

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 005-2024-SUNARP/ZRVIII-SHYO**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE UNIFORME DE VERANO E INVIERNO
PARA DAMAS Y CABALLEROS 2024 PARA EL PERSONAL
DEL D.L. N° 728 (PLAZO INDETERMINADO Y PLAZO FIJO)
DE LA ZONA REGISTRAL N° VIII - SEDE HUANCAYO**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

¹ 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>



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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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



1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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



Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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



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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ZONA REGISTRAL N° VIII-SEDE HUANCAYO
RUC N° : 20176231506
Domicilio legal : JR. ATALAYA N° 1250 – EL TAMBO – HUANCAYO
Teléfono: : 064 247724
Correo electrónico: : Gaire_hyo@sunarp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE UNIFORME DE VERANO E INVIERNO PARA DAMAS Y CABALLEROS 2024 PARA EL PERSONAL DEL D.L. N° 728 (PLAZO INDETERMINADO Y PLAZO FIJO) DE LA ZONA REGISTRAL N° VIII SEDE HUANCAYO

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado Formato N° 02 (Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación) N° 011-2024 de fecha 14 de octubre 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1-0 (RECURSOS ORDINARIOS)

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema A PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo de **sesenta (60)** días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato de acuerdo al siguiente detalle, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:



ETAPAS	DETALLE DEL PLAZO DE ENTREGA
Primera Visita: Toma de Medidas	Esta etapa concluye como máximo a los diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Segunda Visita: Prueba del armado del Uniforme de Corrección o Ajuste,	Esta etapa concluye como máximo a los veinte (20) días calendarios, contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de la 1ra Visita
Tercera Visita: Recepción de los uniformes en Almacén	El contratista debe Ingresar al almacén central de Zona Registral VIII en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de otorgada la 2da Visita.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben S/ 27.90 (veintisiete con 90/100 Soles) en cualquiera de las cajas de la Zona Registral N° VIII Sede Huancayo (Trámite Administrativo – Código 049) o a través de la cuenta corriente N° 00-381-021947 del Banco de la Nación a nombre de la Zona Registral N° VIII Sede Huancayo, las copias de las bases se entregaran en el área de abastecimiento con el recibo correspondiente, en el Jr. Arequipa N° 240 El Tambo – Huancayo, en el horario de 08:00 hrs a las 17:00 hrs.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Texto Unico Ordenado de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por los Decretos Supremos Nros 377-2019-EF, 168-2020-EFE, 162-2021-EF, 250-2020-EFE, 234-2022-EFE y 308-2022-EFE.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de acceso a la información pública y sus modificatorias vigentes.
- Ley 27658 – Ley de la Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias vigentes.
- Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 193-2023-SUNARP/GG (13/10/2023) que aprueba la Directiva DI-01-OGRH y la Resolución N° 226-2023-SUNARP/GG (14/11/2023) que aprueba la modificación del subnumeral 7.2.1 del numeral 7.2. Composición del uniforme.

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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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 – PIDE³ 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- Presentación de Muestras, de acuerdo al siguiente contenido:

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

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/>





PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

6. MUESTRAS DE UNIFORMES – ETAPA DE ADMISIBILIDAD:

Como parte de su oferta los postores deben entregar una muestra completa según sea el ítem al que participa, la misma que deberá cumplir con las especificaciones técnicas (diseño y calidad de los materiales).

- Todos los postores (sin excepción) deberán entregar obligatoriamente UNA MUESTRA DE CADA PRENDA SOLICITADA, este es un requisito indispensable para la admisibilidad del postor.
- Las muestras se presentarán el mismo día de la presentación de Ofertas acorde al cronograma del SEACE, acompañando con la Guía de Remisión, donde se detallen cada uno de los bienes presentados, debiendo cumplir con las Especificaciones Técnicas.
- Las muestras servirán de patrón para ser contrastado posteriormente con los lotes internados por el contratista durante la entrega de los bienes.
- Así mismo las prendas serán presentadas sin identificación de postor, es decir sin ningún tipo de marca que identifique al postor, solo se aceptará etiqueta de la marca de la tela del uniforme.

6.1. Número de Muestras:

Los postores participantes entregarán muestras de cada una de las prendas que conforman el uniforme de verano e invierno 2024 en el cual participan, a la Oficina de Personal (área usuaria) - Sede Administrativa de la Zona Registral N° VIII – Sede, en el horario de 8:00 a 17:00 horas, sito en el Jr. Arequipa N° 240 – El Tambo - Huancayo, debiendo entregarlas el mismo día de presentación de sus ofertas, presentando la guía de remisión respectiva.

ITEM	Detalle por ítem	Descripción / Tipo de Prenda	Unidad de medida	N° de Piezas
01	UNIFORME INSTITUCIONAL DE VERANO - DAMAS	SACO	Conjunto Zona Cálida	01
		PANTALÓN		01
		BLUSA		02
	UNIFORME INSTITUCIONAL DE INVIERNO - DAMAS	SACÓ	Conjunto Zona Fría	01
		PANTALÓN		01
		BLUSA		02
		CHALECO		01
		CHOMPA		01
02	UNIFORME INSTITUCIONAL DE VERANO - CABALLEROS	SACO	Conjunto Zona Cálida	01
		PANTALÓN		01
		CAMISAS		02
		CORBATA		01
	UNIFORME INSTITUCIONAL DE INVIERNO - CABALLEROS	SACO	Conjunto Zona Fría	01
		PANTALÓN		01
		CAMISAS		02
		CORBATA		01
		PULLOVER		01





PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Respecto a las muestras correspondientes a las prendas de vestir de los ítems 01 y 02 serán de talla médium (talla 32 y/o 34).

Para los ítems 01 y 02, consignar la siguiente información en la guía:

- Nombre del Postor.
- Número de ítem al que se presenta.
- Cantidad de Prendas
- Talla

Para la muestra de corbatas, se indicará los siguientes datos:

- Nombre del Postor
- Número de ítem

Los postores presentarán las muestras con sus respectivos colgadores y en porta terno Nylon, softShell con cierre, asimismo las blusas y camisas se entregarán embolsadas y empacadas cada una en caja de cartones individuales, según corresponda.

Precisión para la Muestra de Caballero:

- Para la presentación de muestras del uniforme de caballero verano, deberá presentar sólo el pantalón de modelo sin pliegues.
- Para la presentación de muestras del uniforme de caballero invierno, deberá presentar sólo el pantalón de modelo con pliegues.

La no entrega de las muestras constituye motivo de "No Admitida" la Oferta

6.2. Evaluación de Muestras:

6.2.1. Órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras:

Para la evaluación de las muestras el Comité de selección contará con la asistencia y apoyo de un perito textil (persona natural o jurídica), profesional en ingeniería industrial y/o Confecciones, designado o contratado por la entidad, para determinar el cumplimiento de especificaciones técnicas de los bienes ofertados, dicho profesional emitirá un informe técnico de evaluación de las muestras, debidamente firmado y sellado.

6.2.2. Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra:

Serán los detallados en el **CUADRO N° 01 y 02**, de las presentes especificaciones técnicas.

Las prendas deberán ser confeccionadas estrictamente de acuerdo con lo detallado en el **CUADRO N° 01 y 02**, caso contrario se considerará **como no admitida**.

Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información:

- Nomenclatura del procedimiento de selección.
- Número de componentes.
- Descripción y cantidad de la muestra.





PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Las muestras del postor ganador, servirá como patrón para ser contrastado posteriormente con los lotes internados por el contratista durante la entrega de los bienes y se devolverán al culminar la ejecución contractual, las cuales serán devueltas en el estado en que se encuentren producto de la evaluación.

6.2.3. La metodología que se utilizará

A fin de dar cumplimiento a los objetivos planteados, se realizará la verificación de las prendas acorde a las características detalladas en el **CUADRO N° 01 y 02.**, tanto externa como internamente.

6.2.4. Los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras

Para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar.

