla
<b>Vuelta</b>	Unir vuelta de tela principal con tela de forro a 1cm y con pespunte a 1/16" con 301 cerrando a la vez el bolsillo interno de extremo restante.
<b>ESPALDA</b>	05 piezas. - pieza lateral y canesú color rojo En la pieza central lleva una cinta reflectiva de 1" color plata, según diseño adjunto. Lleva bordado en color blanco según diseño
<b>Espalda Interior forro</b>	Lleva etiqueta de marca que es centrada y sobrepuesta a 1/16" en esta insertar etiqueta de talla en la parte inferior central de la etiqueta de marca.
<b>MANGAS LARGA</b>	<b>EXTERIOR.</b> - 04 PIEZAS (02 rojo, 01 pieza azul y una tirasobrepuesta blanca) Manga lado derecho lleva bolsillo con cierre de nylon. <b>PUÑOS:</b> Piezado con cinta elástica, el puño es de 5.5cm de ancho según diseño. La manga es unido al cuerpo a 1cm con 301.
<b>Cuerpo (Tela y forro)</b>	Cerrado lateral con máquina recta a 1cm.
<b>Cierre delantero</b>	unir cierre de NYLON separable en el delantero, unido del cuello hasta el término del ruedo.
<b>CAPUCHA</b>	De 02 piezas externa y 02 piezas de forro, con cierre de nylon para capucha desmontable. Con relleno
<b>FORRO INTERIOR</b>	Con forro micro polar azul, interior con acolchado en Capucha, cuerpo y manga.
<b>ACABADO</b>	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Tela: Tejido uniforme. La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejido con diferentes grosores de hilo, desgarrar del tejido en las uniones, color nonuniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien. Costuras: Las costuras deben ser parejas, alineadas y sin arrugas ni fruncidos. Las costuras no deben tener empalmes
<b>PRESENTACION</b>	Embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo transporte y almacenamiento. Y rotulado por paquetes.

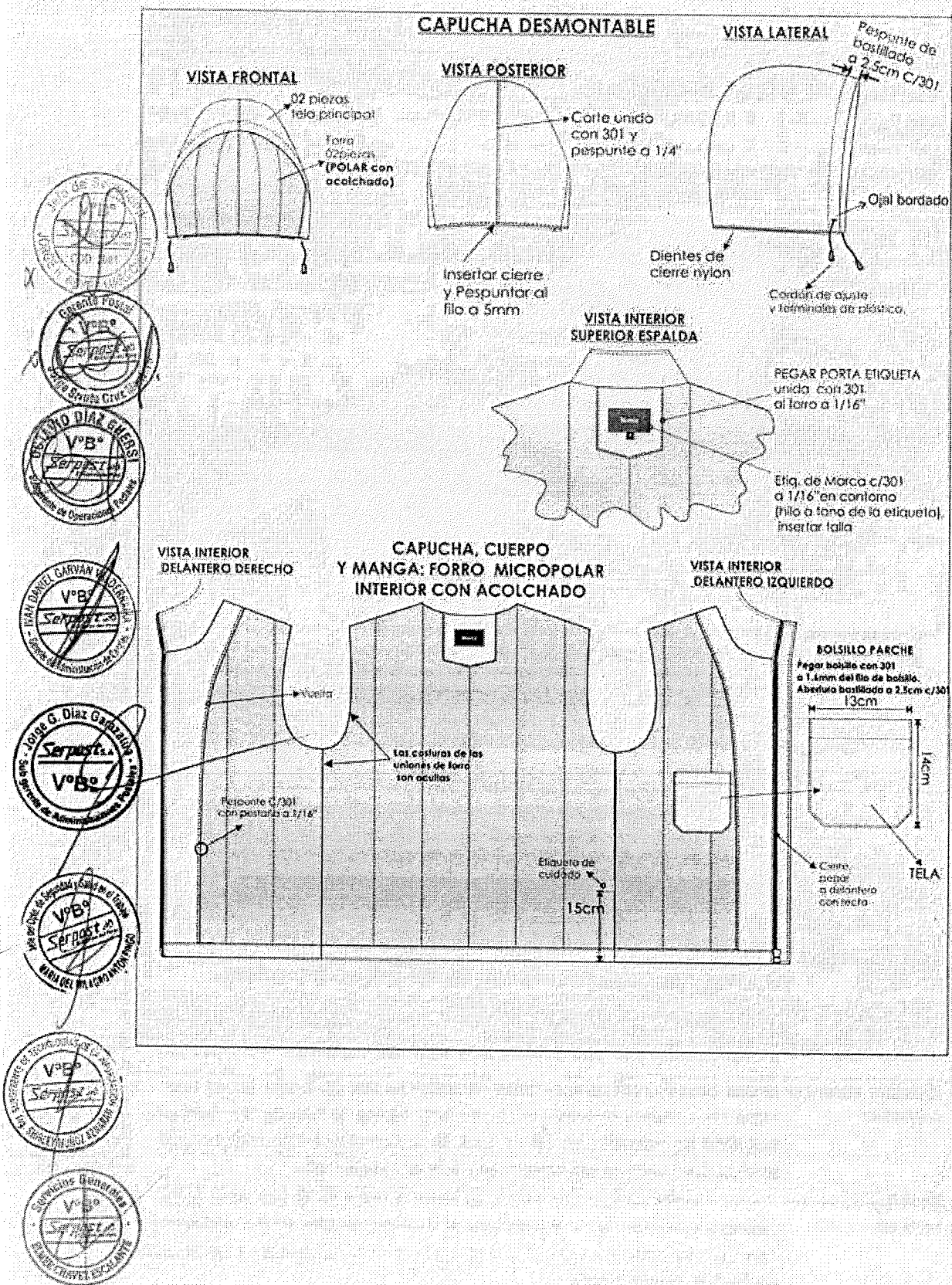
Tallas

S	M	L	XL	XXL	XXXL
425	744	832	316	116	84











## ITEM 3

## ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES DEL PERSONAL OPERATIVO DE SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.

