

BASES INTEGRADAS 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

[Handwritten signatures in blue ink]

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 010-2023-JUS-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA “ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL FEMENINO Y MASCULINO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS”

Adquisición de Uniformes para el Personal Femenino y Masculino del Decreto Legislativo N° 276 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

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	<table border="1"> <tr> <td>Importante</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td>Advertencia</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td>Importante para la Entidad</td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023JUS-2
SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES
“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL
FEMENINO Y MASCULINO DEL DECRETO LEGISLATIVO N°
276 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS
HUMANOS”**



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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
RUC N° : 20131371617
Domicilio legal : Calle Scipión LLona N° 350 - Miraflores
Teléfono: : (01) 204-8020 – Anexo 1092
Correo electrónico: : oab383@minjus.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “Adquisición de Uniformes para el Personal Femenino y Masculino del Decreto Legislativo N° 276 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado FORMATO N° 095-2023-JUS/OGA el 11 de octubre de 2023.

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. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán de acuerdo a los siguientes plazos, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

- TOMA DE MEDIDAS / ENTREGA DE PLANTILLAS:

Se realizará durante cuatro (04) días hábiles a partir del día siguiente de suscrito el contrato. De igual forma para el personal que labora en provincias, con el llenado de las plantillas.

- PRUEBA DE UNIFORMES ARMADOS

Se realizará a los 22 días calendario contados a partir del día siguiente de culminado la toma de medidas durante el periodo máximo de 4 días calendario.

- ENTREGA DE UNIFORMES / CALZADO, CARTERAS Y CORREAS

Se realizará a los 36 días calendarios contados a partir del día siguiente de culminado la toma de medidas.

- ATENCIÓN DE ARREGLOS A LOS UNIFORMES

Se iniciará la atención de arreglos a partir de los cinco (5) días calendarios de culminada la entrega de uniformes al servidor

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad, sito en Calle Scipión Llona N° 350- Miraflores. La entrega de dicho ejemplar se realizará en la Oficina de Abastecimiento, ubicada en la referida dirección

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 - Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020 EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Resolución suprema N° 120-2017-RE Crea el grupo de trabajo Multisectorial conformado por los funcionarios del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Poder Judicial y Ministerio Publico Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- Norma Técnica Peruana de Vestuario: ICS 61.020 VESTUARIO. CODIGO: NTP ISO 3635:2009; NTP ISO 3758:2011; NTP 231.088:1978; NTP 243.007:1985.
- Norma Técnica Peruana de Calzado: CODIGO: NTP 241.021.2015, NTP 241.022.2015, NTP ISO 17708:2006; NTP ISO 178958:2006, NTP ISO 17706: 2006, NTP ISO 20871:2006, NTP ISO 19952:2017, NTP ISO 2589:2016, NTP ISO 11640:2014, NTP ISO 20871; 2006, NTP 241.023.2014 y NTP 241.024.2009.

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) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

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.

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

- de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
 - e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de*

⁶ 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/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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 Haya⁹.

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos sito en Calle Scipión Llonza N° 350, Miraflores o a través de la Mesa de Partes Virtual: <https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en una armada después de la entrega total de los bienes, previa conformidad de el/la jefa/e de la Oficina General de Recursos Humanos.

Para el pago, el Contratista deberá presentar la guía de remisión de los bienes, factura y otros documentos solicitados mediante mesa de partes presencial en Calle Scipion Llonza 350, Miraflores, en el horario de lunes a viernes de 08:30 hasta la 16:30 horas o vía mesa de partes virtual del Ministerio de Justicia y Derechos Humano según link para la elaboración del informe del área usuaria:

<https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml?faces-edirect=true>

La Entidad paga las contrataciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de la adquisición.

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

- Guía de Remisión.
- Informe del Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



PERÚ Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

"Debenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA N° 0012-2023/JUS-OGRRHH

Área Usuaria:	Oficina General de Recursos Humanos
Actividad POI:	Gestión de Recursos Humanos
Denominación de la contratación:	Adquisición de Uniformes para el personal femenino y masculino del D. Leg. N° 276 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

I. FINALIDAD PÚBLICA

Dotar al personal del Régimen del D. Leg. N° 276 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos con el Uniforme Institucional para la homogenización e identificación institucional, a fin de brindar y contribuir al fortalecimiento de un mejor servicio a la comunidad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar el uniforme institucional al personal del Régimen del D. Leg. N° 276 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos para facilitar su homogenización e identificación institucional.

III. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

Otorgar al personal del D. Leg. N° 276 el uniforme institucional para la homogenización e identificación.

IV. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

4.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LAS PRENDAS DEL UNIFORME POR ITEM:

El uniforme institucional consta de las siguientes prendas indicadas por los siguientes ítems:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD DE PERSONAL BENEFICIARIO	CANTIDAD DE PRENDAS DEL UNIFORME	COMPOSICIÓN DEL UNIFORME
1	Uniforme Institucional de Caballeros - Verano	45	45	Saco
			90	Pantalones
			90	Camisas (45 camisas en tela color crema tafetán color entero y 45 camisas en tela color crema con diseño dobby diseño granizo en rayas verticales).
			45	Corbatas
	Uniforme Institucional de Caballeros - Invierno	45	45	Saco
			90	Pantalones
			90	Camisas (45 camisas en tela dobby mini cruzeta azul italiano y 45 camisas en tela dobby diseño wafer color blanco)
			45	Corbatas

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 010-2023-JUS-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA “ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL FEMENINO Y MASCULINO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS”



Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD DE PERSONAL BENEFICIARIO	CANTIDAD DE PRENDAS DEL UNIFORME	COMPOSICIÓN DEL UNIFORME
2	Carteras de cuero Modelo Invierno y Verano	46	46	Carteras de damas de verano
			46	Carteras de damas invierno
	Zapatos para dama modelo Verano e invierno	46	46	Zapato de verano
			46	Zapatos de invierno
	Zapatos para caballeros modelo Verano e Invierno y Correas de cuero	45	45	Zapatos de verano
			45	Zapatos de invierno
45			Correas de cuerp verano	
3	Uniforme Institucional de Damas - Verano	46	46	Saco
			46	Falda
			46	Pantalón
	Uniforme Institucional de damas - Invierno	46	92	46 blusas Cuello camisero con escote semicurva, corte princesa en delantero y espalda, con botonadura delantera y manga ¾, tela color crema; y 46 blusas escote según diseño, corte inglés en delantero y espalda, manga tulipán en tela color maíz.
			46	Abrigo
			46	Chaleco
			46	Falda
			46	Pantalón
			92	46 blusas manga larga, modelo con cuello nerú, tela color blanco y 46 blusas manga larga con puño, cuello camisero, corte princesa en delantero y espalda, con botonadura delantera, tela color blanco.

4.2. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

4.2.1 MUESTRAS

- El postor presentará una (01) muestra por cada producto del ítem al que postuló para la presentación de ofertas del procedimiento de selección.
- La muestra será entregada en el almacén de la Entidad, sito en la Calle Carlos Tenand s/n, Cdra. 3, Miraflores, en el horario de lunes a viernes de 08:30 hasta la 16:30 horas. Dicha entrega constituye recepción más no evaluación o aceptación.
- El postor deberá entregar la muestra de los uniformes de caballeros y damas, colocados en colgadores de plástico dentro de un portatemo en material impermeable con cierre. De igual forma el calzado, las carteras y correas deberán de estar adecuadamente empacadas y embolsadas en su respectiva caja. Y con la finalidad de identificarlos cada muestra deberá contar con la etiqueta o rotulado donde indique: nombre del postor (razón social) y el número de ítem(s) al que se presenta.
- Los materiales empleados en la confección de las muestras deberán cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en los anexos páginas (17 a la 116) de esta especificación.



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- Las muestras serán revisadas exhaustivamente externa e internamente, para lo cual necesariamente serán desarmadas para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas referidas a las características de la tela/tejido/cueros, los materiales utilizados, así como a la confección de las prendas.
- Todas las muestras serán devueltas en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, posterior a la suscripción del contrato, caso contrario pasará a ser propiedad de la Entidad, y será devuelto en las condiciones en las que se encuentren, como resultado de las evaluaciones realizadas sin que signifique costo alguno para la Entidad.
- Las muestras presentadas por el/los postor/es que resulten adjudicados con el Otorgamiento de la Buena Pro quedarán en custodia del MINJUSDH con la finalidad de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad, acabado, entre otros, en el internamiento de los uniformes en el periodo de ejecución contractual.
- La revisión y evaluación de las muestras presentadas lo realizará un especialista y/o perito en textiles y cueros, el mismo que será contratado por el área usuaria, quien emitirá un informe de evaluación de las muestras dentro de la etapa de evaluación y calificación de ofertas bajo los siguientes parámetros:
 - Evaluación de pieza por pieza en la prenda 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 avios e insumos (botones, cierres y/o accesorios) de la prenda.
 - En el caso del calzado, no deben presentar restos de pegamento, tinte y otros materiales usados para su confección. Costuras uniformes y parejas sin hilos sueltos. Armado y ensamblado de las piezas uniformes, exactas y de manera simétrica.
- La Oficina General de Recursos Humanos, a través de su especialista verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas de las prendas presentadas, teniendo como base el informe de evaluación de las muestras elaborada por el especialista y/o perito en textiles y cueros.

4.2.2 EVALUACIÓN DE LAS MUESTRAS

La metodología a utilizarse será la siguiente:

MÉTODO DE ENSAYOS (INSPECCIÓN VISUAL Y MANUAL)

Se verificará el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del gráfico y del texto comparado 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 y si no se complementan.

MATERIALES, INSUMOS Y/O AVIOS SECUNDARIOS O COMPLEMENTARIOS

Método de Ensayo (La inspección visual y manual): Se verificará en todas sus partes, interno y externo todos los componentes o insumos o avios complementarios que conforman las prendas de vestir, calzados, carteras, correas, según especificaciones técnicas y si fuera necesario un análisis físico químico y la omisión o no cumplimiento de los mismos implicaran la no conformidad de los bienes.



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Para la verificación de las muestras externo e interno (prendas de vestir, calzados, carteras y correas), con las especificaciones técnicas se utilizará los siguientes instrumentos:

- a) **01 microscopio portátil:** Si es necesario para verificar los aspectos físicos de las fibras de hilados que componen el tejido, cuando sea necesario.
- b) **01 lupa cuenta hilos:** Para determinar la densidad (cantidad) de hilos en la tela, cuando sea necesario.
- c) **01 encendedor:** Para identificar las fibras naturales y sintéticas, y cueros, cuando sea necesario.
- d) **01 mostrario de hilos:** Para comparar y aproximar el título del hilado en la tela, cuando sea necesario.
- e) **01 piqueta:** Para descoser las prendas, desarmar y verificar la limpieza de las costuras, pegado de entretelas, ensanches, materiales y/o insumos, confección y acabados de las prendas, entre otros.
- f) **01 cinta métrica flexible y reglas rígidas de acero inoxidable:** Para determinar las medidas externas e internas de las partes de las prendas de vestir y calzados.
- g) **Transportador metálico:** Para medir grados de inclinación requeridos de los componentes de las prendas.
- h) **01 calibrador:** Para verificar la medida exacta requeridas en las especificaciones técnicas.
- i) **01 computadora portátil:** Para elaborar el Informe Técnico de evaluación de las muestras del proceso de selección.
- j) **01 alicate:** Para cortar botones y verificar si está teñido en su masa transversalmente y abrir la suela del aparato.
- k) **01 maniquí regulable:** Para verificar la simetría y caída de cada prenda, según corresponda.
- l) **01 lupa:** Para verificar las puntadas y tipo de costura externa e interna en las prendas de vestir y cueros, según lo solicitado en las especificaciones técnicas.
- m) **01 encendedor:** Para identificar las telas y cueros naturales.
- n) **01 chaveta:** para realizar cortes a cueros, badanas y/o avíos.

Las evaluaciones se realizarán dentro de los (04) cuatro días calendarios posteriores a la entrega de la muestra y culminara con un informe elaborado por el especialista y/o perito.

Las evaluaciones se realizarán en el marco de las Normas Técnicas Peruanas (NTP) – INDECOPI, del “Catalogo Especializado de Confecciones de prendas de vestir y calzados”, para establecer los niveles de calidad del Uniforme Institucional requerido en las especificaciones técnicas de las Bases Administrativas, y son las siguientes:

NORMA TECNICA PERUANA DE VESTUARIO:

ICS 61.020 VESTUARIO. CODIGO: NTP ISO 3635:2009; NTP ISO 3758:2011; NTP 231.088:1978; NTP 243.007:1985.

ICS61.020	VESTUARIO
NTP ISO 3635 2009	Designación de talla para prendas de vestir. Definiciones y procedimientos de medición del cuerpo humano.
NTP ISO 3758 2011	Textiles, Código de los símbolos de cuidado para el etiquetado.
NTP 231 088 1978	Confecciones. Tipos de puntadas. Generalidades.



Perú
 MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
 Oficina General de Recursos Humanos



PERU

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Oficina General de Recursos Humanos

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

NTP 243 007 1985	Confecciones. Designación de tallas para la confección. Definiciones y métodos a seguir para tomar las medidas corporales para cada tipo de talla.
------------------	--

NORMA TECNICA PERUANA DE CALZADO:

CODIGO: NTP 241.021.2015, NTP 241.022.2015, NTP ISO 17708:2006; NTP ISO 178958:2006, NTP ISO 17706: 2006, NTP ISO 20871:2006, NTP ISO 19952:2017, NTP ISO 2589:2016, NTP ISO 11640:2014, NTP ISO 20871, 2006, NTP 241.023.2014 y NTP 241.024.2009.

NTP 241.021.2015	CALZADO: Calzado de varón. Requisitos y métodos de ensayo. 4° Ed Resumen: establece los requisitos y los métodos de ensayo relativo a las características básicas que debe cumplir un calzado de varón, con el fin de garantizar su adecuado comportamiento, siempre que se utilice conforme a su concepción Reemplaza: NTP 241.021; 2007.
NTP 241.022.2015	CALZADO: Calzado de dama. Requisitos y métodos de ensayo. 4° Ed Resumen: establece los requisitos y los métodos de ensayo relativo a las características básicas que debe cumplir un calzado de varón, con el fin de garantizar su adecuado comportamiento, siempre que se utilice conforme a su concepción Reemplaza: NTP 241.022; 2007.
NTP ISO 17708:2006	CALZADO: Métodos de ensayo para calzado completo. Resistencia de la unión corte-piso
NTP ISO 178958:2006	CALZADO: Métodos de ensayo para empeines, forro y plantillas. Resistencia al desgarro.
NTP ISO 17706: 2006	CALZADO: Métodos de ensayo para cortes. Resistencia a la tracción y al alargamiento.
NTP ISO 20871: 2006	CALZADO: Métodos de ensayo para suelas. Resistencia a la abrason. 1° Ed.
NTP ISO 19952:2017	CALZADO, Vocabulario. Esta Norma Técnica Peruana define los términos utilizados en la industria del calzado.
NTP ISO 2589:2016	Ensayos físicos y mecánicos. Determinación del espesor EQV ISO 2589 2002. Esta Norma Técnica Peruana especifica un método de ensayo para determinar el espesor de cuero.
NTP ISO 11640:2014	Ensayos de solidez del color. Solidez del color al frote de varén,
NTP ISO 20871:2006	CALZADO, Método de ensayo para suelas. Resistencia a la abrason.
NTP 241.023.2014	CALZADO, establece los requisitos y los métodos de ensayo relativo a las características básicas que debe cumplir un calzado casual con el fin de garantizar su adecuado comportamiento siempre que se utilice conforme a su concepción. Reemplaza NTP 241.023.2008.
NTP 241.024.2009	CALZADO, etiquetado informativo para el consumidor. 2° Ed Resumen Establece los conceptos y criterios claros para un etiquetado informativo del calzado con el objetivo de facilitar la identificación del país de origen y de los componentes principales del calzado. Entendiéndose como componentes principales a la capellada, el forro, forma y la plantilla.

4.3 CONDICIONES PARA LA EJECUCION CONTRACTUAL

4.3.1 TOMA DE MEDIDAS

- Todas las prendas serán confeccionadas sobre medida y prueba individual para cada usuario. El contratista deberá de disponer de al menos (02) dos trabajadores para efectuar la toma de medidas en el local de la sede central del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, sito en Scipion Llona



PERU

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

N° 350, distrito de Miraflores, de lunes a viernes en el horario de 08:30 horas a 12:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas aproximadamente.

- El contratista, para la firma de contrato deberá remitir la relación del personal adjuntando fotocopias del Documento Nacional de Identidad, que estará a cargo de la toma de medidas, los mismos que deberán estar presentes durante todo el proceso de las tomas de medidas. No se permitirá el cambio de personal del contratista para esta actividad, salvo casos debidamente justificados ante la Entidad.
- Al final de cada día (según horario establecido para la toma de medidas) el contratista deberá remitir a la Oficina General de Recursos Humanos, la relación del personal que cumplió con tomarse las medidas.
- Para la atención del personal que labora en provincia, el Contratista entregará para la suscripción del contrato a la Oficina General de Recursos Humanos, las plantillas con las especificaciones técnicas e instrucciones que se requiriere para la confección del uniforme. La Oficina General de Recursos Humanos, hará llegar a este personal las plantillas, las mismas que serán devueltas dentro de los plazos establecidos, consignando las tallas y medidas.
- Si dentro del plazo programado para la toma de medidas, existiese personal que no se presente, el contratista quedará autorizado a confeccionar dichas prendas en talla estándar.

4.3.2 PRUEBA DE UNIFORMES ARMADOS

- El contratista realizará una prueba del uniforme armado (NO CULMINADO DE CONFECCIONAR) con cada personal del MINJUS, después de la toma de medidas conforme el plazo señalado en el numeral 8.2 de la presente especificación técnica.
- La entrega final del bien es a medida de cada usuario, siendo la finalidad del periodo de prueba la de minimizar la ocurrencia de imperfecciones o disconformidades en la entrega final del bien, por lo cual es potestad del contratista ver el grado de avance de la confección a la fecha de la prueba.

4.3.3 CRONOGRAMA DE ENTREGA DE UNIFORMES

- La entrega de los bienes adjudicados debe ser ingresados en el Almacén Central del MINJUSDH, sito en Calle Carlos Tenaud s/n, cuadra 3, Miraflores, en el horario de 08:30 hasta las 16:30 horas. La Entidad no está obligada a recibir los bienes fuera de la fecha u horarios establecidos, el que a su vez comunicará a la Oficina General de Recursos Humanos a fin de que programe la fecha de distribución de los citados uniformes a los usuarios finales por parte del personal del Almacén.
- Al término del internamiento total de las prendas, el contratista deberá hacer entrega al encargado del Almacén Central del MINJUS, de un CD que contenga una base de datos del personal con sus respectivas tallas.
- El contratista deberá entregar los uniformes de caballeros y damas, colocados en colgadores de plástico dentro de un porta termo en material impermeable con cierre. En dicha bolsa porta termos, así como en las prendas que ésta contenga, las cuales deberán de estar identificadas con una etiqueta que contenga los nombres y apellidos de la/el servidora/or según relación que el área usuaria – Oficina General de Recursos Humanos, entregará al contratista.
- Las camisas y blusas deben contar con el respectivo etiquetado de talla, de cuidados de lavado de marca, las etiquetas no deben teñir. Cada camisa debe estar adecuadamente empacada contando



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

con alma de cartón en el cuello, papel seda blanco, collarín mariposa, embolsado o bolsa de polipropileno y en su respectiva caja.

- Los calzados, carteras y correas deberán estar adecuadamente empacados, embolsado, en su respectiva caja las cuales deberán de estar identificadas con una etiqueta que contenga los nombres y apellidos de la/el servidora/or.
- De igual forma los uniformes confeccionados por el contratista ingresados en el almacén serán sometidos al proceso de evaluación para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de las prendas presentadas a realizarse por el especialista y/o perito, el cual deberá de elaborar un informe final para la conformidad de la compra, siendo necesario realizarse la evaluación dentro de los (04) cuatro días calendarios posteriores a la entrega en almacén; el mismo que será comunicado al contratista a través del correo electrónico.
- Este proceso de evaluación tiene como finalidad verificar el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para cada prenda de los uniformes.

4.3.4 ATENCION DE ARREGLOS A LOS UNIFORMES

- El Contratista en coordinación con el área usuaria, luego de realizada la entrega de los uniformes, deberá atender arreglos de las prendas del uniforme institucional que lo requiera, deberá de enviar a su personal a las instalaciones de la Entidad en horario coordinado previamente, asimismo deberá de entregar un acta y comprobante de recepción de prendas al/la usuario/a, las cuales deberán contener los campos: nombres y apellidos de la/el servidora/or, cantidad de prendas entregadas y fecha en la que se realizó la atención. Se realizará la entrega de las prendas con los arreglos realizados a la/el usuario/a por el Contratista de acuerdo al cronograma de entrega en el local del del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos señalado en el numeral 8.2.

V. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

5.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES

N°	DESCRIPCIÓN	ANEXO
1	Uniforme Institucional de damas – verano (saco, falda, pantalón, blusas)	A
2	Uniforme Institucional de damas – invierno (abrigo, chaleco, falda, blusas, pantalón)	B
3	Carteras de cuero Modelo Invierno y Verano	C
4	Zapatos para dama modelo Verano e invierno	D
5	Uniforme Institucional de Caballeros – Verano (saco, pantalones, camisas y corbata)	E
6	Uniforme Institucional de Caballeros – Invierno (saco, pantalones, camisas y corbata)	F
7	Zapatos para caballeros modelo Verano e Invierno y Correas de cuero (verano e invierno)	G

[Handwritten signature]



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

5.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS TELAS PARA LA CONFECCIÓN DE LOS UNIFORMES INSTITUCIONALES

Uniforme Institucional de damas - verano:		
1	Conjuntor: saco	1A
	Tela para falda y pantalón	1B
	Dos Blusas conforme diseño	1C y 1D
Uniforme Institucional de damas - invierno		
2	Conjuntor: abrigo y chaleco	2A
	Tela para falda y pantalón	2B
	Dos Blusas conforme diseño	2C y 2D
Uniforme Institucional de Caballeros - Verano		
3	Terno: saco, dos pantalones	3A
	Dos camisas	3B
Uniforme Institucional de Caballeros - Invierno		
4	Terno: saco, dos pantalones	4A
	Dos camisas	4B

NOTA:

Se debe tener en cuenta las especificaciones por cada prenda detallada en los anexos señalados en las presentes especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos, que forman parte del presente documento.

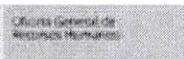
VI. REQUISITOS Y RECURSOS DE EL/LA PROVEEDOR/A

• **ITEM 1**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 380,00.00 (Trecientos ochenta mil soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 31,000.00 (Treinta y uno mil soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: venta y/o confección de uniformes de personal administrativo de damas y caballeros o uniformes institucionales de vestir para damas y caballeros, sastres o faldas o chalecos o pantalones o sacos.



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

• **ITEM 2**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 224,000.00 (Doscientos veinticuatro mil soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 18,500.00 (Dieciocho mil quinientos soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a las siguientes ventas y/o confección de accesorios como billeteras o correas o carteras o zapatos de cuero o zapatillas.

• **ITEM 3**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 398,000.00 (Trecientos noventa y ocho mil soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 33,000.00 (Treinta y tres mil soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: venta y/o confección de uniformes de personal administrativo de damas y caballeros o uniformes institucionales de vestir para damas y caballeros, sastres o faldas o chalecos o pantalones o sacos.

VII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1. Confidencialidad.

El/la proveedor/a no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento.

7.2. Clausula Anticorrupción

El/la proveedor/a o 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,



Firmado digitalmente por FRANCISCO MORALES JARA
2023.07.16 17:40:17
Fecha: 2023.07.16 17:40:17

PERU

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

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 legal en relación al contrato.

Asimismo, el/la proveedor/a o 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, participacioncitas, 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/la proveedor/a o contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

7.3. Propiedad Intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad incluidos, sin limitaciones, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución del servicio.

7.4. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad (en caso de corresponder)

La entidad, brindará la siguiente documentación e información al contratista: entrega de relación de personal, acceso a la Entidad, espacio para la toma de medidas.

7.5. Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad de la prestación del servicio por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios por el plazo de un (01) año contado a partir de la última conformidad otorgada por la entidad.

7.6. Adelanto

No se considerará adelanto para la siguiente contratación.

7.7. Subcontratación

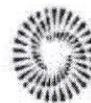
Está prohibida la subcontratación (Artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado).

7.8. Garantía de Prendas

Garantía de la calidad de confección de los uniformes:

El Contratista deberá garantizar que los uniformes entregados sean nuevos y libres de defectos de fabricación, inadaptación con el uso normal o cambios de color a sólo requerimiento del usuario a El Contratista, por un periodo de doce (12) meses, como garantía de calidad de confección.

RECLAMOS QUE FORMULEN LAS/OS SERVIDORAS/ES:





PERU Ministerio de JUSTICIA y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

El Contratista garantizará que los reclamos que se podrían formular hasta en tres oportunidades, serán resueltos en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios computados a partir del día siguiente de realizado el reclamo, en lo que corresponde a un primer reclamo; seis (06) días para resolución del segundo reclamo y cuatro (04) días para la atención del tercer reclamo, de existir.

