

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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Xyz</div>	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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en 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° 002-2025/SBN-CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DE BIENES
“ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL CAP DE LA SBN - VERANO E INVIERNO 2025”**



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

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>

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Advertencia

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

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

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
RUC N° : 20131057823
Domicilio legal : CALLE CHINCHON NRO 890 SAN ISIDRO - LIMA
Teléfono: : (01) 317-4400; ANEXOS. 1000 - 1001
Correo electrónico: : abastecimiento3@sbn.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL CAP DE LA SBN - VERANO E INVIERNO 2025”

ITEM PAQUETE 1	CANTIDAD DE SERVIDORAS BENEFICIADAS	PRENDAS	DISTRIBUCIÓN POR CADA SERVIDORA	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL, DE PRENDAS	CARACTERISTICAS
UNIFORME DE VERANO DAMAS	40	BLUSA	02	UNIDAD	80	ANEXO 01
		PANTALÓN	02	UNIDAD	80	
		FALDA	01	UNIDAD	40	
		SACO	01	UNIDAD	40	
UNIFORME INVIERNO DAMAS	40	BLUSA	02	UNIDAD	80	
		PANTALÓN	02	UNIDAD	80	
		FALDA	01	UNIDAD	40	
		SACO	01	UNIDAD	40	
		CHALECO	01	UNIDAD	40	
ITEM PAQUETE 2	CANTIDAD DE SERVIDORES BENEFICIADOS	PRENDAS	DISTRIBUCIÓN POR CADA SERVIDORA	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL, DE PRENDAS	CARACTERISTICAS
UNIFORME DE VERANO CABALLEROS	41	CAMISA	02	UNIDAD	82	ANEXO 02
		PANTALÓN	02	UNIDAD	82	
		SACO	01	UNIDAD	41	
UNIFORME INVIERNO CABALLEROS	41	CAMISA	02	UNIDAD	82	
		PANTALÓN	02	UNIDAD	82	
		SACO	01	UNIDAD	41	

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02, AEAS-002-2025/SBN-OAF de fecha 21 de febrero de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

[No aplica]

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de los uniformes es de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, este plazo incluye la toma de medidas y confección de uniformes de acuerdo al numeral 6.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, de forma gratuita, para cuyo efecto deben solicitarlo al correo electrónico abastecimiento3@sbn.gob.pe

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Ley N° 32185, de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública. Aprobada por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S. N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Directivas, Opiniones, Comunicados, Pronunciamientos y Resoluciones del OSCE.
- Código Civil.

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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.

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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Copia de la Guía de Remisión del ingreso al Almacén de la Entidad, de las muestras por cada ítem al que se presente oferta. Asimismo, se precisa que estas muestras serán presentadas en el almacén de la Entidad, el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas, sito en Calle Chinchón N° 890 – San Isidro, durante el horario de oficina: 8:30 a 16:00 horas.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- 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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

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.

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 : 00-0000282804

Banco : BANCO DE LA NACIÓN

N° CCI⁶ : 018- 00000000028280404

"

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.

Importante

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ 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

- *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.*

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 Mesa de Partes de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, **de forma presencial** en calle Chinchón N°890 San Isidro, en el horario de 8.30 am a 4.30pm.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES según el siguiente detalle:

CONDICIONES	PORCENTAJE DE PAGO (%)
A la entrega del 100% de los uniformes según plazo de entrega establecido en el numeral 10.2	85%
A la entrega del 100% de los uniformes que fueron enviados para arreglo y confección por vale.	15%
Total	100%

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

- Recepción del Almacén (guía de remisión).
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Recursos Humanos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar mediante Mesa de Partes Virtual: <https://mpv.sbn.gob.pe/> (el horario es las 24 horas, pero es preciso señalar que la documentación que ingresa después de las 16:30 horas será derivada al día siguiente hábil) y/o de manera presencial, sito en Calle Chinchón N° 890, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, en el horario de 8:30 am a 4:30 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.

	ESPECIFICACIONES TECNICAS ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL CAP DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025
--	--

CENTRO DE COSTOS	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
N°CMN	No aplica
ACTIVIDAD POI Y/O ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI	URH. 07 IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL.
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RO
META	10
CLASIFICADOR DE GASTO	2. 1. 2 1. 1 1 - UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL CAP DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025

1. **FINALIDAD PÚBLICA**
Contribuir con la identificación del personal bajo el Decreto Legislativo 728, y mejorar las condiciones de trabajo en el desarrollo de sus labores dentro y fuera de la SBN, garantizando la uniformidad en la presentación y el cumplimiento de las normativas internas de vestimenta ante los administrados, en beneficio de la ciudadanía.
2. **ANTECEDENTES**
- ✓ Mediante Memorandum N° 01891-2024/SBN-OAF-URH y el 00740-2024/SBN-OAF-UA, por parte de la Unidad de Recursos Humanos, y la Unidad de Abastecimiento respectivamente designan a los representantes para la Comisión en acciones preparatoria para el proceso de adquisición de uniformes institucionales periodo 2025, por parte del Sindicatos de Trabajadores de la SBN (SITRA-SBN), mediante Carta N° 0058-2024/SITRA-SBN, acreditan a la servidora Rosa Alicia Armas Luna como su representante y con correo de fecha 18 de noviembre 2024 el SITRA-SBN designa al servidor Juan Carlos Delgadillo Coraquiño.
 - ✓ Requerimiento, establecido en el cuadro multianual de necesidades 2022-2026 (CMN)
3. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**
- 3.1. **OBJETIVO GENERAL**
- Proveer al personal de la SBN del uniforme institucional para sus actividades laborales del Ejercicio Fiscal 2025.
- 3.2. **OBJETIVO ESPECIFICO**
- Contar con el uniforme institucional necesario para el desarrollo de sus funciones en la Entidad, proyectando una buena imagen a la ciudadanía.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

4.1 Características y Condiciones

ITEM PAQUETE 1	CANTIDAD DE SERVIDORES BENEFICIADOS	PRENDA	DISTRIBUCIÓN POR CADA SERVIDORA	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL, DE PRENDA	CARACTERÍSTICAS
UNIFORME DE VERANO DAMAS	40	BLUSA	02	UNIDAD	80	ANEXO 01
		PANTALÓN	02	UNIDAD	80	
		FALDA	01	UNIDAD	40	
		SACO	01	UNIDAD	40	
UNIFORME INVIERNO DAMAS	40	BLUSA	02	UNIDAD	80	
		PANTALÓN	02	UNIDAD	80	
		FALDA	01	UNIDAD	40	
		SACO	01	UNIDAD	40	
		CHALECO	01	UNIDAD	40	



ITEM PAQUETE 2	CANTIDAD DE SERVIDORES BENEFICIADOS	PRENDA	DISTRIBUCIÓN POR CADA SERVIDORA	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL, DE PRENDA	CARACTERÍSTICAS
UNIFORME DE VERANO CABALLEROS	41	CAMISA	02	UNIDAD	82	ANEXO 02
		PANTALÓN	02	UNIDAD	82	
		SACO	01	UNIDAD	41	
UNIFORME INVIERNO CABALLEROS	41	CAMISA	02	UNIDAD	82	
		PANTALÓN	02	UNIDAD	82	
		SACO	01	UNIDAD	41	

4.1.2 Presentación y evaluación de muestras para la confección de prendas

4.1.2.1 Presentación de muestras

- ✓ La muestra será presentada por los postores en la etapa de presentación de ofertas.
- ✓ Se presentará una (01) muestra talla M de los bienes ofertados, por cada ítem requerido. Si el uniforme consta de dos prendas iguales (por ejemplo, pantalones o blusas de damas) sólo se presentará un pantalón y una blusa.
- ✓ Deberán ser confeccionadas estrictamente de acuerdo con las especificaciones técnicas, empleando los materiales indicados.
- ✓ Deberán ser confeccionadas con piezas completas, sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.
- ✓ Para la presentación de muestras, el margen de tolerancia será de +/- 1 mm en todas las medidas para medidas menores de 5 cm y 2 mm para medidas mayores o iguales a 5 cm. El dispositivo electrónico a utilizar es el vernier digital calibrado en mm.
- ✓ Cada muestra deberá ser rotulada indicando el número y descripción del ítem, y nombre del postor.
- ✓ Las muestras serán presentadas en el almacén de la Entidad, hasta el día último día de la presentación de ofertas según cronograma SEACE, sito en Calle Chinchón N°



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025

890 – San Isidro, durante el horario de oficina: 8:30 a 16:00 horas. Dicha entrega constituye recepción, para lo cual deberán presentar las guías correspondientes, las cuales deben contener la descripción de las prendas, cantidad y el sello de recepción del Almacén.

- ✓ Las muestras quedarán en custodia de la entidad y deberán ser retiradas por los postores que no adjudicaron la buena pro, en un plazo máximo de 15 días calendario después del consentimiento de la buena pro. Pasado dicho plazo la entidad procederá a desechar las muestras que no fueron retiradas.
- ✓ 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

4.1.2.2 Evaluación de muestras

- ✓ Las muestras tendrán una revisión exhaustiva externa e internamente; a fin de validar el cumplimiento de las especificaciones técnicas (características de la tela, el tejido, los materiales utilizados y la confección de las prendas). Por ello, serán devueltas en el estado en que se encuentren producto de la evaluación sin que ello signifique costo alguno para la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- ✓ La evaluación de las muestras estará a cargo de un/a Ingeniero/a Textil contratado por la Entidad, a fin de verificar las características señaladas en las especificaciones técnicas, para lo cual deberá emitir mediante mesa de partes de la entidad con atención al comité de selección, el informe respectivo en un plazo máximo de tres (3) días calendario, dando a conocer los resultados de la evaluación bajo los siguientes parámetros:
 - Evaluación de las prendas, pieza por pieza, comparando medidas y/o indicaciones de las especificaciones técnicas y de la ficha técnica o dibujo plano.
 - Se verificará la igualdad de modelos con las muestras, tomando como referencia las especificaciones técnicas y dibujos planos.
 - Se revisará los avíos e insumos (botones, cierres y/o accesorios de la prenda).

4.1.2.2.1 Metodología que se utilizará

El cumplimiento de las especificaciones técnicas del texto y del gráfico se verificará mediante inspección visual, manual y del tacto; las cuales serán comparados con la muestra ofertada por el postor y, ante alguna incongruencia entre lo detallado en el gráfico y la especificación técnica del texto, prima lo último si no se complementan.

1. Herramientas y/o instrumentos a utilizar

- ✓ 01 cinta métrica flexible y reglas rígidas de acero inoxidable: Para determinar las medidas de las partes de la prenda.
- ✓ Transportador de acero: para medir grados de inclinación requeridos.
- ✓ 01 calibrador: para verificar la medida exacta cuando se requiera.
- ✓ 01 marcador de tela: para marcar los incumplimientos respecto a las bases

2. Verificación del modelo de las prendas:

- ✓ Mediante prueba visual contrastada con las Especificaciones Técnicas (texto y gráficos) de las Bases Integradas.
- ✓ Verificación de las medidas de:
 - ✓ Tallas de las muestras.
 - ✓ Ensanches.
 - ✓ Costuras (puntadas por unidad de medida), incluido pespunte de ser el caso.
 - ✓ Botones



ESPECIFICACIONES TECNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025

- ✓ Distancias y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillos, inclinaciones, ojales, equidistancias de botones y ojales, vivos, cuellos, solapas, fuelles, pasadores y presillas, pliegues, yugos de prendas, bastas, bastillados de mangas, tamaño y ubicación de etiquetas, medidas de corbatas, aberturas, martingalas, colgadores, distancias: anchos y largos en general, dimensiones de los cierres, cruces, etc.

3. Verificación de materiales, insumos y/o avíos:

- ✓ Identificación de botones en tintura mediante corte transversal.
- ✓ Peso de entretelas y tipo, por medio visual, en cuanto a ligamentos y agente adhesivo mediante método visual y de plancha manual.
- ✓ Tipo de tejidos, de forros, entretelas, tejidos de corbatas.
- ✓ Tipo de tejidos principales mediante contra muestra y EE.TT. de las telas indicadas en las bases integradas.
- ✓ Tipo de cierre en cuanto a ser metálico o de material orgánico.
- ✓ Sesgos, en su coloración
- ✓ Porta ternos, ganchos, material de empaque.
- ✓ Pespuntes, simetrías/formas, siendo necesario para ello desarmar parcialmente la prenda o según la necesidad.

4. Verificación de la simetría de las prendas.

- ✓ Visualización y medición:
- ✓ Largos de mangas y cuerpo
- ✓ Cuellos y solapas
- ✓ Bolsillos bilaterales
- ✓ Pinzas de entalle
- ✓ Cortes de costadillo y espalda
- ✓ Anchos de hombro
- ✓ Distancias entre ojales y botones
- ✓ Puños de igual dimensión
- ✓ Simetría de hombreras
- ✓ Cortes simétricos en la parte interna de forro y tela principal
- ✓ Largo de forros bilateralmente iguales o bajo tolerancias.
- ✓ Ruedos de manga.

4.1.3 Sistema de contratación: Suma alzada


5. ALCANCES Y CONDICIONES

El contratista es el único responsable ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales de cumplir con la entrega de los bienes que le son adjudicados, en las condiciones establecidas en las presentes Especificaciones Técnicas, no puede transferir la responsabilidad a otras entidades o terceros en general. No podrá subcontratar o encargar a terceros la elaboración de los mismos, en ninguna de sus etapas.

Se contará con la asistencia y apoyo de un/a ingeniero/a textil durante para el proceso de Evaluación de muestras y durante la etapa de confección de los uniformes.

El ingeniero textil contratado por parte de la entidad realizará visitas inopinadas de verificación al lugar de confección de las prendas y emitirá informe, para lo cual el contratista brindará todo tipo de facilidades para efectuar dicha verificación.

Una vez que el contratista haya entregado los uniformes al almacén de la Entidad, el ingeniero textil hará una revisión aleatoria de 5 uniformes de damas y 5 uniformes de varones y emitirá el informe técnico dirigido a la Unidad de Recursos Humanos.

	ESPECIFICACIONES TECNICAS ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025
---	---

6. TOMA DE MEDIDAS

- ✓ El Contratista realizará la toma de medidas dentro de los **05** días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato en las instalaciones de la Entidad previa coordinación con la Unidad de Recursos Humanos.
- ✓ En el caso del personal que no asistió a tomarse las medidas, por situación de fuerza mayor, emergencia o que por derecho corresponda (comisión de servicios programados y no programados, descanso médico, vacaciones licencia sindical u otros) debidamente sustentados, se le hará entrega de un vale, el mismo que deberá hacer efectivo (toma de medidas) en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. Para lo cual el proveedor está obligado a confeccionar el uniforme institucional **en el plazo máximo de veinte (20) días calendario**.
- ✓ Para el caso del personal que no se apersone durante el plazo de cinco (5) días hábiles después de la culminado su periodo de licencia u otros casos señalados en el párrafo anterior, la Unidad de Recursos Humano procederá a comunicar mediante correo electrónico al contratista, la confección del uniforme en tallas S M L O XL, según corresponda.
- ✓ Para el caso del personal que opte por el envío de las fichas de tomas de medidas, el contratista recibirá tal comunicación mediante correo electrónico por parte de la Unidad de Recursos Humanos para la confección correspondiente.

7. ENTREGA DE UNIFORMES

- ✓ Los uniformes serán entregados en porta terno en material impermeable con cierre (Las blusas y las camisas en bolsa de polipropileno transparente y colgador de plástico anatómico).
- ✓ En dicho porta ternos, así como en las prendas que éste contenga, deberá figurar el número de registro y nombre del personal, según relación que el área usuaria entregará mediante correo electrónico al contratista, una vez suscrito el contrato.
- ✓ La etiqueta de cada prenda debe tener el instructivo de mantenimiento y conservación de la vestimenta.
- ✓ Una vez recibidos los uniformes serán entregados al personal, para que ellos, hagan conocer si existiese disconformidad alguna en las tallas y proceder a su inmediata devolución al Contratista, quien tiene la obligación de subsanar dichas observaciones.

7.1. Arreglos

La Entidad, de ser el caso podrá solicitar arreglos a los uniformes dentro del plazo de siete (7) días calendario contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción del almacén, en cuyos casos el contratista tendrá un plazo no mayor de siete (7) días calendarios para la devolución de la (s) prenda (s) debidamente arregladas.

7.2 Reposición

El contratista está obligado a realizar el cambio de la prenda (s) por una nueva, cuando la (s) prenda (s) no tenga opción de arreglo alguno. Para lo cual tendrá un plazo de hasta quince (15) días calendarios contados a partir de haber tomado conocimiento mediante correo electrónico, por parte de la Unidad de Recursos Humanos.

8. GARANTIA COMERCIAL

8.1 Alcance de la garantía

La garantía cubre cualquier defecto de fabricación, tales como costuras deficientes, telas defectuosas, decoloración anormal, o cualquier otro problema que afecte la calidad o funcionalidad de las prendas dentro del período garantizado.

**ESPECIFICACIONES TECNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025****8.2 Periodo de garantía**

El contratista garantizará sus productos, contra defectos de fabricación o deficiencias de los materiales por un periodo mínimo de (12) doce meses.

8.3 Condición de inicio del cómputo del periodo de garantía

El periodo de garantía comenzará a contarse a partir de la fecha en que la entidad otorgue la conformidad de recepción del bien adquirido, o a partir de otra condición particular que aplique al objeto de la contratación.

9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL DEL PROVEEDOR

Corresponde a las características o condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor, tal como se indica a continuación:

- Inscripción vigente en el RNP
- El postor no deberá encontrarse impedido para contratar con el estado e inmerso en las consideraciones señaladas en el artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF
- El Postor no deberá estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Tampoco deberá tener sanción vigente aplicada por el OSCE.
- Empresa natural y /o jurídica que se encuentre activo y habido en el registro de la SUNAT.

10. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA**10.1. Lugar**

La entrega de los uniformes se efectuará en el Almacén de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN, ubicado en calle Chinchón N° 890-2° piso – San Isidro en el horario de 08:30 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 a 4:00 p.m. La Entidad no está obligada a recibir las prendas fuera de la fecha u horario establecido. La recepción física no implica conformidad alguna.

10.2. Plazo de entrega de bienes contratados


El plazo de entrega de los uniformes es de **treinta (30)** días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, este plazo incluye la toma de medidas y confección de uniformes de acuerdo al numeral 6.

11. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La conformidad será otorgada por el jefe de la Unidad de Recursos Humanos, previa recepción física del Almacén Central y previo informe técnico del ingeniero textil.