## SUB ITEM 3

## ESPECIFICACION TECNICA DE TELA PARA CASACA INSTITUCIONAL



Descripción	Taslan
Color	AZUL, ROJO y BLANCO
Composición	100% Poliéster
Peso	130 Gr/m2 +- 5%
Característica	Repelencia a líquidos no corrosivos

## SUB ITEM 3

DESCRIPCION DETALLADA DE LA CONSTRUCCION O CONFECCION DE LOS UNIFORMES INSTITUCIONALES DEL PERSONAL OPERATIVO  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS  
CONFECCIÓN Y ACABADOS

<b>CUELLO</b>	Exterior, - embolsado con 301, respuntar cuello a 1/4" con 301. Unir cuello a cuerpo de 1cm.
<b>DELANTERO IZQUIERDO</b>	De 05 piezas: 02 piezas azul, 01 pieza blanco, 01 pieza rojo(sin incluir pieza canesú) y 01 pieza tapa cierre azul, cortes unido a 1cm con 301.
<b>Bolsillo exterior superior</b>	Armaz bolsillo vertical con cierre de nylon a tono de la tela azul y con vista de la misma tela de 4cm terminado, Bolsa de bolsillo tipo frijol de popelina embolsado con 301 a 1cm, lleva bordado institucional según gráfico. La abertura del bolsillo es de 14cm según talla
<b>Bolsillo exterior inferior</b>	Armaz bolsillo vertical con cierre de nylon a color de la tela de la pieza lateral y con vista de la misma tela de 4cm terminado, Bolsa de bolsillo tipo frijol de popelina embolsado con 301 a 1cm. La abertura del bolsillo es de 17cm según talla



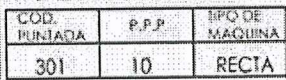
**SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A**
**LICITACION PUBLICA N° 001-2025-SERPOST S.A. – 1**
**"Adquisición de Uniformes Institucional Para el Personal Operativo de Servicios Postales del Perú S.A."**

<b>Vuelta</b>	Unir vuelta de tela principal azul con tela de forro a 1cm y con pespunte a 1/16" con 301
<b>DELANTERO DERECHO</b>	De 04 piezas: 02 piezas azul, 01 pieza blanco, y 01 pieza rojo (sin incluir pieza canesú), corte unido a 1cm con 301
<b>Bolsillo exterior inferior</b>	Amar bolsillo vertical con cierre de nylon a color de la tela dela pieza lateral y con vista de la misma tela de 4cm terminado, Bolsa de bolsillo tipo frijol de popelina embolsado con 301 a 1cm. La abertura del bolsillo es de 17cm según talla
<b>Vuelta</b>	Unir vuelta de tela principal con tela de forro a 1cm y con pespunte a 1/16" con 301 cerrando a la vez el bolsillo internodel extremo restante.
<b>ESPALDA</b>	05 piezas. - pieza lateral y canesú color rojo. Lleva bordado en color blanco según diseño
<b>Espalda Interior forro</b>	Lleva etiqueta de marca que es centrada y sobrepuesta a 1/16" en esta insertar etiqueta de talla en la parte inferior central de la etiqueta de marca.
<b>MANGAS LARGA</b>	<b>EXTERIOR.</b> - 04 PIEZAS (02 rojo, 01 pieza azul y una tirasobrepuesta blanca) Manga lado derecho lleva bolsillo con cierre de nylon. <b>PUÑOS:</b> Piezado con cinta elástica, el puño es de 5.5cm de ancho según diseño. La manga es unido al cuerpo a 1cm con 301.
<b>Cuerpo (Tela y forro)</b>	Cerrado lateral con máquina recta a 1cm.
<b>Cierre delantero</b>	unir cierre de NYLON separable en el delantero, unido del cuello hasta el término del ruedo.
<b>CAPUCHA</b>	De 02 piezas externa y 02 piezas de forro, con cierre de nylon para capucha desmontable
<b>FORRO INTERIOR</b>	Con forro de JERSEY azul en Capucha, cuerpo y manga
<b>ACABADO</b>	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Tela: Tejido uniforme. La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejido con diferentes grosores de hilo, desgarre del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien. Costuras: Las costuras deben ser parejas, alineadas y sin arrugas ni fruncidos. Las costuras no deben tener empalmes
<b>PRESENTACION</b>	Embalado en bolsa de plástico transparente resistente almanipuleo transporte y almacenamiento. Y rotulado por paquetes.