Para prendas de Vestir:

En la revisión, análisis y evaluación de las muestras (según ítems) presentadas por los postores al procedimiento de selección, de acuerdo con las especificaciones técnicas y el cronograma respectivo. **Seguirán la metodología siguiente:**

- 1) Relación de postores.
- 2) Separar las muestras en el orden correspondiente a la relación y el subítem a calificar
- 3) Verificar que las prendas cumplan con las características requeridas en el **CUADRO N° 01 y 02.**
- 4) Emplearán las siguientes herramientas o instrumentos:
 - a. 01 cinta métrica flexible y reglas rígidas de acero inoxidable: Para determinar las medidas de las partes de la prenda.
 - b. Transportador de acero: para medir grados de inclinación requeridos.
 - c. 01 calibrador: para verificar la medida exacta cuando se requiera.
 - d. 01 marcador de tela: para marcar los incumplimientos respecto a las bases.
 - e. 01 lupa cuenta hilos. Para verificar el tejido de la prenda con la muestra de tela que tiene el área usuaria.





PERÚ Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CUADRO N°01
MECANISMO DE EVALUACION DE MUESTRAS

N°	ASPECTOS	DESCRIPCIÓN	VERIFICACION
1	CALIDAD DE CONFECCIÓN	VERIFICACION DE SIMETRÍA DE LAS PRENDAS Visualización y medición Largos de mangas Cuellos y solapas Bolsillos bilaterales Pinzas de entalle Cortes de costadillo y espalda Anchos de hombros Distancias entre ojales y botones Puños de igual dimensión Simetría de hombreras Cortes simétricos en la parte de forro y tela principal Ruedos de manga. Revisión de la confección: El modelo, sus medidas y componentes deberán ser los solicitados en las Bases. Verificación de materiales principales y avíos. Tipo de tejidos principales en cuanto a diseño, y demás características, mediante contra muestra de fabricante. Identificación de botones en tintura mediante corte transversal. Tipo de tejidos, de forros, entretejas, tejidos de corbatas. Porta ternos, ganchos, materiales de empaques solicitados	Se verificará utilizando las siguientes herramientas: Regla de acero milimetrado y en pulgadas, de diferentes tamaños: 50 cm, 20 cm, 10 cm. (profundidades). Centímetro. Pie de rey. Tizas o marcadores de diferentes colores para marcas las no conformidades
		VERIFICACION DE ACABADOS DE LAS PRENDAS Se verificará la calda y aplomo de la prenda del delantero y espalda. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusiónado, y/o vaporizado. Limpieza (Exentos de hilos sin cortar, hilos sueltos interior y exterior) Tonalidades iguales en todas sus partes. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos.	Se verificará utilizando las siguientes herramientas: 1 cuchilla de corte 1 Piquelera. 1 Abre ojal para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda tela y forro.
3	DIMENSIONES	VERIFICACIÓN DE DIMENSIONES DE LAS PRENDAS	Se verificará utilizando las siguientes herramientas:





PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

		<p>Verificación de las medidas de: Talla de las muestras (M). Ensanchos. Costuras (puntadas por unidad de medida, puntadas por pulgada puntadas por centímetro según sea el caso), incluido pespunte. Botones. Distancias y ubicación componentes de las prendas, bolsillos, inclinaciones, equidistancias de botones y vivos, cuellos, solapas, presillas, pliegues, yugos de prendas, bastas, bastillados de tamaño y ubicación de etiquetas, aberturas, colgadores, distancias: anchos y largos en general, dimensiones de los cierres.</p>	<p>Se verificará utilizando las siguientes herramientas: Lupa de alta resolución Regla de acero milimetrada y en pulgadas, de diferentes tamaños: 50 cm, 20 cm, 10 cm. (profundidades) Regla botonera Tizas marcadoras de diferentes colores para marcas las no conformidades. Vernier con la capacidad de medir pulgadas y centímetros para distancias de precisión. Cámara fotográfica.</p>
4	OPERATIVIDAD	<p>VERIFICACIÓN DE OPERATIVIDAD DE LAS PRENDAS</p> <p>Verificación del funcionamiento de accesorios.</p> <p>Cierre (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas). Ganchos en pantalón. Botones en el ojal al jalar no debe abrirse y abotonarse sin dificultad</p>	<p>Se verificará utilizando las siguientes herramientas:</p> <p>Se verificará utilizando las siguientes herramientas: Lupa de alta resolución Regla de acero milimétrica y en pulgadas, de diferentes tamaños: 50 cm, 20 cm, 10 cm. (profundidades) Regla botonera Tizas marcadoras de diferentes colores para marcas las no conformidades. Vernier con la capacidad de medir pulgadas y centímetros para distancias de precisión. Cámara fotográfica.</p>

**NORMAS TÉCNICAS PERUANAS - NTP - INDECOPI - CONFECCIONES.
REFERIDAS A NIVEL DE CALIDAD DEL VESTUARIO INSTITUCIONAL**

NTP-ISO	DESCRIPCIÓN
ICS61.020	VESTUARIO
NTP ISO 3635:2009	DESIGNACIÓN DE TALLA PARA PRENDAS DE VESTIR. Definiciones y procedimientos de medición del cuerpo humano.
NTP ISO 3758:2011	TEXTILES. Código de los símbolos de cuidado para el etiquetado
NTP 231 088 1978	CONFECCIONES. Tipos de puntadas. Generalidades
ICS61.020	VESTUARIO
NTP 243.007:1985	CONFECCIONES. Designación de tallas para la confección. Definiciones y métodos para seguir para tomar las medidas corporales para cada tipo de talla





PERÚ Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CUADRO N°02
CRITERIOS DE DESCALIFICACIÓN DE LAS MUESTRAS

N°	PRENDA	CRITERIO	RESULTADO
1	APLICA A TODAS LAS PRENDAS	<p>1. Calidad de la tela</p> <ul style="list-style-type: none"> - El producto físicamente no corresponde a los tejidos solicitados. - El producto corresponde a los tejidos solicitados, pero es de diferente color al especificado. <p>2. Medición e Inspección de medidas y modelo según especificaciones técnicas</p> <ul style="list-style-type: none"> - El producto físicamente no corresponde al modelo solicitado (diseño diferente al especificado) - Las prendas tienen medidas asimétricas <p>3. Evaluación interna y externa (calidad de costura).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bordes o protuberancias detectables al tacto que puedan lastimar al personal. - Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras. - Elementos del forro separados en las costuras o sin costuras. - Costuras chuecas, fruncidas, saltadas o discontinuas. - Remalle inexistente. <p>4. Acabado final de la pieza (plizas, caída, quiebre, distancia entre botones)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manchas en cualquier parte de la prenda - Pigmentación de diferente firmeza y/o no homogénea en el corte - Otros que vulneren las especificaciones técnicas <p>5. Ojales asimétricos, incorrectamente cosidos, dispares</p> <p>6. Calidad de accesorios (botones, hilos) Accesorios des pintados u oxidados.</p> <p>7. Presentación</p> <ul style="list-style-type: none"> - La presentación de muestra presente defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de funcionamiento, plenchado. - La no presentación con su respectivo colgador y su respectivo porta temo. 	CUMPLE / NO CUMPLE (Indicado por el Experto Textil)

6.2.5. Devolución de muestras

Las muestras de los postores ganadores de la buena pro permanecerán en custodia como elemento de referencia y verificación de los bienes a entregarse, sirviendo como contra muestra hasta el ingreso total de las prendas adjudicadas en el presente concurso y será devuelto una vez suscrita el acta de conformidad final.

Todas las muestras serán devueltas en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones sin que signifique costo alguno para la entidad, el plazo máximo para recojo de muestras es de 30 días calendario luego de consentida la Buena Pro o haya quedado Administrativamente firme y deberán ser recogidas de la Oficina de Personal (área usuaria) de la Sede Administrativa en el horario de 8:00 a 17:00 horas.

f) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)⁴

⁴ 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.

- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) El precio de la oferta en SOLES. 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.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00-381-021947

Banco : Banco de la Nación

N° CCI⁶ : 018-381-000381021947

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.