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. 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

	ESPECIFICACIONES TECNICAS ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025
---	---

supuesto, corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES según el siguiente detalle:

CONDICIONES	PORCENTAJE DE PAGO (%)
A la entrega del 100% de los uniformes según plazo de entrega establecido en el numeral 10.2	85%
A la entrega del 100% de los uniformes que fueron enviados para arreglo y confección por vale.	15%
Total	100%

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

- Recepción del Almacén (guía de remisión).
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Recursos Humanos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar mediante Mesa de Partes Virtual: <https://mpv.sbn.gob.pe/> (el horario es las 24 horas, pero es preciso señalar que la documentación que ingresa después de las 16:30 horas será derivada al día siguiente hábil) y/o de manera presencial, sito en Calle Chinchón N° 890, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, en el horario de 8:30 am a 4:30 pm.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del (los) bien (es) ofertado(s) por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada

14. PENALIDADES

14.1. Penalidad por Mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de compra, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes: F = 0.40



**ESPECIFICACIONES TECNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025**

- Plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes: $F = 0.25$

De esta manera, a efectos de aplicar la fórmula, la Entidad debía emplear tanto el "monto" como el "plazo" de la orden o del ítem, salvo en los contratos de "ejecución periódica", en los cuales dicho cálculo debía realizarse tomándose en consideración el plazo y el monto de las prestaciones parciales incumplidas.

14.2. Otras Penalidades

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento para verificar el supuesto
1	No cumplir con la entrega de las uniformes en el caso del personal que no pudo acudir a la toma de medidas, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.	Se aplicará una penalidad del 5% de la UIT por día	El área usuaria remitirá un informe en el que indicará el incumplimiento.
2	No subsanar las observaciones a los uniformes entregados para arreglos en el plazo establecido en el numeral 7.1	Se aplicará una penalidad del 5% de la UIT por día	El área usuaria remitirá un informe en el que indicará el incumplimiento.
3	Por presentar un alto número de prendas observadas y enviadas para arreglos (más de 20 prendas por cada ítem adjudicado).	Se aplicará una penalidad del 3% de la UIT por cada prenda que exceda el tope establecido	El área usuaria remitirá un informe en el que indicará el incumplimiento.

15. CLAÚSULA ANTICORRUPCIÓN

El contratista acepta expresamente que no llevará(n) a cabo acciones que están prohibidas por las leyes u otras normas de anticorrupción, así también se obliga(n) a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario/a o empleado/a gubernamental o cualquier tercero/a relacionado/a con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna.

El contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentre inmerso en ningún procedimiento de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado.

Peruano, constituyendo su declaración, la suscripción de la orden de compra o la recepción de la orden de compra de la que estas especificaciones técnicas forman parte integrante.

16. CLAÚSULA ANTISOBORNO

El contratista, declara no ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato u orden de compra, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 aprobado con el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y en el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

El contratista acepta conducirse, durante la ejecución de la orden de compra con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente, o a través de sus socios(as), accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios/as,



ESPECIFICACIONES TECNICAS ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025

asesores/as y personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 7 de su Reglamento.

El contratista se compromete(n) a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; además, de adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la SBN.

El contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a resolución automática de la orden de compra, bastando la sola comunicación al contratista informando el hecho y que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.

17. REQUISITO DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos 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:</p> <p>Ítem paquete 1: S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 Soles) Ítem paquete 2: S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 Soles)</p> <p>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: Uniformes de faena, institucional para empresas públicas y/o privadas u otros.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ 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>

¹ 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 fehcencia 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web: <https://www.sbn.gob.pe> ingresando al ícono Verifica documento digital o también a través de la siguiente dirección web: <https://app.sbn.gob.pe/verifica>. En ambos casos, deberá ingresar la siguiente clave: V522169421



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- 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.



Firma

Jefe (e) de la Unidad de Recursos Humanos



ESPECIFICACIONES TECNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025

UNIFORME DE VERANO PARA DAMAS -2025 ANEXO 01



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA PARA EL UNIFORME DE VERANO DAMAS

➤ **SACO MANGA LARGA**

	SACO VERANO
Tipo de tejido	LANILLA BARRINGTON TROPICAL COLOR ENTERO STRETCH
Artículo	280070-864
Descripción	Lanilla Barrington Tropical color rojo vino
Composición (ASTM D-629 parte 18.6.2)	(54% LANA 44% POLIESTER 2% ELASTANO) ± 5% (EXCEPTO Filetes)
Ancho entre orillos	148 CMS Mínimo
Peso GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	268 ± 5% (incluye orillos)
Peso GRMS/M2 (ASTM D-3776)	175 ± 5%
Armadura	TELA
Título de hilado (ASTM - 1059) Urdimbre Trama	Nm 2/60 ± 5% (EXEPTO FILETES) Nm 1/44 ± 5%
Densidad (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775) Urdimbre Trama	28.3 ± 3 28.0 ± 3
Estabilidad Dimensional (AATCC -135) Urdimbre Trama	-1.5% Máximo -1.0% Máximo
Solidez del Color A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises AL SUDOR ACIDO (AATCC-15) AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15) AL FROTE SECO (AATCC-8) AL FROTE HUMEDO (AATCC-8) AL LAVADO EN SECO (AATCC-132) Acabado	3.5 Mínimo 3.0 Mínimo 3.0 Mínimo 4.0 Mínimo 3.5 Mínimo 4.0 Mínimo Decatizado

Observación: En el caso de tratarse de una nueva fabricación textil, podrían existir diferencias entre las tonalidades de la muestra original y la posterior fabricación.



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025**

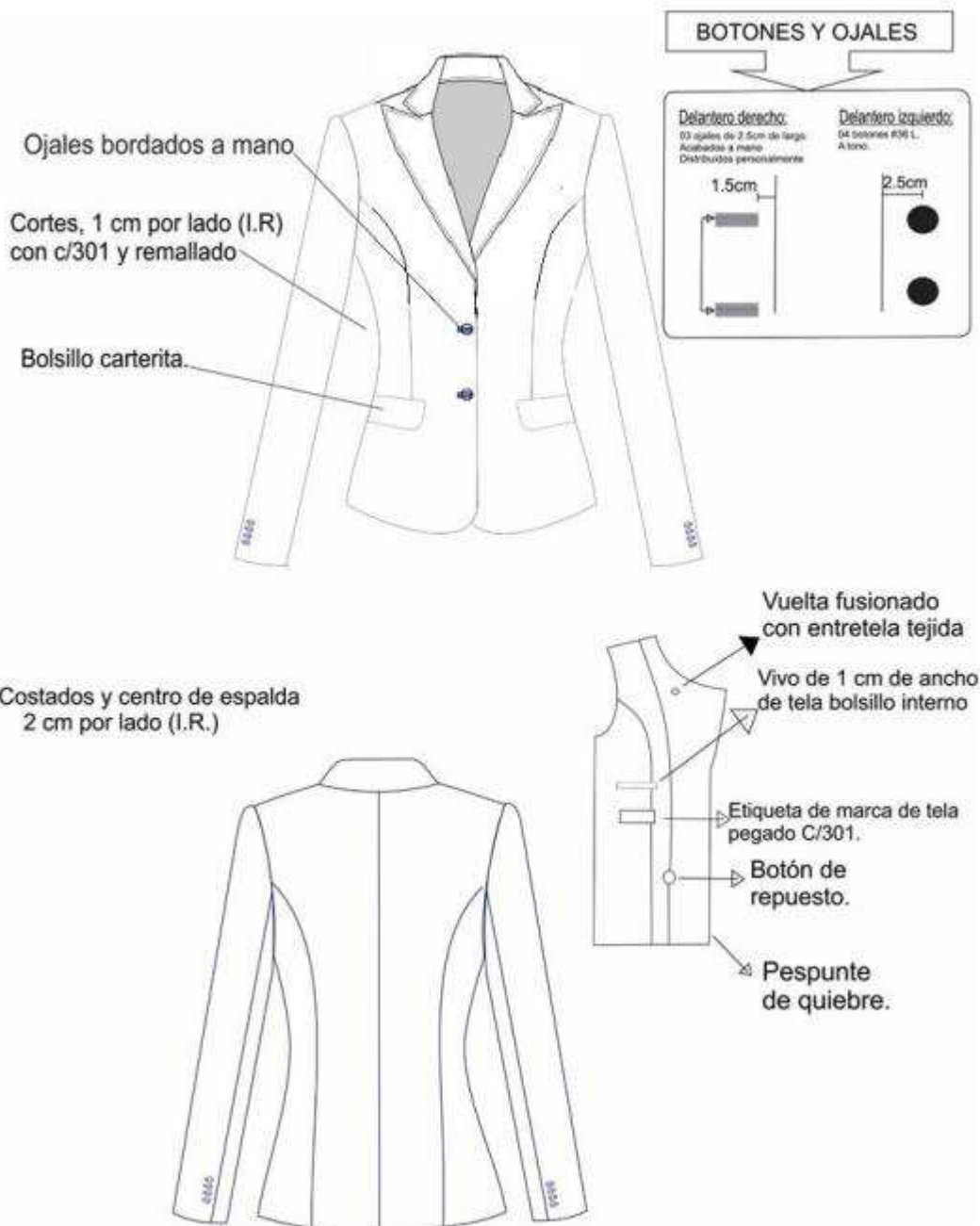
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONFECCIÓN DEL SACO VERANO DAMAS 2025

MODELO	Princesa, largo a la cadera
CUELLO	Cuello y solapa con diseño en punta según gráfico. El cuello tiene dos piezas, interior y exterior separado cogotera. CONSULTA N° 15 - PARDAVE ESPINOZA LINO
BOLSILLOS	2 bolsillos tipo carterita según imagen
BOTONES	2 botones N°36 a tono de tela en el delantero, más 1 unidad de repuesto en el interior de la prenda.
OJALES	2 ojales de 2.5 cm de largo oculto según imagen, acabado a mano distribuido proporcionalmente. Ojal tipo ojo de chanco CONSULTA N°5 - DLG SOLUCIONES S.A.C. y CONSULTA N° 13 - PARDAVE ESPINOZA LINO
VUELTA	De una sola pieza.
DELANTERO	De 2 botones, corte sastre, según imagen
ESPALDA	Lleva 3 cortes, 1 en el centro y 2 laterales de corte princesa. Según imagen
MANGA	Larga, lleva cuatro botones en cada manga
HOMBRERAS	De espuma delgada, forradas y orilladas, pegadas con 301.
BASTA	De ruedo y manga de 4 cm (I.R.)
INTERIOR	Totalmente forrado, forro de mejor calidad para mejor armado. Con ribete y pespunte hilván en color contraste entre vuelta y el forro. Lleva entretela adhesiva de la mejor calidad adecuado a la prenda. Bolsillo superior en el lado izquierdo tipo cartera de 1 cm de tela, con atraque.
ENSANCHES	De 2 cm, incluido remalle a cada lado en las costuras principales (costados y centro espalda), y de 1 cm en costuras auxiliares. **En todas las costuras está incluido el remalle. **
ETIQUETA	De marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado. La etiqueta de marca del postor y etiqueta de talla será en la parte interna, debajo de la etiqueta de marca de tela, a 4 cm del bolsillo interno. CONSULTA N° 7 - PARDAVE ESPINOZA LINO
BOTONES DE REPUESTO	En el interior

[El saco llevará fuelle. CONSULTA N° 14 - PARDAVE ESPINOZA LINO](#)



ESPECIFICACIONES TECNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025






**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA PARA EL PANTALÓN Y FALDA DE VERANO
DAMAS**

	PANTALÓN Y FALDA
Tipo de tejido	Casimir super 120'S diseño
Artículo	542019-140
Descripción	Casimir super 120'S diseño en tonalidades de color gris
Composición (ASTM D-629 parte 18.6.2)	100% lana
Ancho entre orillos	148 CMS Mínimo
Peso GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	279 ± 5% (incluye orillos)
Peso GRMS/M2 (ASTM D-3776)	182 ± 5%
Armadura	Sarga 2/2
Título de hilado (ASTM - 1059)	Nm 2/86 ± 5%
Urdimbre	Nm 1/48 ± 5%
Trama	
Densidad (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre	41.0 ± 3
Trama	35.0 ± 3
Estabilidad Dimensional (AATCC -158)	
Urdimbre	-1.5% Máximo
Trama	-1.0% Máximo
Solidez del Color	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	3.0 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	4.0 Mínimo
Acabado	Decatizado

Observación: En el caso de tratarse de una nueva fabricación textil, podrían existir diferencias entre las tonalidades de la muestra original y la posterior fabricación.

	ESPECIFICACIONES TECNICAS ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025
---	---

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONFECCIÓN DEL PANTALÓN DAMAS (VERANO)

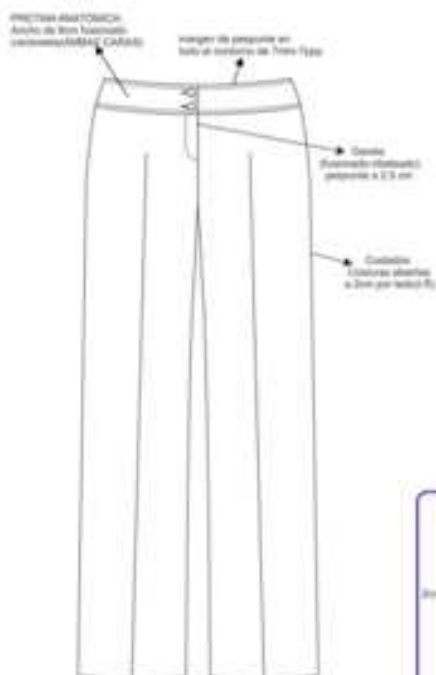
PRETINA	Configurada de 6cm de alto, con pespunte en todo el contorno de 7mm (7ppp- c/ doble hilo al tono)
DELANTERO	Lleva cierre de nylon a tono de prenda.
ESPALDA	Con 1 pinza de entalle a cada lado
BOTONES	2 botones N°24 al tono de la tela principal, en la pretina, más 1 botón de repuesto en el interior.
OJALES BORDADOS	Lleva 2 ojales horizontal, bordado, hecho en máquina ojaladora.
BOLSILLO	Secreto de tela de forro, ubicado al lado derecho prenda puesta de 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad. El forro a tono de la tela. La abertura del bolsillo será en la parte interna de la prenda
BASTA	De 4 cm (incluye remalle)
ENSANCHES	De 2cm en las costuras principales (costados). En todas las costuras está incluido el remalle.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACIÓN	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).
CONFECCIÓN	Sobre medida



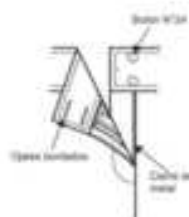
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025

PANTALÓN CON PRETINA CONFIGURADA

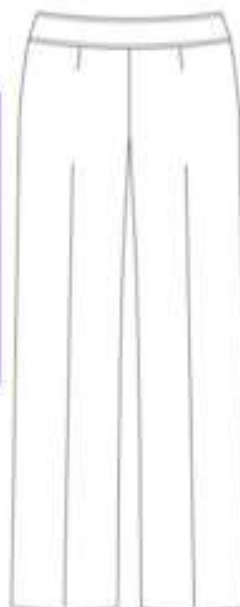
DELANTERO



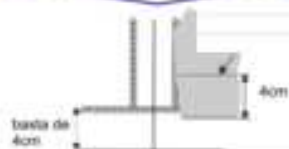
CUADRO DE MEDIDAS		
INDICADOR	CÓDIGO	COLOR
VELO PESPUENTE	400	A TONDO
VELO COSTURA FRENTE	400	A TONDO
VELO DE REMALLA		A TONDO
ANCHO DE BOTÓN	ancho 1.5cm de 1.5cm	A TONDO




ESPALDA



vista interna de bastas



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

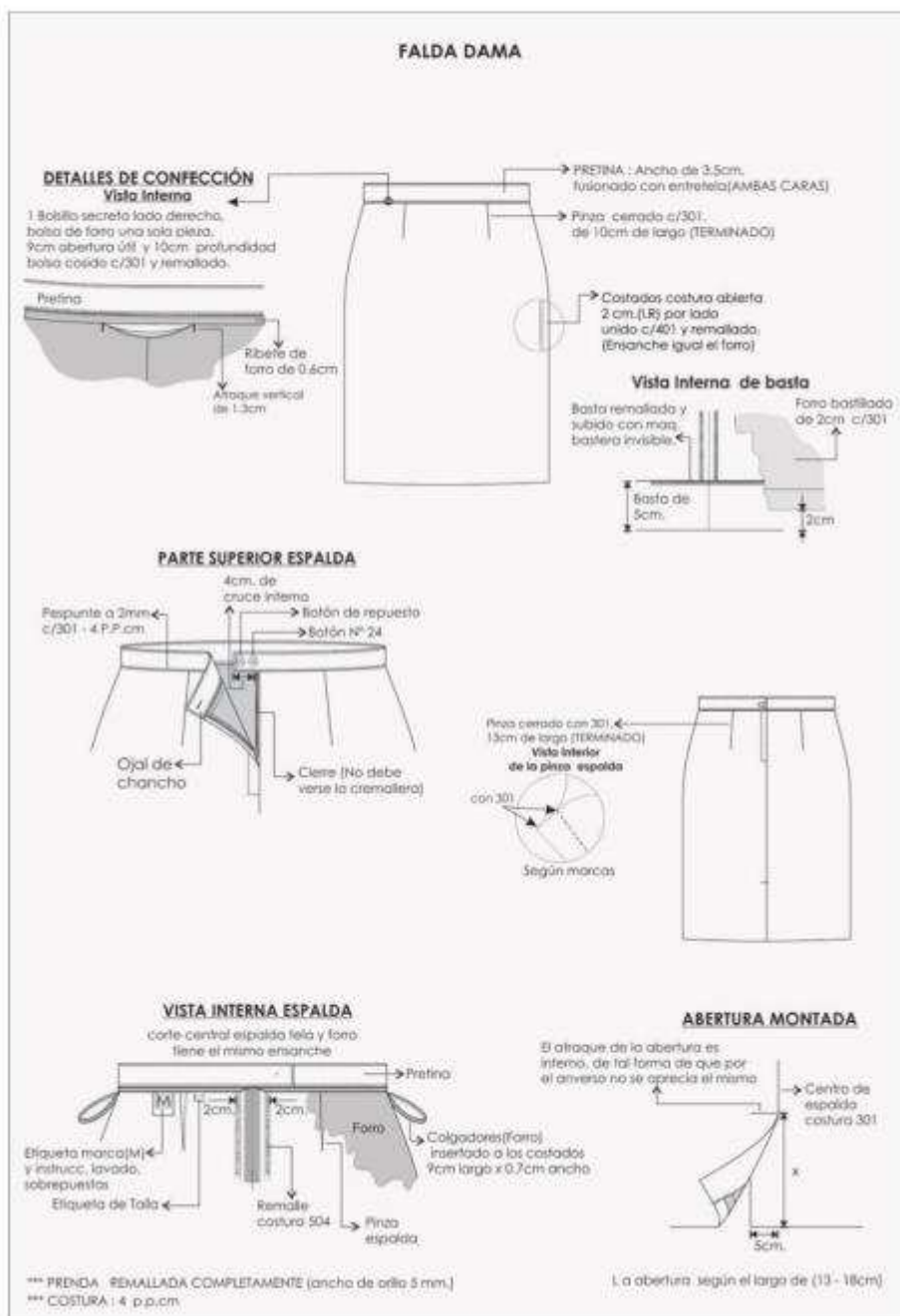
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025
---	---

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONFECCIÓN DE LA FALDA DAMAS (VERANO)

MODELO	Clásico con pretina recta según diseño
PRETINA	Fusionada con entretela adhesiva, clásica recta de 3.5cm ancho con pespuntado con maquina recta en su contorno a tono de la tela. Presenta un cruce interno de 4.5 cm. Lleva ribete con tela de forro al pie de la pretina interior al tono de la tela. Adicionalmente lleva colgadores de forro insertado a los costados con 9 cm de largo útil.
OJAL	Es bordado tipo ojal de chancho con atraque horizontal, con medida de 2.5cm
BOTONES	02 unidades, cosido en un extremo de la pretina, de la mejor calidad.
DELANTERO	Pinza delantera: De entalle cosido con maquina recta de 10cm de largo terminado.
	Bolsillo secreto: De forro, ubicado en la parte superior lado derecho de la prenda tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad. Cosido a 1cm y remallado en los extremos.
ESPALDA	Pinza espalda: Pinza de entalle cosido con maquina recta de 13cm de largo terminado.
	Cierre: De metal dorado, largo según usuario al tono de la tela principal
	Abertura: Montada, con cruce de 5 cm, el atraque de la abertura es interno
COSTADOS	Remallado cada lado y unido con c/401 de 2cm de ensanche cada lado
BASTA	Remallado, con doblez de 5cm, subido con maquina bastera. Basta de forro bastillado de 2 cm con c/301.
COSTURAS	Todas P.P.cm las costuras están incluidas remalle
TIPO DE PUNTADA	COSTURA RECTA - 4 - 301
	REMALLE SIMPLE - 504
	COSTURA CADENETA - 401
	Etiqueta de instrucción de lavado
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACION	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, entre otros).
TOLERANCIA	Con tolerancia +/- 2 mm.