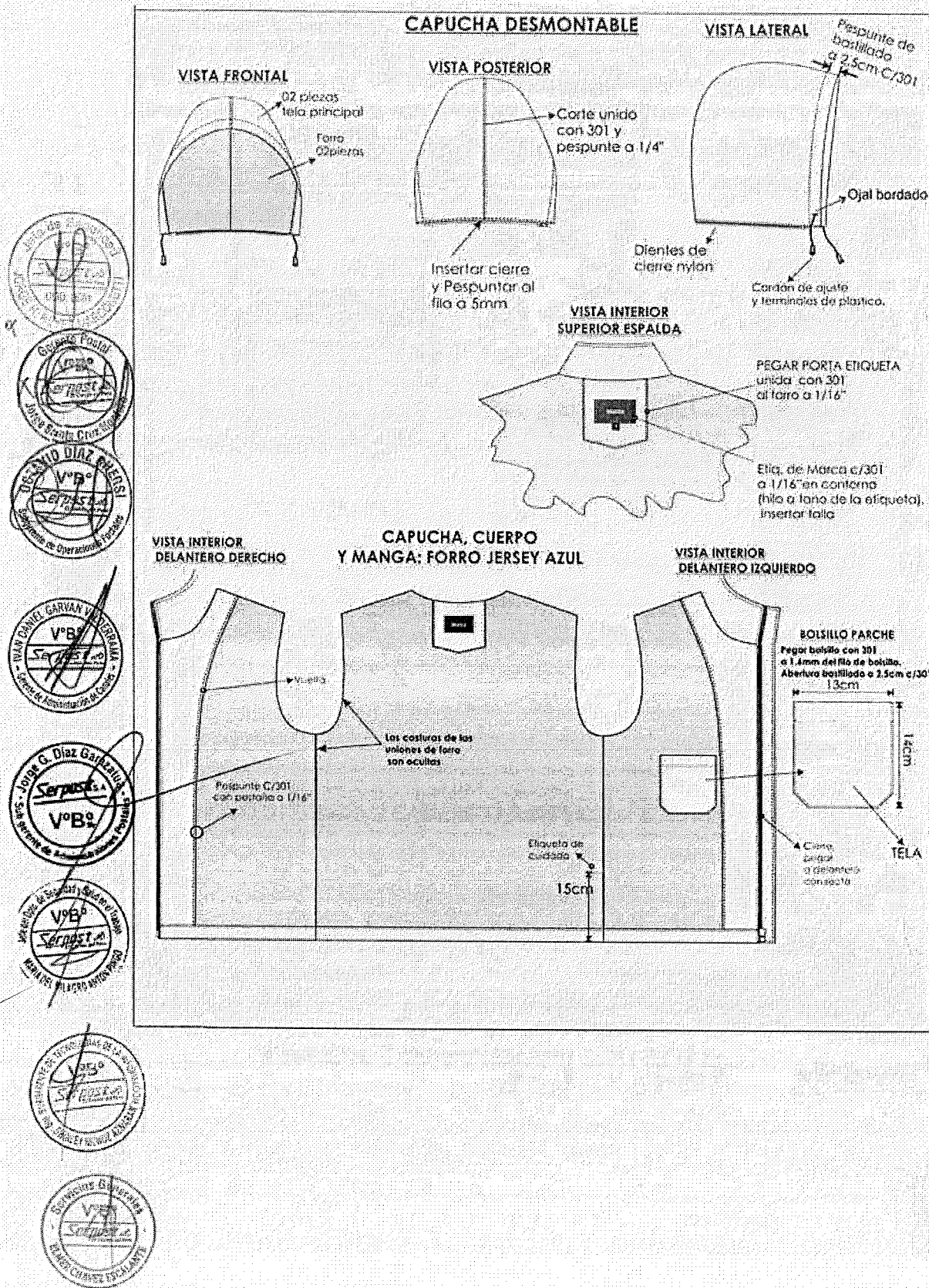
**Tallas**

<b>S</b>	<b>M</b>	<b>L</b>	<b>XL</b>	<b>XXL</b>	<b>XXXL</b>
<b>4</b>	<b>49</b>	<b>25</b>	<b>29</b>	<b>3</b>	<b>0</b>









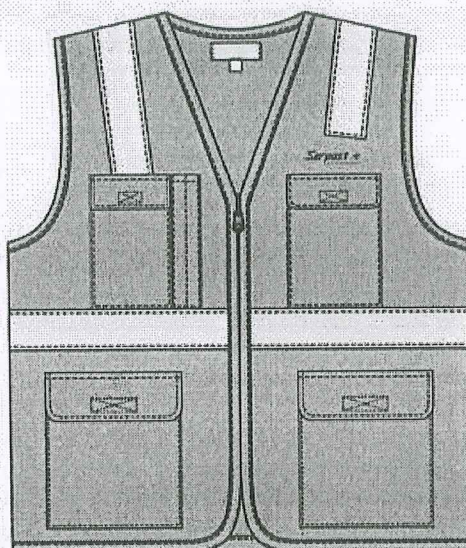
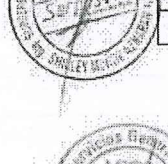


## ITEM 3

## ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES DEL PERSONAL OPERATIVO DE SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.

## SUB ITEM 4

## ESPECIFICACION TECNICA DE TELA PARA EL CHALECO REFLECTIVO CON BOLSILLOS



Descripción	Tejido plano tipo Drill
Color	NARANJA
Ancho ASTM D3774	151 +- 3CM
Ancho Útil ASTM D3774	149 +- 3CM
Composición	65% Filamento De Poliéster 35 % Algodón
Peso	204 Gr/m2 +- 5%

## SUB ITEM 4

DESCRIPCION DETALLADA DE LA CONSTRUCCION O CONFECCION DE LOS UNIFORMES INSTITUCIONALES DEL PERSONAL OPERATIVO  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS  
CONFECCIÓN Y ACABADOS

MODELO	Chaleco cuello V con cierre, con logo bordados en delanteros y espalda. 04 bolsillos en la parte delantera mas 01 porta lapicero
CONFECCIÓN	A tallaje S, M, L, XL, XXL