Para ello, una vez finalizada la distribución de los uniformes institucionales (efectuado en cinco días hábiles) al usuario final, éste deberá probarse las prendas en un lapso de tres días calendarios siguientes y formulará el reclamo correspondiente en forma integral ante el Contratista de acuerdo al cronograma de presentación de observaciones en las fechas coordinadas, que deberá ser anotado en un Acta de Reclamo colocando la fecha respectiva, debiendo devolver las prendas observadas al confeccionista para el arreglo correspondiente. No se aceptarán reclamos a las prendas que no fueron observadas en su oportunidad. El personal que no formule su reclamo en Acta de Reclamo en los días previstos para tal fin, se considerará por conforme su uniforme.

Las prendas observadas, serán entregadas de manera presencial con los arreglos realizados por el contratista a la/el usuaria/o de acuerdo al cronograma de entrega en el local del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION

8.1 LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

Los bienes adjudicados serán entregados en el Almacén Central del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, sito en Calle Carlos Tenaud S/N cuadra 3 – Miraflores, en el horario de las 8:00am a 16:30 pm. previa coordinación por correo con el área usuaria a fin de que programe la fecha de distribución de los citados uniformes a los usuarios finales por parte del personal del Almacén.

La recepción de los bienes a cargo del almacén central del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, deberá de verificar las cantidades de prendas recibidas señalados en el numeral 4.1.

8.2 PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES

Los bienes materia de la presente convocatoria, se entregarán en el plazo de acuerdo al siguiente detalle:

ETAPAS	PLAZOS
PERSONAL EN LIMA Y PROVINCIAS	
Toma de medidas / Entrega de plantillas (provincias)	Se realizará durante cuatro (04) días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato De igual forma para el personal que labora en provincias, con el llenado de las plantillas.
Prueba de uniformes armados, no culminados en su confección.	Se realizará a los 22 días calendario contados a partir del día siguiente de culminado la toma de medidas durante el periodo máximo de cuatro (04) días calendario según numeral 4.3.2
Entrega de uniformes (prendas de vestir)	Se realizará a los 36 días calendarios contados a partir del día siguiente de culminado la toma de medidas.



Plaza Alameda 108
 AV. ALMAYES 1088
 LIMA 100, PERÚ
 T+51 1 411 1111
 www.mj.gob.pe



PERU Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Atención de arreglos a los uniformes	Se iniciará la atención de arreglos a partir de los cinco (05) días calendarios de culminada la entrega de uniformes a la/el servidora/or.
Entrega de calzados de damas y varones, carteras y correas	Se realizará a los 36 días calendarios contados a partir del día siguiente de culminado la toma de medidas.

IX. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

9.1. Área usuaria que emite la conformidad: La conformidad del servicio estará a cargo del jefe de la Oficina General de Recursos Humanos.

9.2 Área técnica que emite la conformidad: La Oficina de Organización del Trabajo y Desarrollo del Talento otorgará la conformidad técnica, verificando las características técnicas estipuladas en el contrato con las muestras del contratista, así como la calidad y el cumplimiento de las condiciones contractuales de cada uno de los bienes.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días calendario de producida la recepción, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

X. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en una amada después de la entrega total de los bienes, previa conformidad de ella jefa/e de la Oficina General de Recursos Humanos.

Para el pago, el Contratista deberá presentar la guía de remisión de los bienes, factura y otros documentos solicitados mediante mesa de partes presencial en Calle Scipion Llonca 350, Miraflores, en el horario de lunes a viernes de 08:30 hasta la 16:30 horas o vía mesa de partes virtual del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos según link para la elaboración del informe del área usuaria: <https://sqd.minjus.gob.pe/sqd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml?faces-edirect=true>

La Entidad paga las contrataciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de la adquisición.

XI. RESOLUCION

Cualquiera de las partes podrá resolver el presente contrato, en los siguientes casos:

- por incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese de haber sido requerido por ello.
- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por la paralización o reducción de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- Por acuerdo entre las partes, siempre que a entidad o el Contratista justifique las causales que imposibilitan continuar con la ejecución de la orden de compra y/o servicio, o contrato según corresponda.
- Por caso fortuito o fuerza mayor.



PERU Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

f) Por decisión unilateral de la entidad, en caso de desaparición de la necesidad u otra causa justificada.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

XIII. PENALIDADES

13.1. Penalidad por mora (obligatorio)

Si el/la proveedor/a no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la Contratación o ítem}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$$

Para plazos menores o iguales a 60 días F=0.40

Para plazos mayores a 60 días F=0.25

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

13.2. Otras penalidades

De acuerdo al tipo de contratación el área usuaria podrá establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deberá ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se deberá precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.

De acuerdo con el artículo 134 se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la convocatoria.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
Cambio de personal (para la toma de medidas) sin aviso y justificación ante la Entidad	0.01 de la UIT por servidor/a	Informe de la Oficina General de Recursos Humanos.



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

No atención de reclamos, hasta en 3 oportunidades	0.05 de la UIT por servidor/a	Informe de la Oficina General de Recursos Humanos.
---	-------------------------------	--

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 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.

XIV. MODALIDAD DE EJECUCIÓN Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN

No Aplica y Suma alzada

XV. REQUISITOS DE CALIFICACION

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

• **ITEM 1**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 380,00.00 (Trecientos ochenta mil soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 31,000.00 (Treinta y uno mil soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: venta y/o confección de uniformes de personal administrativo de damas y caballeros o uniformes institucionales de vestir para damas y caballeros, sastres o faldas o chalecos o pantalones o sacos.

• **ITEM 2**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 224,000.00 (Doscientos veinticuatro mil soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 18,500.00 (Dieciocho mil quinientos 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





“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a las siguientes ventas y/o confección de accesorios como billeteras o correas o carteras o zapatos de cuero o zapatillas.

• **ITEM 3**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 398,000.00 (Trecientos noventa y ocho mil soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 33,000.00 (Treinta y tres mil soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: venta y/o confección de uniformes de personal administrativo de damas y caballeros o uniformes institucionales de vestir para damas y caballeros, sastres o faldas o chalecos o pantalones o sacos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

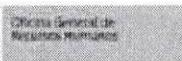
En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0066-2018-TCE-31 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir esto equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

“...”

“Situación diferente de suscita ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”) susuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual desltera reconocerse la validez de la experiencia”



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

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.

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 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”.



Firmado digitalmente por
HERBOZO COLQUE Ricardo
Gabriel FAU 20131371617
soft.
Fecha: 2023.09.12 13:22:31
-0500

RICARDO GABRIEL HERBOZO COLQUE
Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO: A

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

UNIFORME INSTITUCIONAL DE DAMAS – VERANO

ANEXO 1A - SACO MANGA 3/4

MODELO: Cuello y solapa sport clásica, termino del ruedo según diseño.

CUELLO: Es embolsado con costura 301. Pegar cuello a cuerpo con costura 301.

Punta de cuello y solapa de 4cm.

MATERIAL:

TIPO DE TEJIDO: CASIMIR SUPER 120'S

COMPOSICIÓN: 100% LANA DE 17.6 MICRAS

PESO GRS/LINEAL: 290/300 GRS ± 5%

PESO GRS/M2: 193/200 GRS ± 5%

ANCHO ENTRE ORILLOS: 150 CMS ± 3%

TITULO DE HILADO:

. URDIMBRE: NM 2/85 ± 3%

. TRAMA: NM 2/85 ± 3%

ARMADURA: SARGA 2/2

DENSIDAD (No HILOS/CMS):

. URDIMBRE: 41.00 ± 2 hilos

. TRAMA: 31.72 ± 2 hilos

ESTABILIDAD DIMENSIONAL:

. URDIMBRE: -1.5 % MAXIMO

. TRAMA: -1.0 % MAXIMO

PERDIDA DE PESO AL LAVADO: -1.0% MAXIMO

SOLIDEZ DEL COLOR:

A LA LUZ: 3.5 MINIMO

AL SUDOR ACIDO: 3.5 MINIMO

AL SUDOR ALCALINO: 3.5 MINIMO

AL FROTE SECO: 4.0 MINIMO

AL FROTE HUMEDO: 3.0 MINIMO

AL LAVADO EN SECO: 4.0 MINIMO

ACABADO: DECATIZADO.

DELANTERO IZQUIERDO:

Corte inglés, pieza delantero unida con pieza lateral con costura 301 a 1cm.

Botón.- Lleva 01 botón N°44L de poliéster de la mejor calidad.

Bolsillo exterior.- Tipo cartera con vivo de 2.5cm de tela principal. Bolsa de forro armado con c/301 y remalle.

Bolsillo interno: Bolsillo ojal con vivos de 0.5cm c/u de tela principal, 11cm de abertura, y 14cm. de profundidad. Bolsa de forro.

DELANTERO DERECHO:

Corte inglés, pieza delantero unida con pieza lateral con costura 301 a 1cm.

Ojal.- Ojal hecho en tela (en el interior es armado con ojal bordado tipo china, sujetado a mano con el ojal de tela).

Bolsillo exterior.- Tipo cartera con vivo de 2.5cm de tela principal. Bolsa de forro armado con c/301 y remalle.



PERU

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Instituto Registral y Catastral

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Bolsillo interno: Bolsillo ojal con vivos de 0.5cm c/u de tela principal, 11cm de abertura y 14cm. de profundidad. Bolsa de forro.

ESPALDA: Corte anatómico con ensanche 2cm por lado. Forro con fuelle 2cm de profundidad(terminado). Lleva corte inglés, unido con costura de 1cm.

Cogotera.- Lleva etiqueta de marca, pegado con 301 a 1.6 mm en todo el contorno.

HOMBROS: Orillar bordes con c/504 y unir con costura 301.

HOMBRERAS: Espuma de poliuretano forrado con forro 100% poliéster con costura 504.

COSTADOS: Tela y forro con ensanches de 2cm. por lado.

MANGAS: De 01 pieza ,manga 3/4 con abertura, según diseño. Lleva 02 botones N°28L de adorno.

Basta de manga.- De 8cm (incluido remalle).

Chorrera.- Pieza de tela sesgada puesto en la cabeza de manga.

Sisa.- Pegar manga a cuerpo con costura 301.

BASTA DE RUEDO: 4cm incluido remalle.

COSTURAS: Todas las costuras de ensanche están incluido remalle.

AVIOS:

FORRO.- El forrado del saco en cuerpo y mangas, hombreras, bolsas de bolsillos externos e internos serán de Material FORRO 100% poliéster.

ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE.- De la mejor calidad adecuada a la prenda, fusionado todo el delantero, cuello(ambas caras), vueltas, cogotera, espalda parte superior, cabeza de manga, vivos,basta de ruedo, basta de manga.

BOTONES.-

2 botones de 44 líneas a tono de la tela, incluido el de repuesto.

5 botones de 28 líneas a tono de la tela, incluido el de repuesto.

HILOS.-

Hilo de costura 100% poliéster.

ETIQUETAS.-

Etiqueta de Marca de confeccionista.

Etiqueta de Talla

Etiqueta de instrucción de lavado.



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

UNIFORME DE VERANO SACO MANGA 3/4

Hombros de espuma forada (tono) grisado c/301 y sujeta en hombro

Chomera ligada (faja principal) pegada en la unión de cabeza de manga

Cuello y solapa unido c/301 y pesunte de quilebra 1/16". Pegar cuello a cuerpo c/301 a 1cm.

BOLSILLO INTERNO SEGUN TALLA (A) cmk			
TALLAS	XS - S	M - L	XL - XXL o +
A	13	14	

BOLSILLO TIPO CARTERA a 1.5cm del borde vivo de la tela.

1.5cm

2.5cm

Bolsa de fono de una sola pieza y UNIDOS c/301 y ENTIBADO.

Corte: costura abierta rematada y unido c/301 a 1cm. IR por lado.

Detallero derecho
 01 caja de tela abertura de 3.9cm largo x 6mm ancho total (Incluye corchetal bordado chino unido a mano con ojales de tela)

Detallero izquierdo
 01 botón N° 44 L a tono.

Hombro unido a 1 cm, partido con c/301 y orillado

Faja Costura turbada

Ybta interior izquierdo

Bolsillo interno Tipo caja, anchura de 8.5cm c/301 unido abierto x 14cm profunda. Bolsa (Fono) de una sola pieza c/301 y remate en las costados. Allogue **SEMI LONAZ** en extremos color (CONTRASTE)

7mm

Seugo/Pesunte (CONTRASTE) Seugo de fono laminado con c/301/C/301 y fono entre los **SEMI LONAZ** (costados de reverso)

Pesunte de Quilebra a 1 Ancho c/301

Botones de repuesto 01 de N° 44 01 de N° 28L

Ubicar eta, cuidado e instrucc. de lavado, composición tela y Talla (T) en la parte interna del bolsillo interno.



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

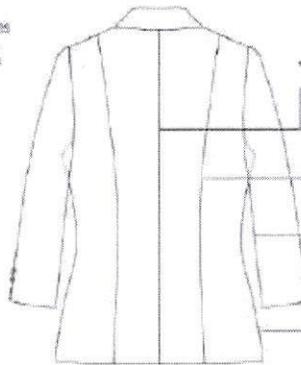
UNIFORME DE VERANO SACO MANGA 3/4

MANGA 3/4

De una sola pieza con apertura, según dibujo.



ESPALDA

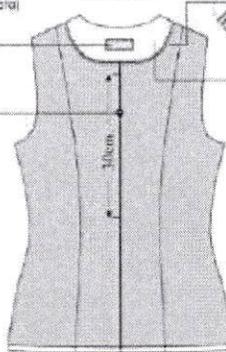


- Centro costura abierta, remallado y ancho 0.301 a 2cm. IR por lado.
- Costa: costura abierta, remallado y ancho 0.301 a 1cm. IR por lado.
- Manga: costura abierta remallado y ancho 0.301 a 2cm. IR por lado.
- Costados costura abierta, remallado y ancho 0.301 a 2cm. IR por lado.

ETIQUETA DE MARCA:
 Censurada, Pegada 0.701 a 1.6mm en contorno (no tiene de la etiqueta)

MARCA

Vista interior



Central espalda: fujeta 2cm de profundidad (terminada) ornada con el mismo tono a 2cm de la costura.

Seaga/Pespunte (contraste)
 Seaga de los ornados con cinta refuerzo (Chulita) y Pespunte tipo MILVAN (cadena al reverso)

CHORRERA
 Furlada con ancha fujeta

FORRO: FORRADO INTERIORMENTE
 BASTA EN CUERPO de 4cm (IR). BASTA EN MANGA de 8cm (IR).
 TITO DE CONFECCIÓN A MEDIDA, ESTILO SASTRE.
 TELA Y FORRO: ORILLADOS (SIN INCLUIR SISA, CUELLO, BICOTE DE CUELLO, UNIÓN DE VUELTA CON DELANTERO Y CHORRERA)
 COSTURA: 4 P.P. cm (0.301)
 REMALLE ANCHO DE ORILLO 5mm.



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO 1B - PANTALÓN

Modelo: Anatómico

PRETINA:

Con 5cm de ancho, respuntado en el contorno con máquina recta a tono de la tela.

Ojal.- Es bordado, largo de ojales de 2cm.

Botón.- 03 botones incluido repuesto, pegados en pretina según diseño.

MATERIAL:

TIPO DE TEJIDO: CASIMIR SUPER 120'S

COMPOSICIÓN: 100% LANA DE 17.5 MICRAS

PESO GRS/LINEAL: 290/300 GRS ± 5%

PESO GRS/M2: 193/200 GRS ± 5%

ANCHO ENTRE ORILLOS: 150 CMS ± 3%

TITULO DE HILADO:

. URDIMBRE: NM 2/85 ± 3%

. TRAMA: NM 2/85 ± 3%

ARMADURA: SARGA 2/2

DENSIDAD (No HILOS/CMS):

. URDIMBRE: 41.00 ± 2 hilos

. TRAMA: 31.72 ± 2 hilos

ESTABILIDAD DIMENSIONAL:

. URDIMBRE: -1.5 % MAXIMO

. TRAMA: -1.0 % MAXIMO

PERDIDA DE PESO AL LAVADO: -1.0% MAXIMO

SOLIDEZ DEL COLOR:

A LA LUZ: 3.5 MINIMO

AL SUDOR ACIDO: 3.5MINIMO

AL SUDOR ALCALINO: 3.5 MINIMO

AL FROTE SECO: 4.0 MINIMO

AL FROTE HUMEDO: 3.0 MINIMO

AL LAVADO EN SECO: 4.0 MINIMO

ACABADO: DECATIZADO.

DELANTERO:

-Lleva bolsillo diagonal a cada lado.

Bolsillo secreta.- De forro, ubicado en la parte interna (parte superior de la pretina), tiene 9cm de apertura útil por 10cm de profundidad.

Gareta.- Fusionado con entretela adhesiva, ribeteado con sesgo de forro. Unido al delantero con costura 301, lleva un cierre a tono de la tela pegado a la gareta con costura 301.

Dibujo de gareta.- El ancho del respunte figurado de la gareta es de 2.5cm hecho con COSTURA 301, en la parte inferior llevará un atraque de 1.3cm con costura 301.

Garetón.- Fusionado con entretela adhesiva, embolsado con forro con costura recta, unido con el cierre y el delantero con costura 301.

ESPALDA:

Pinza espalda.- Lleva 01 pinza de entalle a cada lado, cosido con máquina recta de 7cm de largo (terminado).



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Fundillo posterior.- En la parte superior con ensanche de 2.5cm a cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1 cm. por lado y orillados con c/504. Unido con costura 401.

ENTREPIERNAS:

Remallado a cada lado y unido con c/401 de 1.5cm cada lado.

COSTADOS:

Remallado a cada lado y unido con c/401 de 2cm de ensanche cada lado.

BASTA: Remallado, con dobléz de 5cm, subido con máquina bastera.

COSTURAS: Todas las costuras de ensanche están incluido remalle.

AVÍOS:

ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE.- Pretina, garetá y garetón.

BOTONES.-

03 botones de 24 líneas al tono de la tela, incluido repuesto.

CIERRE.- 01 cierre nylon

HILOS.-

Hilo de costura 100% poliéster.

ETIQUETAS.-

Etiqueta de Marca de confeccionista.

Etiqueta de Talla

Etiqueta de instrucción de lavado.

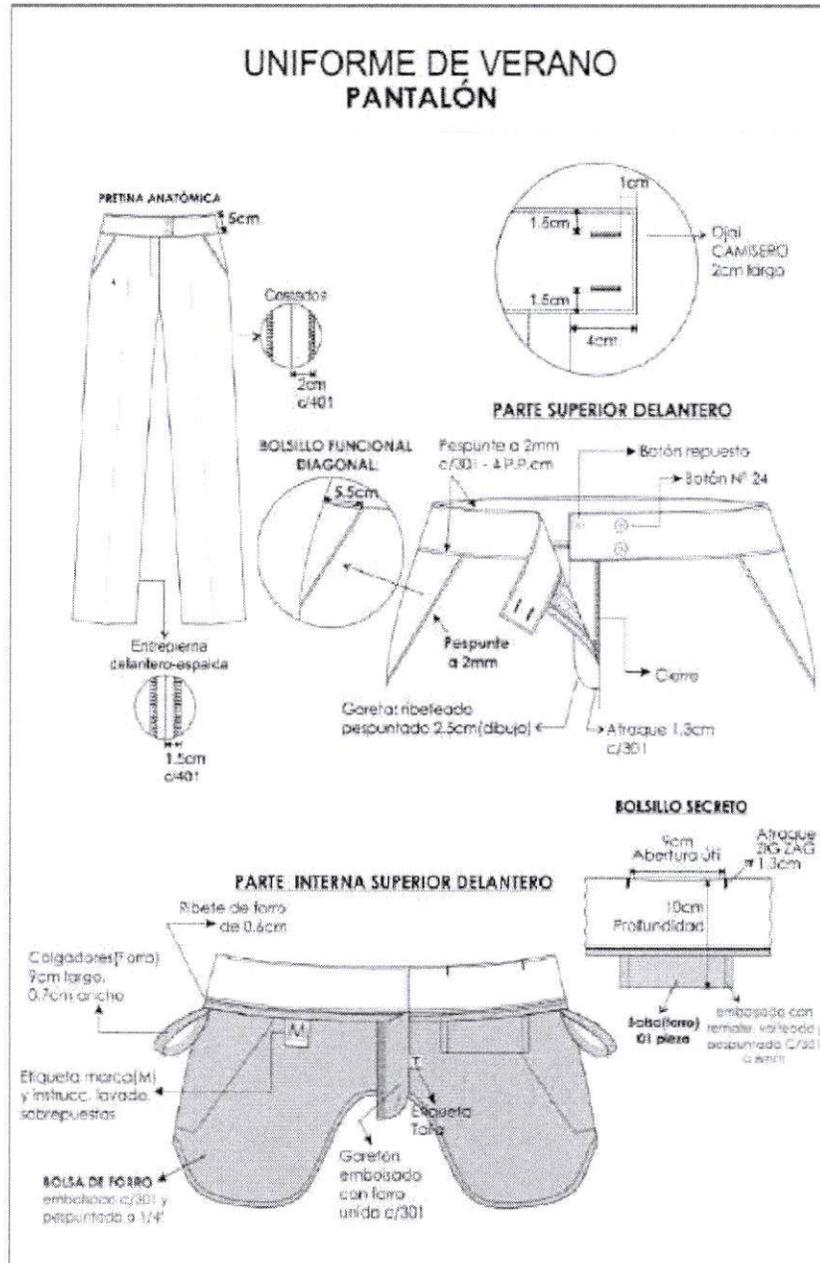


PERU Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Área de Recursos Humanos

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



[Handwritten signature and scribbles in blue ink]



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

FALDA DAMA

Modelo: Anatómica

PRETINA: Ancho de 5cm, lleva pespunte con máquina recta según diseño.

MATERIAL:

TIPO DE TEJIDO: CASIMIR SUPER 120'S

COMPOSICION: 100% LANA DE 17.5 MICRAS

PESO GRS/LINEAL: 290/300 GRS ± 5%

PESO GRS/M2: 193/200 GRS ± 5%

ANCHO ENTRE ORILLOS: 150 CMS ± 3%

TITULO DE HILADO:

. URDIMBRE: NM 2/85 ± 3%

. TRAMA: NM 2/85 ± 3%

ARMADURA: SARGA 2/2

DENSIDAD (No HILOS/CMS):

. URDIMBRE: 41.00 ± 2 hilos

. TRAMA: 31.72 ± 2 hilos

ESTABILIDAD DIMENSIONAL:

. URDIMBRE: -1.5 % MAXIMO

. TRAMA: -1.0 % MAXIMO

PERDIDA DE PESO AL LAVADO: -1.0% MAXIMO

SOLIDEZ DEL COLOR:

A LA LUZ: 3.5 MINIMO

AL SUDOR ACIDO: 3.5 MINIMO

AL SUDOR ALCALINO: 3.5 MINIMO

AL FROTE SECO: 4.0 MINIMO

AL FROTE HUMEDO: 3.0 MINIMO

AL LAVADO EN SECO: 4.0 MINIMO

ACABADO: DECATIZADO. **BOLSILLO SECRETA:** De forro, 9cm abertura útil por 10cm profundidad.

DELANTERO: 01 pieza.

ESPALDA: 02 piezas

CORTE CENTRAL POSTERIOR.- Corte con ensanche de 2cm a cada lado, en la parte superior es cosido un cierre a tono de la tela principal. En la parte inferior es armado una abertura montada de 5cm de cruce.

COSTADOS:

Unido con c/401 de 2cm de ensanche cada lado.

BASTA: Remallado, con doblez de 5cm, subido con máquina bastera.

COSTURAS: Todas las costuras de ensanche están incluido remalle.

AVÍOS:

ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE.- Pretina

BOTONES. - 03 botones de 24 líneas al tono de la tela, incluido repuesto.

CIERRE. - 01 cierre nylon

HILOS.

Hilo de costura 100% poliéster.



PERU
Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad,
la paz y el desarrollo”

ETIQUETAS.-

Etiqueta de Marca de confeccionista.

Etiqueta de Talla

Etiqueta de instrucción de lavado.



PERU

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Oficina General

Oficina General de Recursos Humanos

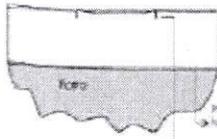
“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

UNIFORME DE VERANO FALDA

DETALLES DE CONFECCIÓN

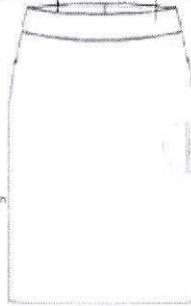
Vista interior

1. Bata sobre todo derecho, bata de todo un solo pieza, con abertura 28 y 70cm profundidad bata cosida a 1cm c/301 y Remolada en los extremos.



Profundidad con hasta costura 301
 Acople al interior de 1.30cm

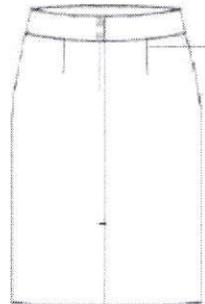
DELANTERO



→ Pinta ANATÓMICA 5cm ancho fusionado con tela adhesiva (ambos lados)

→ Costuras con una cinta 2 cm (B.R) del lado unda-cristal y remolada. (Branche igual al lado)

Vista interna de bata

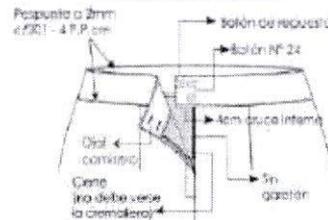


→ Pinta cosida con 301 7cm de largo (B.R.M.A.002)

Vista interior de la pinta asociada con B.R.