ESPECIFICACIONES TECNICAS ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025





**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE TELAS PARA BLUSAS DE VERANO DAMAS -2025


	BLUSA MANGA CORTA
NOMBRE DE LA TELA	DOBBY
COLOR	BLANCO
TIPO DE TEJIDO	PLANO
ARTICULO	70708503
COMPOSICION (%) – AATCC 20/20A:	
URDIMBRE	100% Algodón
TRAMA	100% Algodón
PESO g/m2 – ASTM D 3776	115 ± 5%
ARMADURA	DOBBY
TITULO DEL HILADO (método interno):	
URDIMBRE	70/1 ± 5
TRAMA	70/1 ± 5
N° HILOS X PULGADA ACABADA (método interno)	
URDIMBRE	191 ± 5%
TRAMA	130 ± 5%
RESISTENCIA A LA TRACCION kgf – ASTM D5034	
URDIMBRE	11 min
TRAMA	11 min.
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ (20 AFU)– AATCC 16	3.0 min.
ACABADO:	BLANCO CON OPTICO, BLANQUEO MERCERIZADO, SUAVIZADO CALANDRA PRE-ENCOGIDO



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONFECCIÓN DE BLUSAS (VERANO)

MODELO	Cuello camisero escote en V, de acuerdo al diseño.
CONFECCIÓN	a sobre medida según usuaria.
CUELLO	De dos (02) piezas fusionado con entretela tejida tricotex, con pespunte a 1/16" en todo el contorno. Pegar a cuerpo con costura recta. El cuello debe ser simétrico.
DELANTERO	1 corte princesa a cada lado que nace en la sisa y termina en el ruedo. Pechera de 3cm de ancho pespuntado al filo
ESPALDA	1 corte princesa a cada lado que nace en la sisa y termina en el ruedo.
MANGA	Corta, bastillada a 2.5cm en todo su contorno según diseño
HOMBROS	Con hombreras de espuma liviano, forrada de la misma tela principal y remalladas pegadas c/301
ENSANCHES	De costados y mangas de 2cm por lado incluido remalle, en cortes princesas (delantero y espalda) de 1cm, en sisa de 1cm (IR).
BOTONES	8 botones N°18 en pares en el delantero, más un botón de repuesto.
OJALES	8 ojales verticales en pares en el delantero, hechos en máquina ojaladora
HILO	De costura con 301 40/2 100% poliéster
COSTURAS	11ppp+/-10%.
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm.
ENTRETELA	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster, para la pechera y cuello. El componente mencionado debe ser fusionado.
ETIQUETAS:	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
ACABADOS:	La prenda debe estar plancha y vaporizada. Tolerancia +- 2mm
PRESENTACIÓN:	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).

 <p>SBN <small>Bienes del Estado para el desarrollo del país</small></p>	<p>ESPECIFICACIONES TECNICAS ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025</p>
--	--

BLUSA DE VERANO MANGA CORTA





UNIFORME DE INVIERNO - **DAMAS 2025**

ANEXO 01



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA PARA EL UNIFORME DE INVIERNO DAMAS

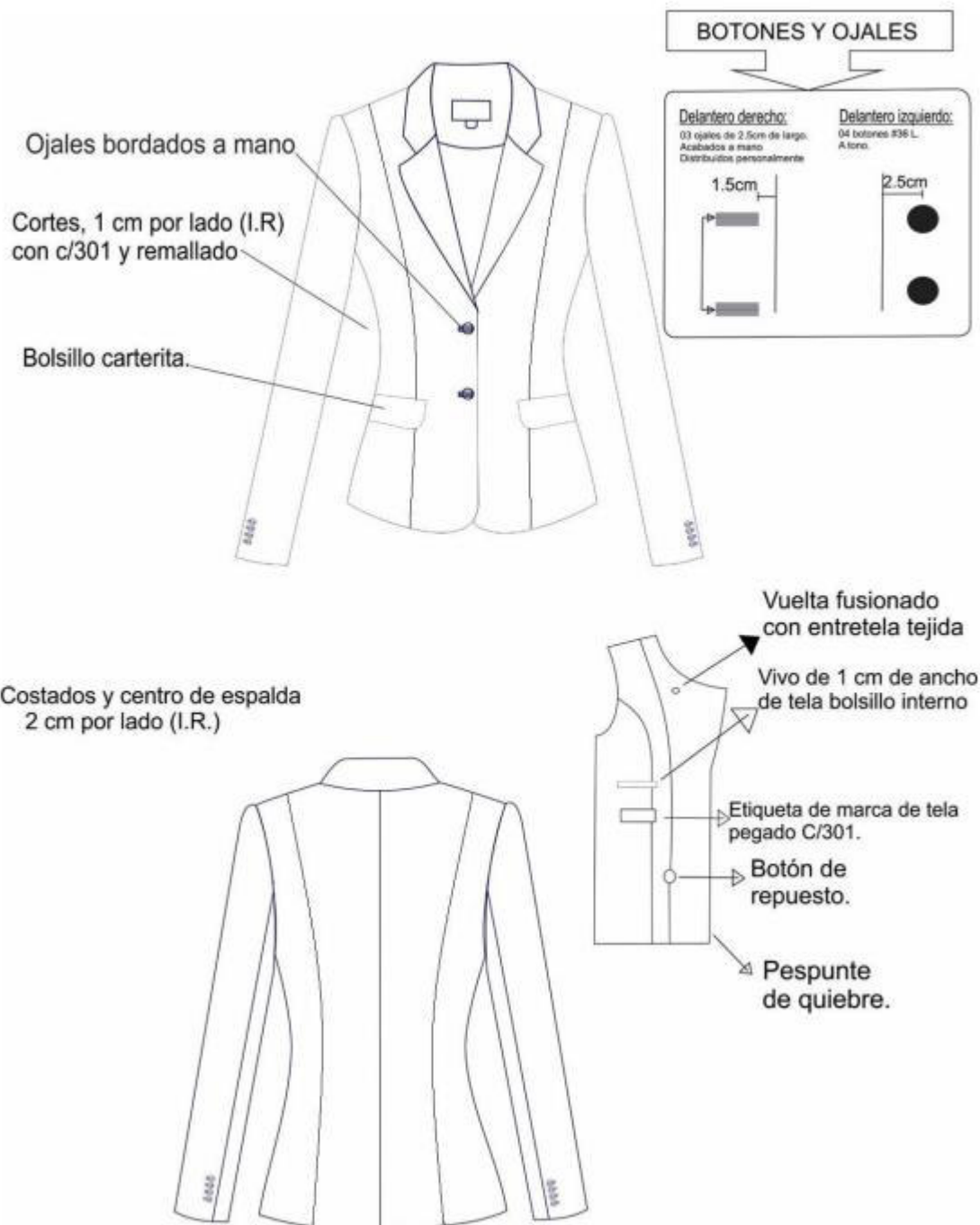
	SACO Y CHALECO INVIERNO
TIPO DE TEJIDO	TWEED DE LANA
ARTICULO	160078-860
DESCRIPCION	Tweed de Lana con diseño espiga en gama de rojo y negro
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	100% LANA
ANCHO ENTRE ORILLOS	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	409 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	267 ± 5%
ARMADURA	Diseño especial
TITULO DEL HILADO (ASTM - 1059)	
URDIMBRE	Nm 2/24 ± 5%
TRAMA	Nm 2/24 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
URDIMBRE	15.1 ± 2
TRAMA	13.5 ± 2
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC - 158)	
URDIMBRE	-1.5% Máximo
TRAMA	13.5 ± 2
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ (20 AFU)– AATCC 16	3.0 mín.
ACABADO:	BLANCO CON OPTICO, BLANQUEO MERCERIZADO, SUAVIZADO CALANDRA PRE-ENCOGIDO

	<p align="center">ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025</p>
---	---


ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONFECCIÓN DE SACO INVIERNO DAMAS 2025

MODELO	Corte ingles largo bajo cadera
CUELLO	Cuello y solapa ancha en V, clásica según gráfico. El cuello tiene dos piezas, interior y exterior separado cogotera. CONSULTA N° 15 - PARDAVE ESPINOZA LINO
BOLSILLOS	2 bolsillos tipo carterita según imagen
BOTONES	2 botones N°36 a tono de tela en el delantero, más 1 unidad de repuesto en el interior de la prenda.
OJALES	2 ojales de 2.5 cm de largo oculto según imagen, acabado a mano distribuido proporcionalmente. Ojal tipo ojo de chanco CONSULTA N°5 - DLG SOLUCIONES S.A.C. y CONSULTA N° 13 - PARDAVE ESPINOZA LINO
VUELTA	De una sola pieza.
DELANTERO	De 2 botones, corte sastre, según imagen
ESPALDA	Lleva 3 cortes, 1 en el centro y 2 laterales de corte ingles. Según imagen
MANGA	Larga, lleva cuatro botones en cada manga
HOMBRERAS	De espuma delgada, forradas y orilladas, pegadas con 301.
BASTA	De ruedo y manga de 4 cm (I.R.)
INTERIOR	Totalmente forrado, forro de mejor calidad para mejor armado. Con ribete y pespunte hilván en color contraste entre vuelta y el forro. Lleva entreteja adhesiva de la mejor calidad adecuado a la prenda. Bolsillo superior en el lado izquierdo tipo cartera de 1 cm de tela, con atraque.
ENSANCHES	De 2 cm, incluido remalle a cada lado en las costuras principales (costados y centro espalda), y de 1 cm en costuras auxiliares. **En todas las costuras está incluido el remalle. **
ETIQUETA	De marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado. La etiqueta de marca del postor y etiqueta de talla será en la parte interna, debajo de la etiqueta de marca de tela, a 4 cm del bolsillo interno. CONSULTA N° 7 - PARDAVE ESPINOZA LINO
BOTONES DE REPUESTO	En el interior
FORRO	Material: 100% Filamento de Poliéster Peso: 83+/- 4 Gr/m2 Color: a tono de la tela principal Base: 22016 BRIONI

El saco llevará fuelle. CONSULTA N° 14 - PARDAVE ESPINOZA LINO



Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo

	<p align="center">ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025</p>
---	---

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONFECCIÓN DE CHALECO DAMAS (INVIERNO)**CHALECO**

MODELO	Cruzado de dos botones con corte ingles en delantero y espalda
CONFECCION	A medida.
ESCOTE	En "V" con cruce
DELANTERO EXTERNO	Armado delantero completo con entretela tejida fusionable Consta de un corte que inicia en hombro y terminan en el ruedo, costura abierta, remallado y unido con costura recta a 1cm (I.R) por lado Llevará ribete de contraste color charcoal (a tono de la tela casimir que se usará en el pantalón y falda) de 3mm en escote y borde delantero. Presentará bolsillo ojal a 1.5cm de corte, vivo fusionado (entretela no tejida). Bolsa de forro de una sola pieza y unido con costura recta y remalladas Delantero derecho llevará 02 ojales ojo de chanco, con atraque horizontal, con abertura de 2.3cm, 02 botones No 32L y botón No 32I (interior). Delantero izquierdo mostrará 02 botones No 32L, un ojal de chanco con abertura de 2.3cm
ESPALDA	Consta de tres cortes, dos ingles uno a cada lado y uno central. El corte central presenta costuras abiertas, unido con costura recta a 2cm, incluido remalle por lado. El corte inglés que nace del hombro y termina en el ruedo, costura abierta, remallado y unido con costura recta a 1cm (I.R) por lado La espalda interna presenta cogotera fusionado con entretela adhesiva, etiqueta de marca ubicada en la cogotera centrada en la parte superior, pegado con costura recta a 2mm en todo el contorno. Internamente, en centro de espalda, lleva fuelle de 2 cm de profundidad (terminada) y 30 cm de largo a 2 cm de la cogotera
BOTONES	06 botones 32L de 4 huecos, en color negro, teñidos en masa está incluido el de repuesto
VUELTA	Fusionada con entretela tejida fusionable, en la vuelta izquierda presentara el botón de repuesto ubicado debajo de la etiqueta de tela, según diseño. Armado con sesgo y pespunte tipo hilván (cadeneta en el interior) en contraste, la vuelta se une con el delantero con costura recta.
HOMBROS	Orillar bordes con c/504 y unir con costura recta a 1 cm. por lado.
COSTADOS	Tela y forro serán orillados por separado y unidos con costura recta, para el lado del delantero y espalda con ensanches de 2cm. por lado.
BASTA	De 4cm de incluido remalle, unida con forro a 1cm. la basta de espalda esta fusionado con entretela no tejida para mejor armado
COSTURAS	Todas las costuras están incluidas remalle. Costuras 4 p.p.cm (C/301).
FORRO	Totalmente forrado, material 100% poliéster de 60 gr/m2 mínimo a tono de la tela
HILO	De costura y remalle poliéster
ENTRETELA	Tejida fusionable, de la mejor calidad adecuada a la prenda, fusionada todo el delantero, vueltas, cogotera, espalda parte superior. No tejida fusionable de la mejor calidad adecuada a la prenda, basta de ruedo, y vivos de bolsillos
ETIQUETAS	Etiqueta de Marca de confeccionista, Etiqueta de tela, Etiqueta de Talla

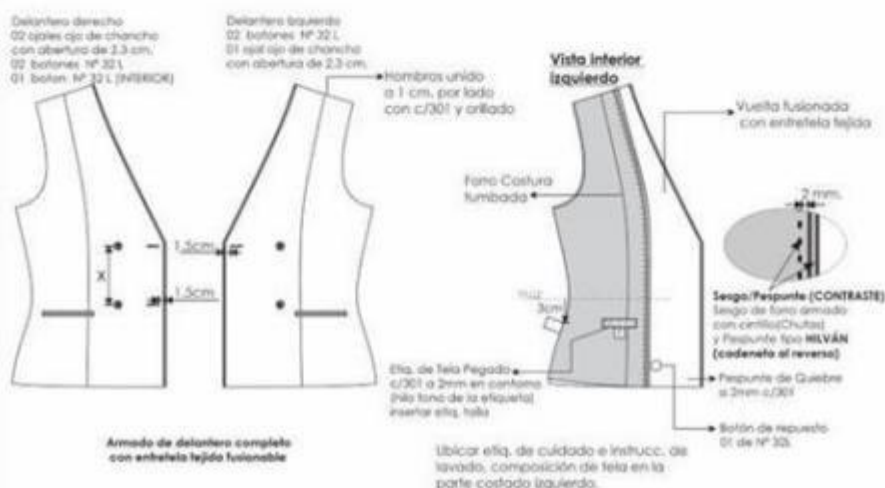


ESPECIFICACIONES TECNICAS ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025

	Etiqueta de instrucción de lavado
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACION	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusonado, entre otros).

Imágenes referenciales, también en cuanto a escala. De existir alguna diferencia entre texto y gráfico, prevalece el texto.