2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ 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 comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.
- k) Presentar la relación del personal que estará a cargo de la confección de los uniformes institucionales verano invierno 2024, debiendo adjuntar:
 - La relación del personal que estará a cargo de la confección de los uniformes institucionales verano invierno 2024
 - Experiencia laboral no menor de dos (02) años en actividades relacionadas al objeto de la contratación. Debiendo acreditarse con copia simple de contrato(s) y su(s) respectiva(s) conformidad(es) o certificados de trabajo, constancias de trabajo, ordenes de servicio y su respectiva conformidad o cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto
- l) El contratista debe contar con el stock de los materiales e insumos (telas, hilos, botones, entre otros) que empleará para ejecutar la prestación, dentro del plazo establecido, debiendo acreditar mediante DD.JJ.
- m) El contratista debe contar con la maquinaria y equipos suficientes para la confección de las prendas materia de la contratación, debiendo contar como mínimo con los siguientes

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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



equipos:

- Mesa de corte;
- Máquina cortadora de tela;
- Máquina de costura recta;
- Máquina plana
- Máquina cerradora;
- Máquina atracadora
- Máquina de prensa fusionadora de banda continua;
- Máquina Ojaladora;
- Máquina remalladora;
- Máquina botonera; y
- Plancha vaporizadora.
- Máquina fusionadora.

Para acreditar este literal, el postor ganador deberá presentar copia de los documentos que sustente la propiedad, la posesión, el comprobante de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento.

NOTA: en caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito puede estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina Administrativa, sito en el Jr. Arequipa N° 240 – El Tambo – Huancayo, en el horario de 08:00 a.m a 05:00 pm.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- a) Recepción por parte del responsable de Almacén.
- b) Informe de conformidad a cargo del Especialista en Personal, debiendo el responsable de Almacén de la Zona Registral N° VIII, informar respecto a la recepción de los bienes por la prestación efectuada.
- c) Informe de verificación del Inspector textil.
- d) Factura.
- e) Guía de Remisión.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Oficina Administrativa, sito en el Jr. Arequipa N° 240 – El Tambo – Huancayo, en el horario de 08:00 a.m a 05:00 pm



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de Uniformes de Verano e Invierno para Damas y Caballeros 2024 para el personal del D.L. N° 728 (plazo indeterminado y plazo fijo) de la Zona Registral N° VIII.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente proceso de selección tiene por finalidad homogenizar la presentación de los funcionarios y servidores del D.L. N° 728 (plazo indeterminado y plazo fijo) de la Zona Registral N° VIII, para una adecuada presentación ante los usuarios.

3. ANTECEDENTES:

La Sunarp mediante Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 193-2023-SUNARP/GG de fecha 13/10/2023 que aprueba la Directiva DI-01-OGRH y la Resolución N° 226-2023-SUNARP/GG del 14/11/2023 que aprueba la modificación del subnumeral 7.2.1 del numeral 7.2 Composición del Uniforme Institucional de la Directiva que regula la adquisición, entrega y el uso adecuado del uniforme institucional en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos.

4. OBJETIVOS:

Regular la entrega de Uniformes de Verano e Invierno 2024 para el personal del D.L. N° 728 (plazo indeterminado y plazo fijo) de la Zona Registral N° VIII, así como normar su uso adecuado y obligatorio.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

5.1.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

La confección de uniformes institucionales 2024 se realizará "a medida" para cada servidor(a) del D.L. N° 728 de la Zona Registral VIII y de conformidad a las Características Técnicas adjuntas al presente, donde se detalla las características técnicas de las telas, el diseño, materiales y/o insumos confección, acabados, color, armadura, modelo, imágenes referenciales de los uniformes, etc.; características que deben ser cumplidas obligatoriamente por el contratista.

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

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

5.1.2. CANTIDAD DE BIENES

A continuación, se detalla en el siguiente cuadro los componentes y cantidades que forma parte los Uniformes Verano e Invierno para Caballeros y Damas 2024.

Firmado digitalmente por:
AIME ORELLANA Gustavo Arturo FAU 20176231506 soft
Motivo: Dar Visto Buena del Documento
Fecha: 2024/09/24 12:31:30-0500





PERÚ Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

UNIFORME DAMAS					
ÍTEM	Descripción General del Bono	Detalle	Unidad de Medida	Cantidad	
Ítem I	Uniforme de Verano Damas	Zona Cálida (Tingo maria y Selva Central, Satipo, Huánuco)	Saco	Unidad	13
			Pantalón	Unidad	26
			Blusas	Unidad	26
		Zona Fría (Huancayo, Tarma, Cerro de Pasco, Huancavelica)	Saco	Unidad	17
			Pantalón	Unidad	34
			Blusas	Unidad	34
	Uniforme de Invierno Damas	Zona Cálida (Tingo maria y Selva Central, Satipo, Huánuco)	Saco	Unidad	13
			Chaleco	Unidad	13
			Pantalón	Unidad	26
			Blusas	Unidad	26
			Chompa	Unidad	13
		Zona Fría (Huancayo, Tarma, Cerro de Pasco, Huancavelica)	Saco	Unidad	18
			Chaleco	Unidad	18
			Pantalón	Unidad	36
			Blusas	Unidad	36
			Chompa	Unidad	18
Sub Total				367	





PERÚ Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

UNIFORME CABALLERO					
Ítem II	Uniforme de Verano para Caballeros	Zona Cálida (Tingo María y Selva Central, Satipo, Huánuco)	Saco	Unidad	13
			Pantalones	Unidad	26
			Camisas	Unidad	26
			Corbata	Unidad	13
		Zona Fría (Huancayo, Tarma, Cerro de Pasco, Huancavelica)	Saco	Unidad	40
			Pantalones	Unidad	80
			Camisas	Unidad	80
			Corbata	Unidad	40
	Uniforme de Invierno para Caballeros	Zona Cálida (Tingo María y Selva Central, Satipo, Huánuco)	Saco	Unidad	13
			Pantalones	Unidad	26
			Camisas	Unidad	26
			Corbata	Unidad	13
			Pullover	Unidad	13
		Zona Fría (Huancayo, Tarma, Cerro de Pasco, Huancavelica)	Saco	Unidad	40
			Pantalones	Unidad	80
			Camisas	Unidad	80
Corbata			Unidad	40	
Pullover			Unidad	40	
		Sub Total			689
TOTAL					1056





PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

5.1.3. PRECISIONES

La Zona Registral notificará al contratista la relación de los trabajadores, con derecho a recibir el Uniforme de Verano e Invierno 2024, al día siguiente de suscrito el contrato, mediante correo institucional.

Los postores deberán considerar lo siguiente:

Para la producción deberá tomar en cuenta que los márgenes de tolerancia serán +/- 5% para las medidas superiores a 10 cm.

Se precisa:

Para la presentación de muestras los márgenes de tolerancias serán de +/- 1 mm para medidas mayores a 10 cm.

Para la presentación de muestras y producción primero prevalecerá el texto y luego el gráfico. No será observado de no estar especificado en ninguno de los anteriores.

Se precisa

Los gráficos son complementarios visuales al texto. El gráfico es complemento visual (diseño y acabado estético de la prenda) conjuntamente a lo especificado en el texto.

5.1.4. CANTIDADES Y COMPONENTES DE LOS UNIFORMES DE VERANO - INVIERNO 2024 QUE CORRESPONDE A CADA TRABAJADOR.

5.1.4.1. UNIFORMES DE VERANO – INVIERNO PARA DAMAS 2024

UNIFORMES DE VERANO DAMAS 2024

- 01 Saco
- 02 Pantalones
- 02 Blusas:

UNIFORMES DE INVIERNO DAMAS 2024

- 01 Saco
- 02 Pantalones
- 02 Blusas
- 01 Chaleco
- 01 Chompa

5.1.4.2. UNIFORMES DE VERANO – INVIERNO PARA CABALLEROS 2024

UNIFORMES DE VERANO PARA CABALLEROS 2024

- 01 Saco
- 02 Pantalones
- 02 Camisas
- 01 corbata





PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

UNIFORMES DE INVIERNO PARA CABALLEROS 2024

- 01 Saco
- 02 Pantalones
- 02 camisas:
- 01 Pullover
- 01 corbata

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

5.1.5. CONDICIONES MÍNIMAS:

- Los Uniformes para el personal del D.L. N° 728 (plazo indeterminado y plazo fijo) de la Zona Registral N° VIII, deberán ser nuevos (de primer uso), confeccionados a medida y con materiales de primera calidad.
- Se deberá respetar las características técnicas de cada prenda, según detalle en las especificaciones técnicas.