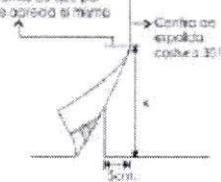
Según marcas

PARTE SUPERIOR DELANTERO



ABERTURA MONTADA

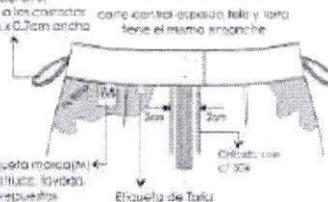
El montaje de la abertura se realiza de 1 al frente de que por el otro lado se agarrará al mismo



La abertura según el largo de (73 - 15cm)

PARTE INTERNA SUPERIOR ESPALDA

Colgadura (frente) insertada a los costados 9cm largo x 0.7cm ancho



*** PINTA: REMOLADA SIN INCLUIR PINTA (anchura de bata 5cm)
 *** COSTURA: 4 p.p/cm

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO 1C - BLUSA DAMA-MODELO 01

Tela: Diseño semillas grano de café color crema

Modelo: Cuello camisero con escote semicurvo, corte princesa en delantero y espalda, con botonadura delantera y manga 3/4.

MATERIAL:

NOMBRE DE LA TELA : DOBBY SEMILLA DE GRANO CAFÉ

COLOR: CREMA

TIPO DE TEJIDO: PLANO

COMPOSICION (%)

URDIMBRE: 85% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)

TRAMA : 65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)

PESO g/m2: 118 ±5%

ARMADURA: Dobby

TITULO DEL HILADO

URDIMBRE: 50/1 ± 5

TRAMA : 50/1 ± 5

N° HILOS X PULGADA ACABADA

URDIMBRE: 122 ±5%

TRAMA : 102 ±5%

RESISTENCIA A LA TRACCION KgF

URDIMBRE: 11 mín.

TRAMA : 11 mín.

SOLIDEZ DEL COLOR

A LA LUZ: 3.0 mín.

AL LAVADO DOMESTICO: 4.0 mín.

AL SUDOR ACIDO: 4.0 mín.

AL FROTE SECO: 4.0 mín.

AL FROTE HUMEDO: 3.0 mín.

ACABADO: Hilo Color teñido Tina/Disperso. Tela: Blanqueo – Mercerizado – Blanqueador óptico/Resinado – Pre Encogido.

CUELLO:

Tipo camisero, tiene dos partes:

Superior: De la misma tela principal.

Pie de cuello: De la misma tela.

En los extremos, es embolsado con costura recta a 6mm y respuntado a 1.6mm con costura recta.

Pegar a cuerpo con costura recta.

DELANTERO IZQUIERDO:

Péchera sobrepuesta de 3cm de ancho.

Delantero con dos piezas (pieza delantero y pieza lateral), corte princesa que nace de la sisa y termina en el ruedo de la basta.



PERU Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Pieza delantero unida con pieza lateral con remalle y puntada de seguridad. Además, lleva pespunte a 1/16" con c/301.

Botones.- Llevará 05 botones N°16L, ubicadas simétricamente uno debajo del otro, más un botón de repuesto.

DELANTERO DERECHO:

Pechera sobrepuesta de 3cm de ancho.

Delantero con dos piezas (pieza delantero y pieza lateral), corte princesa que nace de la sisa y termina en el ruedo de la basta.

Pieza delantero unida con pieza lateral con remalle y puntada de seguridad. Además, lleva pespunte a 1/16" con c/301.

Ojales.- Lleva 5 ojales bordados de 1.8cm de largo. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.

ESPALDA:

3 piezas (02 laterales y 01 central), corte princesa de entalle que empieza desde la sisa y termina hacia la basta unidos remalle y puntada de seguridad. Además, lleva pespunte a 1/16" con c/301.

HOMBROS:

Unir con costura 401 y orillar con c/504.

COSTADOS:

Orillado a 5mm y cerrar con c/401 con costura abierta con ensanche de 2 cm cada lado.

MANGA:

Manga 3/4 con abertura según diseño.

Pegar manga a cuerpo con máquina recta en forma tubular y orillar con 504.

BASTA:

Bastillado de 1cm con costura 301, acabado pespunte en el ruedo.

COSTURAS: Todas las costuras de ensanches están incluido remalle.

AVIOS:

ENTRETELA TEJIDA TRICOT FUSIONABLE. - pechera, cuello y pie de cuello.

BOTONES.-

De 16 líneas calidad de 100% poliéster al tono de la tela.



PERU

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad,
la paz y el desarrollo”

HILOS.-

Hilo de costura 100% poliéster.

ETIQUETAS.-

Etiqueta de Marca de confeccionista.

Etiqueta de Talla

Etiqueta de instrucción de lavado.

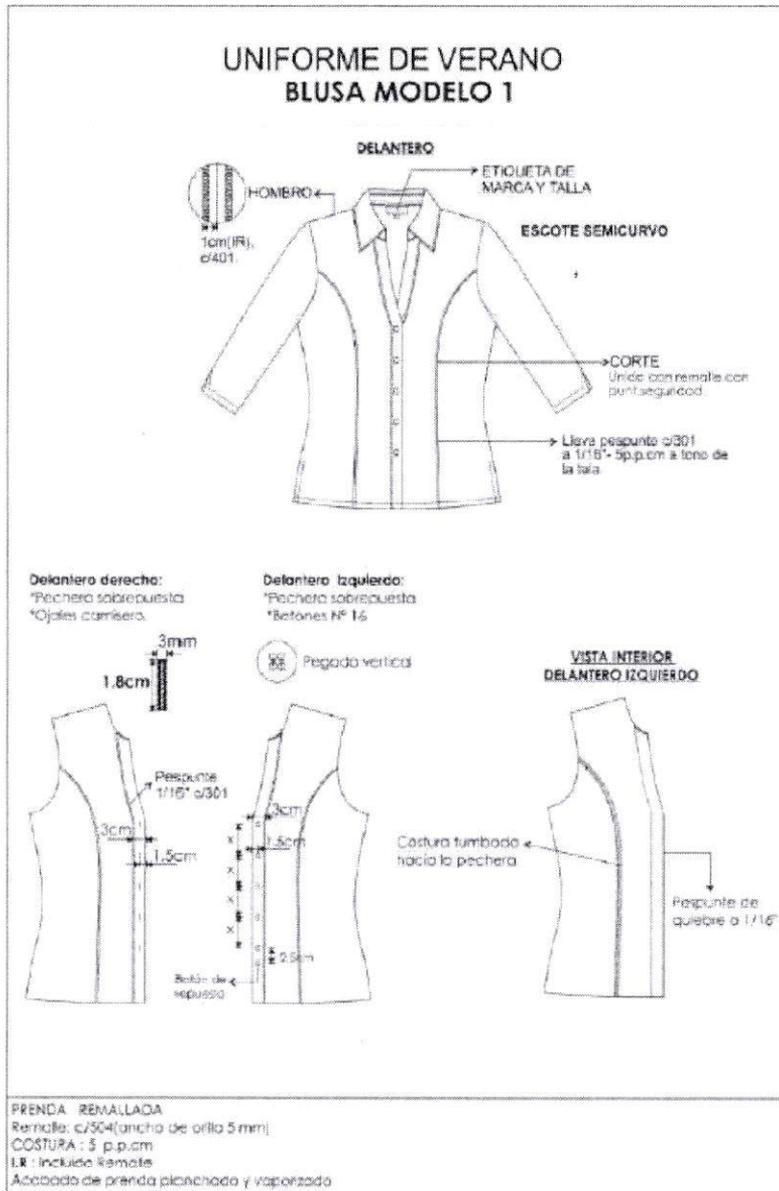


PERU Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



[Handwritten signature and scribbles]



PERU

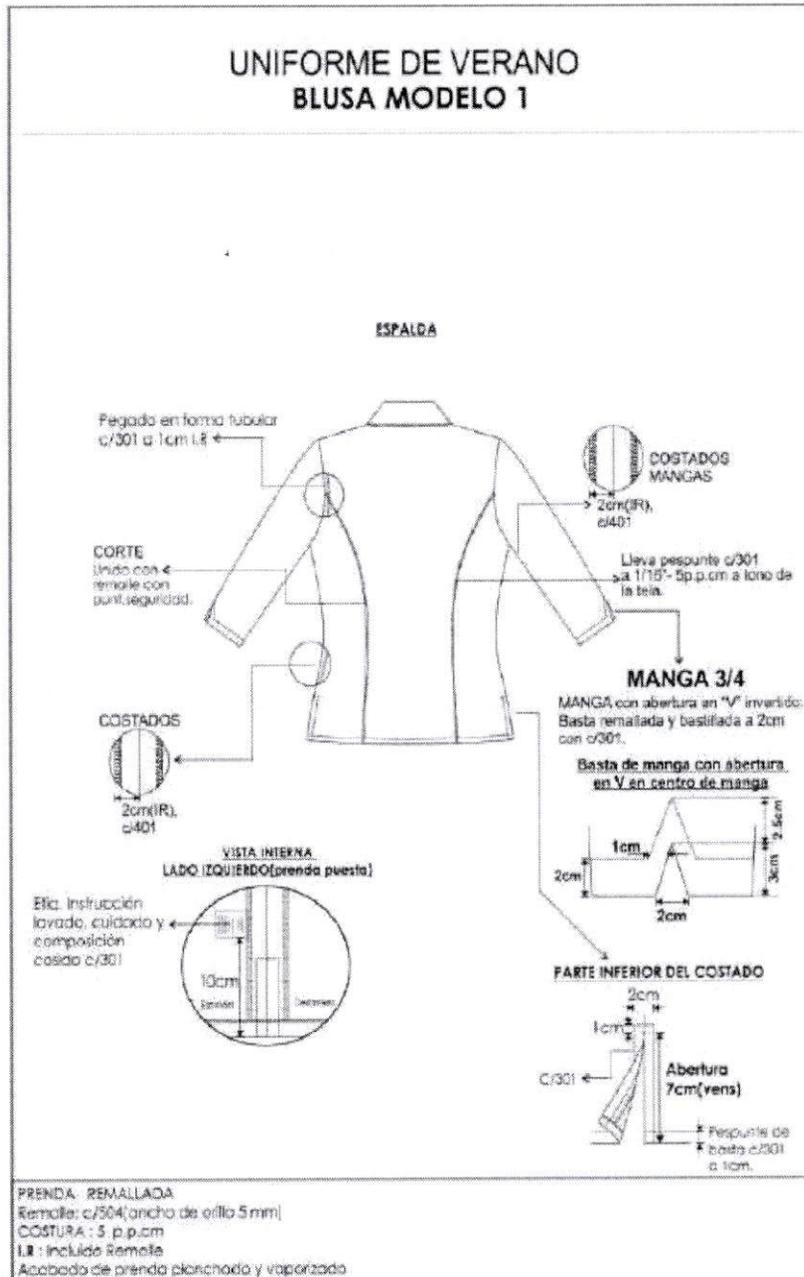
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Técnica General

Oficina General de Resúmenes Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

UNIFORME DE VERANO BLUSA MODELO 1

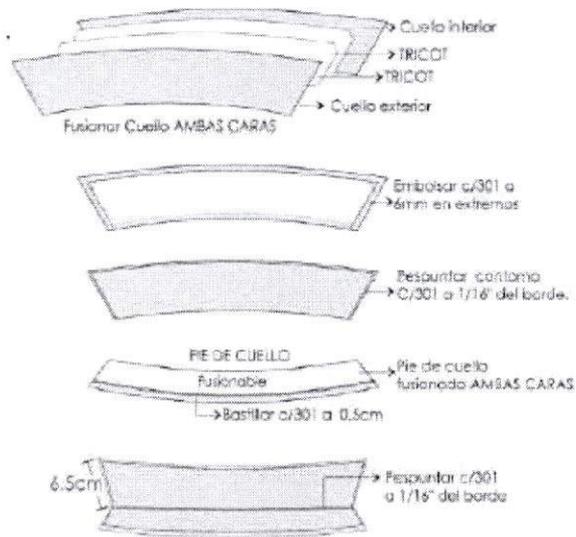


[Handwritten signatures and marks]



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

**UNIFORME DE VERANO
 BLUSA MODELO 1**



ARMADO DE HOMBREAS



Handwritten marks and scribbles in the bottom left corner.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Reclutamiento

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad,
la paz y el desarrollo”

ANEXO 1D - BLUSA DAMA-MODELO 02

Tela: Dobby diagonal color maíz

MATERIAL:

NOMBRE: DOBBY DIAGONAL

COLOR: MAIZ

TIPO DE TEJIDO: PLANO

COMPOSICION (%)

URDIMBRE: 65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)

TRAMA: 65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)

PESO g/m²: 129 ± 5%

ARMADURA: DOBBY

TITULO DEL HILADO

URDIMBRE: 50/1 ± 5

TRAMA: 50/1 ± 5

N° HILOS X PULGADA ACABADA

URDIMBRE: 153 ± 5%

TRAMA: 107 ± 5%

RESISTENCIA A LA TRACCION KgF

URDIMBRE: 11 min.

TRAMA : 11 min.

SOLIDEZ DEL COLOR

A LA LUZ: 3-4

AL LAVADO DOMESTICO: 3

AL SUDOR ACIDO: 3-4

AL SUDOR ALCALINO: 3-4

AL FROTE SECO: 4-3 colores oscuros

AL FROTE HUMEDO: 3-2 colores oscuros

ACABADO

BLANCO OPTICO O HILO COLOR, CAUSTIFICADO, PRE ENCOGIDO

Modelo: Escote según diseño, corte inglés en delantero y espalda, manga tulipán.

DELANTERO :

Lleva corte inglés y 04 pestañas a cada lado, según diseño.

Llevará 05 botones N°18L y 05 presillas insertadas en el escote.

ESPALDA:

3 piezas (02 laterales y 01 central), lleva corte inglés a cada lado.

HOMBROS:

Unir con costura 401 y orillar con c/504.

COSTADOS:

Orillado a 5mm y cerrar con c/401 con costura abierta con ensanche de 2 cm. cada lado.



PERU Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

MANGA:

Manga tipo tulipán según diseño.

BASTA:

Bastillado de 1cm con costura 301, acabado pespunte en el ruedo.

COSTURAS: Todas las costuras de ensanches están incluido remalle.

AVIOS:

ENTRETELA TEJIDA TRICOT FUSIONABLE.- vuelta delantero.

CIERRE INVISIBLE

BOTONES.-

De 18 líneas de 02 huecos, 100% poliéster al tono de la tela.

HILOS.-

Hilo de costura 100% poliéster.

ETIQUETAS.-

Etiqueta de Marca de confeccionista.

Etiqueta de Talla

Etiqueta de instrucción de lavado.

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink]

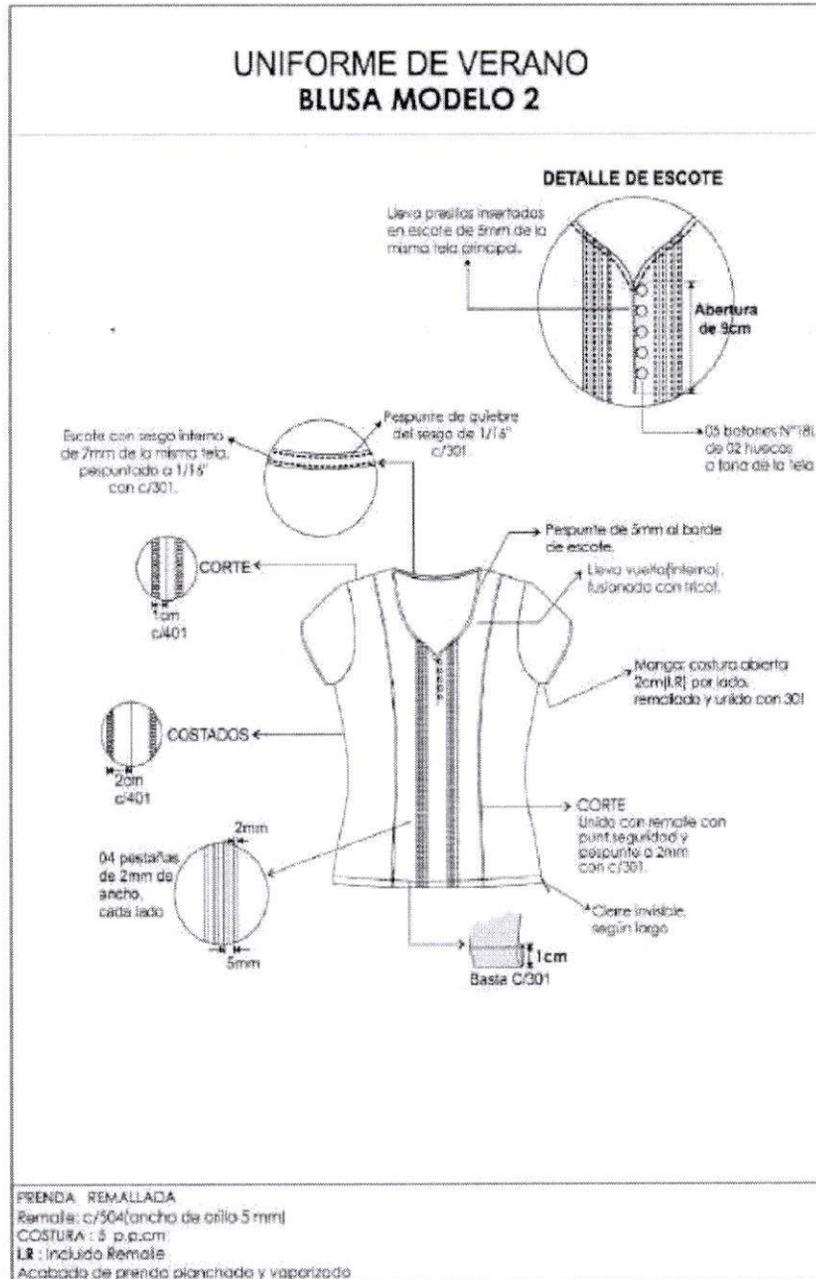


PERU Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



[Handwritten signature and initials in blue ink]



PERU

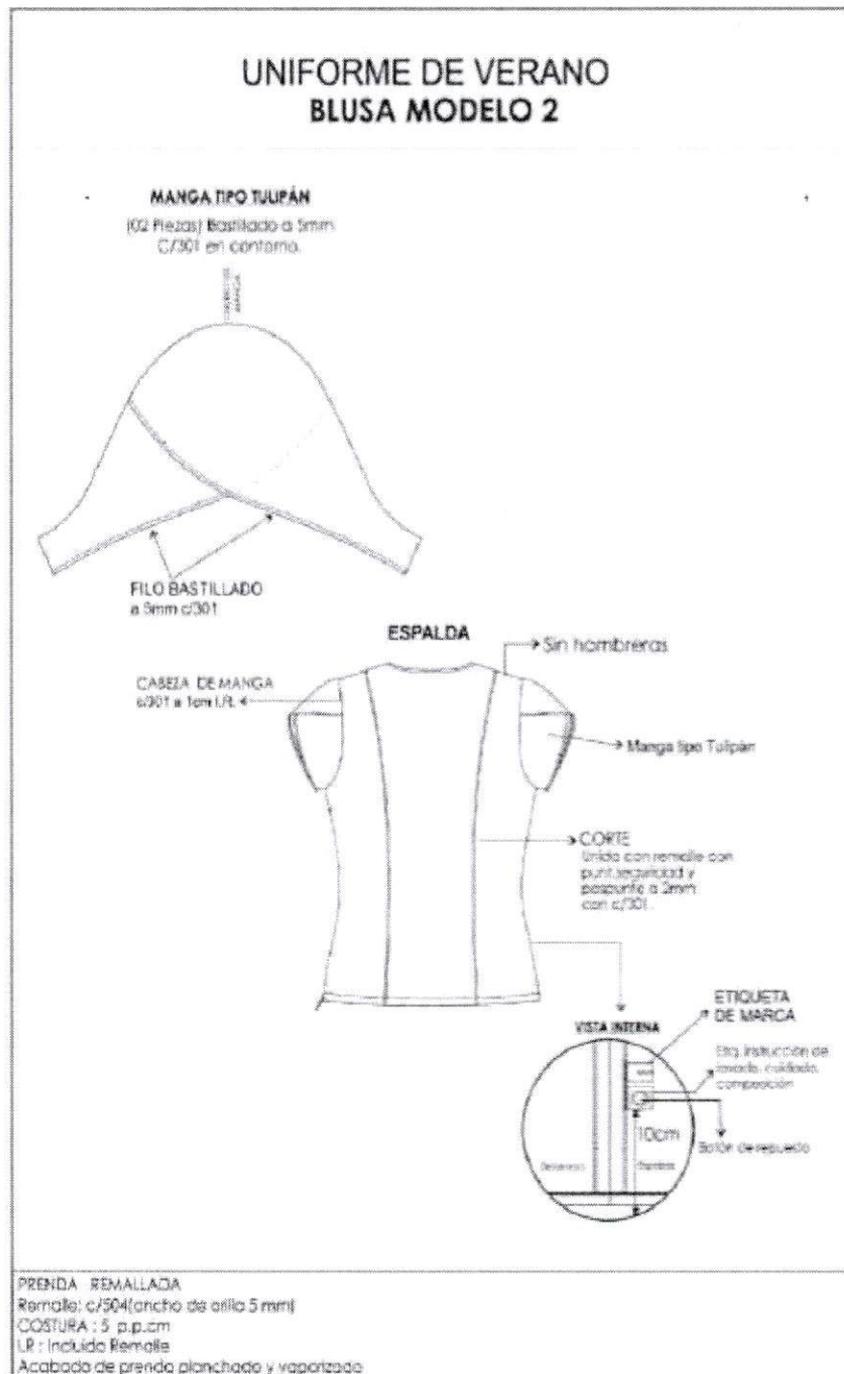
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

UNIFORME DE VERANO BLUSA MODELO 2





PERU

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Oficina General

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO: B
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
UNIFORME INSTITUCIONAL DE DAMAS – INVIERNO

ANEXO 2A - ABRIGO

MODELO: Según diseño, termino del ruedo recto. Largo de prenda de 100cm aprox.

MATERIAL:

TIPO DE TEJIDO: CASIMIR

COLOR: AZUL NOCHE

COMPOSICIÓN: 100% LANA

PESO EN GRAMOS POR METRO LINEAL: 350 ± 5%

PESO EN GRAMOS POR METRO CUADRADO: 233 ± 5%

ANCHO ENTRE ORILLOS: 1.50 MTS ± 3%.

CONSTRUCCIÓN: SARGA 2 / 2

TÍTULO DE HILO:

URDIMBRE: NM 2/60 ± 5 %

TRAMA: NM 2/60 ± 5 %

DENSIDAD (HILOS POR CENTÍMETRO):

URDIMBRE: 35.87 ± 2 hilos

TRAMA: 28.29 ± 2 hilos

TIPO DE TEÑIDO: TEÑIDO EN HILO

PERDIDA DE PESO AL LAVADO: -1%

ESTABILIDAD DIMENSIONAL (LAVADO EN SECO):

URDIMBRE: -1.5% MAXIMO

TRAMA: -1.0% MAXIMO

SOLIDEZ DE COLOR:

A LA LUZ: 3.5 MÍNIMO

AL SUDOR ÁCIDO: 3.5 MINIMO

AL SUDOR ALCALINO: 3.5 MINIMO

AL FROTE SECO: 4.0 MINIMO

AL FROTE HÚMEDO: 3.0 MINIMO

AL LAVADO EN SECO: 4.0 MINIMO

PROCESO DE ACABADO: DECATIZADO.

DELANTERO IZQUIERDO:

Lleva corte y pinza de entalle.

Botones.- Botones de poliéster de la mejor calidad.

Bolsillo exterior.- Tipo ojal con vivos de 0.5cm c/u, con una tapa de 5cm alto sin incluir el vivo. Bolsa de forro armado con c/301 y remalle.

Bolsillo interno: Bolsillo ojal con vivos de 0.5cm c/u, 11cm de abertura, y 14cm. de profundidad. Bolsa de forro.

DELANTERO DERECHO:

Lleva corte y pinza de entalle.

Ojales.- Ojales hecho en tela (en el interior es armado con ojal bordado tipo chino, sujetado a mano con el ojal de tela).

Bolsillo exterior.- Tipo ojal con vivos de 0.5cm c/u, con una tapa de 5cm alto sin incluir el vivo. Bolsa de forro armado con c/301 y remalle.

Bolsillo interno: Bolsillo ojal con vivos de 0.5cm c/u, 11cm de abertura, y 14cm. de profundidad. Bolsa de forro.



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ESPALDA: Corte anatómico con ensanche 2cm por lado. Forro con fuelle 2cm de profundidad(terminado). Lleva corte desde la sisa y termina hacia la basta unido con costura de 1cm. Lleva una abertura en la parte inferior.

Cogotera.- Lleva etiqueta de marca, pegado con 301 a 1.6 mm en todo el contorno.