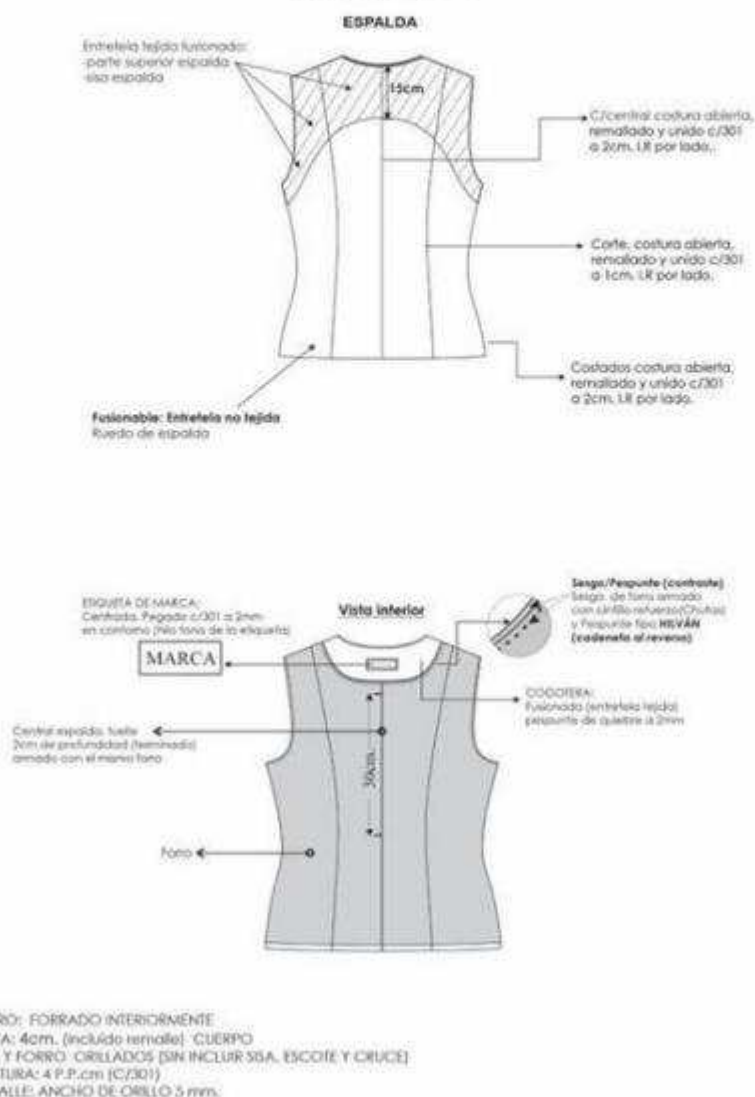
CHALECO





ESPECIFICACIONES TECNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025

CHALECO





**ESPECIFICACIONES TECNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA PANTALÓN Y FALDA DE INVIERNO DAMAS

	PANTALÓN Y FALDA INVIERNO
TIPO DE TEJIDO	CASIMIR COLOR ENTERO
ARTICULO	110050-190
DESCRIPCION	Casimir color negro
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	100% LANA
ANCHO ENTRE ORILLOS	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	431 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	280 ± 5%
ARMADURA	SARGA 2/2
TITULO DEL HILADO (ASTM - 1059)	
URDIMBRE	Nm 2/43 ± 5%
TRAMA	Nm 2/43 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
URDIMBRE	27.4 ± 3
TRAMA	27.0 ± 3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC - 158)	
URDIMBRE	-1.5% Máximo
TRAMA	-1.0 % Máximo
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ AATCC 16 escala de grises	3.5 mín.
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	3.0 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	4.0 Mínimo
ACABADO:	Batanada, decatizado

Observación: En el caso de tratarse de una nueva fabricación textil, podrían existir diferencias entre las tonalidades de la muestra original y la posterior fabricación



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025**

PANTALÓN

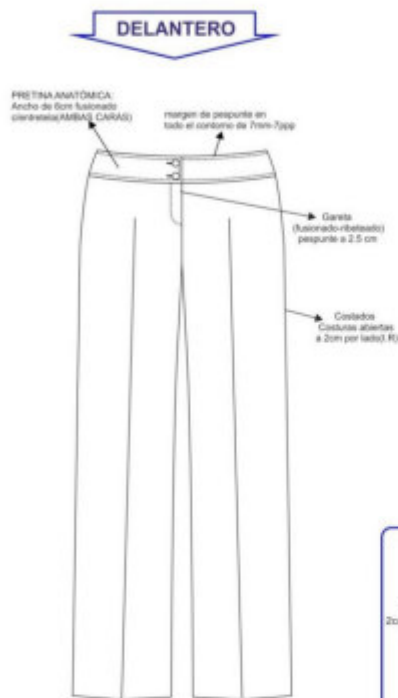
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONFECCIÓN DEL PANTALÓN DAMAS (INVIERNO)

PRETINA	Configurada de 6cm de alto, con pespunte en todo el contorno de 7mm (7ppp- c/ doble hilo al tono)
DELANTERO	Lleva cierre de nylon a tono de prenda.
ESPALDA	Con 1 pinza de entalle a cada lado
BOTONES	2 botones N°24 al tono de la tela principal, en la pretina, más 1 botón de repuesto en el interior.
OJALES BORDADOS	Lleva 2 ojales horizontal, bordado, hecho en máquina ojaladora.
BOLSILLO	Secreto de tela de forro, ubicado al lado derecho prenda puesta de 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad. El forro a tono de la tela. La abertura del bolsillo será en la parte interna de la prenda
BASTA	De 4 cm (incluye remalle)
ENSANCHES	De 2cm en las costuras principales (costados). En todas las costuras está incluido el remalle.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACIÓN	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).
CONFECCIÓN	Sobre medida
FORRO	Material: 100% Filamento de Poliéster. Peso: 83+/- 4 Gr/m2 Color: a tono de la tela principal Base. 22016 BRIONI

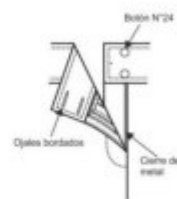


ESPECIFICACIONES TECNICAS ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025

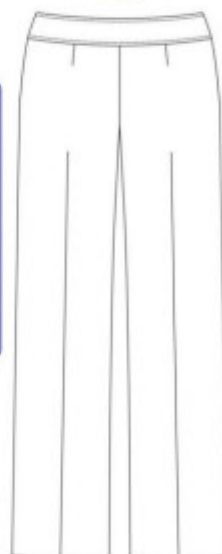
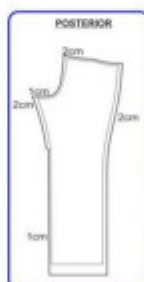
PANTALÓN CON PRETINA CONFIGURADA



CUADRO DE INSUMOS		
INSUMOS	CANTIDAD	COLOR
HILO PESPUENTE	40/2	A TONO
HILO COSTURA FORRO	40/2	A TONO
HILO DE REMALLE		A TONO
MODELO DE BOTÓN	botón botón en 18mm	A TONO




ESPALDA



vista interna de bastas



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

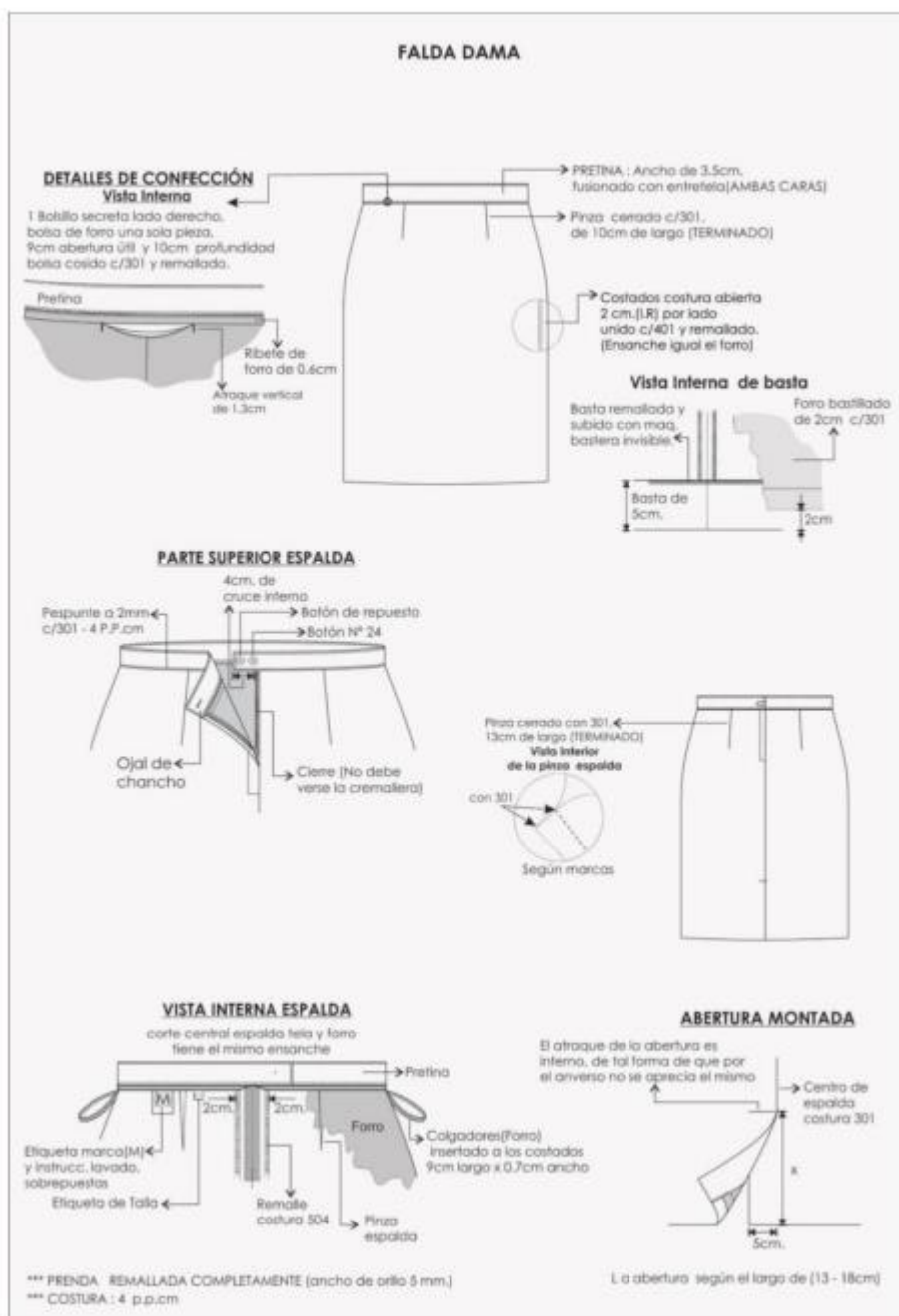
	ESPECIFICACIONES TECNICAS ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025
---	---

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONFECCIÓN DE LA FALDA DAMAS (INVIERNO)

MODELO	Clásico con pretina recta según diseño
PRETINA	Fusionada con entretela adhesiva, clásica recta de 3.5cm ancho con pespuntado con maquina recta en su contorno a tono de la tela. Presenta un cruce interno de 4.5 cm. Lleva ribete con tela de forro al pie de la pretina interior al tono de la tela. Adicionalmente lleva colgadores de forro insertado a los costados con 9 cm de largo útil.
OJAL	Es bordado tipo ojal de chancho con atraque horizontal, con medida de 2.5cm
BOTONES	02 unidades, cosido en un extremo de la pretina, de la mejor calidad.
DELANTERO	Pinza delantera: De entalle cosido con maquina recta de 10cm de largo terminado. Bolsillo secreto: De forro, ubicado en la parte superior lado derecho de la prenda tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad. Cosido a 1cm y remallado en los extremos.
ESPALDA	Pinza espalda: Pinza de entalle cosido con maquina recta de 13cm de largo terminado. Cierre: De metal dorado, largo según usuaria al tono de la tela principal Abertura: Montada, con cruce de 5 cm, el atraque de la abertura es interno
COSTADOS	Remallado cada lado y unido con c/401 de 2cm de ensanche cada lado
BASTA	Remallado, con doblez de 5cm, subido con maquina bastera. Basta de forro bastillado de 2 cm con c/301.
COSTURAS	Todas P.P.cm las costuras están incluidas remalle
TIPO DE PUNTADA	COSTURA RECTA - 4 - 301 REMALLE SIMPLE - 504 COSTURA CADENETA - 401 Etiqueta de instrucción de lavado
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACION	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, entre otros).
TOLERANCIA	Con tolerancia +/- 2 mm.
FORRO	Material: 100% Filamento de Poliéster. Peso: 83+/- 4 Gr/m2 Color: a tono de la tela principal Base: 22016 BRIONI



ESPECIFICACIONES TECNICAS ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025






**ESPECIFICACIONES TECNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025**


ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE TELAS PARA BLUSAS INVIERNO DAMAS -2025

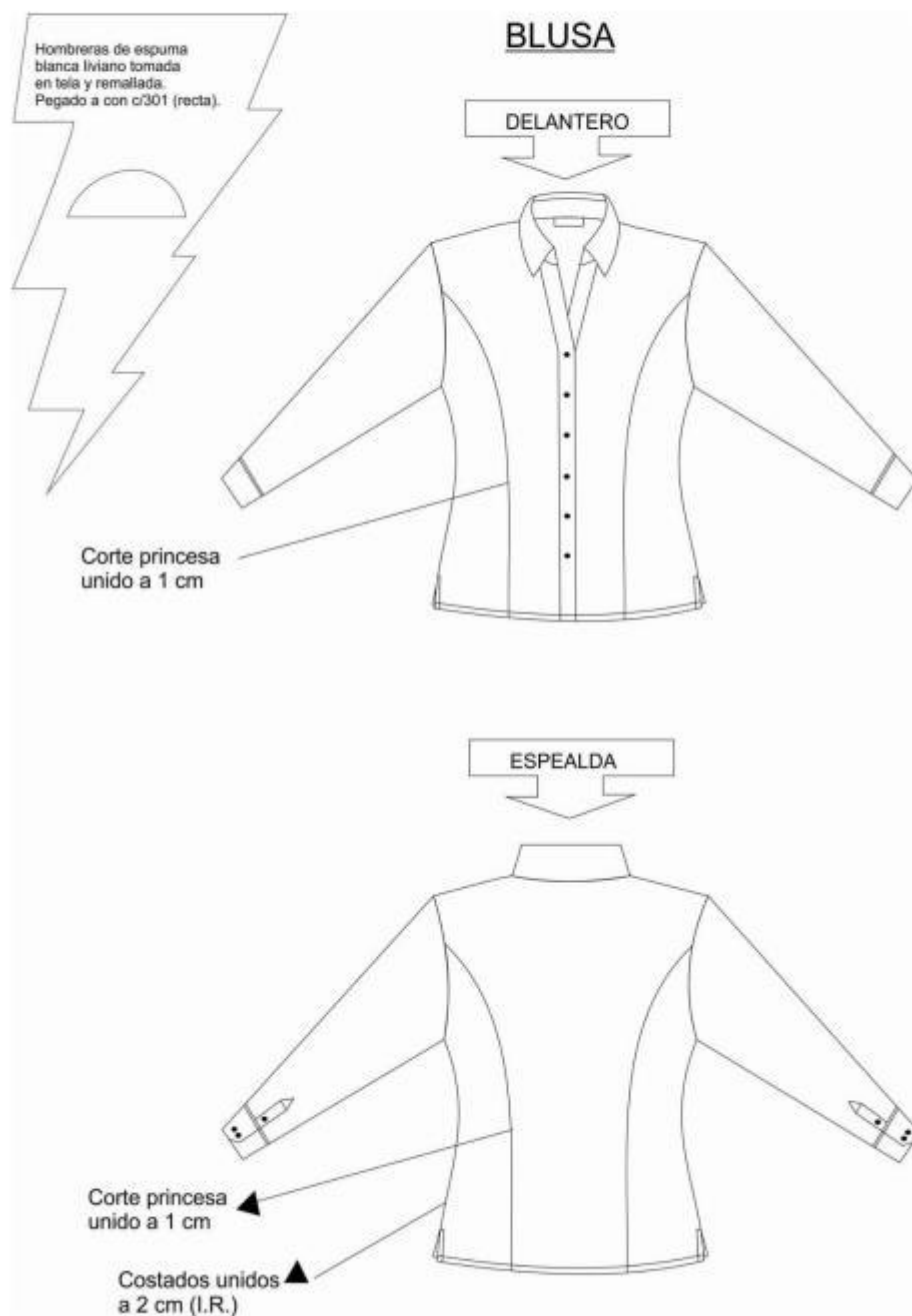
	BLUSA MANGA LARGA
NOMBRE DE LA TELA	DOBBY
COLOR	BLANCO
TIPO DE TEJIDO	PLANO
ARTICULO	7070B029
COMPOSICION (%) – AATCC 20/20A:	
URDIMBRE	100% Algodón
TRAMA	100% Algodón
PESO g/m2 – ASTM D 3776	95 ± 5%
ARMADURA	DOBBY
TITULO DEL HILADO (método interno):	
URDIMBRE	70/1 ± 5
TRAMA	70/1 ± 5
N° HILOS X PULGADA ACABADA (método interno)	
URDIMBRE	183 ± 5%
TRAMA	91.4 ± 5%
RESISTENCIA A LA TRACCION kgf – ASTM D5034	
URDIMBRE	11 mín
TRAMA	11 mín.
SOLIDEZ DEL COLOR A LA LUZ (20 AFU)– AATCC 16	3.0 mín.
ACABADO:	BLANCO CON OPTICO, BLANQUEO MERCERIZADO, SUAVIZADO CALANDRA PRE-ENCOGIDO

	<p align="center">ESPECIFICACIONES TECNICAS ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025</p>
---	---

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA CONFECCIÓN BLUSA**BLUSA MANGA LARGA**

CUELLO Y PIE DE CUELLO	Cuello camisero, tiene costura basta en color de la tela
DELANTERO	Corte princesa y canesú con vivo de tela.
MANGA LARGA	Con puño de 5 cm. 2 botones paralelos
BOTONES	7 botones N°18
PECHERA	2.5 CM de ancho.
OJALES	Bordados en hilo.
HOMBRERAS	De espuma forradas de la misma tela y orilladas
BASTA RUEDO	Pespuntado a 1 cm.
ENSANCHEZ	De 2 cm en las costuras principales, incluido remalle. 1 cm en costuras auxiliares. **En todas las costuras está incluido el remalle**
BOTON DE RESPUESTO	En el interior de la prenda


 SBN <small>Superintendencia Nacional de Bienes Estatales</small>	ESPECIFICACIONES TECNICAS ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025
--	---





ESPECIFICACIONES TECNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025

UNIFORME DE VERANO CABALLEROS - 2025 ANEXO 02

	ESPECIFICACIONES TECNICAS ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025
---	---

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS TELAS PARA EL UNIFORME DE VERANO VARONES - 2025

➤ **SACO Y PANTALÓN**

	SACO Y PANTALÓN
Tipo de tejido	Casimir super 120'S diseño
Artículo	542019-140
Descripción	Casimir super 120'S diseño en tonalidades de color gris
Composición (ASTM D-629 parte 18.6.2)	100% lana
Ancho entre orillos	148 CMS Mínimo
Peso GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	279 ± 5% (incluye orillos)
Peso GRMS/M2 (ASTM D-3776)	182 ± 5%
Armadura	Sarga 2/2
Título de hilado (ASTM - 1059)	Nm 2/86 ± 5%
Urdimbre	Nm 1/48 ± 5%
Trama	
Densidad (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre	41.0 ± 3
Trama	35.0 ± 3
Estabilidad Dimensional (AATCC -158)	
Urdimbre	-1.5% Máximo
Trama	-1.0% Máximo
Solidez del Color	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	3.0 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	4.0 Mínimo
Acabado	Decatizado



ESPECIFICACIONES TECNICAS ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025