5.1.6. EMBALAJE Y ROTULADO

- La confección de las prendas será a medida y de acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas.
- Los Uniformes de Verano e Invierno 2024 para Damas y Caballeros 2024 deberán ser entregados con sus respectivos colgadores y en portatemo Nylon softshell con cierre para su traslado y cuidado. Tanto en la bolsa como en las prendas deberá figurar el nombre del empleado, según relación que se entregará al Contratista oportunamente.
- Las camisas y blusas se entregarán empacadas, cada una en caja de cartón individual.

Los bienes antes descritos, deberán consignar un rotulado con la siguiente información:

- ✓ Nombre y apellido del servidor.
- ✓ Cantidad de prendas.
- ✓ Medidas tomadas al personal beneficiado/a

Asimismo, cada una de las prendas consignará el detalle de las medidas, las etiquetas de marca del proveedor, nombre y dirección del fabricante, las instrucciones del lavado, características de la tela y el nombre del fabricante y el rótulo "prohibida su venta".

6. MUESTRAS DE UNIFORMES – ETAPA DE ADMISIBILIDAD:

Como parte de su oferta los postores deben entregar una muestra completa según sea el ítem al que participa, la misma que deberá cumplir con las especificaciones técnicas (diseño y calidad de los materiales).

- Todos los postores (sin excepción) deberán entregar obligatoriamente UNA





PERÚ Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUESTRA DE CADA PRENDA SOLICITADA, este es un requisito indispensable para la admisibilidad del postor.

- Las muestras se presentarán el mismo día de la presentación de Ofertas acorde al cronograma del SEACE, acompañando con la Guía de Remisión, donde se detallen cada uno de los bienes presentados, debiendo cumplir con las Especificaciones Técnicas.
- Las muestras servirán de patrón para ser contrastado posteriormente con los lotes internados por el contratista durante la entrega de los bienes.
- Así mismo las prendas serán presentadas sin identificación de postor, es decir sin ningún tipo de marca que identifique al postor, solo se aceptará etiqueta de la marca de la tela del uniforme.

6.1. Número de Muestras:

Los postores participantes entregarán muestras de cada una de las prendas que conforman el uniforme de verano e invierno 2024 en el cual participan, a la Oficina de Personal (área usuaria) - Sede Administrativa de la Zona Registral N° VIII – Sede, en el horario de 8:00 a 17:00 horas, sito en el Jr. Arequipa N° 240 – El Tambo - Huancayo, debiendo entregarlas el mismo día de presentación de sus ofertas, presentando la guía de remisión respectiva.

ITEM	Detalle por ítem	Descripción / Tipo de Prenda	Unidad de medida	N° de Piezas
01	UNIFORME INSTITUCIONAL DE VERANO - DAMAS	SACO	Conjunto Zona Cálida	01
		PANTALÓN		01
		BLUSA		02
	UNIFORME INSTITUCIONAL DE INVIERNO - DAMAS	SACÓ	Conjunto Zona Fría	01
		PANTALÓN		01
		BLUSA		02
		CHALECO		01
		CHOMPA		01
02	UNIFORME INSTITUCIONAL DE VERANO - CABALLEROS	SACO	Conjunto Zona Cálida	01
		PANTALÓN		01
		CAMISAS		02
		CORBATA		01
	UNIFORME INSTITUCIONAL DE INVIERNO - CABALLEROS	SACO	Conjunto Zona Fría	01
		PANTALÓN		01
		CAMISAS		02
		CORBATA		01
		PULLOVER		01





PERÚ Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Respecto a las muestras correspondientes a las prendas de vestir de los ítems 01 y 02 serán de talla médium (talla 32 y/o 34).

Para los ítems 01 y 02, consignar la siguiente información en la guía:

- Nombre del Postor.
- Número de ítem al que se presenta.
- Cantidad de Prendas
- Talla

Para la muestra de corbatas, se indicará los siguientes datos:

- Nombre del Postor
- Número de ítem

Los postores presentarán las muestras con sus respectivos colgadores y en portaterno Nylon, softShell con cierre, asimismo las blusas y camisas se entregarán embolsadas y empacadas cada una en caja de cartones individuales, según corresponda.

Precisión para la Muestra de Caballero:

- Para la presentación de muestras del uniforme de caballero verano, deberá presentar sólo el pantalón de **modelo sin pliegues**.
- Para la presentación de muestras del uniforme de caballero invierno, deberá presentar sólo el pantalón de **modelo con pliegues**.

La no entrega de las muestras constituye motivo de "No Admitida" la Oferta

6.2. Evaluación de Muestras:

6.2.1. Órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras:

Para la evaluación de las muestras el Comité de selección contará con la asistencia y apoyo de un perito textil (persona natural o jurídica), profesional en ingeniería industrial y/o Confecciones, designado o contratado por la entidad, para determinar el cumplimiento de especificaciones técnicas de los bienes ofertados, dicho profesional emitirá un informe técnico de evaluación de las muestras, debidamente firmado y sellado.

6.2.2. Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra:

Serán los detallados en el CUADRO N° 01 y 02. de las presentes especificaciones técnicas.

Las prendas deberán ser confeccionadas estrictamente de acuerdo con lo detallado en el CUADRO N° 01 y 02., caso contrario se considerará **como no admitida**.

Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información:

- Nomenclatura del procedimiento de selección.
- Número de componentes.





PERÚ Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

➤ Descripción y cantidad de la muestra.

Las muestras del postor ganador, servirá como patrón para ser contrastado posteriormente con los lotes internados por el contratista durante la entrega de los bienes y se devolverán al culminar la ejecución contractual, las cuales serán devueltas en el estado en que se encuentren producto de la evaluación.

6.2.3. La metodología que se utilizará

A fin de dar cumplimiento a los objetivos planteados, se realizará la verificación de las prendas acorde a las características detalladas en el CUADRO N° 01 y 02., tanto externa como internamente.

6.2.4. Los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras

Para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar.

Para prendas de Vestir:

En la revisión, análisis y evaluación de las muestras (según ítems) presentadas por los postores al procedimiento de selección, de acuerdo con las especificaciones técnicas y el cronograma respectivo. **Seguirán la metodología siguiente:**

- 1) Relación de postores.
- 2) Separar las muestras en el orden correspondiente a la relación y el subítem a calificar
- 3) Verificar que las prendas cumplan con las características requeridas en el CUADRO N° 01 y 02.
- 4) Emplearán las siguientes herramientas o instrumentos:
 - a. 01 cinta métrica flexible y reglas rígidas de acero inoxidable: Para determinar las medidas de las partes de la prenda.
 - b. Transportador de acero: para medir grados de inclinación requeridos.
 - c. 01 calibrador: para verificar la medida exacta cuando se requiera.
 - d. 01 marcador de tela: para marcar los incumplimientos respecto a las bases.
 - e. 01 lupa cuenta hilos. Para verificar el tejido de la prenda con la muestra de tela que tiene el área usuaria.