CUELLO: De 3cm de alto.

HOMBROS: Orillar bordes con c/504 y unir con costura 301.

HOMBREERA: Espuma de poliuretano forrado con forro 100% poliéster con costura 504.

COSTADOS: Tela y forro con ensanches de 2cm. por lado.

MANGAS: Larga sastré de 02 piezas.

Marfillo cerrado con tres botones de adorno N°24L.

Basta de manga.- 4cm (incluido remalle).

Chorrera.- Pieza de tela sesgada puesto en la cabeza de manga

Sisa.- Pegar manga a cuerpo con costura 301.

BASTA DE RUEDO: 4cm incluido remalle.

COSTURAS: todas las costuras de ensanche están incluido remalle.

AVIOS:

FORRO.- El forrado del saco en cuerpo y mangas, hombreras, bolsas de bolsillos externos e internos serán de Material FORRO 100% poliéster.

ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE.- De la mejor calidad adecuada a la prenda, fusionado todo el delantero, vueltas, cogotera, espalda parte superior, cabeza de manga, fapas y vivos, basta de ruedo, basta de manga.

BOTONES.-

4 botones de 40 líneas a tono de la tela, incluido el de repuesto.

7 botones de 24 líneas a tono de la tela, incluido el de repuesto.

HILOS.-

Hilo de costura 100% poliéster.

ETIQUETAS.-

Etiqueta de Marca de confeccionista.

Etiqueta de Talla

Etiqueta de instrucción de lavado.



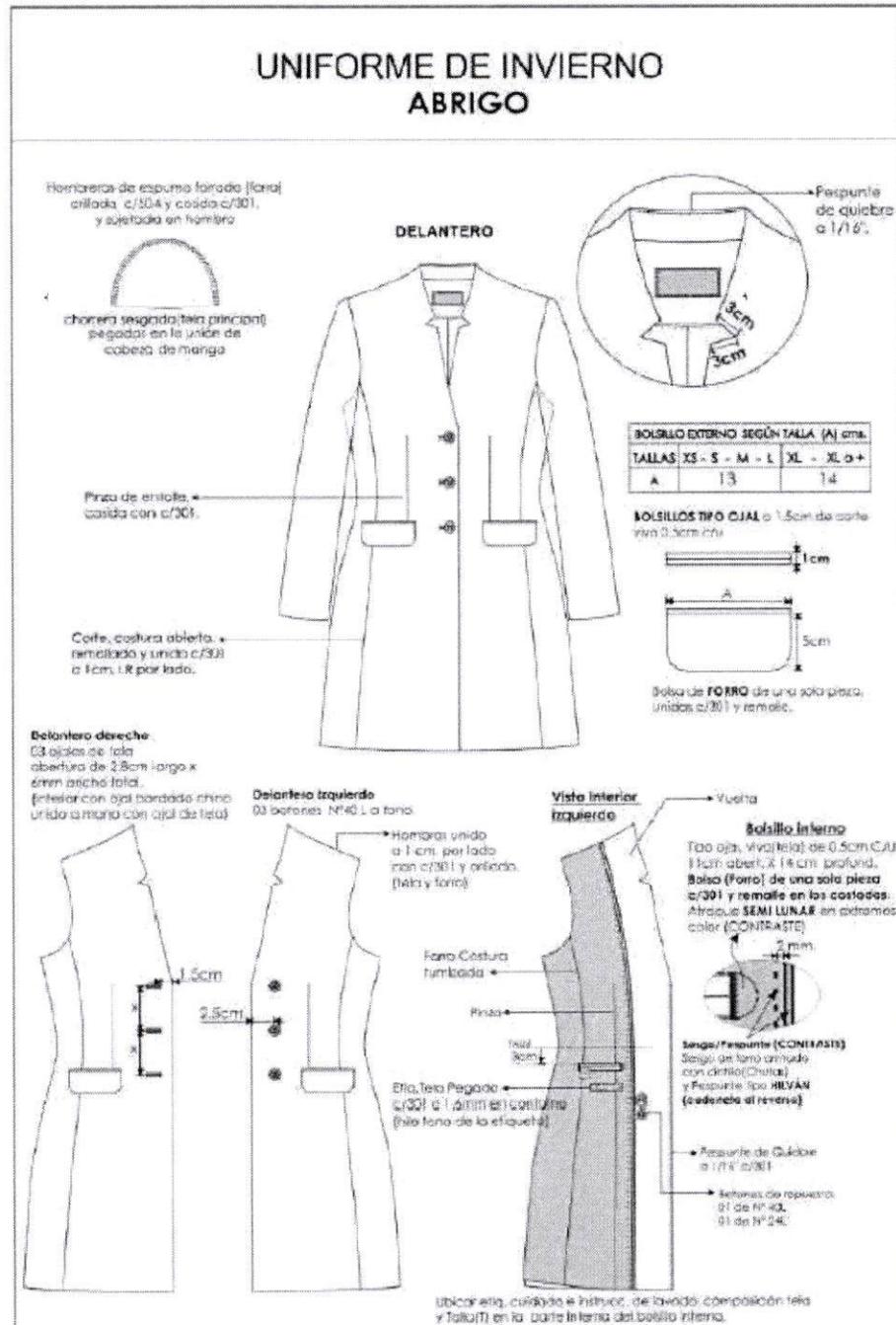
PERU Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Resolución

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

UNIFORME DE INVIERNO ABRIGO





PERU

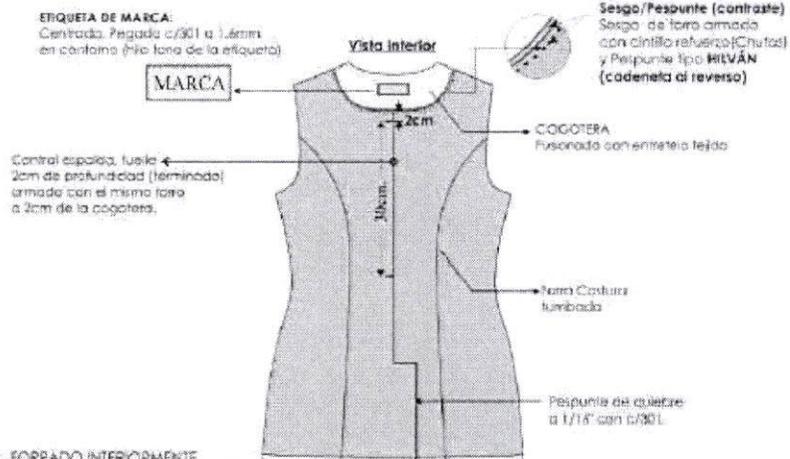
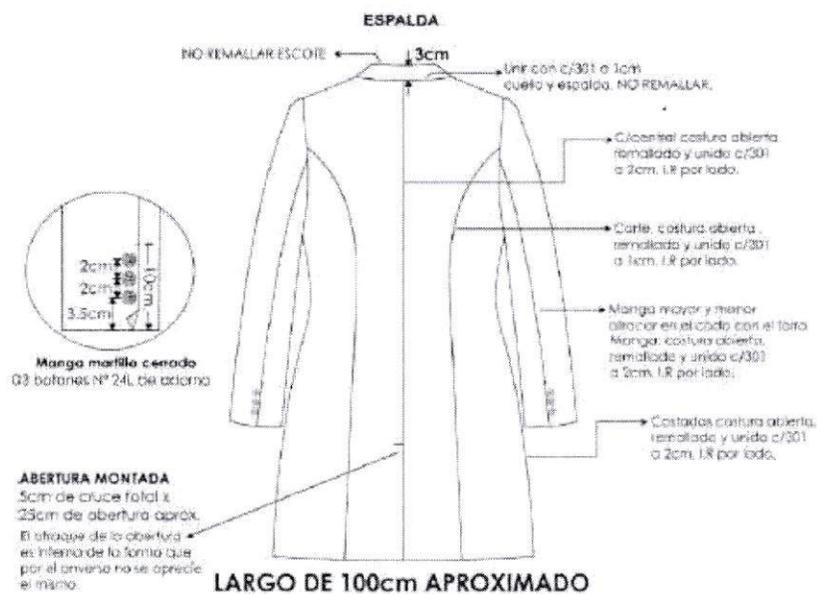
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Subsecretaría General

Circuito General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

UNIFORME DE INVIERNO ABRIGO



FORRO: FORRADO INTERIORMENTE BASTA EN CUERPO Y MANGA de 4cm [I.R].
 TIPO DE CONFECCIÓN A MEDIDA, ESTILO SASTRE.
 TELA Y FORRO ORILLADOS (SIN INCLUIR SISA, CUELLO, ESCOTE DE CUELLO, UNIÓN DE VUELTA CON DELANTERO Y CHORRERA)
 COSTURA: 4 P.P.cm (C/301)
 REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.

[Handwritten signatures and marks]



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

CHALECO DAMA

MODELO:

Escote en “V”.

MATERIAL:

TIPO DE TEJIDO: CASIMIR

COLOR: AZUL NOCHE

COMPOSICIÓN: 100% LANA

PESO EN GRAMOS POR METRO LINEAL: 350 ± 5%

PESO EN GRAMOS POR METRO CUADRADO: 233 ± 5%

ANCHO ENTRE ORILLOS: 1.50 MTS ± 3%.

CONSTRUCCIÓN: SARGA 2 / 2

TÍTULO DE HILO:

URDIMBRE: NM 2/60 ± 5 %

TRAMA: NM 2/60 ± 5 %

DENSIDAD (HILOS POR CENTÍMETRO):

URDIMBRE: 35.67 ± 2 hilos

TRAMA: 28.29 ± 2 hilos

TIPO DE TEÑIDO: TEÑIDO EN HILO

PERDIDA DE PESO AL LAVADO: -1%

ESTABILIDAD DIMENSIONAL (LAVADO EN SECO):

URDIMBRE: -1.5% MAXIMO

TRAMA: -1.0% MAXIMO

SOLIDEZ DE COLOR:

A LA LUZ: 3.5 MÍNIMO

AL SUDOR ÁCIDO: 3.5 MÍNIMO

AL SUDOR ALCALINO: 3.5 MÍNIMO

AL FROTE SECO: 4.0 MÍNIMO

AL FROTE HÚMEDO: 3.0 MÍNIMO

AL LAVADO EN SECO: 4.0 MÍNIMO

PROCESO DE ACABADO: DECATIZADO.

DELANTERO IZQUIERDO:

Corte princesa, pieza delantero unida con pieza lateral con costura 301 a 1cm.

Botones.- Botones de poliéster de la mejor calidad.

Bolsillo exterior.- Tipo ojal con vivos de 0.5cm c/u, con una tapa de 5cm alto sin incluir el vivo. Bolsa de forro armado con c/301 y remalle.

DELANTERO DERECHO:

Corte princesa, pieza delantero unida con pieza lateral con costura 301 a 1cm.

Ojales.- Tipo camisero.

Bolsillo exterior.- Tipo ojal con vivos de 0.5cm c/u, con una tapa de 5cm alto sin incluir el vivo. Bolsa de forro armado con c/301 y remalle.

ESPALDA: Corte anatómica con ensanche 2cm por lado. Lleva corte princesa con costura de 1cm.

Cogotera.- Lleva etiqueta de marca, pegado con 301.

HOMBROS: Orillar bordes con c/504 y unir con costura 301.

COSTADOS: Tela y forro con ensanches de 2cm. por lado.

BASTA: 4cm de incluido remalle, unida con forro a 1cm.



PERU

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Sección
General

Oficina General de
Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

COSTURAS: Todas las costuras de ensanche están incluido remalle.

AVIOS:

FORRO.- El forro del cuerpo, las bolsas de bolsillos externos serán de material FORRO 100% poliéster.

ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE.- de la mejor calidad adecuada a la prenda, fusionada todo el delantero, vueltas, cogotera, espalda parte superior, basta de ruedo, vivos y tapas.

BOTONES.-

5 botones de 32 líneas, incluido el de repuesto.

HILOS.-

Hilo de costura 100% poliéster.

ETIQUETAS.-

Etiqueta de Marca de confeccionista.

Etiqueta de Tela

Etiqueta de Talla

Etiqueta de instrucción de lavado.

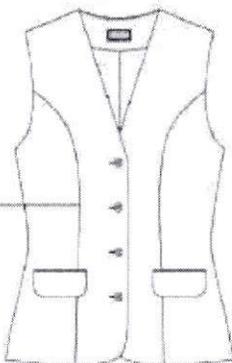
[Handwritten signatures and marks]



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

UNIFORME DE INVIERNO CHALECO

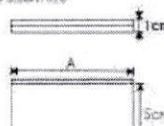
DELANTERO



Corte: costura abierta, rematada y unido a/301 a 1cm. IR por lado.

BOLSILLO EXTERNO SEGUN TALLA (A) cms.			
TALLAS	XS - S	M - L	XL - XXL o +
A	12		13

BOLSILLOS TIPO OJAL a 1.5cm de corte viso 5.5cm c/u

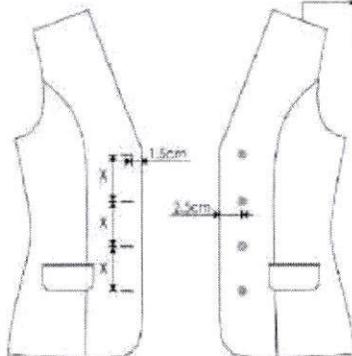


Bolsa de FORRO de una sola pieza: unidos a/301 y remate.

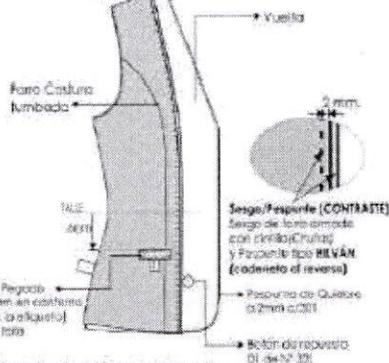
Delantero derecho
 Di. botones CAMISERO
 de 2.5cm.

Delantero izquierdo
 Di. botones N° 32
 o tono de la tela.

Hombros unido
 a 1cm. por lado
 con a/301 y orfido



Vista interior
 izquierda



Eta. de tela Pegado
 a/301 a 1.5cm. en costuras
 (P.R. tipo de la etiqueta)
 interior etc. etc.

Ubicar etiq. de cuidado e instrucc. de
 lavado, composición de tela en la
 parte costada izquierda.



Serga/Paspote (CONTRASTE)
 Serga de lana armada
 con orfido (Punto)
 y Pasante tipo MILVÁN
 (cadeneta al reverso)

Pasante de Quilero
 a/2mm a/301

Botón de resaca
 Di. de N° 32



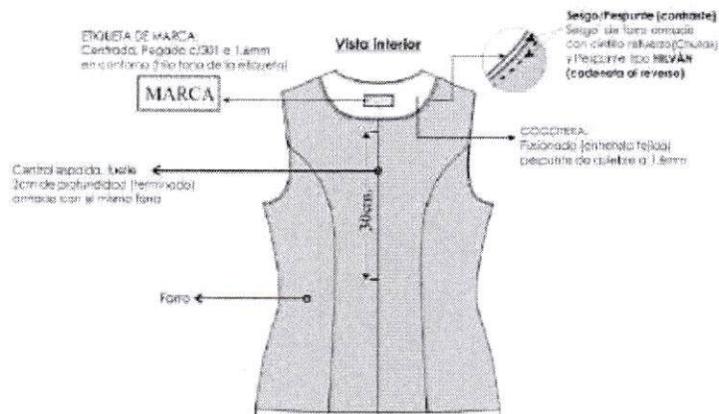
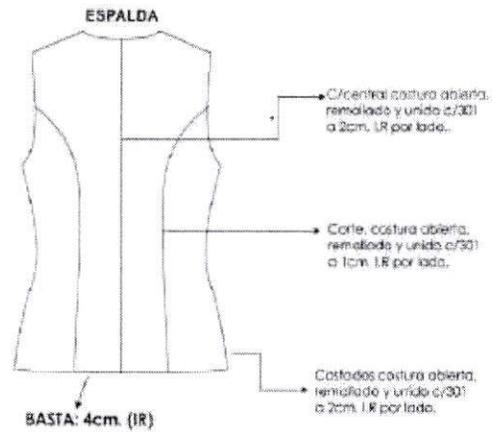
PERU Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

UNIFORME DE INVIERNO CHALECO



FORRO: PORRADO INTERIORMENTE
 BASTA: 4cm. (incluido remalte) CUERPO
 TELA Y FORRO: ORILLADOS (SIN INCLUIR SISA, ESCOTE Y CRUCE)
 COSTURA: 4 P.P.cm (C/301)
 REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5 mm.



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO 2B - PANTALÓN

Modelo: Anatómico

PRETINA:

Con 5cm de ancho, respuntado en el contorno con máquina recta a tono de la tela.

Ojal.- Es bordado, largo de ojales de 2cm.

Botón.- 03 botones incluido repuesto, pegados en pretina según diseño.

MATERIAL:

TIPO DE TEJIDO: CASIMIR

COLOR: AZUL NOCHE

COMPOSICIÓN: 100% LANA

PESO EN GRAMOS POR METRO LINEAL: 350 ± 5%

PESO EN GRAMOS POR METRO CUADRADO: 233 ± 5%

ANCHO ENTRE ORILLOS: 1.50 MTS ± 3%.

CONSTRUCCIÓN: SARGA 2 / 2

TÍTULO DE HILO:

URDIMBRE: NM 2/60 ± 5 %

TRAMA: NM 2/60 ± 5 %

DENSIDAD (HILOS POR CENTÍMETRO):

URDIMBRE: 35.67 ± 2 hilos

TRAMA: 28.29 ± 2 hilos

TIPO DE TEÑIDO: TEÑIDO EN HILO

PERDIDA DE PESO AL LAVADO: -1%

ESTABILIDAD DIMENSIONAL (LAVADO EN SECO):

URDIMBRE: -1.5% MAXIMO

TRAMA: -1.0% MAXIMO

SOLIDEZ DE COLOR:

A LA LUZ: 3.5 MÍNIMO

AL SUDOR ÁCIDO: 3.5 MÍNIMO

AL SUDOR ALCALINO: 3.5 MÍNIMO

AL FROTE SECO: 4.0 MÍNIMO

AL FROTE HÚMEDO: 3.0 MÍNIMO

AL LAVADO EN SECO: 4.0 MÍNIMO

PROCESO DE ACABADO: DECATIZADO.

DELANTERO:

Bolsillo secreta.-De forro, ubicado en la parte interna (parte superior de la pretina), tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad.

Gareta.- Fusionado con entretela adhesiva, ribeteado con sesgo de forro. Unido al delantero con costura 301, lleva un cierre a tono de la tela pegado a la gareta con costura 301.

Dibujo de gareta.- El ancho del respunte figurado de la gareta es de 2.5cm hecho con COSTURA 301, en la parte inferior llevará un atraque de 1.3cm con costura 301.

Garetón.- Fusionado con entretela adhesiva, embolsado con forro con costura recta, unido con el cierre y el delantero con costura 301.

ESPALDA:

Pinza espalda.- Lleva 01 pinza de entalle a cada lado, cosido con máquina recta de 7cm de largo (terminado).



PERU

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Fundillo posterior.- En la parte superior con ensanche de 2.5cm a cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1 cm. por lado y orillados con c/504. Unido con costura 401.

ENTREPIERNAS:

Remallado a cada lado y unido con c/401 de 1.5cm cada lado.

COSTADOS:

Remallado a cada lado y unido con c/401 de 2cm de ensanche cada lado.

BASTA: Remallado, con dobléz de 5cm, subido con máquina bastera.

COSTURAS: Todas las costuras de ensanche están incluido remalle.

AVÍOS:

ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE.- Pretina, garetá y garetón.

BOTONES.-

03 botones de 24 líneas al tono de la tela, incluido repuesto.

CIERRE.- 01 cierre nylon

HILOS.-

Hilo de costura 100% poliéster.

ETIQUETAS.-

Etiqueta de Marca de confeccionista.

Etiqueta de Talla

Etiqueta de instrucción de lavado.



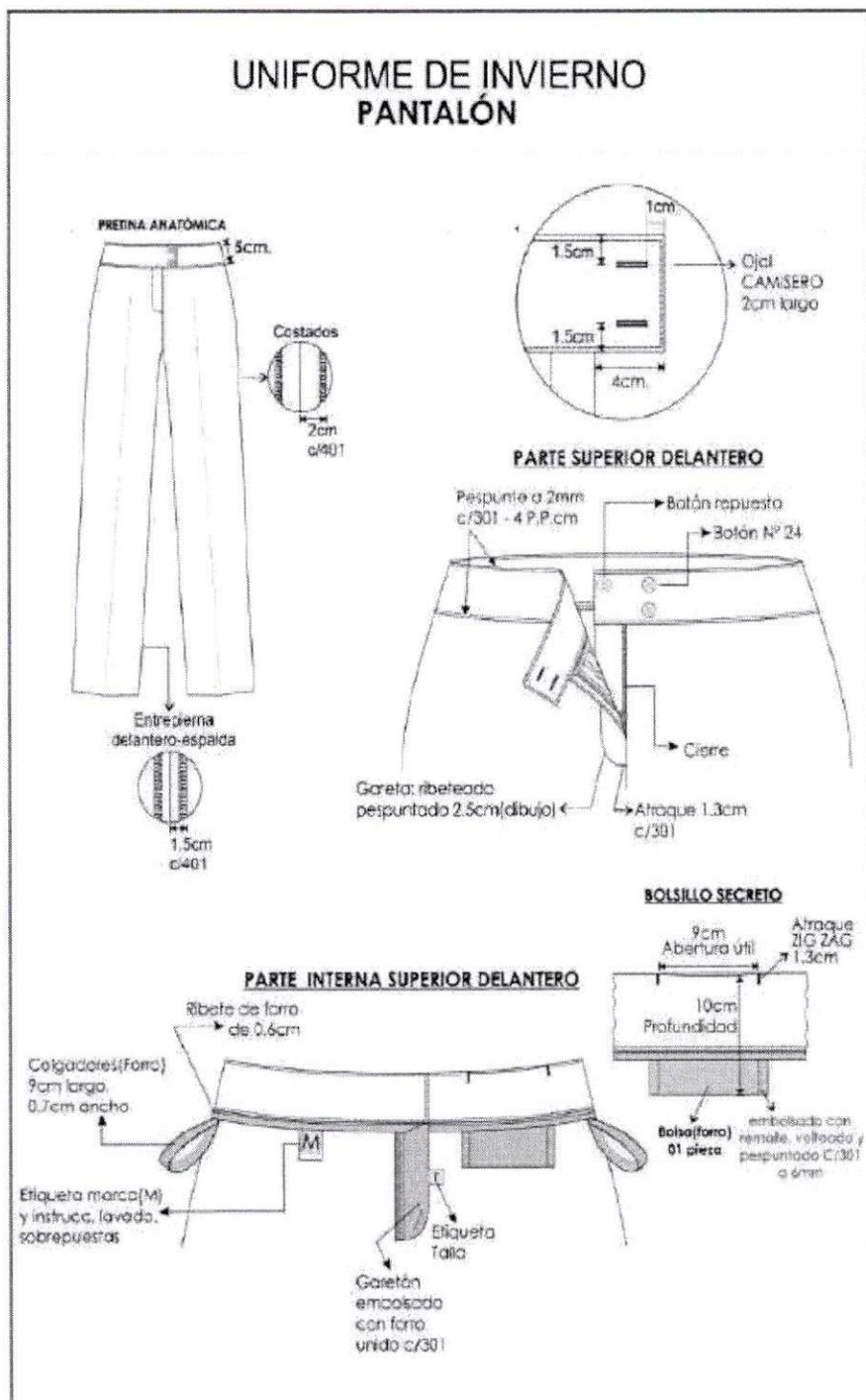
PERU Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Organismo

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

UNIFORME DE INVIERNO PANTALÓN



[Handwritten signatures and marks]



PERU
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

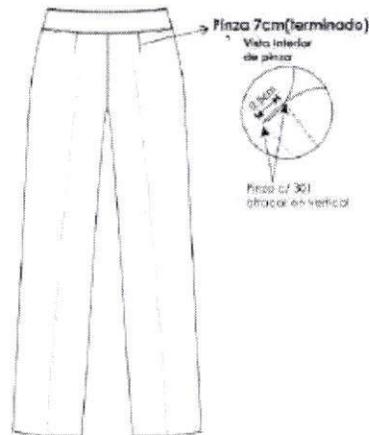
Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

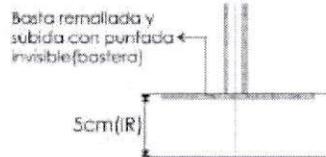
“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

UNIFORME DE INVIERNO PANTALÓN

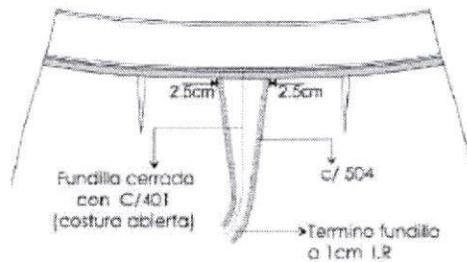
ESPALDA



VISTA INTERNA DE BASTA



PARTE INTERNA SUPERIOR ESPALDA



Handwritten signature and initials in blue ink.