<b>BOLSILLOS TIPO PARCHECON TAPAS DELANTERO SUPERIOR</b>	Lleva 02 bolsillos tipo parche, bastillado con doblez interior de 1.8 cm. La Medida del bolsillo izquierdo es de 12cm de ancho x 14cm de alto, pegado al contorno con una pestaña de 2mm con 301. Lleva velcro (pega pega) de 1" de alto x 4,5cm de largo aproximadamente, cosidos a 1.5cm de la boca del bolsillo, centrado. La Medida del bolsillo derecho es de 9cm de ancho x 14cm de alto, pegado al contorno con una pestaña de 2mm con 301. Lleva velcro (pega pega) de 1" de alto x 4,5cm de largo aproximadamente, cosidos a 1.5cm de la boca del bolsillo, centrado, además lleva porta lapicero de 5cm de ancho x 15.5cm de alto
<b>TAPAS DE LOS BOLSILLOS PARCHES SUPERIORES</b>	Dos tapas embolsado, lleva pespunte con recta a 6mm en contorno Llevan cinta velcro (pega pega) de 1" de alto x 4,5cm de largo aproximado, fijados en la tapa. Las medidas acabadas de 1 tapa de 5cm de alto. Las tapas se pega con 301 de la boca de los bolsillos
<b>BOLSILLOS TIPO PARCHEPARTE INFERIOR DELANTERO</b>	La Medida de la bolsa es de 17cm de ancho x 17cm de alto, pegado al contorno con una pestaña de 2mm con 301. Lleva velcro (pega pega) de 1" de alto x 6cm de largo aproximadamente, cosidos a 1.5cm de la boca del bolsillo, centrado.
<b>DELANTEROS</b>	con escote en V, corte redondeado en los extremos inferiores de la basta, previamente se pegan con recta todos los bolsillos Indicados.
<b>ESPALDA</b>	02 sola pieza. (01 tela principal superior y 01 tela negra inferior). en la parte superior lleva pieza sobrepuesta con estampado código y en la pieza inferior bordado color blanco el imago tipo de la institución
<b>HOMBROS</b>	Unir los hombros con remalle y puntada de seguridad y pespunte a 7mm c/301a tono de la tela principal
<b>COSTADOS</b>	Unir los hombros con remalle y puntada de seguridad y pespunte a 7mm c/301a tono de la tela principal. Etiqueta de instrucción de lavado y composición de tela a 10 cm del borde de la basta en el costado lado izquierdo prenda puesta.
<b>SISAS</b>	Pegar ribetes (recta) de 1/2" acabado pespuntado a filo en todo el contorno de las sisas, con remate limpio.
<b>BASTAS</b>	Pegar ribetes (recta) de 1/2" acabado pespuntado al filo en todo el contorno de la basta, delanteros, escote delanteros y espalda.
<b>CIERRE</b>	Coser (máquina recta) el cierre tractor según medidas.
<b>CINTA REFLECTIVA</b>	Lleva cinta reflectiva de 2" de ancho en delanteros y espalda según diseño (Ver gráfico) pegadas al cuerpo con costura recta al filo con hilo al tono de la cinta
<b>ACABADO</b>	La limpieza de hilos en la parte Interior y exterior, no debe verse hilachas.
<b>CIERRES</b>	1 Cierre tractor para delanteros desmontable a tono de la tela principal
<b>HILO</b>	De costura con 301, 504 con 40/2 100% poliéster a tono de la tela.
<b>COSTURAS</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela, Según diseño.

**SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.**

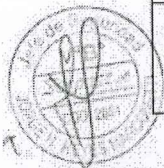
**LICITACION PUBLICA N° 001-2025-SERPOST S.A – 1**

**"Adquisición de Uniformes Institucional Para el Personal Operativo de Servicios Postales del Perú S.A."**

<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN</b>	Embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo transporte y almacenamiento. Y rotulado por paquetes. La muestra será presentada en talla M

**Tallas**

S	M	L	XL	XXL	XXXL
6	30	50	10	6	0





## CHALECO REFLECTIVO CANJE AEREO Y MARITIMO

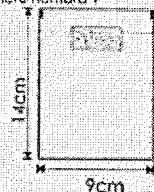
TELA: DRIL NARANJA  
 COMPOSICION: 100% POLIESTER

### BOLSILLO SUPERIOR DERECHO

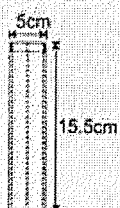
TAPA: Embolsado y pespunte c/301  
 a 6mm en contorno.  
 lleva velcro macho de 1"



BOLSILLO:  
 Boca bastilada a 1.8cm  
 C/301 de borde,  
 pegado a 2mm y  
 c/ataque en los extremos  
 lleva velcro hembra 1"



PORTALAPICERO:  
 Boca bastilada a 1.8cm  
 C/301 de borde, pegado a 2mm y  
 c/ataque en los extremos de 1cm

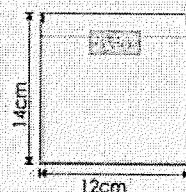


### BOLSILLO SUPERIOR IZQUIERDO

TAPA: Embolsado y pespunte c/301  
 a 6mm en contorno.  
 lleva velcro macho de 1"

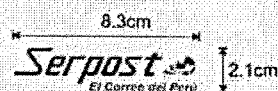


BOLSILLO:  
 Boca bastilada a 1.8cm C/301 de borde,  
 pegado a 2mm y c/ataque en los extremos  
 lleva velcro hembra 1"