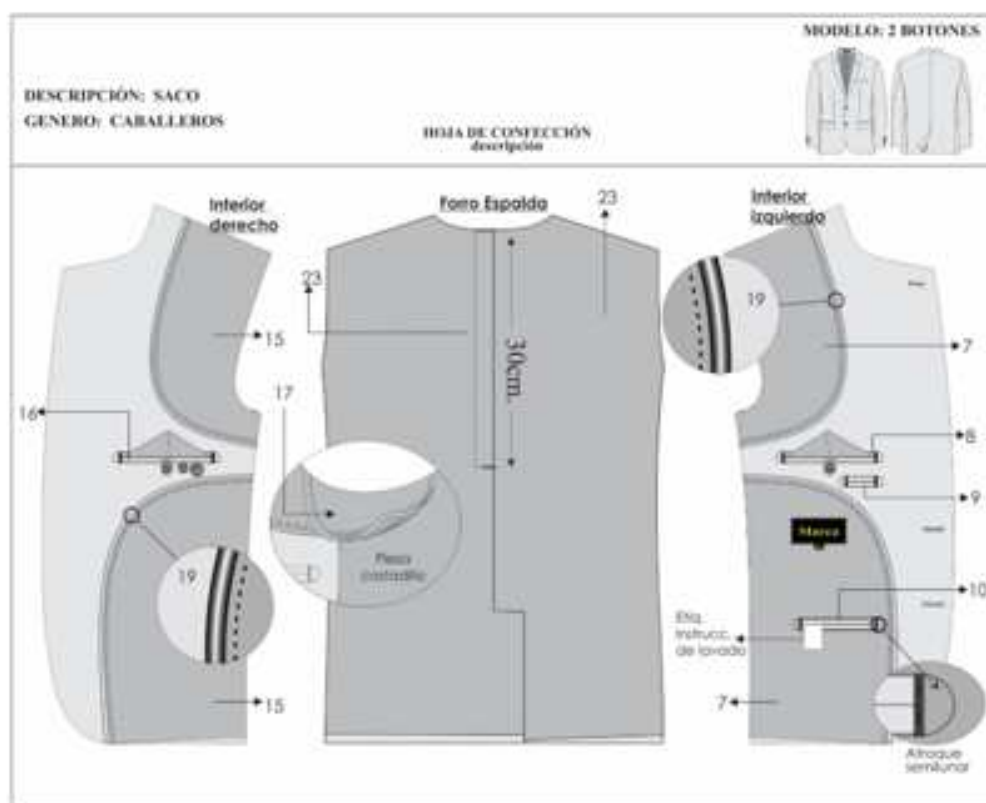
ESPECIFICACIONES CONFECCIÓN SACO Y PANTALÓN VARONES VERANO-2025

DESCRIPCIÓN: SACO GENERO: CABALLEROS	MODELO: 2 BOTONES 
DELANTERO 	ESPALDA 
HOJA DE DESCRIPCIÓN <p>1.- Cuello: Superior fusionado con entretela fusionable. Además lleva pie de cuello, inferior con fieltro al tono de la tela unido con el exterior con costura zig-zag estilo tastre. En los extremos es embobada con costura recta. El cuello debe ser simétrico.</p> <p>2.- Presilla colgador: Al centro del cuello lleva un cintillo para colgador con marca. Con atraque en los extremos.</p> <p>3.- Delantero izquierdo (parte externa): deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301 y llevarán un refuerzo de plastón.</p> <p>4.- Bolsillo cartera: En la parte superior del delantero izquierdo llevará un bolsillo cartera de 10.5cm de largo por 2.5cm de alto. Bolsa de bolsillo será de popelina bolillero, bolsa con costura remalte y con puntada de seguridad en los costados.</p> <p>5.- Bolsillo inferior izquierdo tipo ojaj: En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojaj con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa es de fieltro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolillero 65% algodón 35% poliéster, bolsa con costura remalte y con puntada de seguridad en los costados.</p> <p>6.- Delantero izquierdo (interior forro): El delantero interior con forro de 100% poliéster de la mejor calidad.</p> <p>BOLSILLOS INTERNOS:</p> <p>7.- Superior-Porta documentos: Tipo ojaj con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojaj tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolillero, bolsa con costura remalte y con puntada de seguridad en los costados.</p> <p>8.- Porta lapicera: Tipo ojaj con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 4cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste). Bolsa de bolsillo será de popelina bolillero, bolsa con costura remalte y con puntada de seguridad en los costados.</p> <p>9.- Cigarrera: Tipo ojaj con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 10cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste) además de un pespunte al contorno a 1.4mm. Bolsa de bolsillo será de popelina bolillero, bolsa con costura remalte y con puntada de seguridad en los costados.</p> <p>10.- Delantero derecho (parte externa): deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301, y llevarán un refuerzo de plastón.</p> <p>11.- Botones delanteros: En la parte central deben llevar 02 botones de 32 líneas a tono de la tela principal ubicados de manera simétrica uno debajo del otro.</p> <p>12.- Bolsillo inferior derecho tipo ojaj: En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojaj con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa es de fieltro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolillero 65% algodón 35% poliéster, bolsa con costura remalte y con puntada de seguridad en los costados.</p> <p>13.- Delantero derecho (interior forro): El delantero interior con forro 100% poliéster de la mejor calidad.</p> <p>BOLSILLOS INTERNO:</p> <p>14.- Superior-Porta documentos: Tipo ojaj con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojaj tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolillero, bolsa con costura remalte y con puntada de seguridad en los costados. Adicionalmente se colocarán los botones de repuesto 1 botón de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.</p> <p>15.- Protector axilar: Media luna de fieltro ribeteado con 301 a 7mm de ancho.</p> <p>16.- Plastón: armado de 02 piezas, plástica y fieltro compactada. Deberán estar unidas con puntadas en zig-zag, además de una tira de fusiónable tejida a un extremo cosido con máquina recta.</p> <p>17.- Vuelta: con media luna tipo pistola armada con sesgo y pespunte hilvan[cadenera en el interior] en contraste, la vuelta se une con el delantero con costura recta.</p> <p>18.- Solapa: en el interior serán fusionado con entretela fusionable.</p> <p>19.- Espalda: tendrá corte anatómico, la tela será arillada y unido con costura recta con ensanche de 2cm por lado.</p> <p>20.- Forro de espalda: de 02 piezas, unido con repleto amarfuelle de 2cm de profundidad con 301.</p> <p>21.- Abertura posterior: Lleva abertura central de 5cm de cruce, la abertura lleva refuerzo de fusiónable.</p> <p>22.- Mangas: La manga mayor y menor (tela y forro) serán remalladas y estará unido con costura recta a 1cm.</p> <p>23.- Bolsa y merlón de manga: Parte inferior, llevará 4 ojales bordados con atraque (sin corte), de 2.5cm de largo total, con sus respectivos</p>	



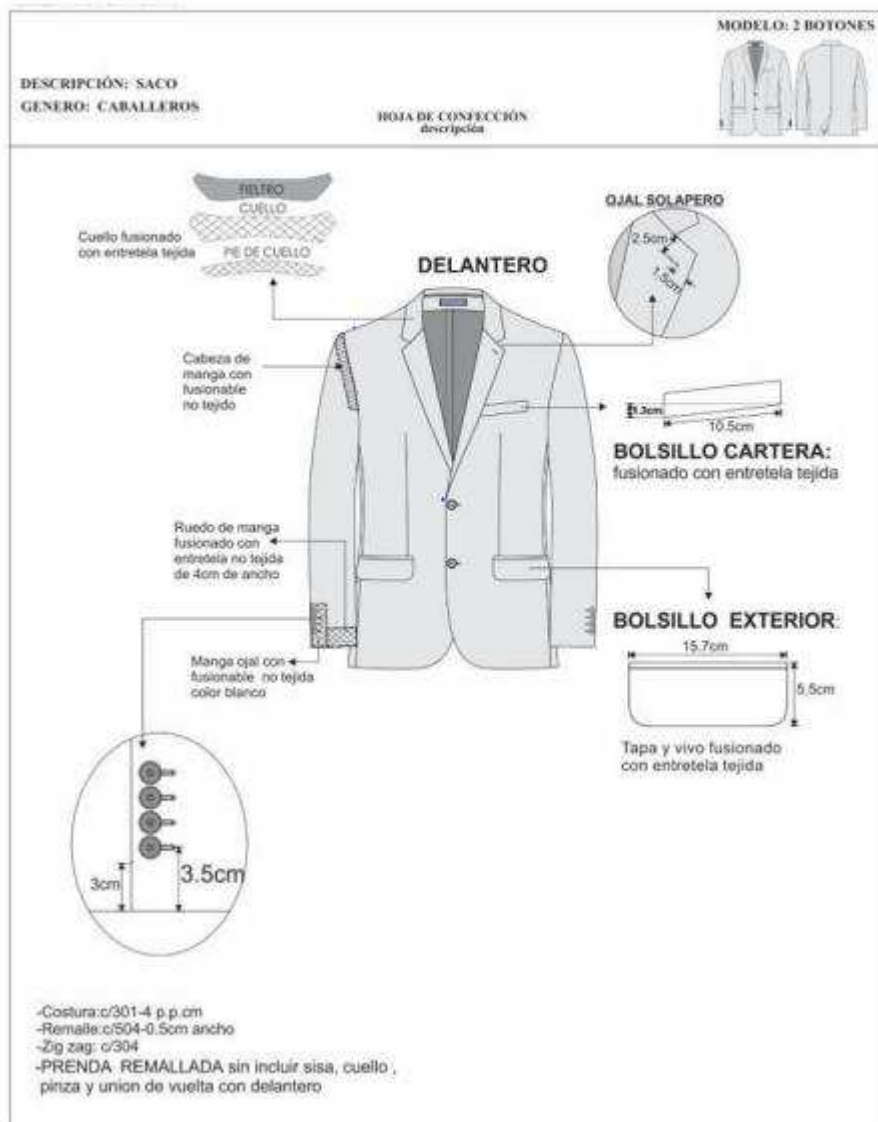
La etiqueta de marca del confeccionista y etiqueta de talla será en la parte interna, debajo de la etiqueta de marca de tela, a 4 cm del bolsillo interno. CONSULTA N° 7- PARDAVE ESPINOZA LINO

HOJA DE CONFECCIÓN





**ESPECIFICACIONES TECNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025**





ESPECIFICACIONES TECNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025

CAMBIAR POR LA PAGINA 65

DESCRIPCIÓN: SACO

GENERO: CABALLEROS

HOJA DE CONFECCIÓN
descripción

MODELO: 2 BOTONES



HOMBRERAS: anatómica,
relleno de algodón con base
de fieltro compactado.

ESPALDA



Reforzar la espalda
superior
con entreteja
no tejida fusional



CHORRERA: De fieltro

Abertura con entreteja
no tejida fusional

Ruedo: espalda con entreteja
no tejida fusional 9cm de ancho

-Costura:c/301-4 p.p.cm

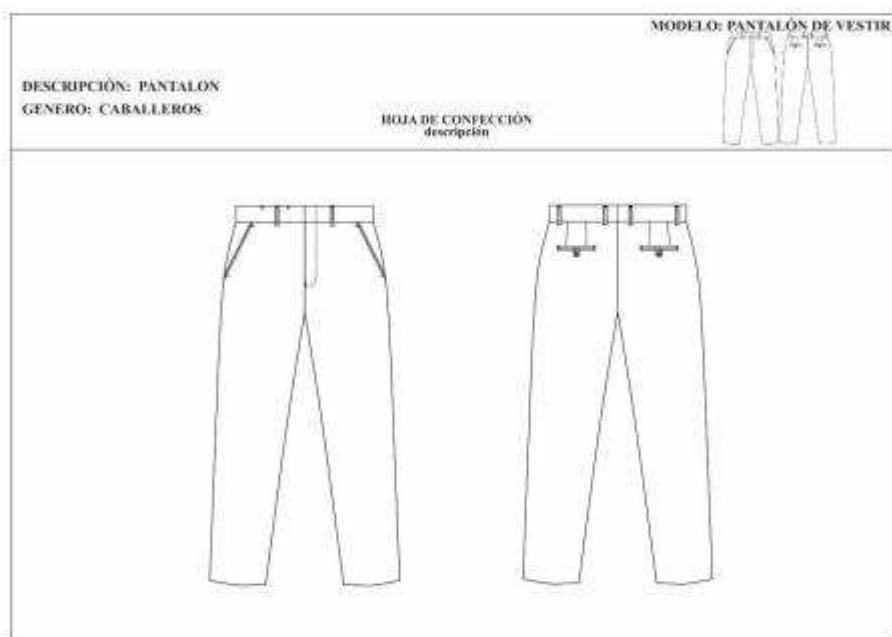
-Remalle:c/504-0.5cm ancho

-PRENDA REMALLADA sin incluir sisa, cuello,
pinza y union de vuelta con delantero



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE DISEÑO PARA PANTALÓN SIN PLIEGUES



1.-Pretina: Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de la pretina que consta: una entretela no tejida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina antideslizante.

Además, lleva entretela tejida no fusionable de refuerzo de pretina. El forro de la pretina será de popelina bolsillera, la cual llevará una cinta de pretina elastizada antideslizante.

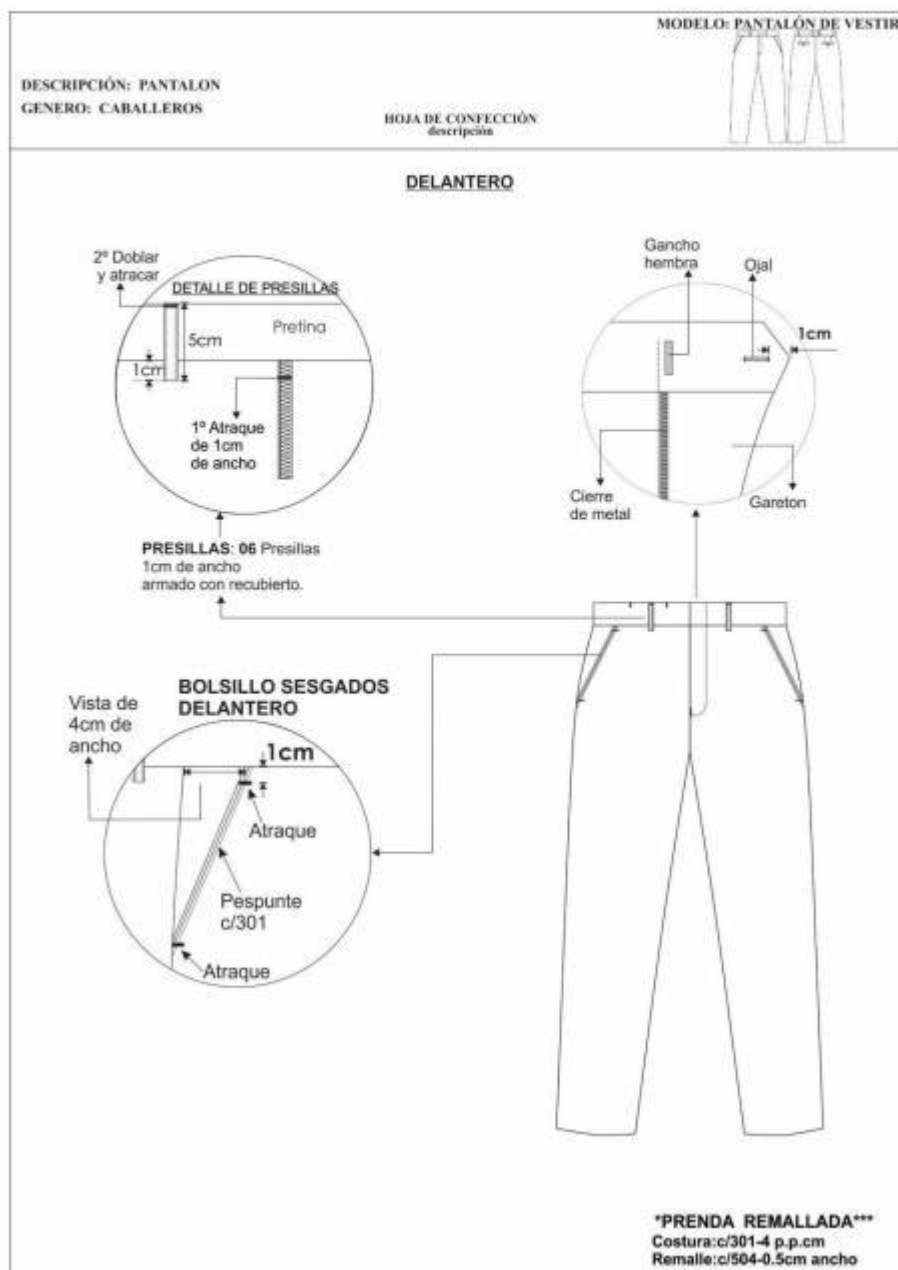
Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 24 líneas al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón.

Este lleva un ojal bordado simple, exteriormente llevará presillas compartidas.

2.-Presillas: Llevará 06 presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero y 04 en la parte posterior.