PERÚ Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CUADRO N°01

MECANISMO DE EVALUACION DE MUESTRAS

N°	ASPECTOS	DESCRIPCIÓN	VERIFICACION
1	CALIDAD DE CONFECCIÓN	VERIFICACION DE SIMETRIA DE LAS PRENDAS Visualización y medición Largos de mangas Cuellos y solapas Bolsillos bilaterales Pinzas de entalle Cortes de costadillo y espalda Anchos de hombros Distancias entre ojales y botones Puños de igual dimensión Simetría de hombreras Cortes simétricos en la parte de forro y tela principal Ruedos de manga. Revisión de la confección: El modelo, sus medidas y componentes deberán ser los solicitados en las Bases. Verificación de materiales principales y avíos. Tipo de tejidos principales en cuanto a diseño, y demás características, mediante contra muestra de fabricante. Identificación de botones en tintura mediante corte transversal. Tipo de tejidos, de forros, entretelas, tejidos de corbatas. Porta temos, ganchos, materiales de empaques solicitados	Se verificará utilizando las siguientes herramientas: Regla de acero milimetrado y en pulgadas, de diferentes tamaños:50 cm, 20 cm, 10 cm. (profundidades). Centímetro. Pie de rey. Tizas o marcadores de diferentes colores para marcas las no conformidades
2	CALIDAD DE ACABADOS	VERIFICACION DE ACABADOS DE LAS PRENDAS Se verificará la caída y aplomo de la prenda del delantero y espalda. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, y/o vaporizado. Limpieza (Exentos de hilos sin cortar, hilos sueltos Interior y exterior) Tonalidades iguales en todas sus partes. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos.	Se verificará utilizando las siguientes herramientas: 1 cuchilla de corte 1 Piquetera. 1 Abre ojal para descoser la prenda y evaluar el Interior de la prenda tela y forro.





PERU Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

3	DIMENSIONES	VERIFICACION DE DIMENSIONES DE LAS PRENDAS	Se verificará utilizando las siguientes herramientas:
		Verificación de las medidas de: Talla de las muestras (M). Ensanches. Costuras (puntadas por unidad de medida, puntadas por pulgada puntadas por centímetro según sea el caso), incluido pespunte. Botones. Distancias y ubicación componentes de las prendas, bolsillos, inclinaciones, equidistancias de botones y vivos, cuellos, solapas, presillas, pliegues, yugos de prendas, bastas, bastillados de tamaño y ubicación de etiquetas, aberturas, colgadores, distancias: anchos y largos en general, dimensiones de los cierres.	Se verificará utilizando las siguientes herramientas: Lupa de alta resolución Regla de acero milimetrada y en pulgadas, de diferentes tamaños: 50 cm, 20 cm, 10 cm. (profundidades) Regla botonera Tizas marcadoras de diferentes colores para marcas las no conformidades. Vernier con la capacidad de medir pulgadas y centímetros para distancias de precisión. Cámara fotográfica.
4	OPRATIVIDAD	VERIFICACION DE OPERATIVIDAD DE LAS PRENDAS	Se verificará utilizando las siguientes herramientas:
		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 y abotonarse sin dificultad	Se verificará utilizando las siguientes herramientas: Lupa de alta resolución Regla de acero milimétrica y en pulgadas, de diferentes tamaños: 50 cm, 20 cm, 10 cm. (profundidades) Regla botonera Tizas marcadoras de diferentes colores para marcas las no conformidades. Vernier con la capacidad de medir pulgadas y centímetros para distancias de precisión. Cámara fotográfica.

NORMAS TÉCNICAS PERUANAS - NTP - INDECOPI - CONFECCIONES. REFERIDAS A NIVEL DE CALIDAD DEL VESTUARIO INSTITUCIONAL	
NTP-ISO	DESCRIPCION
ICS61.020	VESTUARIO
NTP ISO 3635.2009	DESIGNACION DE TALLA PARA PRENDAS DE VESTIR. Definiciones y procedimientos de medición del cuerpo humano.
NTP ISO 3758 2011	TEXTILES. Código de los símbolos de cuidado para el etiquetado
NTP 231 088 1978	CONFECCIONES. Tipos de puntadas. Generalidades
ICS61.020	VESTUARIO
NTP 243.007:1985	CONFECCIONES. Designación de tallas para la confección. Definiciones y métodos para seguir para tomar las medidas corporales para cada tipo de talla





PERÚ Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CUADRO N°02

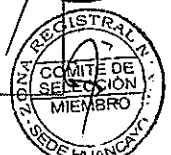
CRITERIOS DE DESCALIFICACION DE LAS MUESTRAS

N°	PRENDA	CRITERIO	RESULTADO
1	APLICA A TODAS LAS PRENDAS	<p>1. Calidad de la tela</p> <ul style="list-style-type: none"> - El producto físicamente no corresponde a los tejidos solicitados. - El producto corresponde a los tejidos solicitados, pero es de diferente color al especificado. <p>2. Medición e inspección de medidas y modelo según especificaciones técnicas</p> <ul style="list-style-type: none"> - El producto físicamente no corresponde al modelo solicitado (diseño diferente al especificado) - Las prendas tienen medidas asimétricas <p>3. Evaluación interna y externa (calidad de costura).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bordes o protuberancias detectables al tacto que puedan lastimar al personal. - Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras. - Elementos del forro separados en las costuras o sin costuras. - Costuras chuecas, fruncidas, saltadas o discontinuas. - Remalle inexistente. <p>4. Acabado final de la pieza (pinzas, calda, quiebre, distancia entre botones)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manchas en cualquier parte de la prenda - Pigmentación de diferente firmeza y/o no homogénea en el corte - Otros que vulneren las especificaciones técnicas <p>5. Ojales asimétricos, incorrectamente cosidos, dispares</p> <p>6. Calidad de accesorios (botones, hilos) Accesorios despiñados u oxidados.</p> <p>7. Presentación</p> <ul style="list-style-type: none"> - La presentación de muestra presente defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de funcionamiento, planchado. - La no presentación con su respectivo colgador y su respectivo porta terno. 	CUMPLE / NO CUMPLE (Indicado por el Experto Textil)

6.2.5. Devolución de muestras

Las muestras de los postores ganadores de la Buena Pro permanecerán en custodia como elemento de referencia y verificación de los bienes a entregarse, sirviendo como contra muestra hasta el ingreso total de las prendas adjudicadas en el presente concurso y será devuelto una vez suscrita el acta de conformidad final.

Todas las muestras serán devueltas en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones sin que signifique costo alguno para la entidad, el plazo máximo para recojo de muestras es de 30 días calendario luego de consentida la Buena Pro o haya quedado Administrativamente firme y deberán ser recogidas de la Oficina de Personal (área usuaria) de la Sede Administrativa en el horario de 8:00 a 17:00 horas.





PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos HumanosSuperintendencia Nacional
de los Registros Públicos

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

7. ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Para la confección de los uniformes verano e invierno 2024 del personal del D.L. N° 728 de la Zona Registral N° VIII, el Contratista deberá efectuar (03) visitas como mínimo.

7.1 PRIMERA VISITA - TOMA DE MEDIDAS:

El contratista debe tener presente las siguientes consideraciones al momento de iniciar la etapa de toma de medidas del personal de la Zona Registral N° VIII:

- Efectuar la toma de medidas al personal según el listado otorgado por la Entidad en un plazo de diez (10) días calendarios, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato, donde el contratista emitirá una planilla que deberá figurar lo siguiente:
 - Nombre y apellido del servidor.
 - Cantidad de prendas.
 - Medidas tomadas al personal beneficiado/a.
- A la firma del Contrato, el contratista deberá presentar un documento en la cual indique el cronograma de visitas a las Oficinas Registrales señaladas para cumplir con la toma de medidas al personal que corresponda.
- No se aceptará la toma de medidas con prendas confeccionadas (tallaje o ziset)
- Las medidas que tome el personal asignado por el contratista, se registrarán de acuerdo a la Ficha 1-D (para damas) y Ficha 1-C (caballeros), una vez medido el usuario, deberá firmar la ficha correspondiente.
- Deberá traer una balanza electrónica para pesar al personal femenino y masculino.
- Previo a la toma de medidas, el Contratista deberá presentar la relación y copia del DNI de su personal quien o quienes estarán a cargo de efectuar la toma de medidas. El contratista debe tener presente que no deberá efectuar cambio de personal sin haber realizado la justificación correspondiente ante la Oficina de Recursos Humanos, también el Contratista debe tener en cuenta que el personal que efectuó la segunda visita para la prueba en hilván, debe ser el mismo que efectuó la primera visita.
- En caso el trabajador se encuentre ausente por motivos debidamente justificados y sustentados en la fecha de la toma de medidas en las diferentes oficinas registrales de la Zona Registral N° VIII (Huancayo, Huánuco, la Merced, Tarma, Tingo María, Satipo, Cerro Pasco y Huancavelica), este podrá enviar al contratista el mejor uniforme que le quede para que sirva de modelo para la confección del nuevo uniforme o en todo caso enviará por intermedio del área usuaria a través de correo electrónico sus medidas (completar la ficha 1-C o ficha 1-D según corresponda) para la confección del nuevo uniforme, teniendo como plazo máximo (04) cuatro días contados desde la comunicación por parte de la oficina de Personal, asumiendo los costos de envío la entidad cuando se trate del cumplimiento de sus labores y no cuando se trate de situaciones de índole





PERÚ Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

particular ajeno al desempeño de sus funciones como servidor de la Zona Registral N° VIII.

- La Zona Registral VIII, cuenta con (08) Oficinas Registrales, por lo que el contratista, se deberá trasladar para la toma de medidas y la prueba de armado en hilván o preprueba de los uniformes verano invierno 2024 a los siguientes lugares:

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

- Una vez terminada la etapa de toma de medidas, el contratista entregará al área usuaria (RRHH), una copia de la Ficha 1-D y Ficha 1-C de cada usuario medido. Esto será contrastado con las prendas ingresadas al almacén con apoyo del experto textil. No se aceptarán Fichas de medidas sin firma.

7.2 SEGUNDA VISITA – UNIFORME ARMADO EN HILVÁN (PREPRUEBA):

El contratista en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios, contados desde el día siguiente de otorgado la conformidad de la 1ra Visita, deberá entregar el uniforme en ARMADO EN HILVAN para la preprueba a cada trabajador beneficiado, donde se verificará que estén acorde a las medidas tomadas en la primera visita. En esta etapa participará el Experto Textil para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y las medidas tomadas a cada servidor, para posteriormente emitir su informe de conformidad o no de esta etapa. En caso de efectuada las pruebas y no estén acorde a las medidas, deberán efectuar las correcciones necesarias o ajustes para su





PERÚ Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

entrega final en un plazo máximo (08) días calendario, para lo cual el Contratista deberá elaborar una planilla con los siguientes datos:

- Fecha.
- Apellidos y nombres del servidor(a).
- Correcciones que se efectuarán.
- Una copia de la planilla con sus medidas a corregir, la misma que será suscrita por ambos (servidor y contratista).

7.2.1 ETAPA DE ARREGLOS (de la entrega final):

De persistir las observaciones después de la prueba en hilván por parte de los servidores tendrán un plazo máximo de dos (02) días hábiles para la remisión de las prendas observadas, una vez recepcionado dichas prendas la Oficina de Personal será responsable de remitir en un plazo máximo de (02) días hábiles al proveedor seleccionado para su arreglo y/o cambio de las prendas. Finalmente, el proveedor tendrá un plazo máximo de (05) días calendario para la entrega de las prendas debidamente arregladas se internarlos en el almacén de la entidad hasta el V°B° de la oficina de Personal. Para garantizar el cumplimiento del plazo, el contratista entregará un Comprobante de subsanación, donde consignará, por lo menos la siguiente información:

- Fecha de recepción de las prendas
- Nombre y apellidos del personal usuario (a)
- Detalles de las prendas recibidas.
- Descripción del arreglo o entalle solicitados.
- Fecha de entrega de las prendas con los arreglos solicitados.
- Firma y sello del contratista.
- Firma del usuario (conformidad de la prenda subsanada).

7.3 TERCERA VISITA – ENTREGA FINAL (UNIFORME ACABADO):

El contratista en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios, contados desde el día siguiente de otorgado la conformidad de la 2da Visita, deberá entregar el total de los uniformes al Almacén de la Entidad (Sede Administrativa)- sito en el Jr. Arequipa N° 240-EI Tambo – Huancayo.

Para la entrega final, cada una de las prendas consignará el detalle de las medidas, las etiquetas de marca del proveedor, nombre y dirección del fabricante, las instrucciones del lavado, características de la tela y el nombre del fabricante y el rótulo "prohibida su venta".

7.3.1. Cantidad de Bienes a ser evaluados durante el internamiento:

Para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas, se elegirá como mínimo un (20%) del total de uniformes verano e invierno 2024, de las cuales de manera aleatoria se escogerá (05) uniformes de damas y (10) uniformes de caballeros, aplicándose la NTP ISO 2859-2. Así mismo se verificarán las Fichas 1-D y 1-C, con la prenda internada en el almacén. La





PERÚ Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

evaluación se realizará a la parte externa del bien sin desarticularlo, las cuales serán verificado por el inspector técnico (experto textil).

8. PARTICIPACIÓN DEL INSPECTOR TÉCNICO (EXPERTO TEXTIL):

Para efectuar la verificación del cumplimiento de las características técnicas de los uniformes verano invierno 2024 confeccionados por la(s) empresa(s) ganador(as) de la Buena pro del procedimiento de selección, la entidad contará con la asistencia y apoyo de una persona natural o jurídica que cuente con un profesional en ingeniería industrial y/o Confecciones, a fin de supervisar la confección de los bienes, así como realizar el control de calidad según las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas, luego el especialista emitirá un Informe Técnico respectivo, de existir observaciones encontradas por el especialista, el contratista está obligado a subsanar todas las observaciones indicadas en el Informe Técnico.

El Experto Textil, participara en las siguientes actividades:

- En la presentación de muestras.
- En la prueba en hilván:
- Visita inopinada al taller del contratista.
- En la entrega final

9. GARANTÍA COMERCIAL

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

10. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

10.1 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/400,000.00 (Cuatrocientos Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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/46,000.00 (Cuarenta y seis mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de





PERÚ Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

- ❖ **Uniforme de Vestir para caballeros** compuesto por "Saco, pantalón y camisa", todos referidos a uniformes institucionales.
- ❖ **Uniforme de Vestir para Damas** compuesto de "Saco, pantalón y blusa", todos referidos a uniformes institucionales.

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 correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

10.2 REQUISITOS PARA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

a) Del Personal

- Presentar la relación del personal que estará a cargo de la confección de los uniformes institucionales verano invierno 2024.

➤ Experiencia Laboral:

Requisitos:

Experiencia laboral no menor de dos (02) años en actividades relacionadas al objeto de la contratación.

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con copia simple de contrato(s) y su(s) respectiva(s) conformidad(es) o certificados de trabajo, constancias de trabajo, ordenes de servicio y su respectiva conformidad o cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

b) Materiales

El contratista debe contar con el stock de los materiales e insumos (telas, hilos, botones, entre otros) que empleará para ejecutar la prestación, dentro del plazo establecido, debiendo acreditar mediante DD.JJ.

c) Equipamiento

Para la ejecución de la prestación el contratista debe contar con la maquinaria





PERÚ Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

y equipos suficientes para la confección de las prendas materia de la contratación, debiendo contar como mínimo con los siguientes equipos:

- Mesa de corte;
- Máquina cortadora de tela;
- Máquina de costura recta;
- Máquina plana
- Máquina cerradora;
- Máquina atracadora
- Máquina de prensa fusionadora de banda continua;
- Máquina Ojaladora;
- Máquina remalladora;
- Máquina botonera; y
- Plancha vaporizadora.
- Máquina fusionadora.

Para acreditar este literal, el postor ganador deberá presentar copia de los documentos que sustente la propiedad, la posesión, el comprobante de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento.

Los documentos señalados en el numeral (8) serán presentados para la suscripción del contrato.