Sesgo de 1/2" de ancho  
 cosido a tono de la tela c/301

Etiqueta de marca y talla



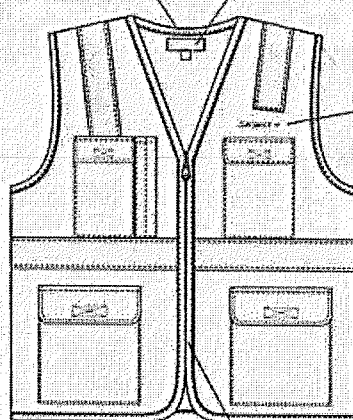
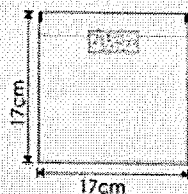
Bordado a color (rojo y azul)

### BOLSILLOS INFERIORES

TAPA: Embolsado y pespunte c/301  
 a 6mm en contorno.  
 lleva velcro macho de 1"



BOLSILLO:  
 Boca bastilada a 1.8cm C/301 de borde,  
 pegado a 2mm y c/ataque en los extremos  
 lleva velcro hembra 1"



Pegar cierre delantero  
 con diente tractor a tono  
 de la tela principal

PESPUNTE: 9P.P.P  
 COSTURA: 10P.P.P



## CHALECO REFLECTIVO CANJE AEREO Y MARITIMO

TELA: DRIL NARANJA  
COMPOSICION: 100% POLIESTER



Unión de hombro con remalle y puntada de seguridad, pespunte a 7mm con 301

Ruedo con sesgo de 1/2" de la misma tela  
Cosido c/301 a tono de la tela

Cinta reflectiva de 2" de ancho  
pegado c/301 con hilo a tono de la cinta reflectiva

CODIGO ESTAMPADO  
GENERADO POR EL  
AREA USUARIA,  
en color blanco

Cinta reflectiva de 2" de ancho  
pegado c/301 con hilo a tono de la cinta reflectiva

Unión de costados con remalle y puntada de seguridad, pespunte a 7mm con 301

DRILL COLOR NEGRO

Ruedo con sesgo de 1/2" de la misma tela  
Cosido c/301 a tono de la tela

ESPALDA CON BORDADO  
color blanco

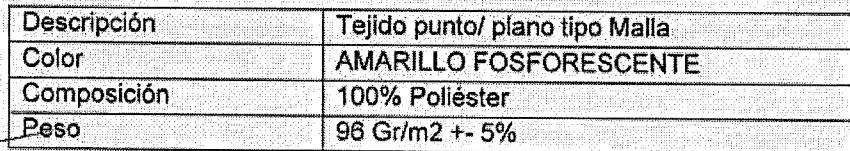


PESPUNTE: 9P.P.P  
COSTURA : 10P.P.P



**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES DEL PERSONAL OPERATIVO DE SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.**

## ESPECIFICACION TECNICA DE TELA PARA EL CHALECO REFLECTIVO SIN BOLSILLOS



DESCRIPCION DETALLADA DE LA CONSTRUCCION O CONFECCION DE LOS  
UNIFORMES INSTITUCIONALES DEL PERSONAL OPERATIVO  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS  
CONFECCIÓN Y ACABADOS

<b>MODELO</b>	Chaleco en malla, cuello V con cierre, con logo estampado en delanteros y espalda.
<b>CONFECCIÓN</b>	A tallaje S, M, L, XL, XXL, XXXL
<b>DELANTEROS</b>	Con escote en V, corte redondeado en los extremos inferiores de la basta. Lleva estampado altura del pecho en delantero izquierdo (Ver diseño)
<b>ESPALDA</b>	01 sola pieza. Con 04 cintas reflectivas de 2" de ancho distribuidos según diseño. Lleva estampado (Ver gráfico)

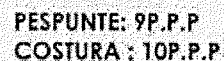


<b>HOMBROS</b>	Unir los hombros con remalle y puntada de seguridad y respunte a 7mm c/301a tono de la tela principal
<b>COSTADOS</b>	Unir los hombros con remalle y puntada de seguridad y respunte a 7mm c/301a tono de la tela principal Etiqueta de instrucción de lavado y composición de tela a 10 cm del borde de la basta en el costado lado izquierdo prenda puesta.
<b>SISAS</b>	Pegar ribetes (recta) de 1/2" acabado respuntado afilo en todo el contorno de las sisas, con remate limpio.
<b>BASTAS</b>	Pegar ribetes (recta) de 1/2" acabado respuntado afilo en todo el contorno de la basta, delanteros, escote delanteros y espalda.
<b>CIERRE</b>	Coser (máquina recta) el cierre tractor según medidas.
<b>CINTA REFLECTIVA</b>	Llevar cinta reflectiva de 2" de ancho en delanteros y espalda según diseño (Ver gráfico) pegadas al cuerpo con costura recta al filo con hilo al tono de la cinta
<b>ACABADO</b>	La limpieza de hilos en la parte Interior y exterior, no debe verse hilachas.
<b>CIERRES</b>	1 Cierre tractor para delanteros desmontable a tono de la tela principal
<b>HILO</b>	De costura con 301, 504 con 40/2 100% poliéster a tono de la tela.
<b>COSTURAS</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela, Según diseño.
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN</b>	Embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo transporte y almacenamiento. Y rotulado por paquetes. La muestra será presentada en talla M