PERU
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

FALDA DAMA

Modelo: Anatómica

PRETINA: Ancho de 5cm, lleva respunte con máquina recta según diseño.

MATERIAL:

TIPO DE TEJIDO: CASIMIR
COLOR: AZUL NOCHE
COMPOSICION: 100% LANA
PESO EN GRAMOS POR METRO LINEAL: 350 ± 5%
PESO EN GRAMOS POR METRO CUADRADO: 233 ± 5%
ANCHO ENTRE ORILLOS: 1.50 MTS ± 3%
CONSTRUCCION: SARGA 2 / 2
TITULO DE HILO:
URDIMBRE: NM 2/60 ± 5 %
TRAMA: NM 2/60 ± 5 %
DENSIDAD (HILOS POR CENTÍMETRO):
URDIMBRE: 35.67 ± 2 hilos
TRAMA: 28.29 ± 2 hilos
TIPO DE TEÑIDO: TEÑIDO EN HILO
PERDIDA DE PESO AL LAVADO: -1%
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (LAVADO EN SECO):
URDIMBRE: -1.5% MAXIMO
TRAMA: -1.0% MAXIMO
SOLIDEZ DE COLOR:
A LA LUZ: 3.5 MINIMO
AL SUDOR ACIDO: 3.5 MINIMO
AL SUDOR ALCALINO: 3.5 MINIMO
AL FROTE SECO: 4.0 MINIMO
AL FROTE HUMEDO: 3.0 MINIMO
AL LAVADO EN SECO: 4.0 MINIMO
PROCESO DE ACABADO: DECATIZADO.

BOLSILLO SECRETA: De forro, 9cm abertura útil por 10cm profundidad.

DELANTERO: 01 pieza.

ESPALDA: 02 piezas

CORTE CENTRAL POSTERIOR.- Corte con ensanche de 2cm a cada lado, en la parte superior es cosida un cierre a tono de la tela principal. En la parte inferior es armado una abertura montada de 5cm de cruce.

COSTADOS:

Unido con c/401 de 2cm de ensanche cada lado.

BASTA: Remallado, con doblez de 5cm, subido con máquina bastera.

COSTURAS: Todas las costuras de ensanche están incluido remalle.

AVÍOS:

ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE.- Pretina

BOTONES.- 03 botones de 24 líneas al tono de la tela, incluido repuesta.

CIERRE.- 01 cierre nylon

HILOS.-

Hilo de costura 100% poliéster.

ETIQUETAS.-



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad,
la paz y el desarrollo”

Etiqueta de Marca de confeccionista.

Etiqueta de Talla

Etiqueta de instrucción de lavado.

[Handwritten signature and scribbles in blue ink]



PERU

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

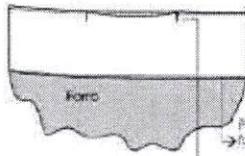
“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

UNIFORME DE INVIERNO FALDA

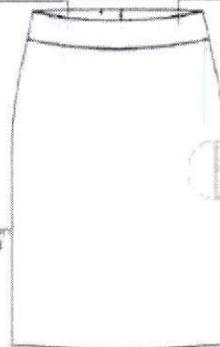
DETALLES DE CONFECCIÓN

Vista Interna

1. Borla sacada lado derecho, balsa de forro una sola pieza, 9cm abertura (H) y 10cm profundidad balsa cosida a 1cm c/301 y Remallada en los extremos.



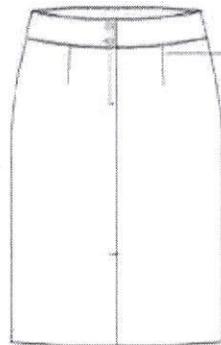
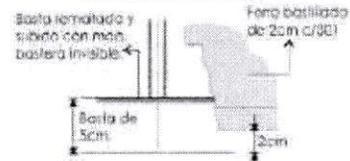
DELANTERO



Pretina ANATÓMICA 5cm ancho fusionado a cremallera adhesiva (ambos costos)

Cosidos costura abierta 2 cm (L.R) por lado, unido c/401 y remallado. (Ensenche igual al forro)

Vista Interna de balsa

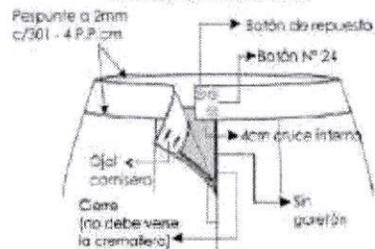


Pieza cosida con 301 7cm de largo (TERMINADO)

Vista Interior de la pieza espalda

con 301 según marcas

PARTE SUPERIOR DELANTERO



Pespunte a 2mm c/301 - 4 p.p.cm

Batón de repuesto

Batón N° 24

Ojal cremallera

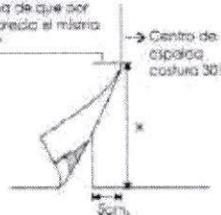
Cama (no debe verse la cremallera)

4cm ancho interno

sin gancho

ABERTURA MONTADA

El bloque de la abertura es interno, de tal forma que por el anverso no se aprecie el mismo.



Centro de espalda costura 301

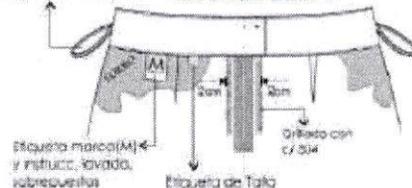
5cm

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

PARTE INTERNA SUPERIOR ESPALDA

Coligadores (Forro) insertado a los costados 7cm largo x 0.7cm ancho

parte central espalda: tela y forro tiene el mismo ensanche



Etiqueta marca (M) y instrucc. lavada, subpueñas

Etiqueta de Talla

*** BRENDA: REMALLADA SIN INCLUIR PRETINA (ancho de orillo 5 mm).
 *** COSTURA: 4 p.p.cm



PERU Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO 2C - BLUSA DAMA-MODELO 1

TELA: DISEÑO MINI ROMBOS,COLOR BLANCO

Modelo: Blusa con cuello nerú, según diseño.

MATERIAL:

NOMBRE DE LA TELA: DOBBY DISEÑO MINI ROMBOS

COLOR: BLANCO

TIPO DE TEJIDO: PLANO

COMPOSICION (%)

URDIMBRE: 65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5

(Mezcla íntima)

TRAMA : 65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5

(Mezcla íntima)

PESO gm2: 152 ± 5%

ARMADURA: DOBBY

TITULO DEL HILADO

URDIMBRE: 50/1 ± 5

TRAMA : 50/1 ± 5

N° HILOS X PULGADA ACABADA

URDIMBRE: 178 ± 5%

TRAMA: 122 ± 5%

RESISTENCIA A LA TRACCION KgF

URDIMBRE: 11 min.

TRAMA: 11 min.

SOLIDEZ DEL COLOR

A LA LUZ: 3.0 min.

ACABADO: Hilo Color teñido Tina/Disperso. Tela: Blanqueo – Mercerizado – Blanqueador óptico/Resinado – Pre Encogido.

Cuello:

-Cuello nerú fusionado con entretela tejida, con respunte a 1/16” en la parte inferior.

-En la parte superior del cuello lleva un ribete inserto a tono de la tela del uniforme(azul noche) de 3 mm aproximado.

-Lleva presilla inserta y botón, según diseño.

-Pegar al cuerpo con costura recta.

Delantero:

-Con 2 piezas a cada lado (pieza delantero y pieza lateral).

-Lleva corte inglés, que nace en el hombro y termina en el ruedo de la basta.

- Lleva un ribete a tono de la tela del uniforme(azul noche) de 3 mm aproximado.

Espalda:

-De 3 piezas cortadas al hilo.

- Lleva corte inglés, que nace en el hombro y termina en el ruedo de la basta, unidos con c/301, según diseño.

Manga:

-Larga con botamanga, según diseño.



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

-La botamanga lleva un ribete a tono de la tela del uniforme (azul noche) de 3 mm aproximado.

-Pegar manga a cuerpo con costura recta en forma tubular y orillar.

Hombros:

Con hombreras de espuma liviana, forradas con la misma tela principal y remalladas, pegadas con c/301. Unir hombros c/301 a 1 cm (IR), costura abierta.

Ensamblajes:

En costados y mangas de 2 cm de cada lado incluido remalle, en cortes inglés (delanteros y espalda) de 1 cm, hombros de 1 cm (IR) por lado, en sisas de 1 cm (IR).

Botones:

6 botones N° 16 al tono de la tela principal en delantero, 1 botón N° 16 al tono de la tela principal en el cuello más 1 botón de repuesto en la parte interior.

Ojales:

En el cuello lleva una presilla inserta de 5mm de tela principal y en delantero 6 ojales bordados verticales a tono de la tela.

AVIOS:

ENTRETELA TEJIDA TRICOT FUSIONABLE.- pechera, cuello y puños.

BOTONES.-

De 16 líneas calidad de 100% poliéster al tono de la tela principal.

HILOS.-

Hilo de costura 100% poliéster.

ETIQUETAS.-

Etiqueta de Marca de confeccionista.

Etiqueta de Talla

Etiqueta de instrucción de lavado.



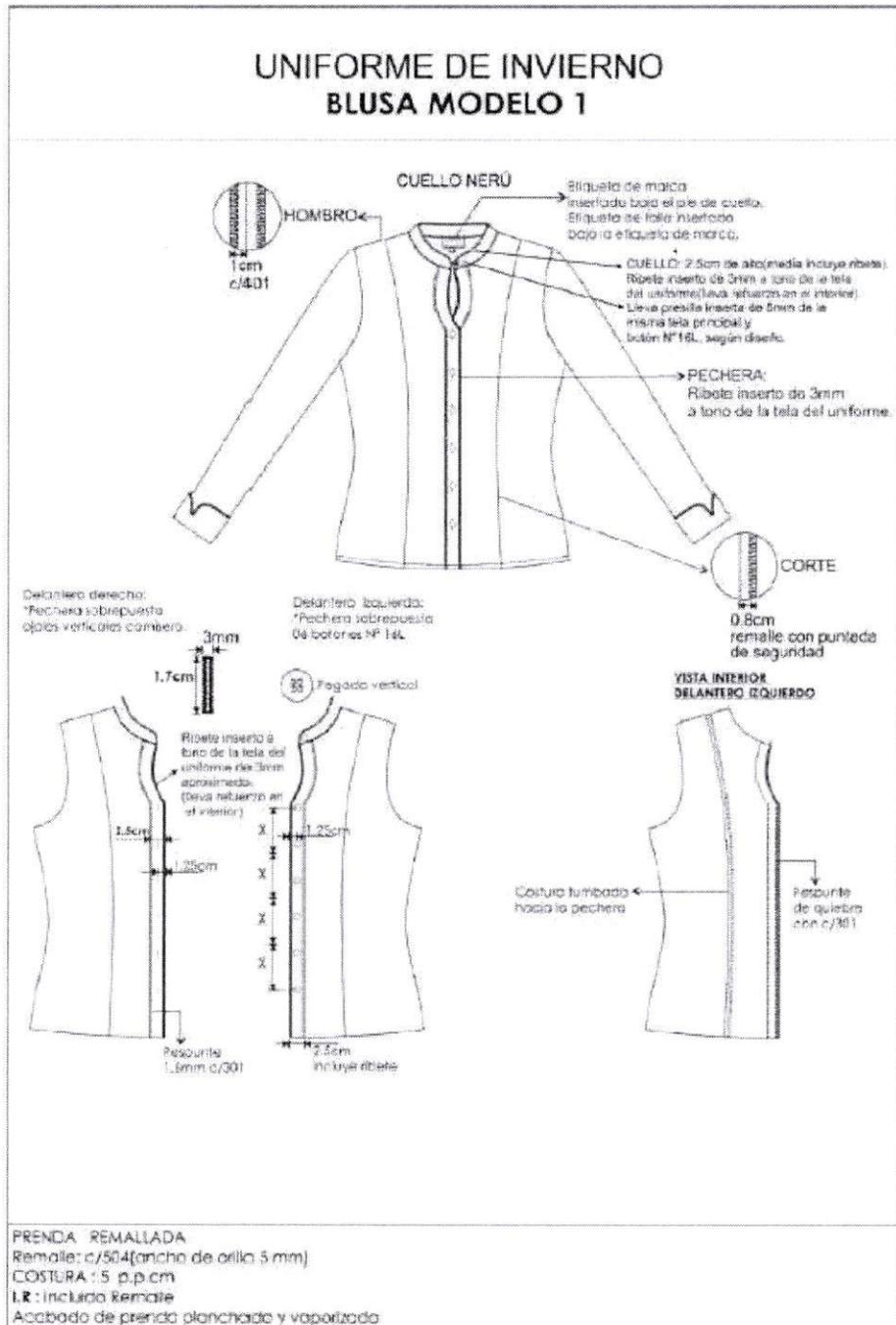
PERU Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

UNIFORME DE INVIERNO BLUSA MODELO 1

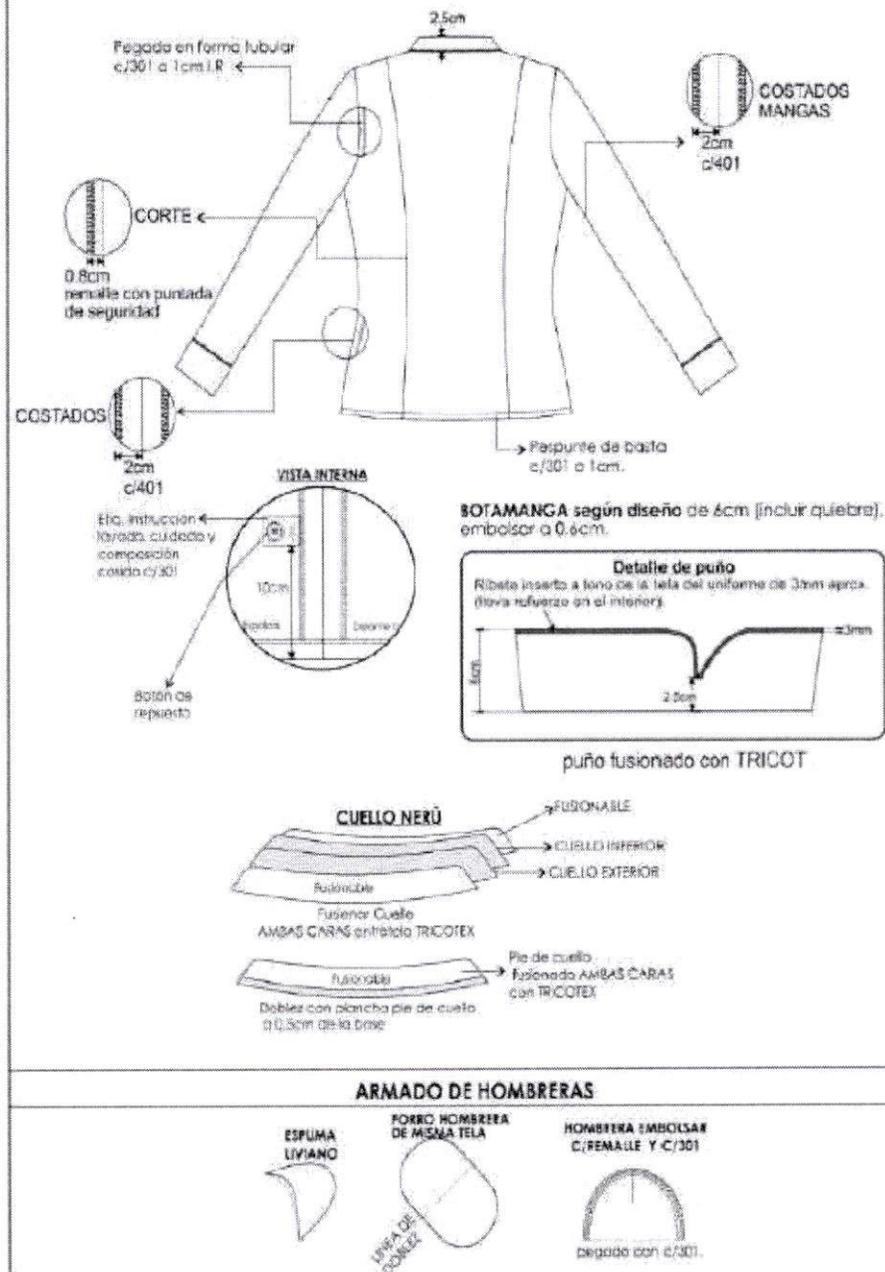


[Handwritten signatures and initials in blue ink]



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

UNIFORME DE INVIERNO BLUSA MODELO 1



[Handwritten signature and scribbles]



PERU

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad,
la paz y el desarrollo”

ANEXO 2D - BLUSA DAMA-MODELO 2

TELA: DOBBY DISEÑO HERRINGBONE, COLOR BLANCO.

Modelo: Cuello camisero, corte princesa en delantero y espalda, con botonadura delantera y manga larga con puño.

MATERIAL:

NOMBRE: DOBBY DISEÑO HERRINGBONE

COLOR: BLANCO

TIPO DE TEJIDO: PLANO

COMPOSICION (%)

URDIMBRE: 65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)

TRAMA : 65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)

PESO g/m2: 139 ± 5%

ARMADURA: DOBBY

TITULO DEL HILADO

URDIMBRE: 50/1 ± 5

TRAMA: 50/1 ± 5

N° HILOS X PULGADA ACABADA

URDIMBRE: 175 ± 5 %

TRAMA : 114 ± 5 %

RESISTENCIA A LA TRACCION KgF

URDIMBRE: 11 min.

TRAMA : 11 min.

SOLIDEZ DEL COLOR

A LA LUZ: 3 min.

ACABADO

BLANCO OPTICO O HILO COLOR, CAUSTIFICADO, PRE ENCOGIDO

CUELLO:

Tipo camisero, tiene dos partes:

Superior: De la misma tela principal.

Pie de cuello: De la misma tela.

En los extremos, es embolsado con costura recta a 6mm y pespuntado a 1.6mm con costura recta.

El pie de cuello tiene ojal bordado y cosido en otro extremo 01 botón.

Pegar a cuerpo con costura recta.

DELANTERO IZQUIERDO:

Pechera bastillada de 3cm de ancho.

Delantero con dos piezas (pieza delantero y pieza lateral) corte princesa que nace de la sisa y termina en el ruedo de la basta.

Pieza delantero unida con pieza lateral con remalle y puntada de seguridad.



PERU

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Botones.- Llevará 06 botones 16 líneas ubicadas simétricamente uno debajo del otro, más un botón de repuesto.

DELANTERO DERECHO:

Pechera bastillada de 3cm de ancho.

Delantero con dos piezas (pieza delantero y pieza lateral) corte princesa que nace de la sisa y termina en el ruedo de la basta.

Pieza delantero unida con pieza lateral con remalle y puntada de seguridad.

Ojales.- Lleva 6 ojales bordados de 1.8cm de largo a tono de la tela. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.

ESPALDA:

3 piezas (02 laterales y 01 central), corte princesa de entalle que empieza desde la sisa y termina hacia la basta unidos remalle y puntada de seguridad.

HOMBROS:

Unir con costura 401 y orillar con c/504.

COSTADOS:

Orillado a 5mm y cerrar con c/401 con costura abierta con ensanche de 2 cm cada lado.

MANGA:

Manga Larga. Lleva yugo corrido de 0.7cm

Pegar manga a cuerpo con máquina recta en forma tubular y orillar con 504.

PUÑOS:

Fusionados. De 01 pieza de 8cm de alto.

Pegar a manga formando 02 pliegues.

BASTA:

Bastillado de 1cm con costura 301, acabado pespunte en el ruedo.

COSTURAS: todas las costuras de ensanches están incluido remalle.

AVIOS:

ENTRETELA TEJIDA TRICOT FUSIONABLE.- pechera, cuello, pie de cuello y puños.

BOTONES.-

De 16 líneas calidad de 100%poliéster al tono de la tela del uniforme (azul noche).

HILOS.-

Hilo de costura 100% poliéster.

ETIQUETAS.-

Etiqueta de Marca de confeccionista.



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

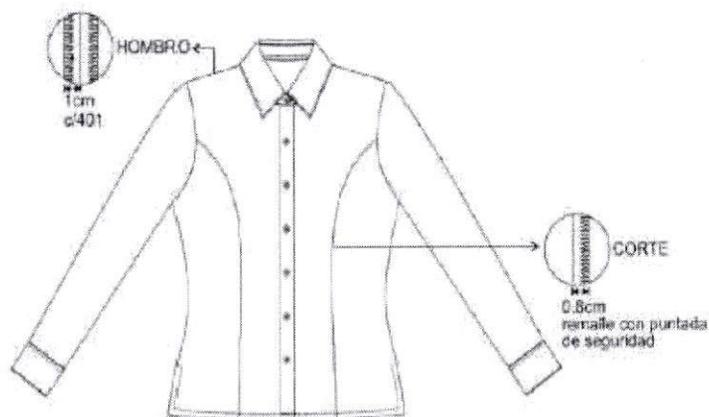
Etiqueta de Talla

Etiqueta de instrucción de lavado.

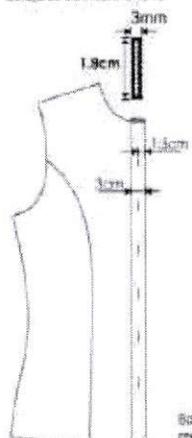


"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres" "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

UNIFORME DE INVIERNO BLUSA MODELO 2



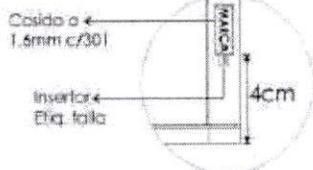
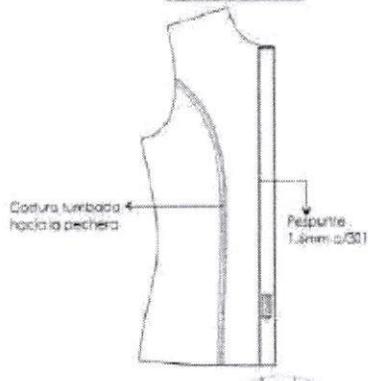
Delantero derecho: costado
 05 botones contera o tono



Delantero izquierdo: costado
 05 botones N° 10
 01 botón de respuesto N° 15
 *Botones a tono de la tela del uniforme.



VISTA INTERIOR
 DELANTERO IZQUIERDO



PRENDA REMALLADA
 Remalle: c/304 (ancho de orillo 5 mm)
 COSTURA: 5 p.p.cm
 I.R.: Includo Remalle
 Acabado de prenda planchada y vaporizado



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Anexo C
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CARTERA PARA DAMAS – VERANO

FICHA TECNICA – CARTERA DE DAMA VERANO



DESCRIPCION : CARTERA DAMA, ELABORADO EN CUERO VACUNO MINI FLATER, COLOR NATURAL. CON ASAS TUBULARES.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

BOCA Largo 30 +/- 0.2 mm, cierre con cremallera metalica dorada no visible de 32 +/- 0.2 mm de largo. Tirador metalico dorado .
Lleva solapa de cuero en el contorno de la boca de 4.2 cm de ancho + - 0.2 mm
En la boca lleva una pestaña de cuero para el cierre, mide 26 cm de largo X 3cm +/- 0.2 mm ancho.

BOLSILLOS INTERNOS

Posterior parte interna Bolsillo con cierre de nylon de 18 cm de largo, con deslizador y jalador dorado
De color del cuero.
Con borde de cuero miniflote de 1.5 +/- 0.2 mm de ancho

Delantero parte interna Bolsa de bolsillo de tela de forro de 18 x 12.5 +/- 0.3cm
Dos bolsillos de tela divididos por dos costuras rectas
Tipo parche de 16x 12 +/- 0.3cm, con la boca ribeteada con cuero miniflote de 2 .0 +/- 0.3cm de ancho total



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

MATERIALES

CUERO 1 : CUERO VACUNO MINIFLOTER, ESPESOR 1.2 MM 1.4 MM
COLOR : NEGRO
CUERO 2 : CUERO VACUNO CHAROL GRABADO COCODRILO
ESPESOR : 1.2 mm A 1.3 mm
FORRO : TAFETAN COLOR NEGRO¹, CON LA MARCA DEL FABRICANTE
ACCESORIO 1: 04 SALIDAS DE ASA, ANCHO 2.2 CM+0.2 mm C/U
COLOR DORADO
ACCESORIO 2: 02 JALADORES DE CIERRES DORADO
ACCESORIO 3: 04 TOPEROLES PARA LAS BASES DORADOS
CIERRE DE BOCA : DE METAL DORADO N° 5 COLOR A TONO CON EL CUERO
DE 32 CM DE LARGO+ 0.2 mm CON DESLIZADOR METALICO Y LLAVE METALICO
DORADO

MEDIDAS:
LARGO DE ASA : 60 CM C/U +- 0.3 mm (DESDE EL ACCESORIO DEL ASA)
ALTO CARTERA (CENTRO): 24 CM +- 0.2 mm
ANCHO DE ALTURA BOCA DE CARTERA: 30 CM
ANCHO BASE: 10.5 CM+- 0.2 mm
LARGO BASE: 33 CM +- 0.2 m

¹ En cumplimiento a la consulta 24 formulada por el participante EQUIPO LUIGI S.A.C.