NOTA: en caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito puede estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

11. MEDIDAS DE CONTROL

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

✦ NOTA

- ❖ Para otorgar la conformidad final de la prestación, en caso de que uno o más trabajadores no comuniquen su conformidad por causas debidamente justificadas y ajenas a su voluntad dentro del plazo otorgado, se debe solicitar al proveedor la presentación de un documento de compromiso, mediante el cual se obligue a efectuar en caso corresponda el arreglo de el o los uniforme(s) observado(s) por el personal en fecha posterior al otorgamiento de





PERÚ
Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

la conformidad, con la finalidad de no interrumpir los plazos establecidos en las especificaciones técnicas.

De existir observaciones, el colaborador (a) deberá comunicar a la Oficina de personal dichas observaciones debiendo ser ésta de forma detallada y por escrito.

- ❖ El área Usuaria emitirá la conformidad por el total de la entrega del bien sin perjuicio de que probables trabajadores no se encuentren presentes por causa o motivo debidamente justificado, razón por la cual el proveedor deberá presentar documentación en la cual se comprometa hacer los arreglos correspondientes de los Uniformes del personal ausente.

12. LUGAR Y PLAZO

5.1 LUGAR DE ENTREGA

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

5.2 PLAZO DE ENTREGA

La entrega de los bienes será en el plazo máximo de **sesenta (60) días** calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato de acuerdo al siguiente detalle:

ETAPAS	DETALLE DEL PLAZO DE ENTREGA
Primera Visita: Toma de Medidas	Esta etapa concluye como máximo a los diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Segunda Visita: Prueba del armado del Uniforme de Corrección o Ajuste,	Esta etapa concluye como máximo a los veinte (20) días calendarios, contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de la 1ra Visita
Tercera Visita: Recepción de los uniformes en Almacén	El contratista debe Ingresar al almacén central de Zona Registral VIII en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de otorgada la 2da Visita.





PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

13. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de contraprestación pactada a favor del contratista en un Único Pago.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista la entidad debe contar con las siguientes documentaciones

- Recepción por parte del responsable de Almacén.
- Informe de conformidad a cargo del Especialista en Personal, debiendo el responsable de Almacén de la Zona Registral N° VIII, informar respecto a la recepción de los bienes por la prestación efectuada.
- Informe de verificación del Inspector textil.
- Factura.
- Guía de Remisión.

Dicha documentación se debe presentar en Jr. Arequipa N° 240 El Tambo – Huancayo a través de mesa tramite documentario en el horario de 8:00 horas a 13:00 horas y de 14:00 horas a 17:00 horas.

14. ADELANTO

No aplica.

15. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No aplica

16. SUBCONTRATACIÓN

No debe SUBCONTRATAR.

17. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

Artículo 8 de la Ley N° 31564, Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses en el Acceso y Salida de Personal del Servicio Público.

"Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad".

Acreditación:

El contratista deberá presentar para la suscripción del contrato el formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades, según Anexo "A"





PERÚ Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

18. PENALIDADES

18.1 Penalidad por Mora (Art. 162 del RLCE):

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula.

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

Dónde: F tiene los siguientes valores

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes: F=0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: Para bienes F=0.25

18.2 Otras Penalidades:

En atención al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones se aplicará otras penalidades por los siguientes supuestos:

Supuestos de aplicación de penalidades	Forma de cálculo	Procedimiento
De no cumplir dentro del plazo para realizar la primera visita, correspondiente a la toma de medida.	Por cada día de atraso 1% de la UIT	Mediante el informe del área usuaria.
De no cumplir dentro del plazo para realizar la segunda visita, correspondiente a la prueba de hilván del uniforme de corrección o ajuste.	Por cada día de atraso 1% de la UIT	Mediante el informe del área usuaria.
De no contar con la balanza para pesar al personal femenino y masculino.	Por cada persona se penalizará por el monto de S/ 10.00 soles (diez con 00/100 soles)	Mediante el informe del área usuaria.

19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.





PERÚ Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

20. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el Especialista en Personal, la misma que otorgará en un plazo no mayor a siete (7) días de producida la recepción de los uniformes.

21. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precio Unitario.

22. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

23. CLAUSULA DE ANTICORRUPCIÓN

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

24. SE ADJUNTA:

24.1 Características Técnicas Uniforme para Damas 2024.

- EE.TT. de la tela del Uniforme de Verano para Damas 2024.
- EE.TT. de la confección y acabados del uniforme verano 2024.
- EE.TT. de la tela del Uniforme de Invierno para Damas 2024.
- EE.TT. del diseño, materiales y/o insumos confección y acabados del uniforme invierno 2024.

24.2 Especificaciones Técnicas Uniforme para Caballeros 2024.

- EE.TT. de la tela del Uniforme de Verano para caballeros 2024.
- EE.TT. de la confección del uniforme de verano para caballeros 2024.
- EE.TT. de las telas del Uniforme de Invierno para caballeros 2024
- EE.TT. de la confección del uniforme de invierno para caballeros 2024.





PERU Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO FICHA PARA TOMA DE MEDIDAS - CABALLEROS:

FICHA 1-C
TOMA DE MEDIDAS CABALLEROS

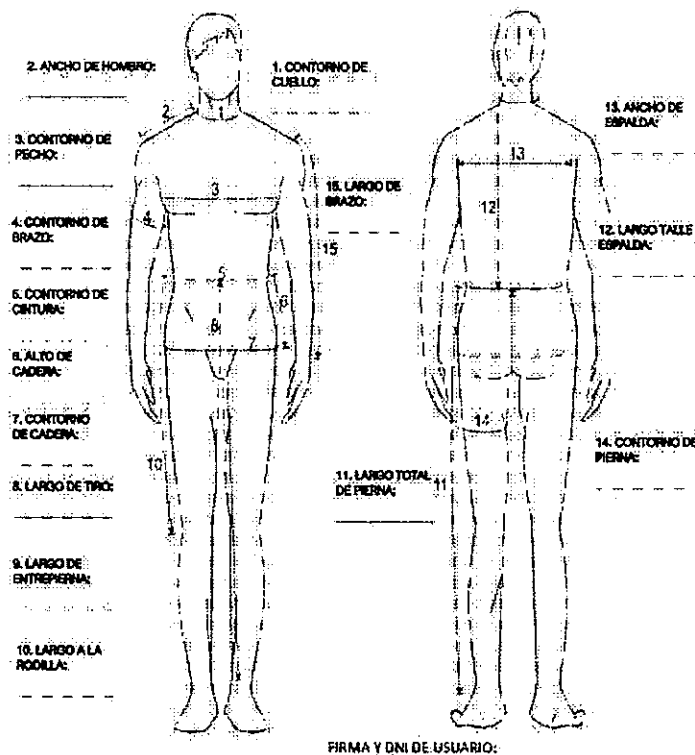
ENTIDAD: ZONA REGISTRAL N° VIII-SEDE HUANCAYO

CONTRATISTA:

APELLIDOS Y NOMBRES DEL USUARIO:

PESO: Kg

FECHA:



FIRMA Y DNI DE USUARIO:





PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO FICHA PARA TOMA DE MEDIDAS – DAMAS:

FICHA 1-D

TOMA DE MEDIDAS DAMAS

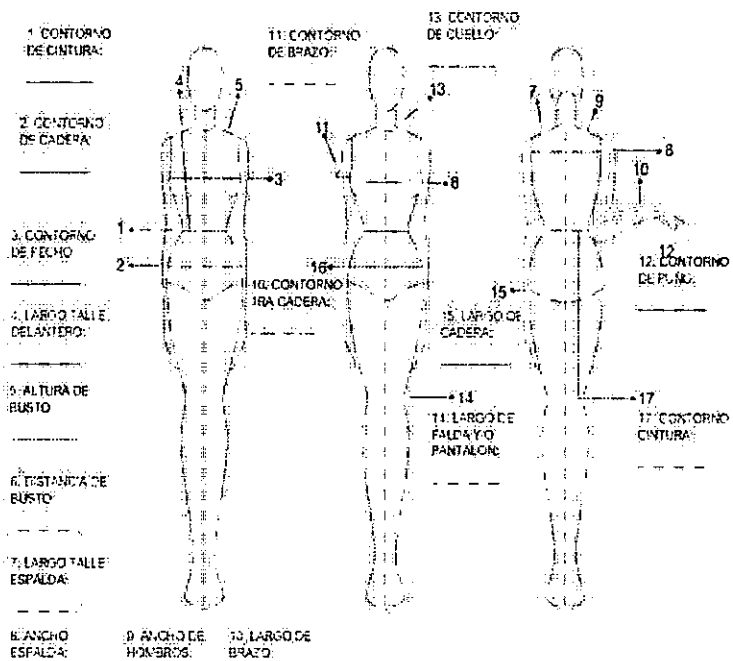
ENTIDAD: ZONA REGISTRAL N° VIII-SEDE HUANCAYO

CONTRATISTA:

APELLIDOS Y NOMBRES DE LA USUARIA:

PESO: Kg.