Tallas

S	M	L	XL	XXL	XXXL
106	198	225	95	25	21





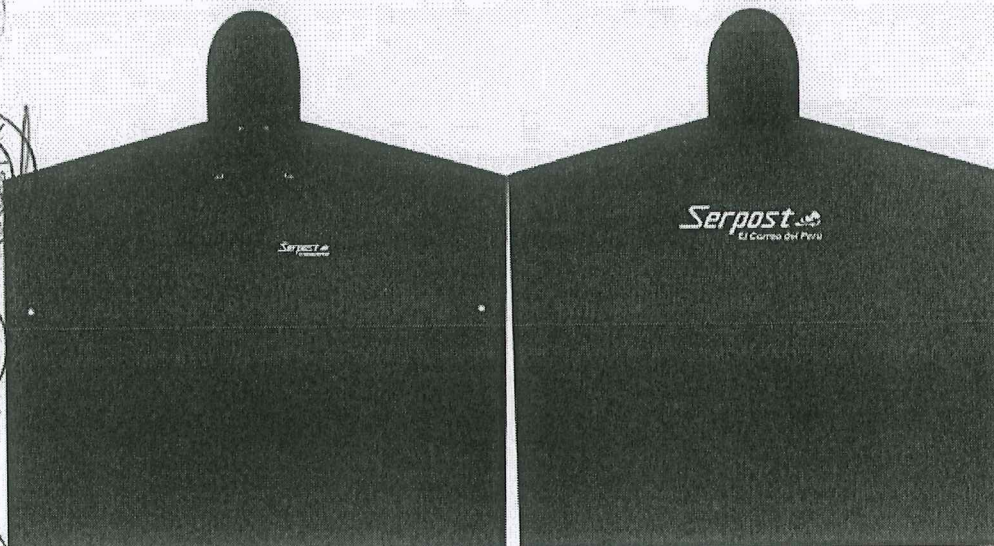


## ITEM 3

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE TELAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES DEL PERSONAL OPERATIVO DE SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.

## SUB ITEM 6

## ESPECIFICACION TECNICA DE TELA PARA EL CAPA DE LLUVIA



Descripción	Impermeable
Color	AZUL
Composición	100% Nylon
Peso	200 Gr/m2 +- 5%

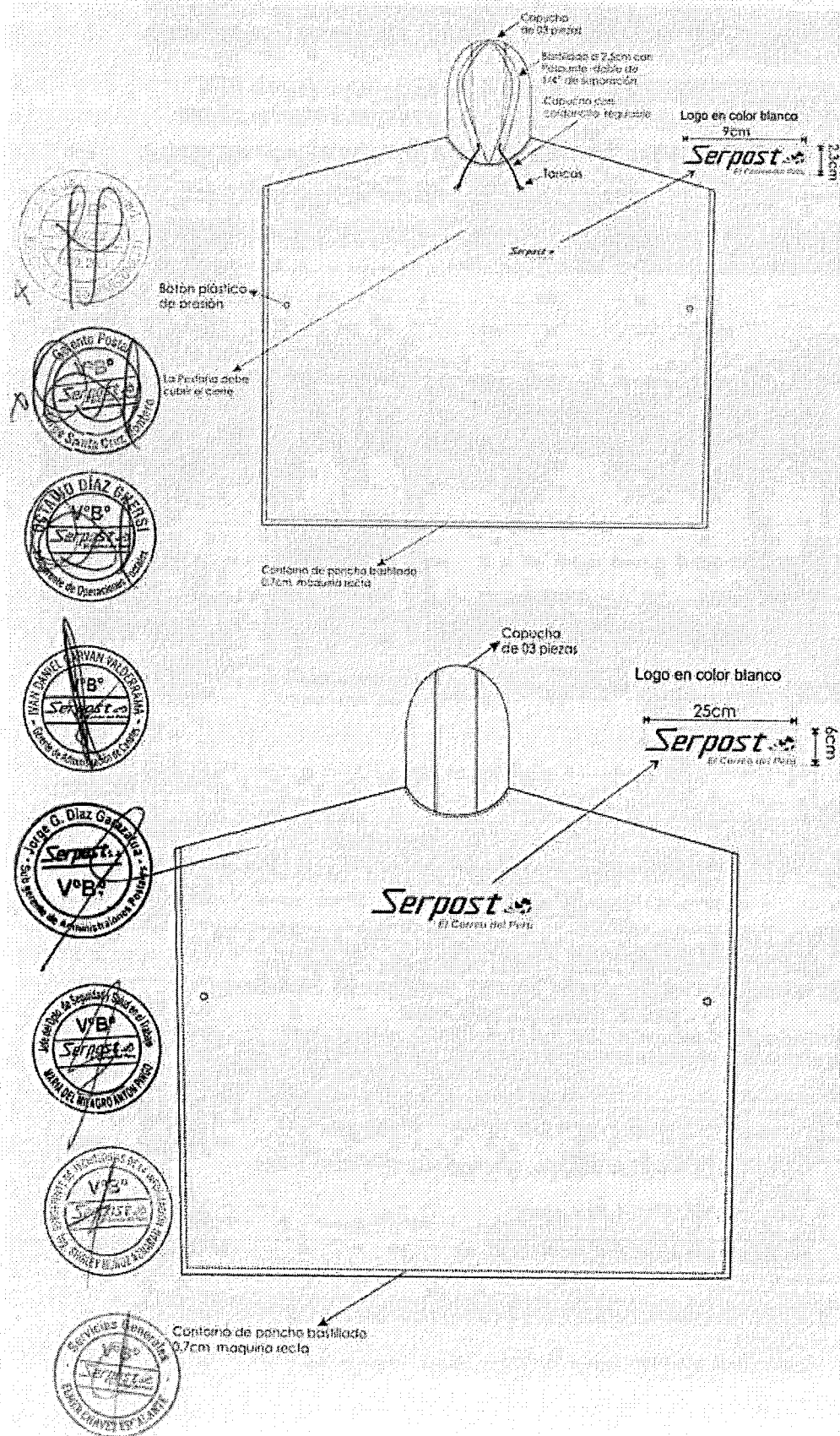
## SUB ITEM 6

DESCRIPCION DETALLADA DE LA CONSTRUCCION O CONFECCION DE LOS UNIFORMES INSTITUCIONALES DEL PERSONAL OPERATIVO  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS  
CONFECCIÓN Y ACABADOS