PERU

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CARTERA PARA DAMAS – INVIERNO

FICHA TECNICA – CARTERA DE DAMA INVIERNO



DESCRIPCION : CARTERA DAMA, ELABORADO EN CUERO VACUNO MINI FLOTER, COLOR NEGRO PARA LA PARTE SUPERIOR DE LA CARTERA Y CUERO RES CHAROL GRABADO COCODRILO PARA LA PARTE INFERIOR DE LA CARTERA.
CON 2 ASAS PLANAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS

BOCA Largo 40 +/- 0.2 mm, de costura a costura.
Cierre con cremallera metálica dorada no visible de 32 +/- 0.2 mm de largo.
Tirador metálico dorado .
Lleva solapa de cuero alrededor de todo el contorno de la boca de 3.5 cm de ancho + - 0.2 mm.
En la boca lleva una pestaña de cuero para el cierre, mide 26.5 cm de largo X 2.5cm +/- 0.2 mm ancho.

BOLSILLOS INTERNOS

Posterior parte interna Borsillo con cierre de nylon de 18 cm de largo, con deslizador y jalador dorado
De color del cuero.
Con borde de cuero minifloter de 1.5 +/- 0.2 mm de ancho



PERU Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Delantero parte interna	Bolsa de bolsillo de tela de forro de 18 x 12.5 +/-0.3cm Dos bolsillos de tela divididos por dos costuras rectas Tipo parche de 16x 12 +/- 0.3cm, con la boca ribeteada con cuero minifloter de 2 .0 +/-0.3cm de ancho total
-------------------------	--

MATERIALES :

CUERO 1 : CUERO VACUNO MINIFLOTER, ESPESOR 1.2 MM 1.4 MM
CUERO 2 : VACUNO CHAROL GRABADO COCODRILO ESPESOR 1.2 MM 1.4 MM
COLOR : NATURAL
FORRO : TAFETAN COLOR MARRON, CON LA MARCA DEL FABRICANTE
ACCESORIO 1 : 04 SALIDA DE ASA, ANCHO 2.5 CM +/- 0.2 mm C/U. COLOR DORADO
ACCESORIO 2 : 02 TIRADORES DE CIERRE DORADOS
ACCESORIO 3 : 04 TOPEROLES PARA LA BASE DORADOS.
CIERRE DE BOCA : DE METAL DORADO N° 5 COLOR A TONO CON EL CUERO DE 32 CM DE LARGO CON DESLIZADOR METALICO Y JALADOR DORADO

MEDIDAS :

LARGO DE ASA : 70 CM C/U +/- 0.3 mm (DESDE EL NACIMIENTO DEL ASA)
ANCHO DE ASA : 2 CM +/- 0.1 mm
ALTO CARTERA (CENTRO): 27 CM +/- 0.2 mm
ANCHO ALTURA BOCA DE CARTERA : 40 CM (DE COSTURA A COSTURA)
ANCHO BASE : 10 CM +/- 0.2 mm
LARGO BASE : 32.5 CM +/- 0.2 mm



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Anexo D
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CALZADO DE VESTIR DE CUERO PARA DAMAS VERANO

FICHA TECNICA – CALZADO DE DAMA VERANO



DESCRIPCION : CALZADO DE MEDIA ESTACION, ELABORADO EN CUERO VACUNO LISO, COLOR NATURAL, CON FORRO DE BADANA, FIRME DE CAUCHO. PLATAFORMA EXTERNA PL 12

CAPELLADA O CORTE	Cuero vacuno plena flor liso teñido atravesado y acabado semi brillo Espesor: 1,0 a 1,2 mm. El cuero debe tener una resistencia a la flexión mayor de 20,000 ciclos en seco, sin presentar daño apreciable. Color : Natural
PLATAFORMA EXTERNA	De poliuretano, de 12 mm de espesor, forrado con cuero del mismo color de la capellada. Para alto 70 y alto 90. Será a requerimiento de la usuaria.
FORRO	En badana ovino o caprino color beige dos piezas Espesor: 0.9 a 1.1 mm. Solidez al frote, después de 150 ciclos en seco y 50 ciclos en húmedo de por lo menos 3, en la escala de descarga de color.
PLANTILLA	En badana (las mismas especificaciones del forro) . Acolchada con látex de 3.0 mm. Con tela, antimicrobico. Con costura a todo el borde de la plantilla
TACO	Inyectado y forrado en cuero, del mismo color de la capellada. CLAVOS: 4 clavos tornillo por taco. 18 x 20 mm Alto a requerimiento de la usuaria (alto 3, alto 5, alto 7, alto 9) Ancho o delgado (a requerimiento de la usuaria)
TAPILLA	Espesor mayor o igual a 5 mm., con dureza mayor o igual a 80° Shore A y una resistencia a la abrasión menor o igual a 150 mm3.

[Handwritten signature and initials in blue ink]



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

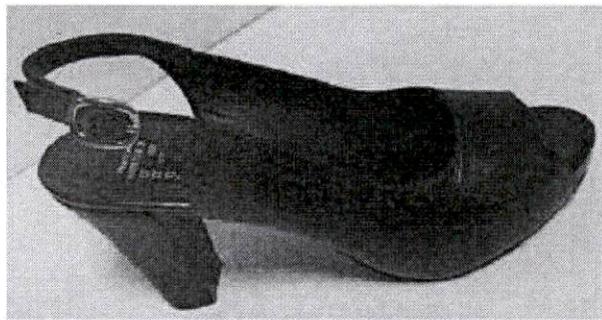
Secretaría General

Dirección General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

FALSA	Prefabricada con retacón y con cambrión de acero. Acolchada la parte delantera en microporoso de 3,0 mm
FIRME	De caucho color negro con diseño antideslizante Espesor: 3.00 mm +- 0.3 mm
APARADO	5 puntadas por cm. Hilo del color del cuero.
ACCESORIO	Hebilla dorada
ETIQUETADO	Grabado en la plantilla, las normas técnicas de calzado.

FICHA TECNICA – CALZADO DE DAMA VERANO



DESCRIPCION : CALZADO DE MEDIA ESTACION, ELABORADO EN CUERO VACUNO LISO, COLOR NATURAL LA PARTE EXTERNA, COMBINADO CON CUERO GRABADO LA PARTE INTERNA DEL CALZADO. CON FORRO DE BADANA, FIRME DE CAUCHO. PLATAFORMA INTERNA PL 12

CAPELLADA O CORTE	Cuero vacuno plena flor liso teñido atravesado y acabado semi brillo Cuero vacuno plena flor grabado tipo reptil (según figura) , teñido atravesado. Espesor: 1,0 a 1,2 mm. El cuero debe tener una resistencia a la flexión mayor de 20,000 ciclos en seco, sin presentar daño apreciable. Color : Natural
PLATAFORMA INTERNA	De poliuretano, de 12 mm de espesor, forrado con cuero del mismo color de la capellada. Para alto 70 y alto 90. Será a requerimiento de la usuaria.
FORRO	En badana ovino o caprino color beige dos piezas Espesor: 0.9 a 1.1 mm. Solidez al frote, después de 150 ciclos en seco y 50 ciclos en húmedo de por lo menos 3, en la escala de descarga de color.
PLANTILLA	En badana (las mismas especificaciones del forro) . Acolchada con látex de 3.0 mm. Con tela, antimicrobico, Con costura a todo el borde de la plantilla



PERU

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

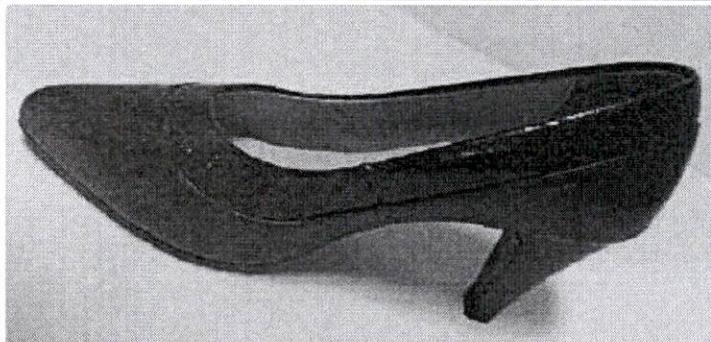
Secretaría General

Oficina General de Adquisición Humana

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

TACO	Inyectado y forrado en cuero, del mismo color de la capellada. CLAVOS: 4 clavos tornillo por taco. 18 x 20 mm Alto a requerimiento de la usuaria (alto 3, alto 5, alto 7, alto 9) Ancho o delgado (a requerimiento de la usuaria)
TAPILLA	Espesor mayor o igual a 5 mm., con dureza mayor o igual a 80° Shore A y una resistencia a la abrasión menor o igual a 150 mm ³ .
FALSA	Prefabricada con retacón y con cambrión de acero. Acolchada la parte delantera en microporoso de 3,0 mm
FIRME	De caucho color negro con diseño antideslizante Espesor: 3.00 mm +- 0.3 mm
APARADO	5 puntadas por cm. Hilo del color del cuero.
ACCESORIO	Hebilla dorada, ovalada
ETIQUETADO	Grabado en la plantilla, las normas técnicas de calzado.

FICHA TECNICA – CALZADO DE DAMA INVIERNO



DESCRIPCION : CALZADO DE INVIERNO, ELABORADO EN CUERO VACUNO LISO, COLOR NEGRO, COMBINADO CON CUERO GRABADO CHAROL ROMBO EN LA PARTE DE LA BOCA DEL CALZADO (boca costura embolsada). CON FORRO DE BADANA, FIRME DE CAUCHO. HORMA PUNTA

CAPELLADA O CORTE	Cuero vacuno plena flor anapado teñido atravesado y acabado semi brillo Cuero vacuno charol grabado tipo rombo, teñido atravesado. Espesor: 1,0 a 1,2 mm. El cuero debe tener una resistencia a la flexión mayor de 20,000 ciclos en seco, sin presentar daño apreciable. Color : Negro
FORRO	En badana ovino o caprino color beige dos piezas Espesor: 0.9 a 1.1 mm. Solidez al frote, después de 150 ciclos en seco y 50 ciclos en húmedo de por lo menos 3, en la escala

[Handwritten signature and initials in blue ink]



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

	de descarga de color.
FORRO DE TALÓN	Badana de cuero ovino o caprino por el lado carne de 0,9 a 1.1 mm de espesor Con una solidez al frote después de 150 ciclos en seco y 50 ciclos en húmedo, de por lo menos 3, en la escala de descarga de color.
PLANTILLA	En badana (las mismas especificaciones del forro) . Acolchada con látex de 3.0 mm. Con tela antimicrobico. Con costura a todo el borde de la plantilla
PUNTERA	Termoplásticos o de inmersión de 0,6 a 0,7 mm de espesor.
CONTRAFUERTE	Termoplásticos o de inmersión de 0,8 a 0,9 mm de espesor.
TACO	Injectado y forrado en cuero, del mismo color de la capellada. CLAVOS: 4 clavos tornillo por taco. 18 x 20 mm Alto a requerimiento de la usuaria (alto 3, alto 5, alto 7, alto 9) Ancho o delgado (a requerimiento de la usuaria)
TAPILLA	Espesor mayor o igual a 5 mm., con dureza mayor o igual a 80° Shore A y una resistencia a la abrasión menor o igual a 150 mm ³ .
FALSA	Prefabricada con retacón y con cambrillón de acero. Acolchada la parte delantera en microporoso de 3.0 mm
FIRME	De caucho color negro con diseño antideslizante Espesor: 3.00 mm +- 0.3 mm
APARADO	5 puntadas por cm. Hilo del color del cuero.
ETIQUETADO	Grabado en la plantilla, las normas técnicas de calzado. Grabar la marca del fabricante.

FICHA TECNICA – CALZADO DE DAMA INVIERNO



DESCRIPCION : CALZADO DE INVIERNO, ELABORADO EN CUERO VACUNO LISO, COLOR NEGRO, COMBINADO CON CUERO GRABADO CHAROL GRABADO TIPO IGUANA, SEGÚN FORTO (boca costura embolsada). CON FORRO DE BADANA, FIRME DE CAUCHO. PUNTA REDONDA



PERU

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Ministerio
de Justicia

Oficina General de
Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad,
 la paz y el desarrollo”

CAPELLADA O CORTE	Cuero vacuno plena flor anapado teñido atravesado y acabado semi brillo Cuero vacuno charol grabado tipo iguana, teñido atravesado. Espesor: 1,0 a 1,2 mm. El cuero debe tener una resistencia a la flexión mayor de 20,000 ciclos en seco, sin presentar daño apreciable. Color : Negro
FORRO	En badana ovino o caprino color beige Espesor: 0,9 a 1,1 mm. Solidez al frote, después de 150 ciclos en seco y 50 ciclos en húmedo de por lo menos 3, en la escala de descarga de color.
FORRO DE TALÓN	Badana de cuero ovino o caprino por el lado carne de 0,9 a 1,1 mm de espesor Con una solidez al frote después de 150 ciclos en seco y 50 ciclos en húmedo, de por lo menos 3, en la escala de descarga de color.
PLANTILLA	En badana (las mismas especificaciones del forro) . Acolchada con látex de 3,0 mm. Con tela, antimicrobico. Con costura a todo el borde de la plantilla
PUNTERA	Termoplásticos o de inmersión de 0,6 a 0,7 mm de espesor.
CONTRAFUERTE	Termoplásticos o de inmersión de 0,7 a 0,8 mm de espesor.
TACO	Inyectado y forrado en cuero, del mismo color de la capellada. CLAVOS: 4 clavos estriados por taco. 18 x 20 mm Alto a requerimiento de la usuaria (alto 3, alto 5, alto 7, alto 9) Ancho o delgado (a requerimiento de la usuaria)
TAPILLA	Espesor mayor o igual a 5 mm., con dureza mayor o igual a 80° Shore A y una resistencia a la abrasión menor o igual a 150 mm3.
FALSA	Prefabricada con retacón y con cambrillón de acero. Acolchada la parte delantera en microporoso de 3,0 mm
FIRME	De caucho color negro con diseño antideslizante Espesor: 3,00 mm +- 0,3 mm
APARADO	5 puntadas por cm. Hilo del color del cuero.
ETIQUETADO	Grabado en la plantilla, las normas técnicas de calzado. Grabar la marca del fabricante.



PERU

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

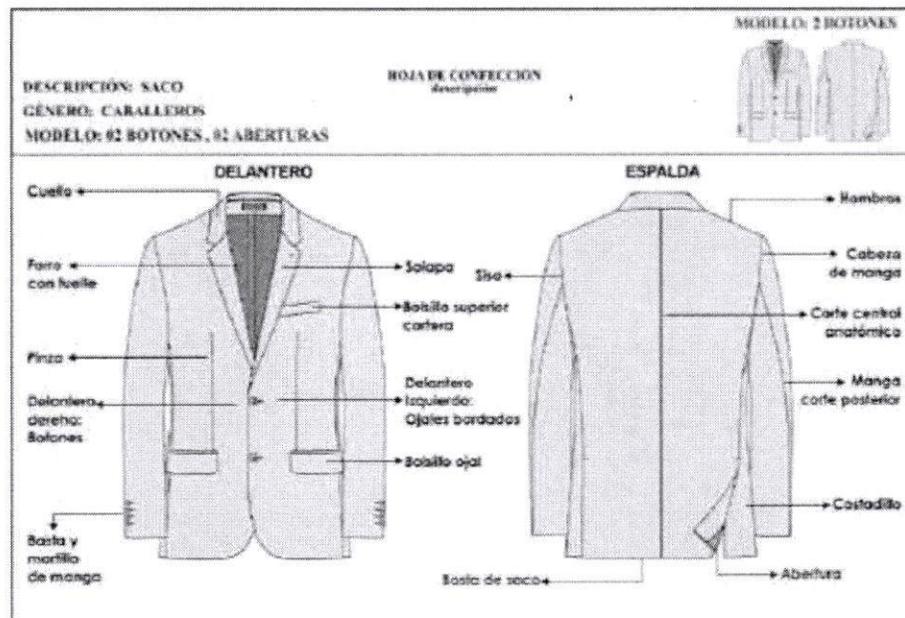
“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO: E

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
 UNIFORME INSTITUCIONAL DE CABALLEROS – VERANO

ANEXO 3A - SACO DE CABALLEROS

MODELO: 02 BOTONES, 02 ABERTURAS



-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 sastre. En los extremos es embolsado con costura recta. El cuello debe ser simétrico.
Presilla colgador: Al centro del cuello lleva un cintillo para colgador con marca. Con atraque en los extremos.

MATERIAL:

TIPO DE TEJIDO: CASIMIR SUPER 120'S COLOR: BEIGE
 COMPOSICION: 100% LANA DE 17.5 MICRAS
 PESO GRS/LINEAL: 290/300 GRS ± 5%
 PESO GRS/M2: 193/200 GRS ± 5%
 ANCHO ENTRE ORILLOS: 150 CMS ± 3%
 TITULO DE HILADO:
 . URDIMBRE: NM 2/85 ± 3%
 . TRAMA: NM 2/85 ± 3%
 ARMADURA: SARGA 2/2
 DENSIDAD (No HILOS/CMS):
 . URDIMBRE: 41.00 ± 2 hilos
 . TRAMA: 31.72 ± 2 hilos
 ESTABILIDAD DIMENSIONAL:
 . URDIMBRE: -1.5 % MAXIMO
 . TRAMA: -1.0 % MAXIMO
 PERDIDA DE PESO AL LAVADO: -1.0% MAXIMO
 SOLIDEZ DEL COLOR:
 A LA LUZ: 3.5 MINIMO

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



PERU Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Administración General

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

AL SUDOR ACIDO: 3.5MINIMO
AL SUDOR ALCALINO: 3.5 MINIMO
AL FROTE SECO: 4.0 MINIMO
AL FROTE HUMEDO: 3.0 MINIMO
AL LAVADO EN SECO: 4.0 MINIMO
ACABADO: DECATIZADO;

-DELANTERO IZQUIERDO(PARTE EXTERNA): Deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301 y llevarán un refuerzo de plastón.

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.

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.

Bolsillo inferior izquierdo tipo ojal: 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 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero.

-DELANTERO IZQUIERDO(INTERIOR FORRO): El delantero interior con forro de la mejor calidad.

BOLSILLOS INTERNOS:

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 ojalillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero.

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.

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 lleva un respunte al contorno a 1.6mm. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero.

[Handwritten signatures and marks]



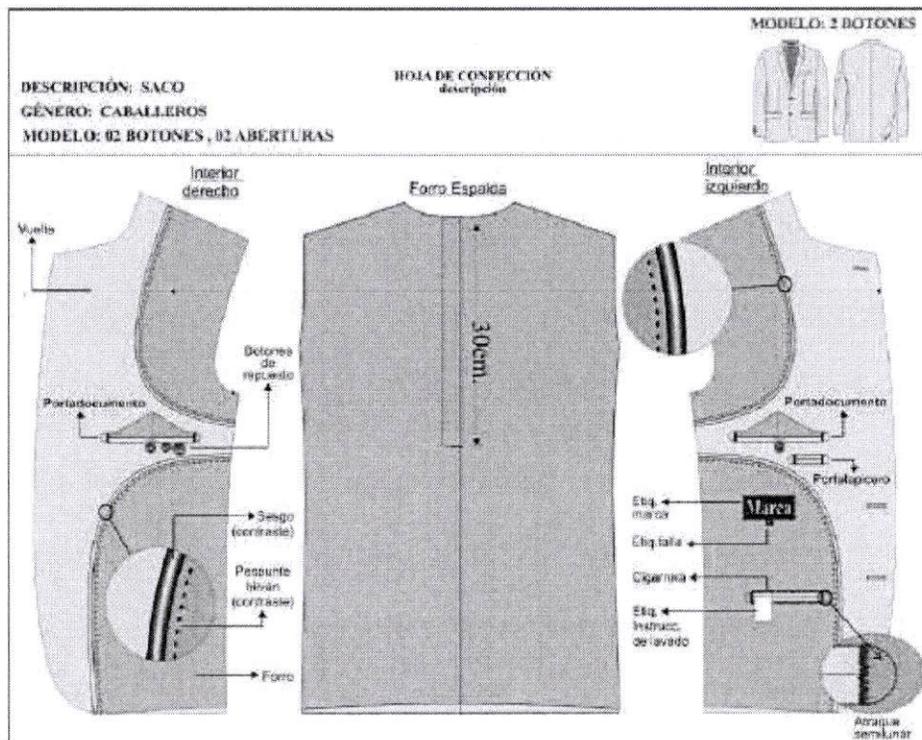
PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



-DELANTERO DERECHO(PARTE EXTERNA): Deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301 y llevarán un refuerzo de plastón.

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.

Bolsillo inferior derecho tipo ojal: 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 ó contratapa es de forro, 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 bolsillero.

-DELANTERO DERECHO(INTERIOR FORRO): El delantero interior con forro de la mejor calidad.

BOLSILLO INTERNO:

Superior-Porta documento: Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraca semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojalillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero.

Botón de repuesto: Adicionalmente se colocarán los botones de repuesto; 1 botón de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.



PERU

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres" "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

-PLASTÓN: Armado de 02 piezas, plástica y fieltro compactado. Deberán estar unidas con puntadas en zig-zag.

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

-SOLAPA: En el interior serán fusionadas con entretela fusionable. En la parte externa, extremo superior del lado izquierdo llevará 01 ojal bordado con atraque vertical de adorno (sin corte), el cual tiene una medida de 2.2cm.

-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.

-ESPALDA: La espalda tendrá corte anatómico, tela será orillado y unido con costura recta con ensanche 2 cm por lado.

Forro de espalda: De 02 piezas unido con remalle armar fuelle de 2cm de profundidad con 301.

Abertura posterior: Lleva abertura lateral de 5cm de cruce, la abertura lleva refuerzo de fusionable.

-MANGAS: La manga mayor y menor(tela y forro) serán remalladas y estará unida con costura recta a 1cm.

Basta y martillo de manga: Parte inferior, llevará 4 ojales bordados tipo chino(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.

Cabeza de manga: Es fusionada con entretela fusionable. Lleva chorrera de fieltro para un mejor armado de la manga.

-HOMBROS: Remallado y unido a 1cm. Además en la parte interna llevará hombreras anatómicas prefabricadas una a cada lado.

-SISA: Unión de manga y cuerpo, costura de 1cm tela y forro.

-BASTA DE SACO: Doble de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.

-BOLSAS DE BOLSILLOS EXTERNOS E INTERNOS: Unidos con costura cadeneta(401) en los laterales.

-NOTA: Todos los ensanches de costuras están incluido remalle.

La prenda debe estar remallada sin incluir plastón, chorrera, sisa(tela y forro), cuello, escote, pinza, unión de vuelta con delantero, hombreras y bolsas de bolsillos.

-AVÍOS:

Forro: En cuerpo y mangas.



PERU

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Entretela fusionable tejida: Delantero, cuello, vuelta, vivos, costadillo(completo), cartera y tapa.

Entretela fusionable no tejida: Espalda superior, cabeza de manga, ruedo manga, ruedo espalda, abertura.

Entretela fusionable no tejida color blanco: Manga ojal.

Botones: De material 100% poliéster, modelo de 04 agujeros.

Hombros anatómicas prefabricadas con relleno de algodón con base de fieltro compactado.

Popelina bolsillera

Plastón: Plástica y fieltro.

Fieltro de cuello: Al tono más cercano de la tela principal 100% poliéster.

Hilo:

hilo de costura 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster.

hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo composición 100% poliéster.

Etiquetas:

Marca de confeccionista,

Etiqueta de talla,

Etiqueta de composición e instrucciones de lavado.

PRESENTACIÓN: Será presentado en colgador y portatemo con cierre .