FECHA:



FIRMA Y DNI DE USUARIA:



**LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL UNIFORME- TEXTILES
SE PRESENTA EN ANEXO ADJUNTO**



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a a S/400,000.00 (Cuatrocientos Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/46,000.00 (Cuarenta y seis mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Uniforme de Vestir para caballeros compuesto por "Saco, pantalón y camisa", todos referidos a uniformes institucionales. ▪ Uniforme de Vestir para Damas compuesto de "Saco, pantalón y blusa", todos referidos a uniformes institucionales <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹² correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la "ADQUISICIÓN DE UNIFORME DE VERANO E INVIERNO PARA DAMAS Y CABALLEROS 2024 PARA EL PERSONAL DEL D.L. N° 728 (PLAZO INDETERMINADO Y PLAZO FIJO) DE LA ZONA REGISTRAL N° VIII SEDE HUANCAYO", que celebra de una parte ZONA REGISTRAL N° VIII SEDE HUANCAYO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20176231506, con domicilio legal en Jr. Atalaya N° 1250 – El Tambo, Huancayo – Junín, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-SUNARP/ZRVIII-SHYO – PRIMERA CONVOCATORIA para la contratación de ADQUISICIÓN DE UNIFORME DE VERANO E INVIERNO PARA DAMAS Y CABALLEROS 2024 PARA EL PERSONAL DEL D.L. N° 728 (PLAZO INDETERMINADO Y PLAZO FIJO) DE LA ZONA REGISTRAL N° VIII SEDE HUANCAYO", que celebra de una parte ZONA REGISTRAL N° VIII SEDE HUANCAYO, 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 la ADQUISICIÓN DE UNIFORME DE VERANO E INVIERNO PARA DAMAS Y CABALLEROS 2024 PARA EL PERSONAL DEL D.L. N° 728 (PLAZO INDETERMINADO Y PLAZO FIJO) DE LA ZONA REGISTRAL N° VIII SEDE HUANCAYO", que celebra de una parte ZONA REGISTRAL N° VIII SEDE HUANCAYO.

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 PAGO¹⁴

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

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



funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la **[INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA]** N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Responsable de almacén y la conformidad será otorgada por el Especialista en Personal en el plazo máximo de **SIETE (7) DÍAS** 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 año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Otras penalidades: En atención al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones se aplicará otras penalidades por los siguientes supuestos:

Supuestos de aplicación de penalidades	Forma de cálculo	Procedimiento
De no cumplir dentro del plazo para realizar la primera visita, correspondiente a la toma de medida.	Por cada día de atraso 1% de la UIT	Mediante el informe del área usuaria.
De no cumplir dentro del plazo para realizar la segunda visita, correspondiente a la prueba de hilván del uniforme de corrección o ajuste.	Por cada día de atraso 1% de la UIT	Mediante el informe del área usuaria.
De no contar con la balanza para pesar al personal femenino y masculino.	Por cada persona se penalizará por el monto de S/ 10.00 soles (diez con 00/100 soles)	Mediante el informe del área usuaria.



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 CONTROVERSIAS¹⁵

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

¹⁵ 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).



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: JR. ATALAYA N° 1250 EL TAMBO – HUANCAYO - JUNÍN

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 Digitales¹⁶.



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

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-SUNARP/ZRVIII-SHYO PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		Sí	No
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 compra¹⁸

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.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-SUNARP/ZRVIII-SHYO PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
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.

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.



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 compra²²

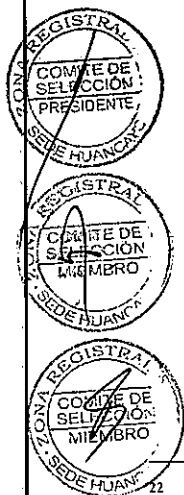
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-SUNARP/ZRVIII-SHYO PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-SUNARP/ZRVIII-SHYO PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-SUNARP/ZRVIII-SHYO PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-SUNARP/ZRVIII-SHYO PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

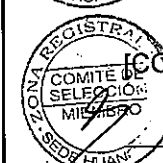
100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

Importante

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



ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-SUNARP/ZRVIII-SHYO PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

ITEM I: UNIFORME DAMAS						
DESCRIPCIÓN	DETALLE	UND. DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL	
UNIFORME DAMAS - VERANO	ZONA CÁLIDA (Tingo María, Selva Central, Satipo y Huánuco)	SACO	Und.	13		
		PANTALÓN	Und.	26		
		BLUSAS	Und.	26		
	ZONA FRÍA (Huancayo, Tarma, Pasco, Huancavelica)	SACO	Und.	17		
		PANTALÓN	Und.	34		
		BLUSAS	Und.	34		
UNIFORME DAMAS - INVIERNO	ZONA CÁLIDA (Tingo María, Selva Central, Satipo y Huánuco)	SACO	Und.	13		
		CHALECO	Und.	13		
		PANTALÓN	Und.	26		
		BLUSAS	Und.	26		
		CHOMPA	Und.	13		
	ZONA FRÍA (Huancayo, Tarma, Pasco, Huancavelica)	SACO	Und.	18		
		CHALECO	Und.	18		
		PANTALÓN	Und.	36		
		BLUSAS	Und.	36		
		CHOMPA	Und.	18		
SUB TOTAL ITEM I: UNIFORME DE DAMAS			367			S/
ITEM II: UNIFORME CABALLEROS						
DESCRIPCIÓN	DETALLE	UND. DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL	
UNIFORME CABALLEROS - VERANO	ZONA CÁLIDA (Tingo María, Selva Central, Satipo y Huánuco)	SACO	Und.	13		
		PANTALÓN	Und.	26		
		CAMISA	Und.	26		
		CORBATA	Und.	13		
	ZONA FRÍA (Huancayo, Tarma, Pasco, Huancavelica)	SACO	Und.	40		
		PANTALÓN	Und.	80		
UNIFORME CABALLEROS - INVIERNO	ZONA CÁLIDA (Tingo María, Selva Central, Satipo y Huánuco)	CAMISA	Und.	80		
		CORBATA	Und.	40		
		SACO	Und.	13		
		PANTALÓN	Und.	26		
		CAMISA	Und.	26		
		CORBATA	Und.	13		
		PULLOVER	Und.	13		
	ZONA FRÍA (Huancayo, Tarma, Pasco, Huancavelica)	SACO	Und.	40		
		PANTALÓN	Und.	80		
		CAMISA	Und.	80		
		CORBATA	Und.	40		
		PULLOVER	Und.	40		
SUB TOTAL ITEM II: UNIFORME DE CABALLEROS			689			S/
TOTALES: ITEM I - ITEM II			1056			S/

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

En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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



ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-SUNARP/ZRVIII-SHYO PRIMERA CONVOCATORIA
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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases:



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 29	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-SUNARP/ZRVIII-SHYO PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-SUNARP/ZRVIII-SHYO PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-SUNARP/ZRVIII-SHYO PRIMERA CONVOCATORIA

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.