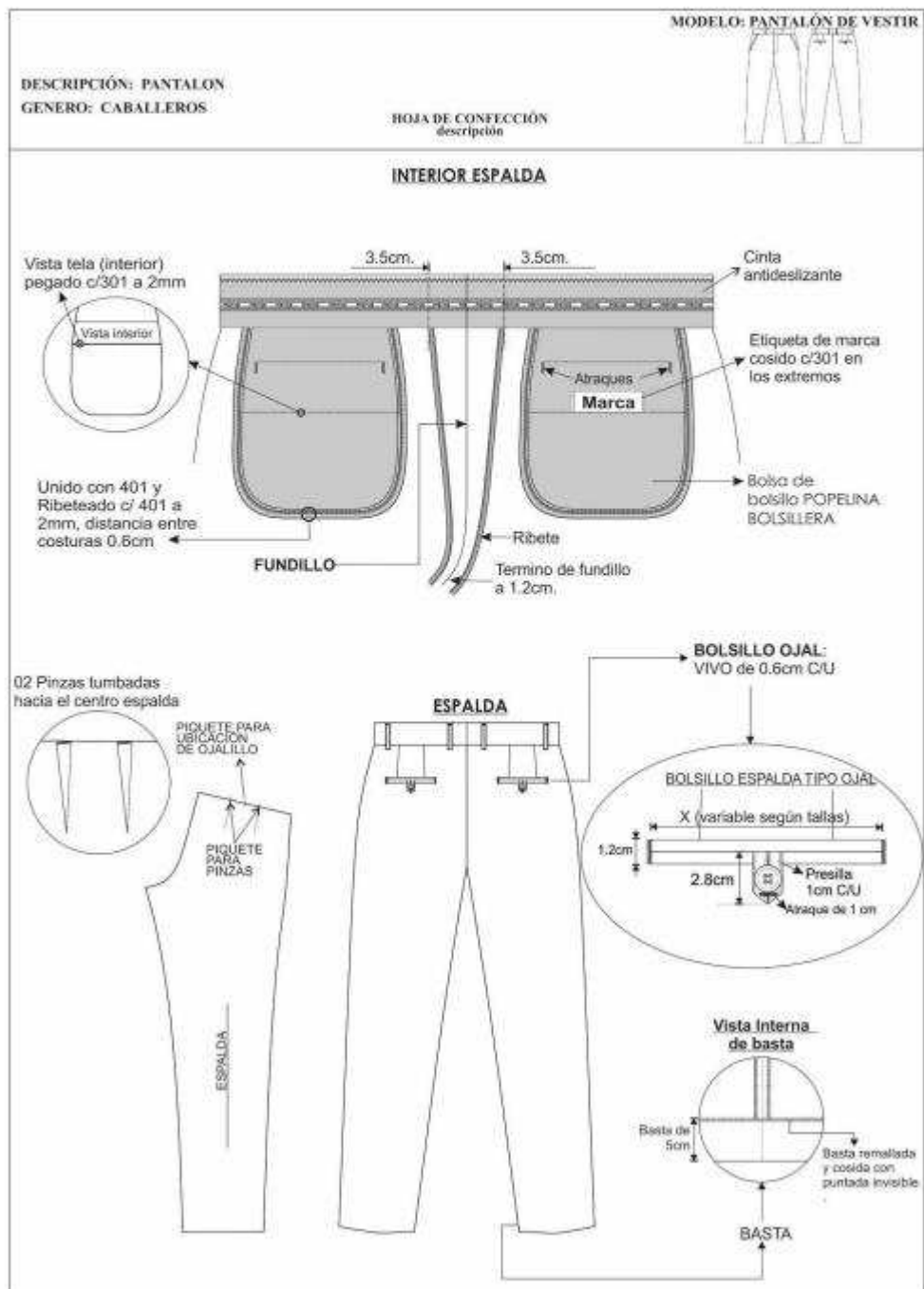


ESPECIFICACIONES TECNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025





**ESPECIFICACIONES TECNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025**





**ESPECIFICACIONES TECNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025**

3.-Bolsillo secreta: Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad.
El bolsillo llevara atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela del cuerpo.

4.-Bolsillo delanteros: Con abertura sesgada y respuntados a 2mm Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester.

5.-Bolsillo relojero: El bolsillo derecho en la parte interna, llevará un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm.

6.-Vuelta de bolsillos delanteros: Pegada al forro con respunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm, La vuelta del bolsillo llevara el orillo con la marca de la tela.

7.-Gareta: Con entretela fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y respuntado a 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la gareta es de 3.5cm en la parte inferior llevara un atraque vertical de 1cm.

8.- Garetón: Con entretela fusionable por la parte interna, además va embolsado popelina bolsillera respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.

9.-Pinzas parte posterior: Con dos bolsillos tipo ojal centrado en las 02 pinzas, cada lado.

10.-Bolsillos fundillos: Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester.

11.- Presilla y botón de bolsillo ojal: En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como un botón de 24 líneas, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.

12.- Tiro fundillos: Ribeteados por separado y unidos con costura cadeneta a 3.5cm en la parte superior terminando con costura de 1.2cm por lado en la parte inferior. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester.

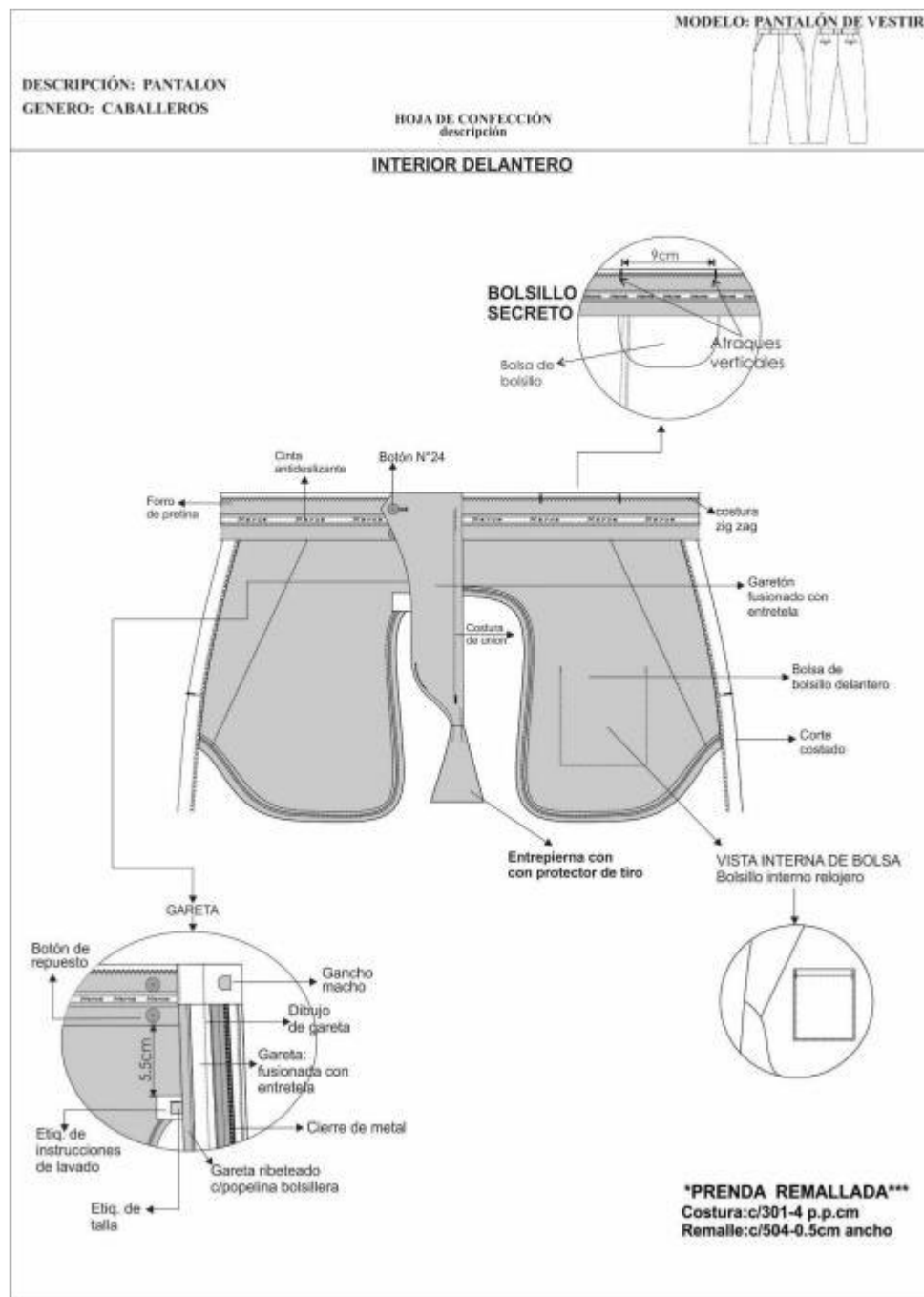
13.-Costados: remallado y unido con costura cadeneta a 1cm. tiro hasta el ruedo.

15.-Protector de tiro: En el cruce del delantero y fundillos se colocará un murciélago (protector de tiro en forma triangular, este ubicado ente el cruce del delantero y espalda) de popelina, el cual estará fijado al garetón con costura recta y fijado a la entrepierna con un atraque en costura recta en los extremos.

16.-Basta: Remallada, doblez de 5 cm de ancho, subido con maquina bastera.



ESPECIFICACIONES TECNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025





**ESPECIFICACIONES TECNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025**

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA TELA CAMISA VERANO VARONES 2025

	CAMISAS
NOMBRE DE LA TELA	DOBBY
COLOR	BLANCO
TIPO DE TEJIDO	PLANO
ARTICULO	70708503
COMPOSICION (%) – AATCC 20/20A:	
URDIMBRE	100% Algodón
TRAMA	100% Algodón
PESO g/m2 – ASTM D 3776	115 ± 5%
ARMADURA	DOBBY
TITULO DEL HILADO (método interno):	
URDIMBRE	70/1 ± 5
TRAMA	70/1 ± 5
N° HILOS X PULGADA ACABADA (método interno)	
URDIMBRE	191 ± 5%
TRAMA	130 ± 5%
RESISTENCIA A LA TRACCION kgf – ASTM D5034	
URDIMBRE	11 mín
TRAMA	11 mín.
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ (20 AFU)– AATCC 16	3.0 mín.
ACABADO:	BLANCO CON OPTICO, BLANQUEO MERCERIZADO, SUAVIZADO CALANDRA PRE-ENCOGIDO



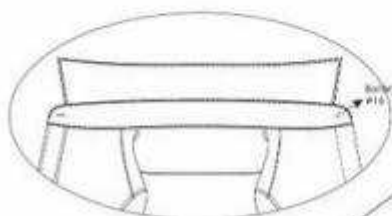
**ESPECIFICACIONES TECNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025**

DESCRIPCIÓN: CAMISA
GENERO: CABALLEROS

MODELO: CAMISA DE VESTIR



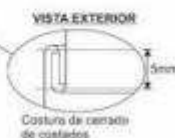
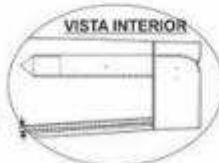
HOJA DE CONFECCIÓN



VISTA EXTERNA DE PUÑO

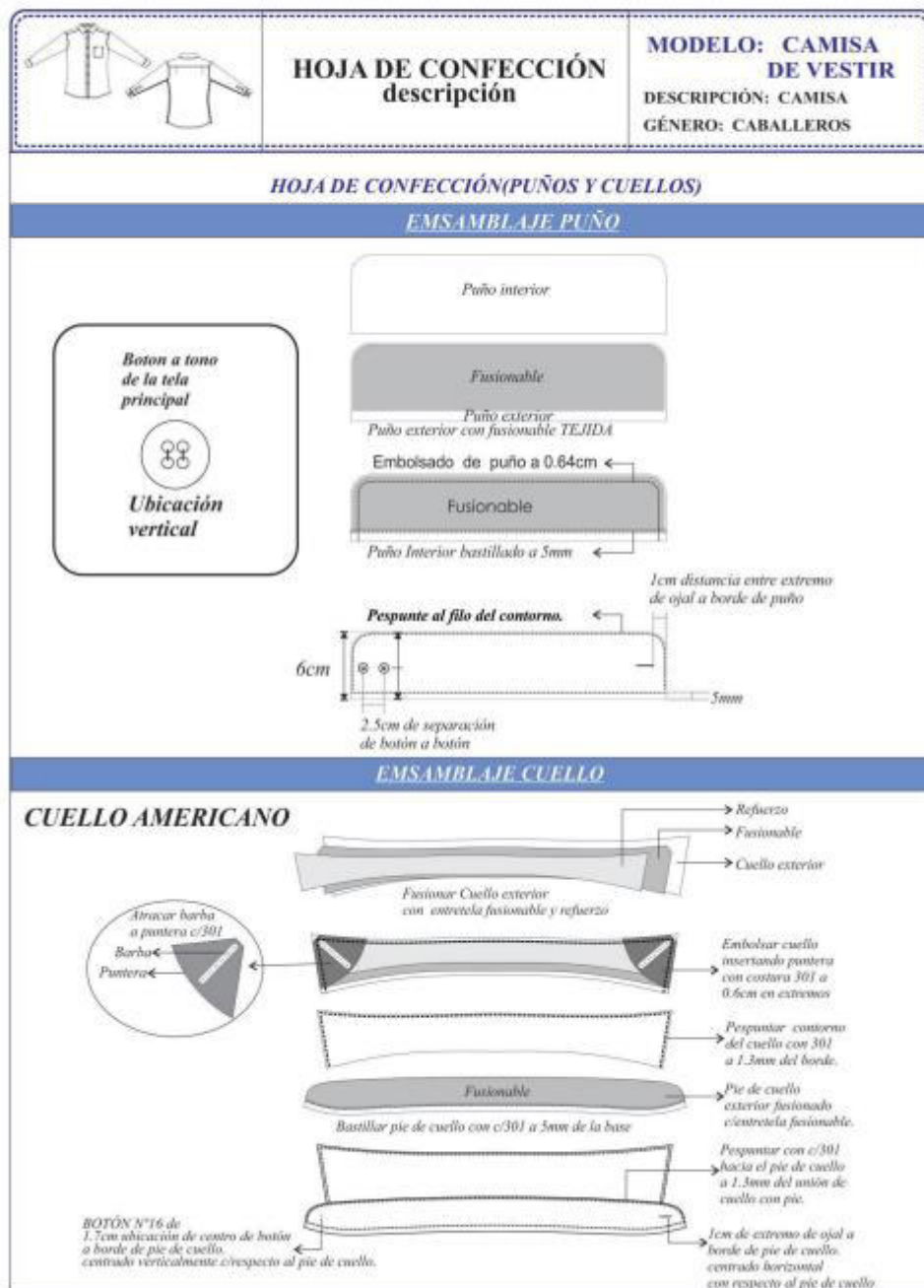


Pegar mangas con 401 doble aguja de 1cm de separación, pespuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas costuras fumbadas hacia el cuerpo (costura francesa)





ESPECIFICACIONES TECNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025





**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE DISEÑO PARA CAMISA

**DESCRIPCIÓN: CAMISA
GENERO: CABALLEROS**



MODELO: CAMISA DE VESTIR

CAMISA DE VESTIR CUELLO AMERICANO

- 1.- **Cuello:** Exterior fusionado, con refuerzo además lleva barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsado a 0.6cm y pespuntado al filo a 1.3mm
- 2.- **Pie de cuello:** pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piqueta. asentar a 1.3mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo. en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas (ubicación c/marcador).
- 3.- **Delantero izquierdo:** Lleva tachón de 2.9cm ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales.
- 4.- **Delantero derecho:** Lleva un bastillado a 2.5cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 de 16 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).
- 5.- **Bolsillo:** Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble doblez en la parte superior y el modelo del bolsillo es en V. Isotipo bordado. Pagar bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo Además lleva straque triangular.
- 6.- **Canesú:** Canesú interior centrar etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda además lleva un pespunte al filo a 1mm.
- 7.- **Yugo Francés:** 16cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal y botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1/16"
- 8.- **Mangas:** Lleva 02 pliegues de 1.3cm de profundidad con separación de 2cm, Pegadas al cuerpo con costura francesa(c/401 doble aguja). Pespunte a 1cm.
- 9.- **Puños:** Fusionados(exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6.4mm y pespuntados al filo 1.3mm en contorno, lleva 2 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.8cm de largo
- 10.- **Cuerpo:** Cerrado con máquina cerradora de codo(c/401 doble aguja) 5mm.
- 11.- **Sisa:** Pagar mangas con 401 (doble aguja), pespuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbados hacia el cuerpo (costura francesa).
- 12.- **Bastillado de faldón:** Con recta bastillado a 5mm c/301.



ESPECIFICACIONES TECNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025

UNIFORME DE INVIERNO VARONES - 2025 ANEXO 02



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE TELAS PARA EL UNIFORME DE INVIERNO
CABALLEROS**

➤ **SACO Y PANTALÓN**

	SACO Y PANTALÓN
Tipo de tejido	Casimir super 120'S diseño
Artículo	542019-270
Descripción	Casimir super 120'S diseño en tonalidades de color azul marino
Composición (ASTM D-629 parte 18.6.2)	100% lana
Ancho entre orillos	148 CMS Mínimo
Peso GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	279 ± 5% (incluye orillos)
Peso GRMS/M2 (ASTM D-3776)	182 ± 5%
Armadura	Sarga 2/2
Título de hilado (ASTM - 1059)	Nm 2/86 ± 5%
Urdimbre	Nm 1/48 ± 5%
Trama	
Densidad (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre	41.0 ± 3
Trama	35.0 ± 3
Estabilidad Dimensional (AATCC -158)	
Urdimbre	-1.5% Máximo
Trama	-1.0% Máximo
Solidez del Color	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	3.0 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	4.0 Mínimo
Acabado	Decatizado

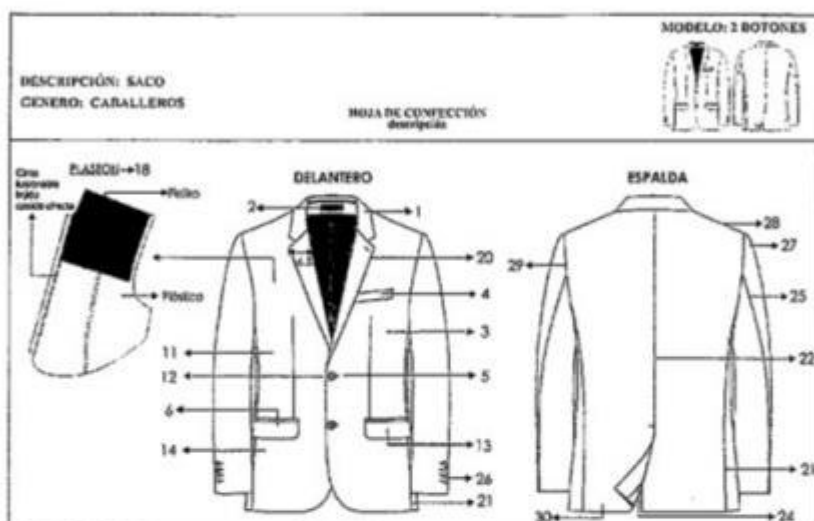
Observación: En el caso de tratarse de una nueva fabricación textil, podrían existir diferencias entre las tonalidades de la muestra original y la posterior fabricación



ESPECIFICACIONES TECNICAS ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE DISEÑO PARA SACO Y PANTALON

SACO:



SACO: 2BOTONES, ABERTURA CENTRAL

- 1.- Cuello: Superior fusionado con entretela fusional. Además lleva pie de cuello, inferior con fieltro al tono de la tela unido con el exterior con costura ZIG – ZAG estilo sastre. En los extremos es embolsado con costura recto. El cuello debe ser simétrico.
- 2.-Presilla colgador: Al centro del cuello lleva un cintillo para colgador con marca. Con atraque en los extremos.
- 3.-Delantero izquierdo(parte externa): deberán estar fusionados con entretela fusional, lleva pinza armada con 301.y llevarán un refuerzo de plastón.
- 4.-Bolsillo cartera: En la parte superior del delantero izquierdo llevará un bolsillo cartera de 10.5cm de largo por 2.5cm de alto. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
- 5.-Ojales delanteros: En la parte central deben llevar 02 ojales bordados tipo ojo de chanco con atraque en forma vertical el cual tiene una medida de 2.8cm Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
- 6.-Bolsillo inferior izquierdo tipo ojal: En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusional y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con



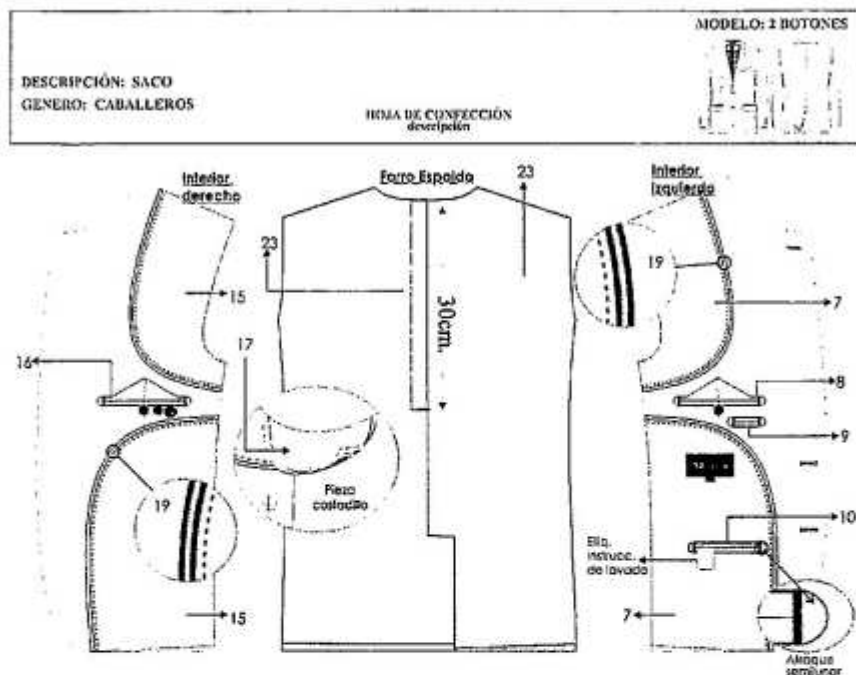
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025

15.7cm de largo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 65%algodon 35%poliester, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados
7.-Delantero izquierdo (interior forro): El delantero interior con forro de 100% poliéster de la mejor calidad,
BOLSILLOS INTERNOS:
8.-Superior-Porta documentos: Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojallito tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados
9.-Porta lapicero: Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 4cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste). Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados
10.-Cigarrera: Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 10cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste) además de un respunte al contorno a 1.6mm. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados
11.-Delantero derecho (parte externa): Deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301. y llevarán un refuerzo de plastón.
12.-Botones delanteros: En la parte central deben llevar 02 botones de 32 líneas a tono de la tela principal ubicados de manera simétrica uno debajo del otro.
13.-Bolsillo inferior derecho tipo ojal: En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.3cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 65%algodon 35%poliester, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados
14.-Bolsillo relojero: El bolsillo inferior derecho en la parte interna llevará un bolsillo relojero de popelina bolsillero el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm.