PERU

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Subcomité de

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

MODELO: 2 BOTONES

DESCRIPCIÓN: SACO
GÉNERO: CABALLEROS
MODELO: 02 BOTONES, 02 ABERTURAS

HOJA DE CONFECCIÓN
 descripción

ENTRETELAS	ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE	DELANTERO, CUELLO, VUELTA, VIVOS, COSTADILLO (COMPLETO), CARTERA Y TAPA.
	ENTRETELA NO TEJIDA FUSIONABLE	ESPALDA SUPERIOR, CABEZA DE MANGA, RUEDO MANGA, RUEDO ESPALDA, ABERTURA.
	ENTRETELA NO TEJIDA FUSIONABLE COLOR BLANCO	MANGA OJAL

DELANTERO

CUELLO: FIELTRO, CUELLO, PIE DE CUELLO, Cuello fusionado

SOLAPA: 2.9cm

PLASTÓN: Fieltro, Plástica

BOLSILLO CARTERA: Con entretela fusionable, 1.3cm, 10.5cm

BOLSILLO EXTERIOR: Tapa exterior y vivo (con entretela fusionable), 0.6cm, 15.7cm, 5.5cm, 15.7cm, Contratapeado de forro

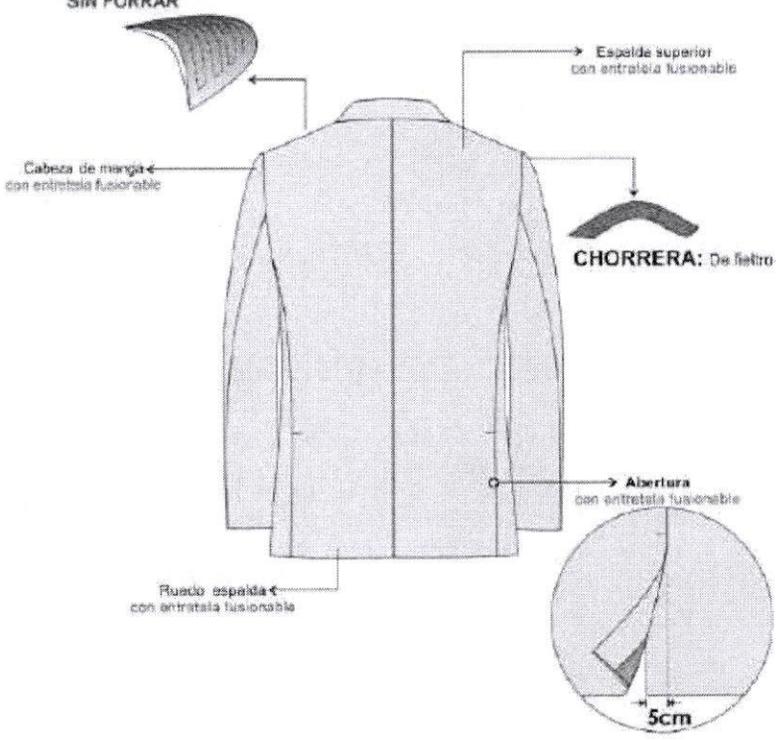
Ruedo de manga: Con entretela fusionable, 3cm, 3.5cm

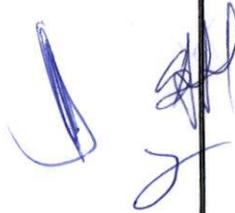
Manga ojial: Con entretela fusionable

-Costura: c/301-4 p.p.cm
 -Zig zag: c/304
 -Remalle: c/504-0.5cm ancho
 -PRENDA REMALLADA sin incluir plastón, chorrera, sisa (teja y forro), cuello, escote, pinza, unión de vuelta con delantero, hombreras y bolsa de bolsillos.



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

<p>DESCRIPCIÓN: SACO GÉNERO: CABALLEROS MODELO: 02 BOTONES, 02 ABERTURAS</p>	<p>HOJA DE CONFECCIÓN Descripción</p>	<p>MODELO: 2 BOTONES</p> 
<p style="text-align: center;">ESPALDA</p> <p>HOMBRERAS: anatómica, relleno de algodón con base de fieltro compactado. SIN FORRAR</p>  <p>PRESENTACIÓN DEL SACO: Será presentado en colgador y su respectivo portaterno.</p>		
<p>-Costura: c/301-4 p.p.cm -Zig zag: c/304 -Remalla: c/504-0.5cm ancho -PRENDA REMALLADA sin incluir plastón, chorrera, sisa (tela y forro), cuello, escote, pinza, unión de vuelta con delantero, hombreras y bolsa de bolsillos.</p>		





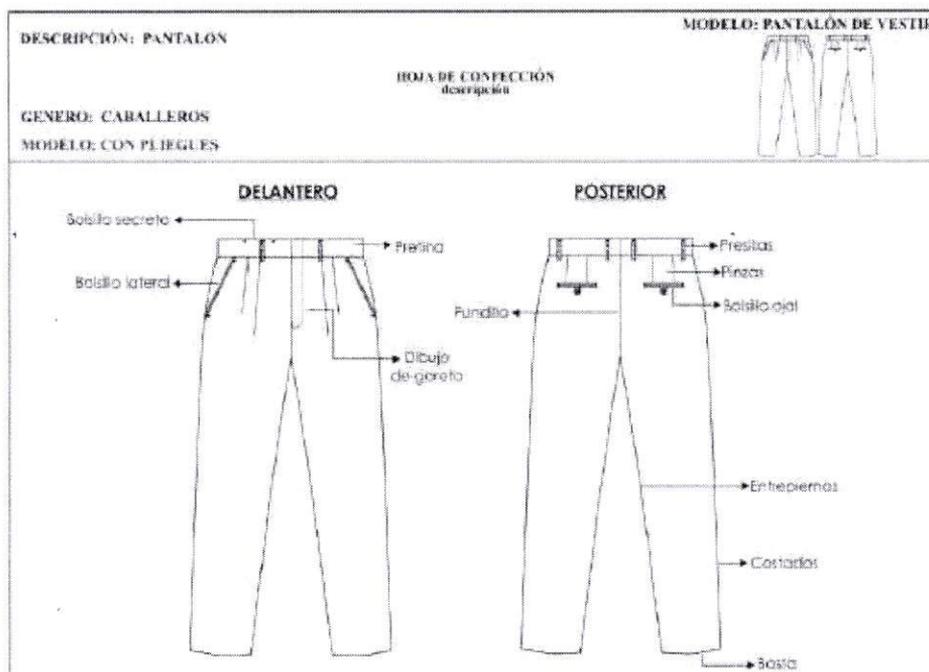
PERU Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Repintados

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

PANTALÓN DE VESTIR CON PLIEGUES



-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 pretina de popelina bolsillera que consta de: una entretela no fusionable no tejida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina elasticada antideslizante. Además lleva entretela tejida no fusionable de refuerzo de pretina. Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina: Extremo izquierdo llevará 01 botón de 24 líneas y 01 botón adicional de repuesto. En el extremo derecho, lleva un ojial bordado.

MATERIAL:

TIPO DE TEJIDO: CASIMIR SUPER 120'S COLOR: BEIGE
 COMPOSICION: 100% LANA DE 17.5 MICRAS
 PESO GRS/LINEAL: 290/300 GRS ± 5%
 PESO GRS/M2: 193/200 GRS ± 5%
 ANCHO ENTRE ORILLOS: 150 CMS ± 3%
 TITULO DE HILADO:
 . URDIMBRE: NM 2/85 ± 3%
 . TRAMA: NM 2/85 ± 3%
 ARMADURA: SARGA 2/2
 DENSIDAD (No HILOS/CMS):
 . URDIMBRE: 41.00 ± 2 hilos
 . TRAMA: 31.72 ± 2 hilos
 ESTABILIDAD DIMENSIONAL:
 . URDIMBRE: -1.5 % MAXIMO
 . TRAMA: -1.0 % MAXIMO
 PERDIDA DE PESO AL LAVADO: -1.0% MAXIMO
 SOLIDEZ DEL COLOR:
 A LA LUZ: 3.5 MINIMO
 AL SUDOR ACIDO: 3.5MINIMO
 AL SUDOR ALCALINO: 3.5 MINIMO
 AL FROTE SECO: 4.0 MINIMO

[Handwritten signature and scribbles]



PERU

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

AL FROTE HUMEDO: 3.0 MINIMO
AL LAVADO EN SECO: 4.0 MINIMO
ACABADO: DECATIZADO.

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.

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

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

-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 serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta.

Vuelta de bolsillos delanteros: Pegada al forro con respunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm.

-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 garetta es de 3.5cm en la parte inferior llevará un atraque vertical de 1cm.

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

-PINZAS PARTE POSTERIOR: Con dos bolsillos tipo ojal centrado en las 02 pinzas, cada lado.

- BOLSILLOS FUNDILLOS: Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevarán atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta.

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

-TIRO FUNDILLOS: Remallado por separado y unido con costura cadeneta a 3.5cm en la parte superior terminando con costura de 1.2cm por lado en la parte inferior.

-COSTADOS: Remallado y unido con costura cadeneta a 1cm.

-ENTREPIERNAS: Tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 1cm desde el tiro hasta el ruedo.

-BASTA: Remallada, doblez de 5 cm de ancho, subido con máquina bastera.



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

-DELANTERO: Con pliegues

NOTA: Todos los ensanches de costuras están incluido remalle.
Prenda remallada sin incluir pretina.

AVIOS:

Entretela tejida fusionable: pretina, vivos, garetta y garetón.

Entretela no fusionable no tejida en forro de pretina.

Entretela no fusionable tejida en refuerzo de pretina.

Cinta antideslizante

Botones: De material 100% poliéster, modelo de 04 agujeros.

Cierre: Cinta de poliéster con dientes metálico acabado dorado.

Gancho de pretina (hembra y macho).

Popelina bolsillera

Hilo:

hilo de costura 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster.

hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo composición 100% poliéster.

Etiquetas:

Marca de confeccionista.

Etiqueta de talla.

Etiqueta de composición e instrucciones de lavado.

ACABADO: La prenda debe estar planchada y vaporizada.

PRESENTACIÓN: Será presentado en colgador y portatermo con cierre .

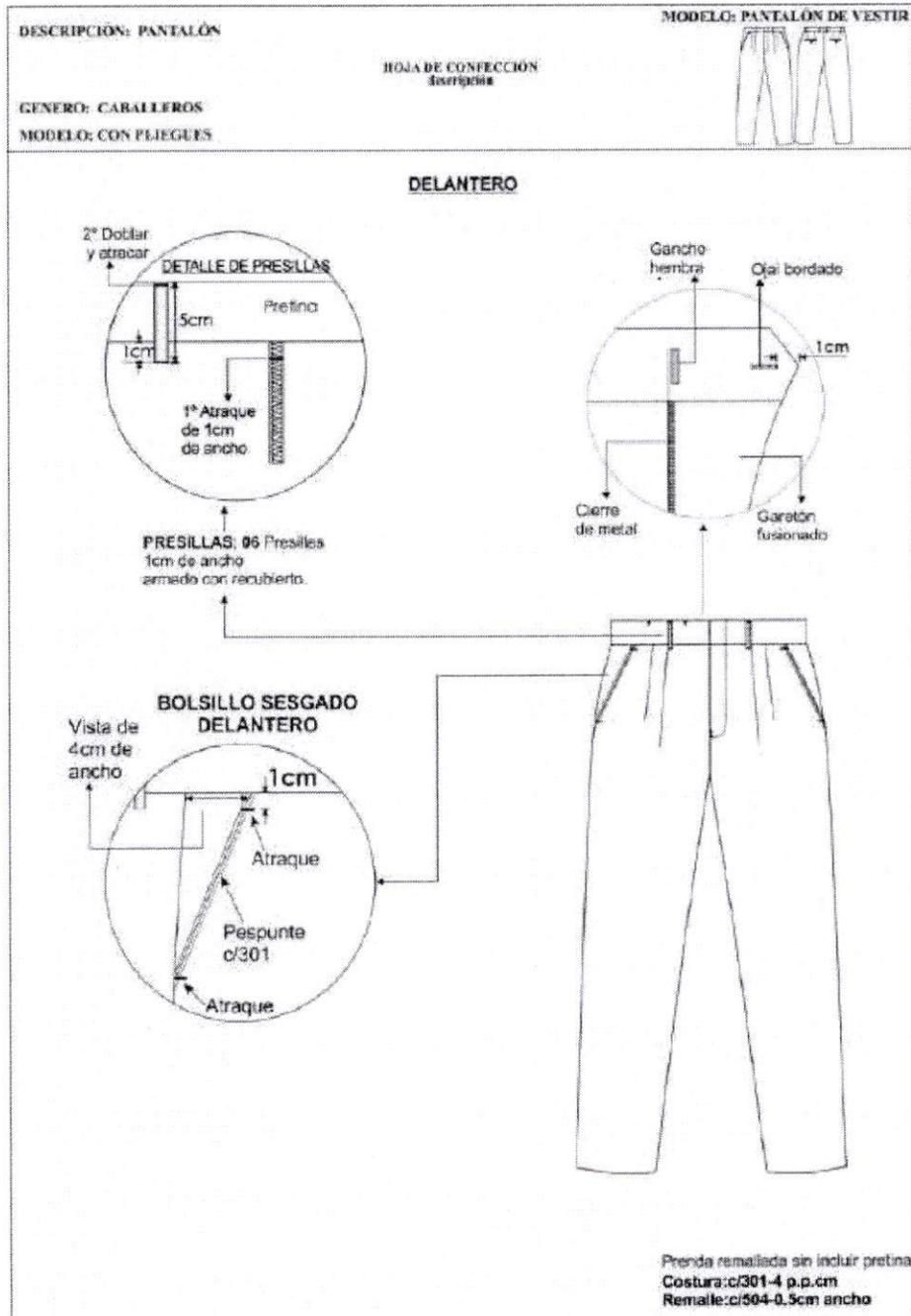


PERU Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

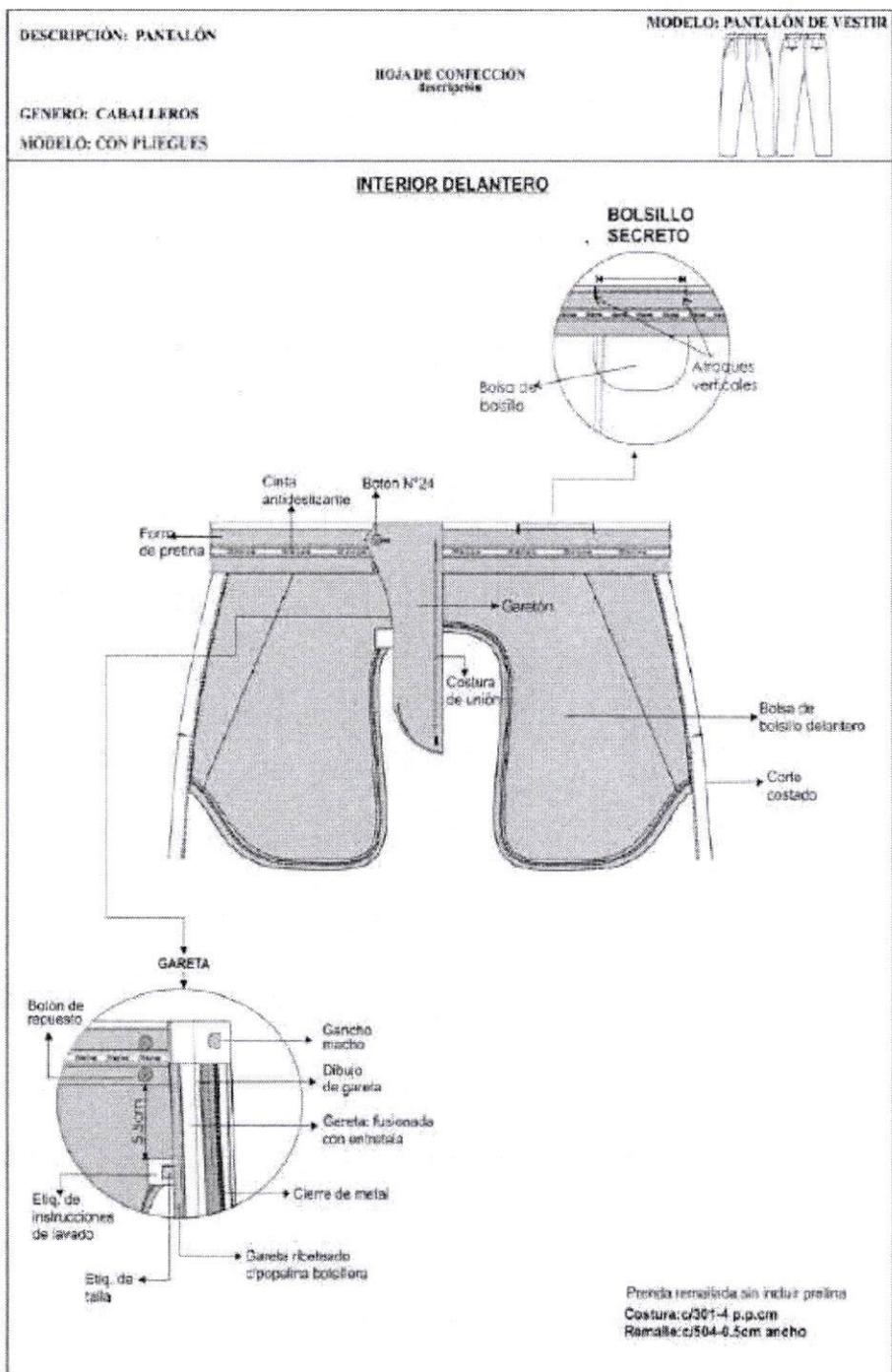
Oficina General de Recursos Humanos

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres" "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"





“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



[Handwritten signature and scribbles]



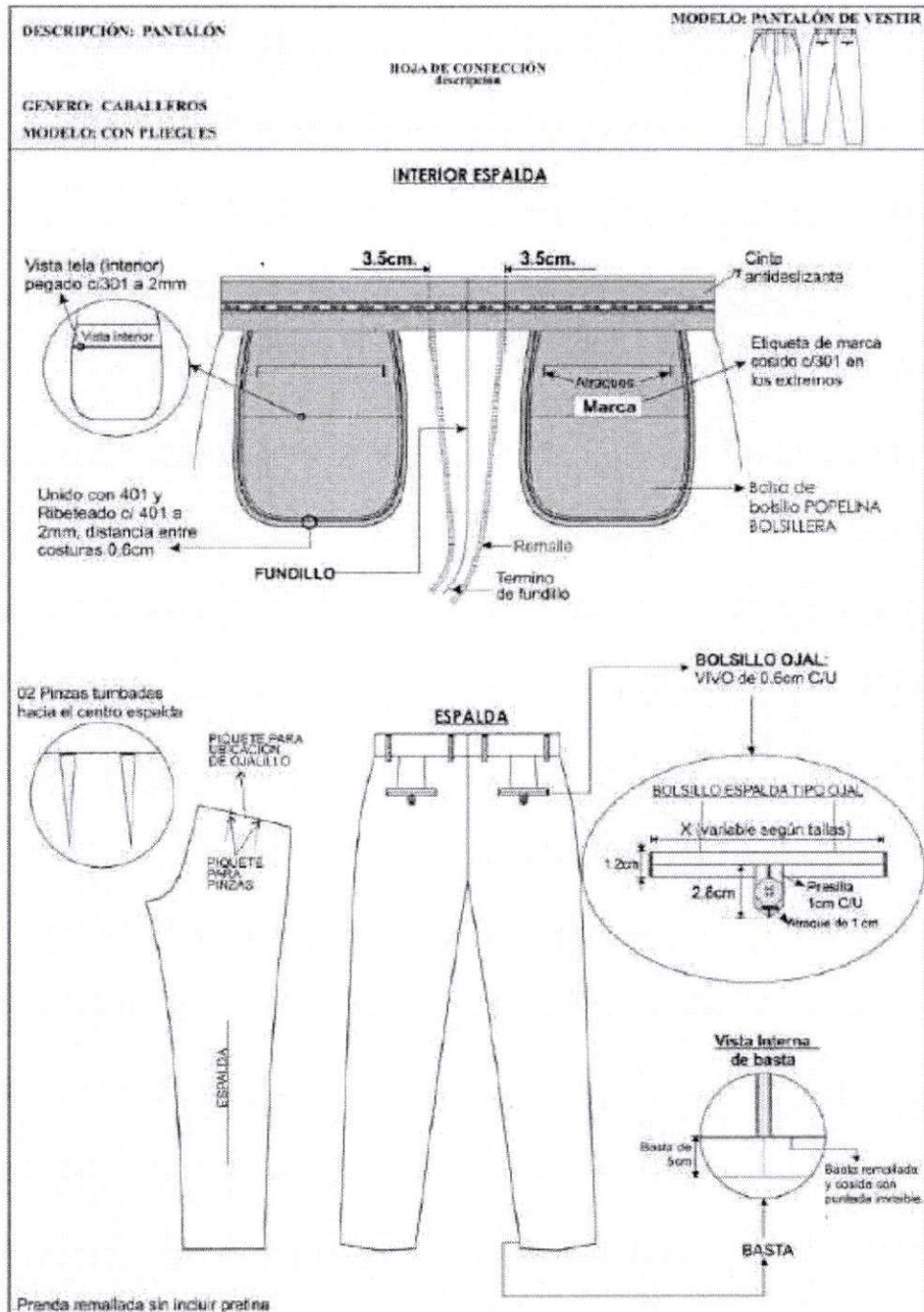
PERU

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”





PERU

MINISTERIO
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad,
la paz y el desarrollo”

ANEXO 3B - CAMISA DE VESTIR MANGA LARGA: CUELLO ITALIANO

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

MATERIAL:

CAMISA 01

TELA: TAFETAN COLOR ENTERO

COLOR: CREMA (0Q2920)

TIPO DE TEJIDO: PLANO

COMPOSICION (%)

URDIMBRE: 65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)

TRAMA: 65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)

PESO g/m2: 108 ± 6%

ARMADURA: TAFETAN

TITULO DEL HILADO

URDIMBRE: 50/1 ± 5

TRAMA: 40/1 ± 5

N° HILOS X PULGADA ACABADA

URDIMBRE: 118 ± 5%

TRAMA: 84 ± 5%

RESISTENCIA A LA TRACCION KgF

URDIMBRE: 11 min.

TRAMA: 11 min.

SOLIDEZ DEL COLOR

A LA LUZ: 3 min.

AL LAVADO DOMESTICO: 3 min.

AL SUDOR ACIDO: 3 min.

AL SUDOR ALCALINO: 3 min.

AL FROTE SECO: 3 min.

AL FROTE HUMEDO: 2 min.

ACABADO

BLANCO OPTICO O HILO COLOR, CAUSTIFICADO, PRE ENCOGIDO.

CAMISA 02:

NOMBRE DE LA TELA : DOBBY DISEÑO GRANIZO

COLOR: CREMA

TIPO DE TEJIDO: PLANO

COMPOSICION (%) – AATCC 20/20A

URDIMBRE: 65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)

TRAMA: 65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)

PESO g/m2 – ASTM D3776: 124 ± 5%

ARMADURA: Dobby

TITULO DEL HILADO – ASTM D1059

URDIMBRE: 50/1 ± 5

TRAMA: 50/1 ± 5

N° HILOS X PULGADA ACABADA – ASTM D3775

URDIMBRE: 141 ± 5%

TRAMA: 100 ± 5%

RESISTENCIA A LA TRACCION KgF – ASTM D5034

URDIMBRE: 11 min.

TRAMA: 11 min.

SOLIDEZ DEL COLOR

A LA LUZ – AATCC 18: 3.0 min.

AL LAVADO DOMESTICO – AATCC 81: 3.0 min.

AL SUDOR ACIDO – AATCC 15: 3.0 min.

AL FROTE SECO – AATCC 8: 3.0 min.

AL FROTE HUMEDO – AATCC 8: 2.0 min.



PERU

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ACABADO

Hilo color: teñido con colorantes tina/disperso

Tela: Blanqueo, Mercerizado, Blanqueador óptico, Resina, Pre Encogido.

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.

3.-Delantero izquierdo: Lleva tachón de 2.9cm anchó 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 horizontalmente etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda además lleva un respunte al filo a 1mm.

7.-Hombro: Embolsar con 301 a 1cm del borde y respuntar 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 1mm.

9.-Mangas: Lleva 02 pliegues con separación de 2cm, pegadas al cuerpo con costura francesa(c/401 doble aguja). Respunte a 1cm.

10.-Puños: Fusionados(exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6.4mm y respuntados 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), respuntar 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.

AVIOS:

Entretela tejida fusionable: cuello, pie de cuello y puño

Entretela tejida fusionable: refuerzo de cuello

Entretela tejida fusionable: tachón

Botones: De material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de 04 agujeros.

Hilo:

hilo de costura 401 y 301 con hilo 40/2 composición 100% poliester.

Etiquetas:

marca de confeccionista.

etiqueta de talla,



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Etiqueta de nylon donde contiene impreso la composición e instrucciones de lavado.

ACABADOS La prenda debe estar planchada y vaporizada.

PRESENTACIÓN cada camisa será presentada alma de cartón, alfileres, mariposa, con bolsa plástica.

[Handwritten blue ink marks]



PERU

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

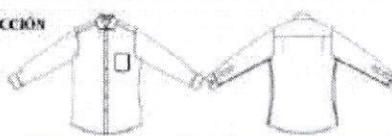
Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

DESCRIPCIÓN: CAMISA CUELLO ITALIANO
GENERO: CABALLEROS

HOJA DE CONFECCIÓN descripción



HOJA DE CONFECCIÓN

CUELLO ITALIANO



DELANTERO

Embosar hombros con 301 a 1 cm del borde y presurla hacia el cuerpo (unión de hombros) con 1mm de separación.



401a con 301 a 5mm de altura.

ESPALDA

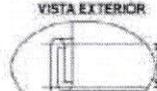
Pegar mangas con 401 (doble aguja) asegurando en el exterior con 301 a 1cm del pliegue de mangas; costuras (umbrales) hacia el cuerpo (costura francesa).

CANOS de doble punto, embrocado a 1cm (200) posterior a 1mm (200)

Manga larga c/02 pliegue c/yojo francés

Cerada de costados c/401 doble aguja y 3mm de separación.