MODELO	Poncho Impermeable Con Capucha
BASE	rectangular de 2mts por 1.45mts de ancho,
CAPUCHA	Modelo pasamontaña totalmente cerrado, de 03 piezas y ojajiillo metálicos en los extremos para el regulador de capucha, el cuerpo es de forma rectangular, en ambos lados del poncho lleva broche de ajuste y ojajiillo para ser usados como cobertor. En la capa lleva botón de plástico de presión que une con la capa del lado posterior. El contorno del poncho es bastillado a 7mm con maquina recta.
BORDADOS	Llevará 02 logos: Delantero lado izquierdo, parte superior lleva el logo de 9cm x 2.3cm y en la espalda de color blanco de 25cm x 6cm centrado según diseño

Cant
607



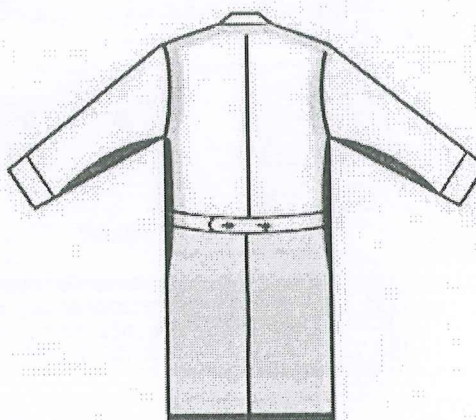
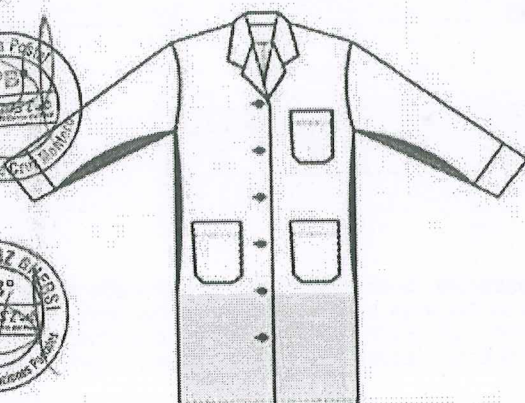
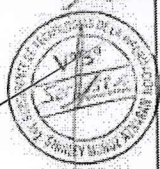
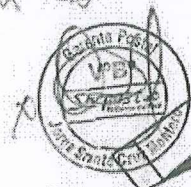
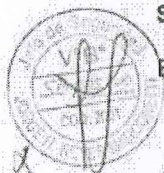


ITEM 3

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES DEL PERSONAL OPERATIVO DE SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.

SUB ITEM 7

ESPECIFICACION TECNICA DE TELA PARA GUARDAPOLVO



TELA	DRILL TECNOLOGIA
COLOR	AZUL

SUB ITEM 7

DESCRIPCION DETALLADA DE LA CONSTRUCCION O CONFECCION DE LOS UNIFORMES INSTITUCIONALES DEL PERSONAL OPERATIVO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS

MODELO	Guardapolvo clásico.
DESCRIPCION	Guardapolvo clásico, cuello con entretela y solapa. Mangas largas. Con tres bolsillos tipo plaque, uno superior izquierdo y dos inferiores. Cerrado con doble pespunte. Cierre con botones azules y ojales Costura plana y de remalle en los costados. Color azul. Sobre el bolsillo superior izquierdo lleva bordado el logotipo de la entidad. Logo de la entidad: Largo de 2.3cm alto x 9cm ancho



ETIQUETAS	Marca del confeccionista e instrucciones de lavado cuidado y uso. Etiqueta de composición (%) de la tela.
ACABADO	La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionado.
PRESENTACION	Embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo transporte y almacenamiento. Y rotulado por paquetes.

Tallas

S	M	L	XL	XXL	XXXL
0	12	15	12	0	0

## XIII Penalidad

En caso de que el contratista incurra en retraso injustificado en la ejecución de sus prestaciones objeto de la contratación, se le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta un máximo del 10% del monto contratado, siendo que de ser el caso SERPOST S.A. podrá anular la orden de compra o servicio, siendo la formula la siguiente:

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

Donde:

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

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



## ANEXO 1

- Gerencia Postal.
- Subgerencia de Operaciones Postales.
- Gerencia de Administración de Canales.
- Subgerencia de Administraciones Postales.