La etiqueta de marca del confeccionista y etiqueta de talla será en la parte interna, debajo de la etiqueta de marca de tela, a 4 cm del bolsillo interno. CONSULTA N° 7- PARDAVE ESPINOZA LINO



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025



15.-Delantero derecho (Interior forro): El delantero interior con forro de 63gr/m2 mínimo 100% poliéster de la mejor calidad.

BOLSILLOS INTERNO:

16.-Superior-Porta documentos: Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojallillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados. Adicionalmente se colocaran los botones de repuesto 1 botón de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.

17.-Protector axilar: Media luna de forro ribeteado con 301 a 7mm de ancho.

18.-Plaston: armado de 02 piezas, plástica y fieltro compactado. Deberán estar unidas con puntadas en zig-zag, además de una tira de fusonable tejido a un extremo cosido con maquina recta

19.-Vuelta: con media luna tipo pistola, armado con sesgo y pespunte tipo hilván (cadeneta en el interior) en contraste, la vuelta se une con el delantero con costura recta.


20.-Solapa: En el interior serán fusionadas con entretela fusonable. En la parte externa, extremo

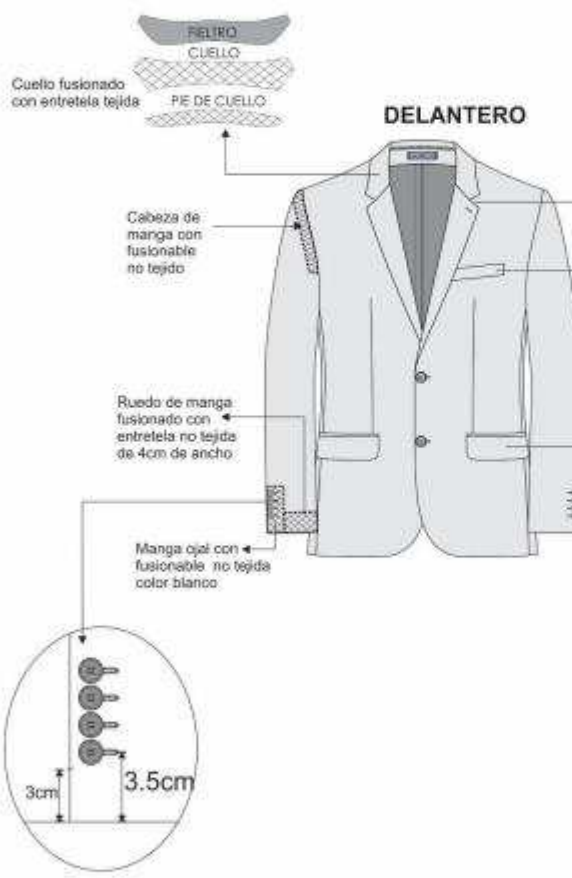

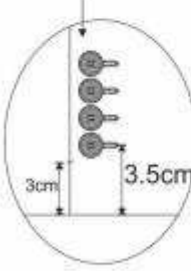


ESPECIFICACIONES TECNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025

superior del lado izquierdo llevara 01 ojal bordado con atraque vertical de adorno (sin corte), el cual tiene una medida de 2.2cm.
21.-Costadillo: Será unido al delantero a 1cm y a la espalda a 2cm, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda; este llevará como refuerzo entretela fusionable desde la sisa hasta la basta.
22.- Espalda: La espalda tendrá corte anatómico, tela será orillado y unido con costura recta con ensanche 2 cm por lado.
23.- Forro de espalda.- De 02 piezas unido con remalle armar fuelle de 2cm de profundidad con 301
24.-Abertura posterior.- Lleva abertura central de 5cm de cruce, la abertura lleva refuerzo de fusionable.
25.-Mangas: La manga mayor y menor(tela y forro) seran remalladas y estará unida con costura recta a 1cm.
26.-Basta y martillo de manga: Parte inferior, llevará 4 ojales bordados con atraque (sin corte) de 2.5cm de largo total, con sus respectivos botones de 24 líneas. La boca de manga será de tipo martillo con abertura de 3cm, la cual tendrá una basta de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.
27.-cabeza de manga: Es fusionada con entretela fusionable. llevará chorrera de fieltro para un mejor armado de la manga.
28.-Hombros: remallado y Unido a a 1cm Además en la parte interna llevara hombreras anatómicas prefabricadas de algodón una a cada lado.
29.-Sisa: Unión de manga y cuerpo, costura de 1cm tela y forro.
30.-basta de saco: Doble de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.

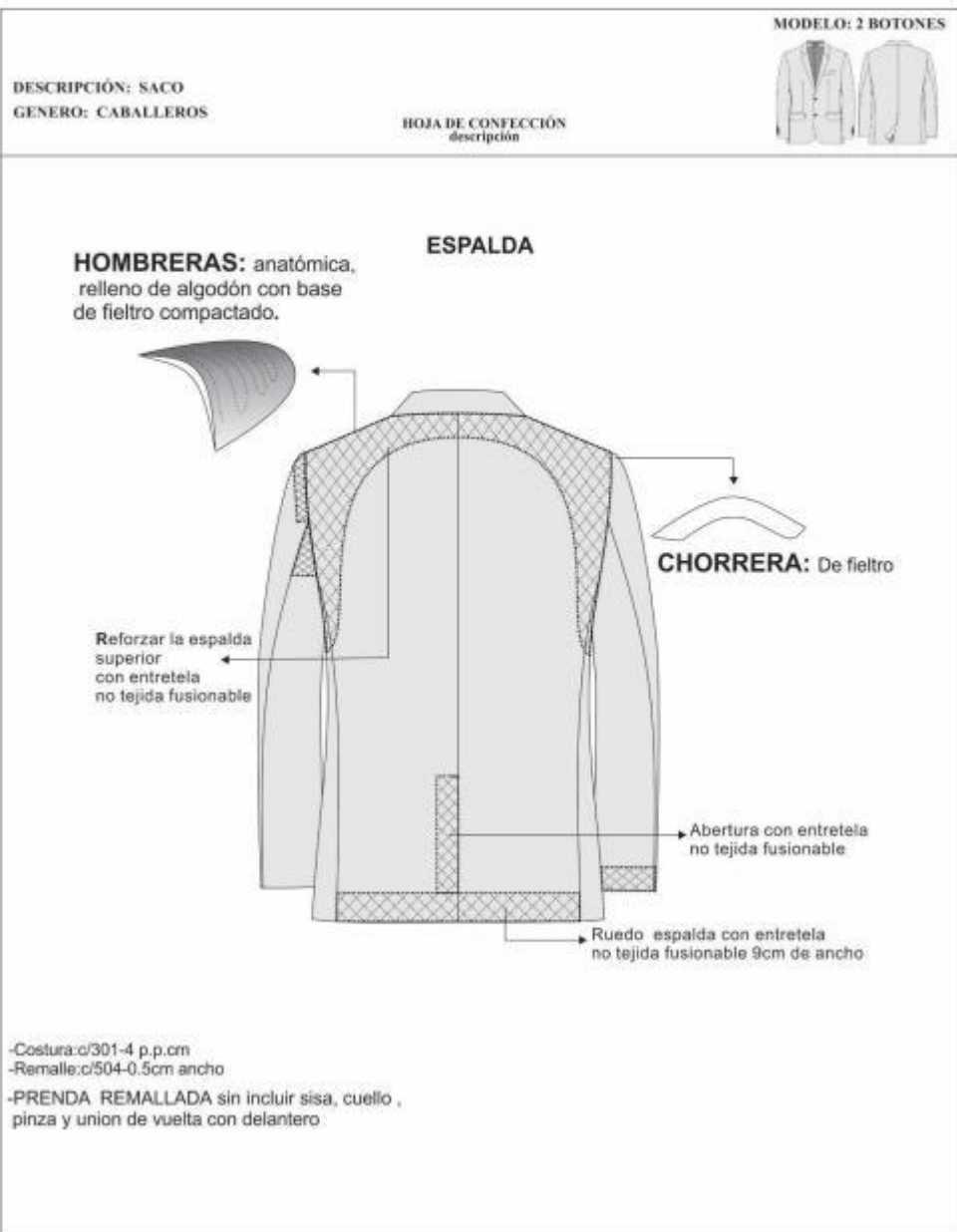
PRESENTACIÓN: La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)


 SBN <small>Superintendencia Nacional de Bienes Estatales</small>	ESPECIFICACIONES TECNICAS ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025
--	---

DESCRIPCIÓN: SACO GENERO: CABALLEROS	HOJA DE CONFECCIÓN <small>descripción</small>	MODELO: 2 BOTONES
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 45%;">  </div> <div style="width: 45%;">  </div> </div> <div style="margin-top: 20px;">  </div> <div style="margin-top: 20px;"> <p>-Costura: c/301-4 p.p.cm -Remalle: c/504-0.5cm ancho -Zig zag: c/304 -PRENDA REMALLADA sin incluir sisa, cuello, pinza y union de vuelta con delantero</p> </div>		

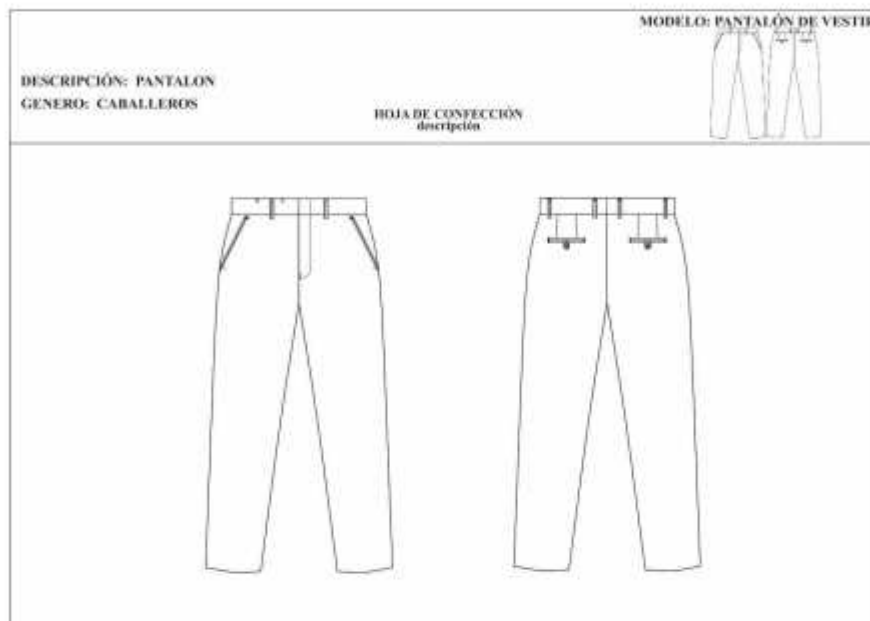


ESPECIFICACIONES TECNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025



	<p align="center">ESPECIFICACIONES TECNICAS ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025</p>
---	---

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE DISEÑO PARA PANTALÓN SIN PLIEGUES:



1.-Pretina: Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de la pretina que consta: una entretela no tejida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina antideslizante.

Además, lleva entretela tejida no fusionable de refuerzo de pretina. El forro de la pretina será de popelina bolsillero, la cual llevará una cinta de pretina elasticada antideslizante.

Para dar mayor seguridad a la prenda llevara un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 24 líneas al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón.

Este lleva un ojal bordado simple, exteriormente llevará presillas compartidas

2.-Presillas: Llevará 06 presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevaran atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero y 04 en la parte posterior.

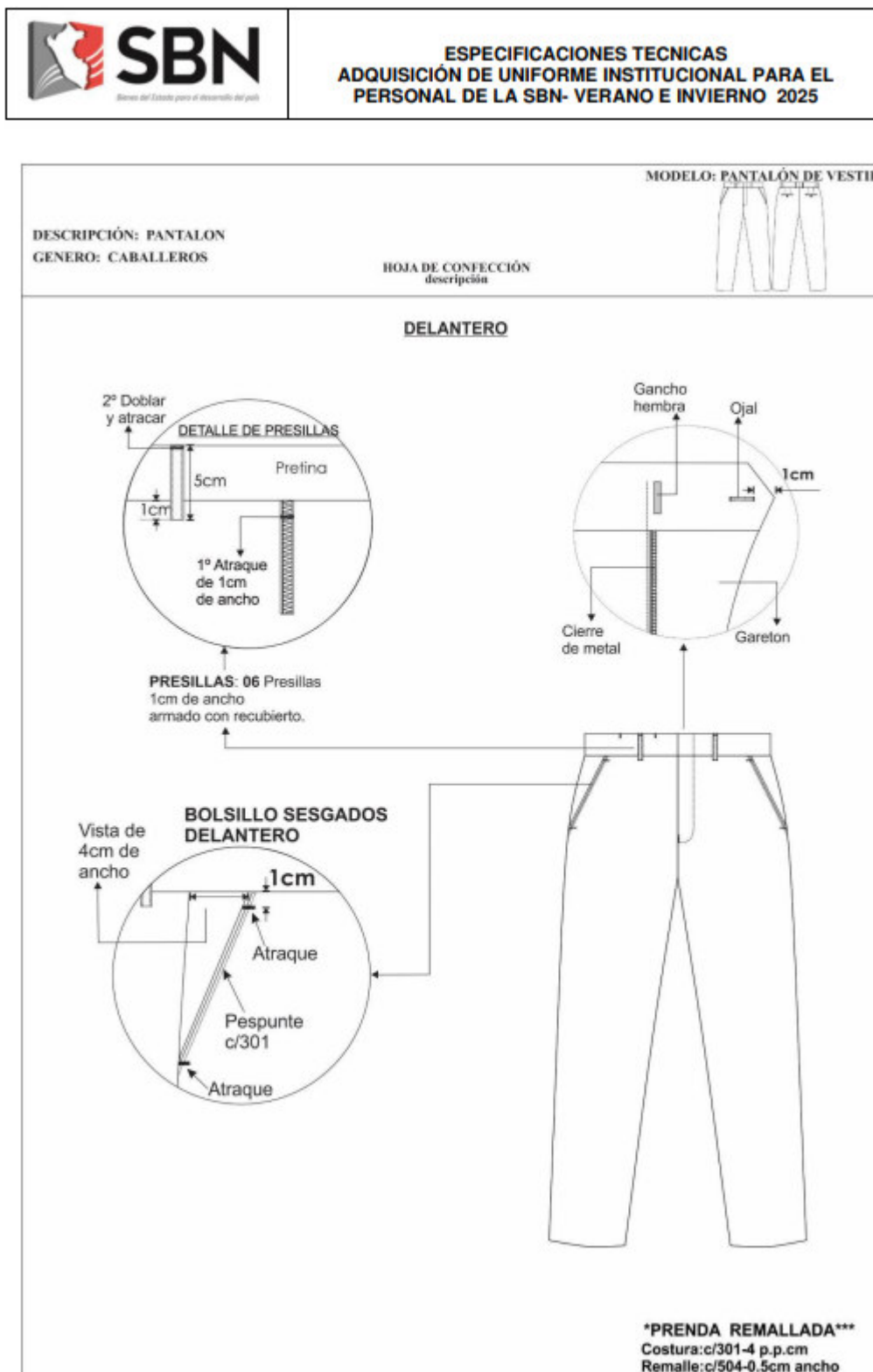
3.-Bolsillo secreta: Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad

El bolsillo llevara atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela del cuerpo.

4.-Bolsillo delanteros: Con abertura sesgada y respuntados a 2mm Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillero 65%algodón 35%poliester.