ITEM	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	COLOR	CANTIDAD DE PRENDAS
1	3	PANTALON DENIM CABALLERO	AZUL	2270
	4	PANTALON DENIM DAMA	AZUL	1470
2	1	POLO MANGA CORTA CABALLEROS	AZUL	2620
	2	POLO MANGA LARGA CABALLEROS	AZUL	1520
	3	POLO MANGA CORTA DAMA	AZUL	1580
	4	POLO MANGA LARGA DAMA	AZUL	970
	5	CAFARENA CABALLERO	AZUL - ROJO	430
	6	CAFARENA DAMA	AZUL - ROJO	390
3	1	CASACA REFLECTICA LIGERA	AZUL- ROJO - BLANCO	1278
	2	CASACA REFLECTICA ACOLCHADO	AZUL- ROJO - BLANCO	2517
	4	CHALECO REFLECTIVO CON BOLSILLOS	NARANJA	102
	5	CHALECO REFLECTIVO SIN BOLSILLOS	AMARILLO FOSFORESCENTE	628
	6	PONCHO O CAPA DE LLUVIA	AZUL	607

- Servicios Generales (Uniformes de servicios generales y almacén)



ITEM	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	COLOR	CANTIDAD DE PRENDAS
1	2	PANTALON TELA DAMA	AZUL	6
	3	PANTALON DENIM CABALLERO	AZUL	12
2	1	POLO MANGA CORTA CABALLEROS	AZUL	54
	2	POLO MANGA LARGA CABALLEROS	AZUL	54
	3	CASACA INSTITUCIONAL	AZUL- ROJO - BLANCO	54
3	5	CHALECO REFLECTIVO SIN BOLSILLOS	AMARILLO FOSFORESCENTE	42
	6	GUARDAPOLVO	AZUL	33

- Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo



ITEM	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	COLOR	CANTIDAD DE PRENDAS
2	1	POLO MANGA CORTA CABALLEROS	AZUL	4
	2	POLO MANGA LARGA CABALLEROS	AZUL	4
	3	POLO MANGA CORTA DAMA	AZUL	12
	4	POLO MANGA LARGA DAMA	AZUL	12
3	3	CASACA INSTITUCIONAL	AZUL- ROJO - BLANCO	8

- Departamento de Seguridad



ITEM	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	COLOR	CANTIDAD DE PRENDAS
1	1	PANTALÓN TELA CABALLERO	AZUL	27
3	3	CASACA INSTITUCIONAL	AZUL- ROJO - BLANCO	30



• Subgerencia de Tecnología

ITEM	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	COLOR	CANTIDAD DE PRENDAS
2	1	POLO MANGA CORTA CABALLERO	AZUL	15
	2	POLO MANGA LARGA CABALLERO	AZUL	15
	3	POLO MANGA CORTA DAMA	AZUL	3
	4	POLO MANGA LARGA DAMA	AZUL	3
3	3	CASACA INSTITUCIONAL	AZUL- ROJO - BLANCO	18
	6	GUARDAPOLVO	AZUL	6

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN****B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD****ITEM 01**Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 900,000.00 (Novecientos 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/ 84,093.75; en el caso de Ítem N°03, no es de aplicación porque el valor estimado equivale a un concurso público, por la contratación de servicios 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.*

**ITEM 02**Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 1'200,000.00 (Un Millón Doscientos 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/ 103,496.25; en el caso de Ítem N°03, no es de aplicación porque el valor estimado equivale a un concurso público, por la contratación de servicios 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.*

**ITEM 03**Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 1'800,000.00 (Un Millón Ochocientos 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes para los **Ítems N° 01, N° 02 y N° 03**: Confección de prendas de vestir en General

Acreditación:

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.

<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



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".*

*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".*

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de **[ADQUISICION DE UNIFORMES INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.]**, que celebra de una parte **[SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.]**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20256136865, con domicilio legal en Av. Tomas Valle Cuadra 7 S/N Urbanización El Trébol, Distrito de Los Olivos, Provincia y Departamento de Lima, representada por **Sra. ELIZABETH KAREN LUCANO CASTREJON**, identificado con DNI N° 41011433, y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-SERPOST S.A.- PRIMERA CONVOCATORIA**, para la contratación de la **[ADQUISICION DE UNIFORMES INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.]**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **ADQUISICION DE UNIFORMES INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.**

### **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>11</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es:

El plazo de entrega para todos los ítems será de 20 días calendario de firmado el contrato y/o recibida la orden de compra.

#### **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**

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

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

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

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por ALMACEN CENTRAL DE SERPOST S.A. y la conformidad será otorgada SEGÚN EL ANEXO 1 DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS en el plazo máximo de SIETE (7) 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 UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 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.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</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>12</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: Av. Tomas Valle Cuadra 7 S/N Urbanización El Trébol,  
Distrito de Los Olivos, Provincia y Departamento de Lima.

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"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.**

**LICITACION PUBLICA N° 001-2025-SERPOST S.A – 1**

**"Adquisición de Uniformes Institucional Para el Personal Operativo de Servicios Postales del Perú S.A."**

---

## **ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-SERPOST S.A. -1**  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-SERPOST S.A. -1**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



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

**Importante**

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-SERPOST S.A. -1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-SERPOST S.A. -1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-SERPOST S.A. -1**

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]**.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-SERPOST S.A. -1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-SERPOST S.A. -1**

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>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>18</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-SERPOST S.A. -1**  
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]"*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-SERPOST S.A. -1  
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>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>19</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>20</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>21</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>22</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>23</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>24</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A.  
LICITACION PUBLICA N° 001-2025-SERPOST S.A. -1  
"Adquisición de Uniformes Institucional Para el Personal Operativo de Servicios Postales del Perú S.A."

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 19	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 20	EXPERIENCIA PROVENIENTE 21 DE:	MONEDA	IMPORTE 22	TIPO DE CAMBIO VENTA 23	MONTO FACTURADO ACUMULADO 24
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-SERPOST S.A. -1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



**ANEXO N° 10**

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

**ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-SERPOST S.A. -1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 11

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-SERPOST S.A. -1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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