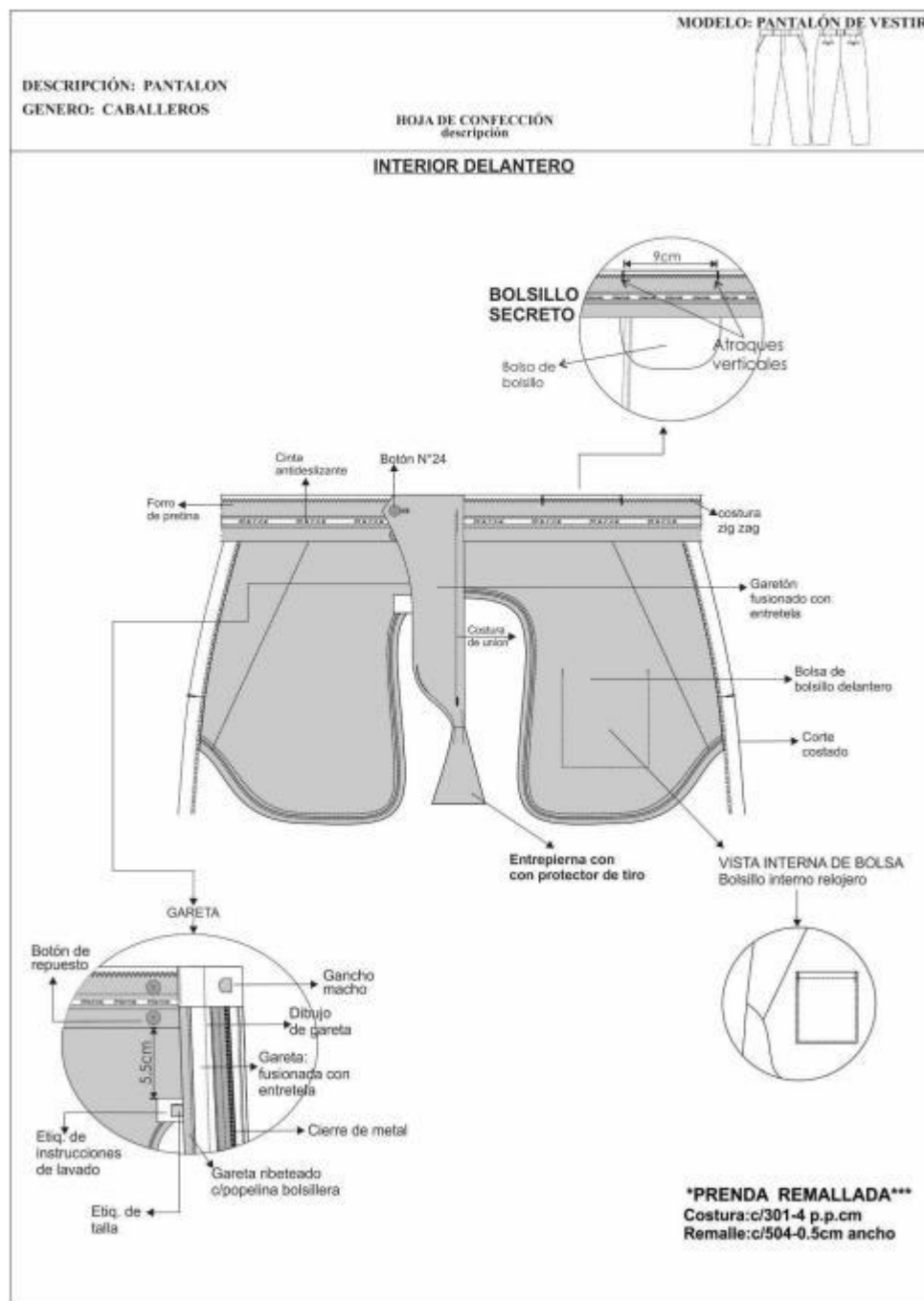
**ESPECIFICACIONES TECNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025**

- 5.-Bolsillo relojero: El bolsillo derecho en la parte interna, llevará un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm.
- 6.-Vuelta de bolsillos delanteros: Pegada al forro con pespunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm, La vuelta del bolsillo llevara el orillo con la marca de la tela.
- 7.-Gareta: Con entretela fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y pespuntado a 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la gareta es de 3.5cm en la parte inferior llevara un atraque vertical de 1cm.
- 8.-Garetón: Con entretela fusionable por la parte interna, además va embolsado popelina bolsillera pespuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.
- 9.-Pinzas parte posterior: Con dos bolsillos tipo ojal centrado en las 02 pinzas, cada lado.
- 10.-Bolsillos fundillos: Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillera y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester.
- 11.- Presilla y botón de bolsillo ojal: En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como un botón de 24 líneas, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.
- 12.- Tiro fundillos: Ribeteados por separado y unidos con costura cadeneta a 3.5cm en la parte superior terminando con costura de 1.2cm por lado en la parte inferior. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester.
- 13.-Costados: remallado y unido con costura cadeneta a 1cm.
- 14.-Entrepieernas: tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 1cm desde el tiro hasta el ruedo.
- 15.-Protector de tiro: En el cruce del delantero y fundillos se colocará un murciélago (protector de tiro en forma triangular, este ubicado ente el cruce del delantero y espalda) de popelina, el cual estará fijado al garetón con costura recta y fijado a la entrepierna con un atraque en costura recta en los extremos.
- 16.-Basta: Remallada, doblez de 5 cm de ancho, subido con maquina bastera



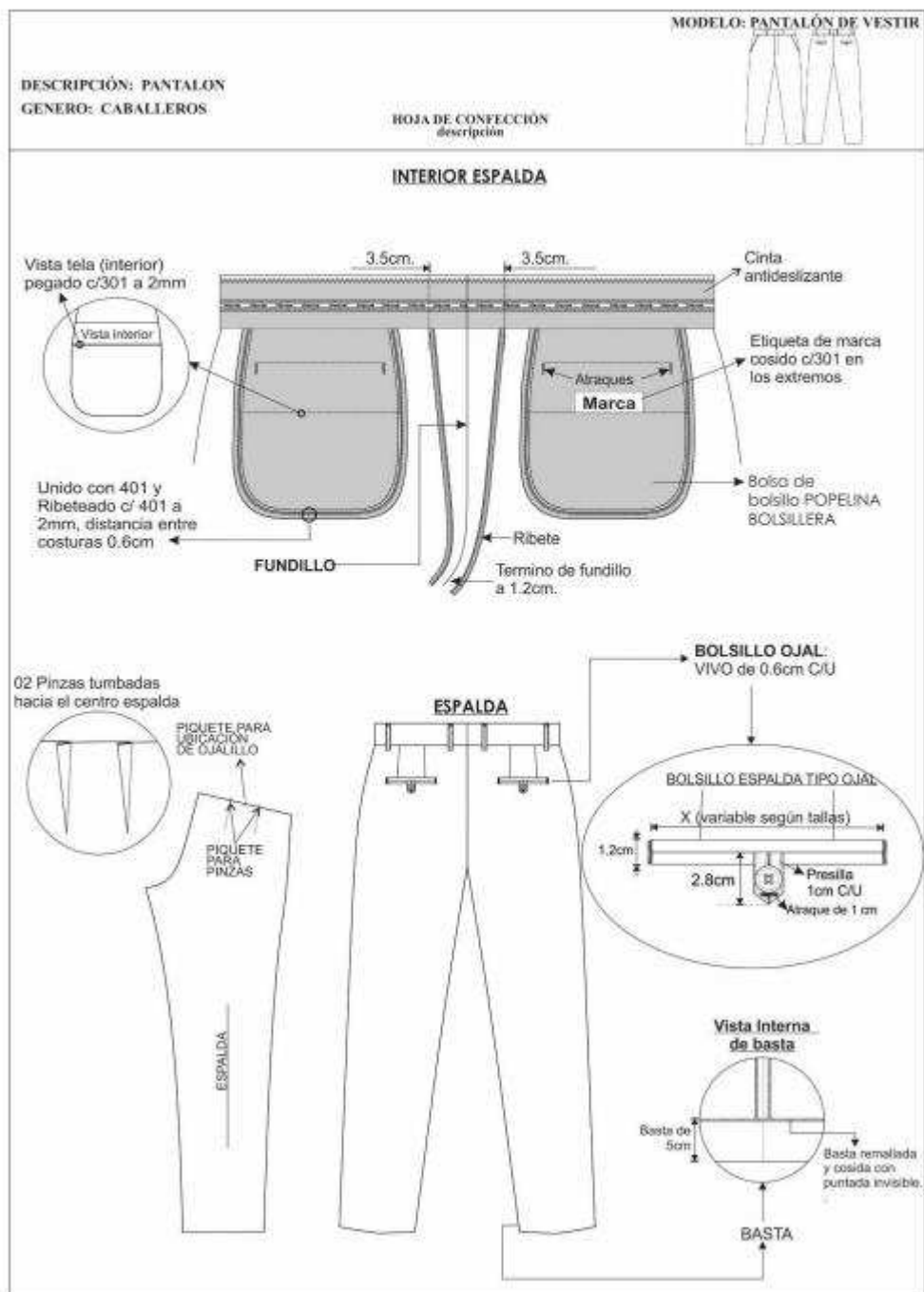


ESPECIFICACIONES TECNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025





**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025**

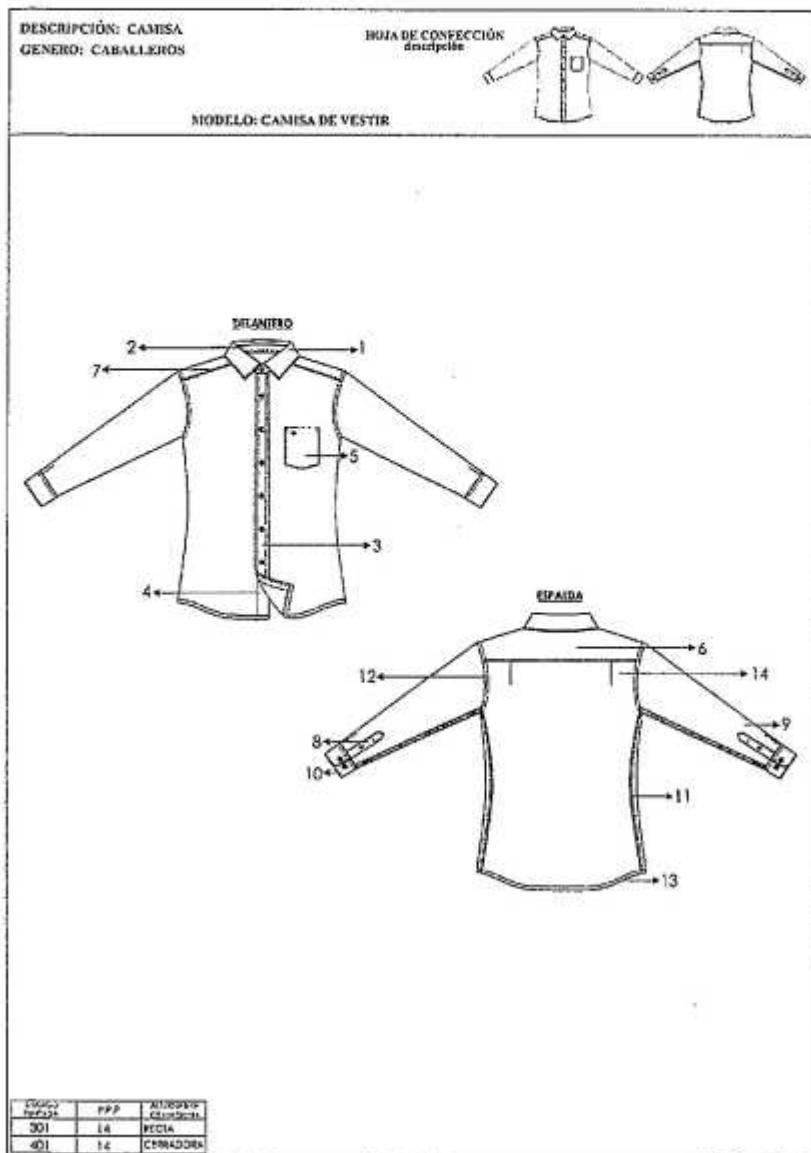
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA - CAMISA DE INVIERNO- 2025

	CAMISA 1	CAMISA 2
NOMBRE DE LA TELA	SARGA 2/1	SARGA 2/1
COLOR	CELESTE	AZUL
TIPO DE TEJIDO	PLANO	PLANO
ARTICULO	70702512	70702512
COMPOSICION (%) – AATCC 20/20A:		
URDIMBRE	100% Algodón	100% Algodón
TRAMA	100% Algodón	100% Algodón
PESO g/m2 – ASTM D 3776	97 ± 5%	97 ± 5%
ARMADURA	SARGA 2/1	SARGA 2/1
TITULO DEL HILADO (método interno):		
URDIMBRE	160/1 ± 5	160/1 ± 5
TRAMA	160/1 ± 5	160/1 ± 5
N° HILOS X PULGADA ACABADA (método interno):		
URDIMBRE	195 ± 5%	195 ± 5%
TRAMA	120 ± 5%	120 ± 5%
RESISTENCIA A LA TRACCION kgf – ASTM D5034		
URDIMBRE	11 min	11 min
TRAMA	11 min	11 min
SOLIDEZ DEL COLOR		
AL LAVADO COMESTICO ATCC 61-2 ^a	3.0 min	3.0 min
AL FROTE SECO AATCC 8	3.0 min	3.0 min
AL FROTE HUMEDO AATCC 8	2.0 min.	2.0 min.
A LA LUZ (20 AFU)– AATCC 16	3.0 min.	3.0 min.
ACABADO:	BLANCO CON OPTICO, BLANQUEO MERCERIZADO, SUAVIZADO CALANDRA PRE-ENCOGIDO	BLANCO CON OPTICO, BLANQUEO MERCERIZADO, SUAVIZADO CALANDRA PRE-ENCOGIDO



**ESPECIFICACIONES TECNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025**

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE DISEÑO PARA CAMISA DE VESTIR:





ESPECIFICACIONES TECNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025

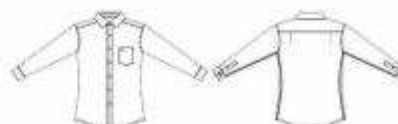
CAMISA DE VESTIR

- 1.- Cuello:** americano, Exterior fusionado, con refuerzo además lleva barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsado a 0.6cm y pespuntado al filo a 1.3mm
- 2.- Pie de cuello:** pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piquete. asentar a 1.3mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas (ubicación c/marcador).
- 3.-Delantero izquierdo:** Lleva tachón de 2.9cm ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales.
- 4.-Delantero derecho:** Lleva un bastillado a 2.5cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 de 16 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).
- 5.-Bolsillo:** Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble doblez en la parte superior y el modelo del bolsillo es en V. Isotipo bordado. Pegar bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo Además lleva atraque triangular.
- 6.-Canesú:** Canesú interior centrar etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda además lleva un pespunte al filo a 1mm.
- 7.-Hombro:** Embolsar con 301 a 1cm del borde y pespuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) c/301.
- 8.-Yugo Francés:** 16cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal y botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1/16"
- 9.-Mangas:** Lleva 02 pliegues de 1.3cm de profundidad con separación de 2cm, Pegadas al cuerpo con costura francesa(c/401 doble aguja). Pespunte a 1cm.
- 10.-Puños:** Fusionados(exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6.4mm y pespuntados al filo 1.3mm en contorno, lleva 2 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.8cm de largo
- 11.-Cuerpo:** Cerrado con máquina cerradora de codo(c/401 doble aguja) 5mm.
- 12.-Sisa:** Pegar mangas con 401 (doble aguja), pespuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbados hacia el cuerpo (costura francesa).
- 13.-Bastillado de faldón:** Con recta bastillado a 5mm c/301.
- 14.-Espalda:** lleva pliegue laterales, armado de pliegue con atraque en forma horizontal.



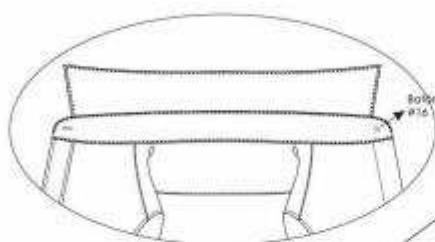
ESPECIFICACIONES TECNICAS
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL
PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025

DESCRIPCIÓN: CAMISA
GENERO: CABALLEROS



MODELO: CAMISA DE VESTIR

HOJA DE CONFECCIÓN



Embolsar hombros con 301 a 1cm del borde y respuntar hacia el canesú unión de hombros con 1mm de pestaña



VISTA EXTERNA DE PUÑO



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



VISTA INTERIOR

5mm de costura a costura, puntada cadeneta al interior(401)



VISTA EXTERIOR





ESPECIFICACIONES TECNICAS ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025

DESCRIPCIÓN: CAMISA
GENERO: CABALLEROS



MODELO: CAMISA DE VESTIR

HOJA DE CONFECCIÓN
DELANTERO Y ESPALDA

DELANTEROS

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

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



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

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

33

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

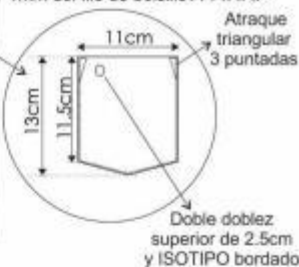
Delantero izquierdo:
pegar tachón con 401 doble aguja
de 2.5cm de separación costura cadeneta al interior
lleva 06 ojales, 5 ojales verticales y el ultimo horizontal



Separación
de agujas
2.5cm

2.9cm ancho
de tachon

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



Atrache
triangular
3 puntadas

Doble dobléz
superior de 2.5cm
y ISOTIPO bordado

ESPALDA



Centrar y Pegar etiqueta de
marca con 301 en los laterales,
etiq. talla insertar debajo con
costura recta 301.

CANESÚ
INFERIOR

2.5cm

Canesú
exterior

Canesú
interior

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

Espalda con PLIEGUE LATERAL
1cm de profundidad terminada
tumbada hacia los costados
atracadas en forma horizontal

Espalda
vista exterior



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> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL CAP DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025, que celebra de una parte LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131057823 con domicilio legal en CALLE CHINCHÓN 890 SAN ISIDRO, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025/SBN-CS-1** para la contratación de ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL CAP DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025 a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL CAP DE LA SBN- VERANO E INVIERNO 2025

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 PAGO¹²

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

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

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 30 DÍAS CALENDARIOS, el mismo que se computa desde a partir del día siguiente de firmado el contrato o de la notificación de la orden de compra, según corresponda y conforme al cronograma que forma parte de los términos de referencia.

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 ALMACÉN DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DE LA SBN y la conformidad será otorgada por e la Unidad de Recursos Humanos en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es 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 = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

¹³ 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

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: calle chinchón 890 – san isidro

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 Digitales¹⁴.

¹⁴ 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° 002-2025/SBN-CS-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	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 compra¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso de haber estado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025/SBN-CS-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

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 compra²⁰

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.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso de haber estado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025/SBN-CS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025/SBN-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025/SBN-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025/SBN-CS-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

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

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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° 002-2025/SBN-CS-1**Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025/SBN-CS-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										

²⁴ 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.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ 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”.

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ 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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025/SBN-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025/SBN-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el 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° 002-2025/SBN-CS-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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