VISTA EXTERIOR



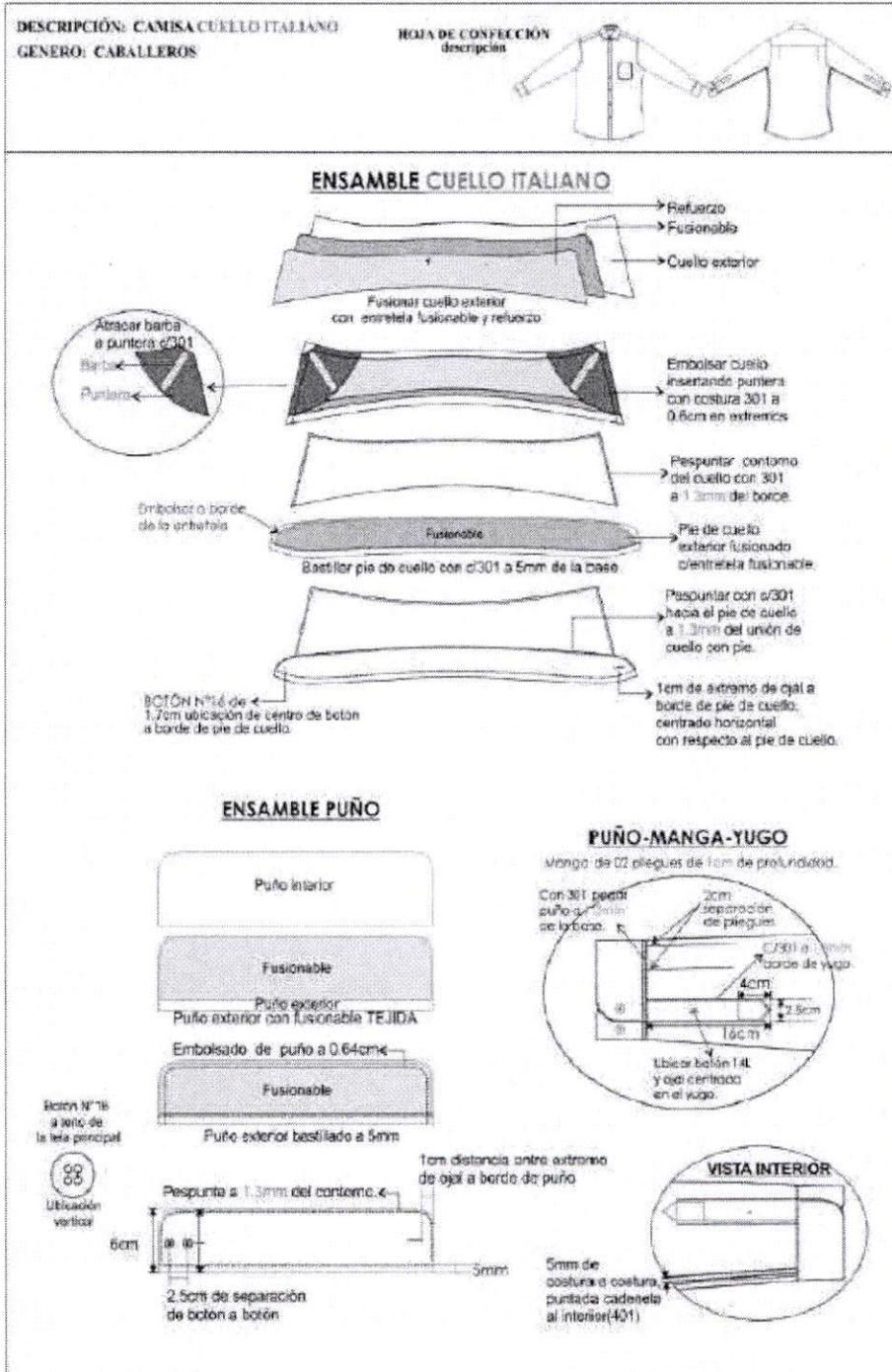
5mm

Cerada de costados c/401 doble aguja y 3mm de separación.

CERADA FUERA	P.P.P	ALTERNATIVA DE MANGAS
301	1,4	RECTA
401	1,4	CERRADORA



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”





PERU

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Sección
General

Oficina General de
Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

CORBATA

Modelo: Clásico y estándar según diseño adjunto.

Color: A elegir. En combinación con el terno y camisa.

Tela: Polyester tejida.

Composición: 100% polyester (urdimbre y trama)

Dimensiones:

Largo: 1.45 mt. a 1.55 mt.

Ancho mayor: 7cm - 8.5cm

Ancho menor: 3.5cm a 4cm.

Hilo de costura: Polyester 100%, acabado texturizado al tono del color de la tela.

Confección: A medida, con 2 vistas. En la pista posterior.

Alma de entretela: 100% poliéster.

Forro interno: 100% poliéster, para la parte ancha de la corbata, con puntada de seguridad en la parte superior de la cabeza.

Acabado: Planchada termo fijado de la tela y vaporizada.

Presilla: Atracada de encaje.

Etiquetas ubicadas en la vista Posterior: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de la tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.

Presentación: En colgador plástico y bolsa rotulada. La prenda de buen acabado la confección.

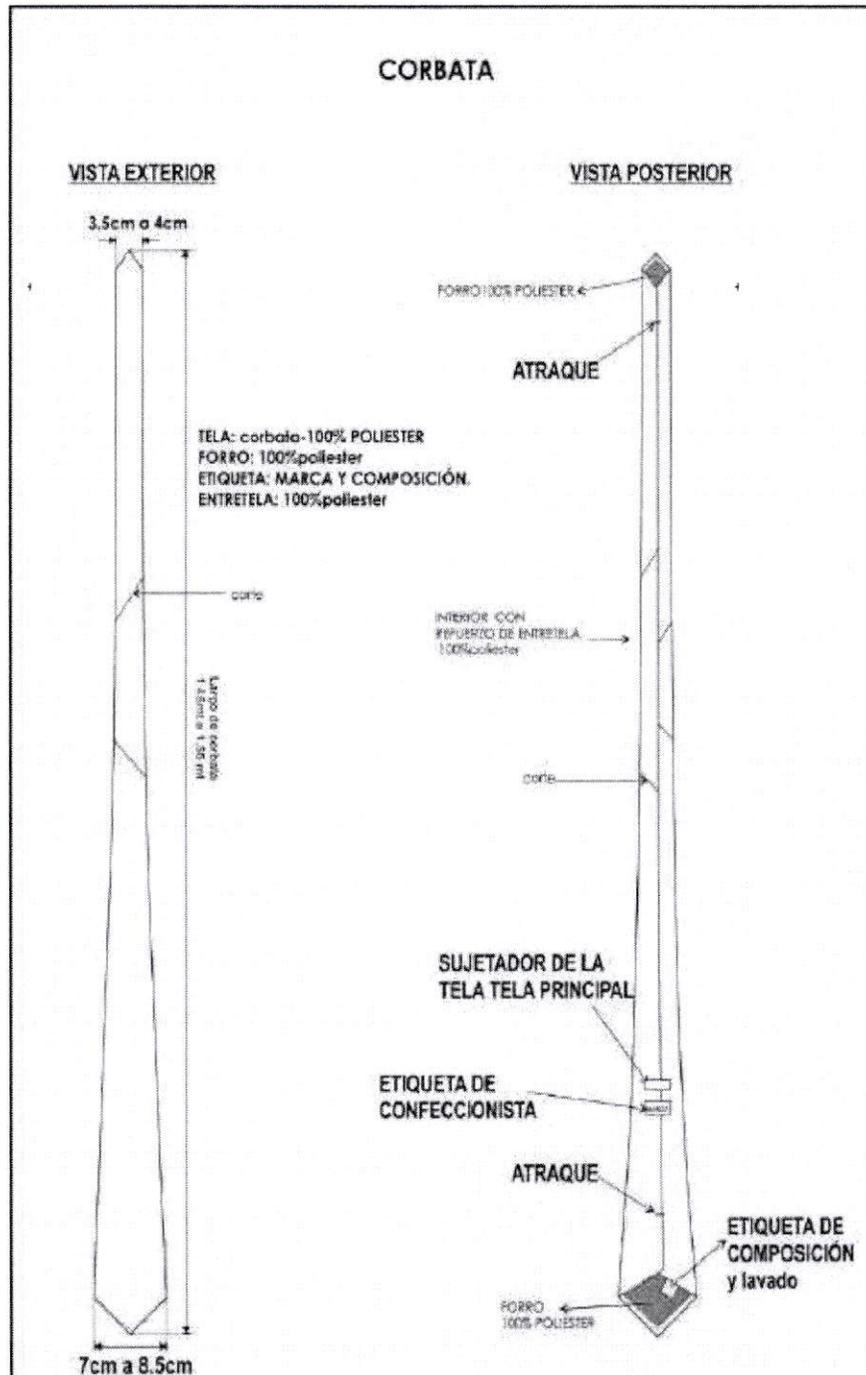


PERU
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Procuraduría General

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”





PERU

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Comandante General

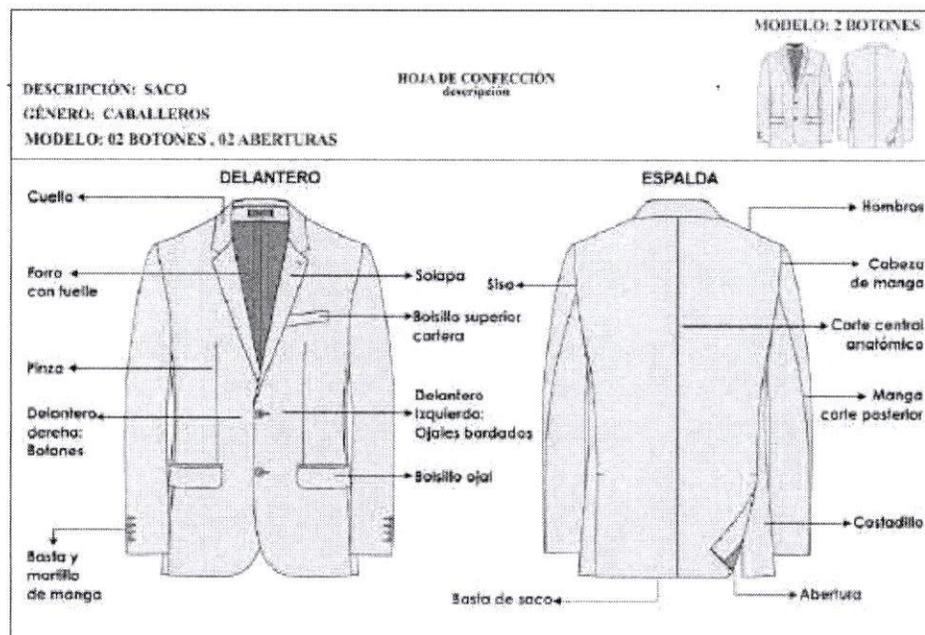
Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO: F
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
UNIFORME INSTITUCIONAL DE CABALLEROS – INVIERNO

ANEXO 4A - SACO DE CABALLEROS:

MODELO: 02 BOTONES, 02 ABERTURAS



-**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 sastre. En los extremos es embolsado con costura recta. El cuello debe ser simétrico.
Presilla colgador: Al centro del cuello lleva un cintillo para colgador con marca. Con atraque en los extremos.

MATERIAL:

TIPO DE TEJIDO: CASIMIR
 COLOR: AZUL ACERO
 COMPOSICION: 100% LANA
 DESCRIPCIÓN: DISEÑO AZUL ACERO
 PESO EN GRAMOS POR METRO LINEAL: 350 ± 5%
 PESO EN GRAMOS POR METRO CUADRADO: 233 ± 5%
 ANCHO ENTRE ORILLOS: 1.50 MTS ± 3%
 CONSTRUCCION: SARGA 2 / 2
 TÍTULO DE HILO:
 URDIMBRE: NM 2/60 ± 5 %
 TRAMA: NM 2/60 ± 5 %
 DENSIDAD (HILOS POR CENTIMETRO):
 URDIMBRE: 35.67 ± 2 hilos
 TRAMA: 28.29 ± 2 hilos
 TIPO DE TENIDO: TENIDO EN HILO
 PERDIDA DE PESO AL LAVADO: -1%
 ESTABILIDAD DIMENSIONAL (LAVADO EN SECO):
 URDIMBRE: -1.5% MAXIMO
 TRAMA: -1.0% MAXIMO



PERU
Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

SOLIDEZ DE COLOR:
A LA LUZ: 3.5 MÍNIMO
AL SUDOR ÁCIDO: 3.5 MÍNIMO
AL SUDOR ALCALINO: 3.5 MÍNIMO
AL FROTE SECO: 4.0 MÍNIMO
AL FROTE HUMEDO: 3.0 MÍNIMO
AL LAVADO EN SECO: 4.0 MÍNIMO
PROCESO DE ACABADO: DECATIZADO.

-DELANTERO IZQUIERDO(PARTE EXTERNA): Deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301 y llevarán un refuerzo de plastón.

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.

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.

Bolsillo inferior izquierdo tipo ojal: 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 ó contratapa es de forro, 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 bolsillero.

-DELANTERO IZQUIERDO(INTERIOR FORRO): El delantero interior con forro de la mejor calidad.

BOLSILLOS INTERNOS:

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 ojalillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero.

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.

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 lleva un respunte al contorno a 1.6mm. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero.

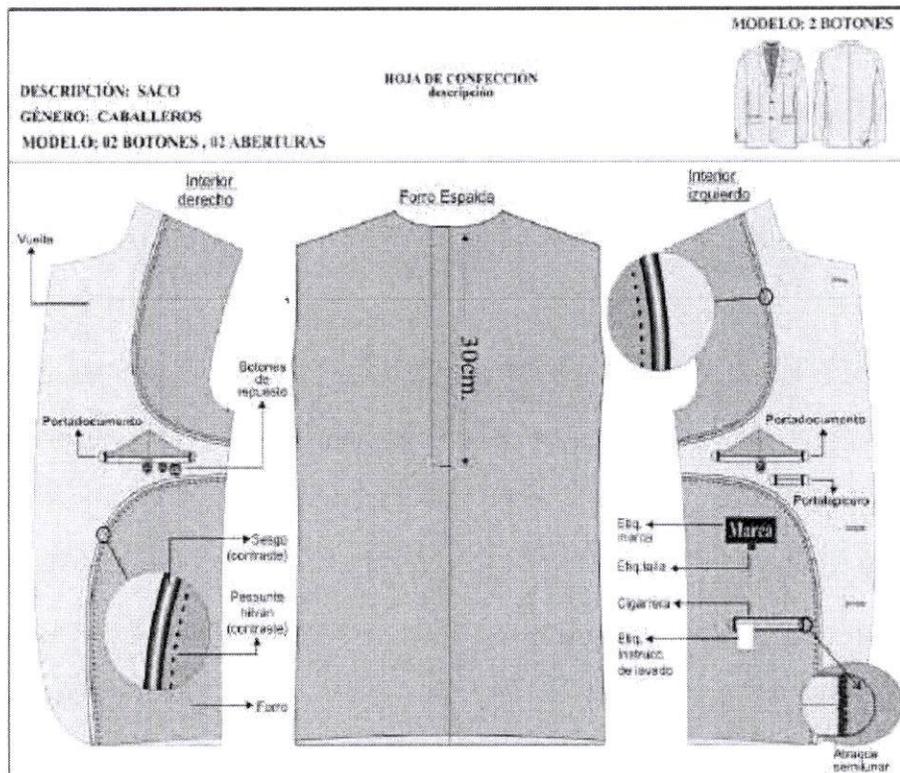


PERU Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Procesos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



-DELANTERO DERECHO(PARTE EXTERNA): Deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301 y llevarán un refuerzo de plastón.
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.
Bolsillo inferior derecho tipo ojal: 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 ó contratapa es de forro, 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 bolsillero.

-DELANTERO DERECHO(INTERIOR FORRO): El delantero interior con forro de la mejor calidad.

BOLSILLO INTERNO:

Superior-Porta documento: Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atrache semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojalillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero.

Botón de repuesto: Adicionalmente se colocarán los botones de repuesto; 1 botón de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.

[Handwritten blue ink scribbles and signatures]



PERU

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

-PLASTÓN: Armado de 02 piezas, plástica y fieltro compactado. Deberán estar unidas con puntadas en zig-zag.

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

-SOLAPA: En el interior serán fusionadas con entretela fusionable. En la parte externa, extremo superior del lado izquierdo llevará 01 ojal bordado con atraque vertical de adorno (sin corte), el cual tiene una medida de 2.2cm.

-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.

-ESPALDA: La espalda tendrá corte anatómico, tela será orillado y unido con costura recta con ensanche 2 cm por lado.

Forro de espalda: De 02 piezas unido con remalle amar fuelle de 2cm de profundidad con 301.

Abertura posterior: Lleva abertura lateral de 5cm de cruce, la abertura lleva refuerzo de fusionable.

-MANGAS: La manga mayor y menor(tela y forro) serán remalladas y estará unida con costura recta a 1cm.

Basta y martillo de manga: Parte inferior, llevará 4 ojales bordados tipo chino(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.

Cabeza de manga: Es fusionada con entretela fusionable. Llevará chorrera de fieltro para un mejor armado de la manga.

-HOMBROS: Remallado y unido a 1cm. Además en la parte interna llevará hombreras anatómicas prefabricadas una a cada lado.

-SISA: Unión de manga y cuerpo, costura de 1cm tela y forro.

-BASTA DE SACO: Doble de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.

-BOLSAS DE BOLSILLOS EXTERNOS E INTERNOS: Unidos con costura cadeneta(401) en los laterales.

-NOTA: Todos los ensanches de costuras están incluido remalle.

La prenda debe estar remallada sin incluir plastón, chorrera, sisa(tela y forro), cuello, escote, pinza, unión de vuelta con delantero, hombreras y bolsas de bolsillos.

-AVÍOS:

Forro: En cuerpo y mangas.

Entretela fusionable tejida: Delantero, cuello, vuelta, vivos, costadillo(completo), cartera y tapa.



PERU

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
técnica

Oficina General de
Recurso Humano

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Entretela fusionable no tejida: Espalda superior, cabeza de manga, ruedo manga, ruedo espalda, abertura.

Entretela fusionable no tejida color blanco: Manga ojal.

Botones: De material 100% poliéster, modelo de 04 agujeros.

Hombreras anatómicas prefabricadas con relleno de algodón con base de fieltro compactado.

Popelina bolsillera

Plastón: Plástica y fieltro.

Fieltro de cuello: Al tono más cercano de la tela principal 100% poliéster.

Hilo:

hilo de costura 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster.

hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo composición 100% poliéster.

Etiquetas:

Marca de confeccionista,

Etiqueta de talla,

Etiqueta de composición e instrucciones de lavado.

PRESENTACIÓN: Será presentado en colgador y portatemo con cierre.



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

MODELO: 2 BOTONES

DESCRIPCIÓN: SACO
GÉNERO: CABALLEROS
MODELO: 02 BOTONES, 02 ABERTURAS

HOJA DE CONFECCIÓN
 descripción

ENTRETELAS	DESCRIPCIÓN
ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE	DELANTERO, CUELLO, VUELTA, VIVOS, COSTADILLO (COMPLETO), CARTERA Y TAPA.
ENTRETELA NO TEJIDA FUSIONABLE	ESPALDA SUPERIOR, CABEZA DE MANGA, RUEDO MANGA, RUEDO ESPALDA, ABERTURA.
ENTRETELA NO TEJIDA FUSIONABLE COLOR BLANCO	MANGA OJAL

DELANTERO

CUELLO: CUELLO, PIE DE CUELLO, Cuello fusionado.

SOLAPA: 2.5cm, 2.5cm, 1.5cm.

PLASTÓN: Riñón, Plástica.

BOLSILLO CARTERA: Con entretela fusionable. 1.3cm, 10.5cm.

BOLSILLO EXTERIOR: Tapa exterior y vivo (con entretela fusionable). 0.6cm, 15.7cm, 5.5cm, 15.7cm. Contralape de fono.

MANGA OJAL: Con entretela fusionable. 3cm, 3.5cm.

RUEDO DE MANGA: Con entretela fusionable.

-Costura: e/301-4 p.p.cm
 -Zig zag: e/304
 -Remalle: e/304-0.5cm ancho
 -PRENDA REMALLADA sin incluir plastón, chorrera, sisa (teja y forro), cuello, escote, pinza, unión de vuelta con delantero, hombreres y bolsa de bolsillos.



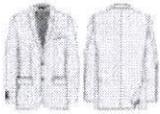
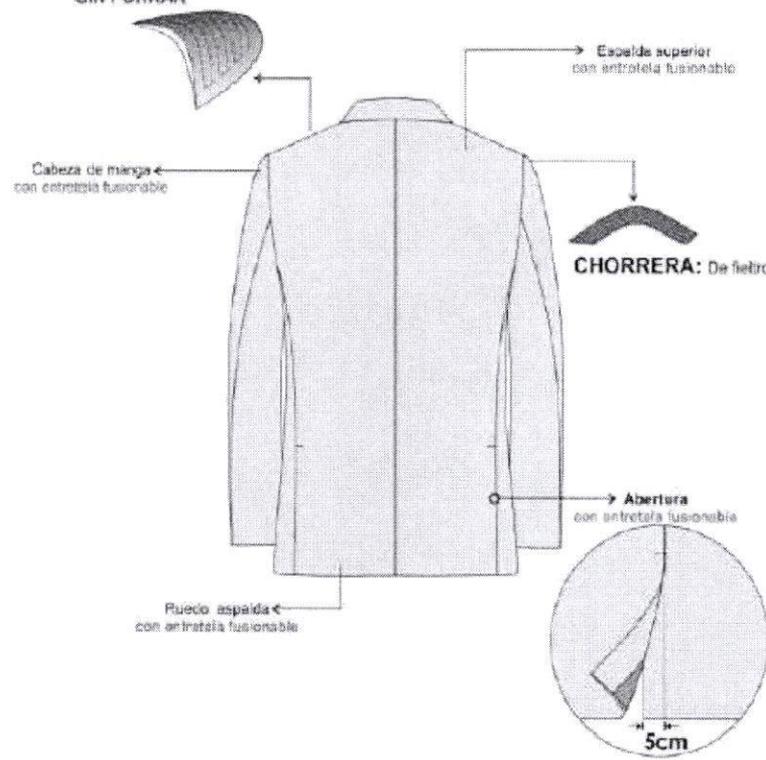
PERU

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Administración General

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

<p>DESCRIPCIÓN: SACO GÉNERO: CABALLEROS MODELO: 02 BOTONES, 02 ABERTURAS</p>	<p>HOJA DE CONFECCIÓN Descripción</p>	<p>MODELO: 2 BOTONES</p> 
<p style="text-align: center;">ESPALDA</p> <p>HOMBREERAS: anatómica, rellano de algodón con base de fieltro compactado. SIN FORRAR</p>  <p>ESPALDA SUPERIOR: con entretela fusionable</p> <p>CHORRERA: De fieltro</p> <p>ABERTURA: con entretela fusionable</p> <p>PUELCO ESPALDA: con entretela fusionable</p> <p>CABEZA DE MANGA: con entretela fusionable</p> <p>5cm</p> <p>PRESENTACION DEL SACO: Será presentado en colgador y su respectivo portaterno.</p> <p>-Costura: 301-4 p.p.cm -Zig zag: 6/304 -Remalla: c/504-0.5cm ancho</p> <p>-PRENDA REMALLADA sin incluir plastón, chorrera, sisa (tela y forro), cuello, escote, pinza, unión de vuelta con delantero, hombreceras y bolsa de bolsillos.</p>		

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



PERU

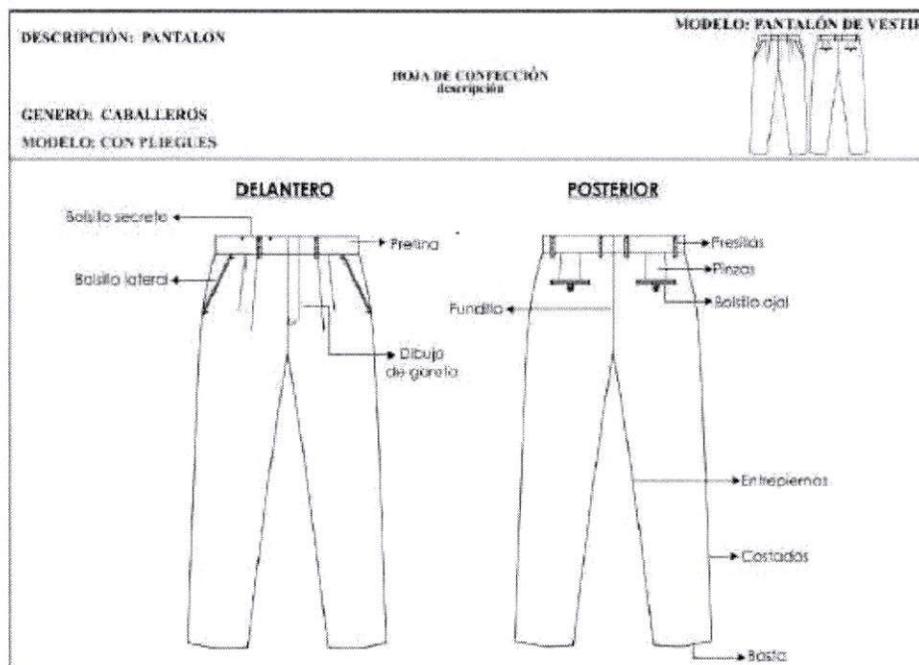
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

PANTALÓN DE VESTIR CON PLIEGUES



-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 pretina de popelina bolsillera que consta de: una entretela no fusionable no tejida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina elasticada antideslizante. Además lleva entretela tejida no fusionable de refuerzo de pretina. Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina: Extremo izquierdo llevará 01 botón de 24 líneas y 01 botón adicional de repuesto. En el extremo derecho, lleva un ojal bordado.

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.

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

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

MATERIAL:

TIPO DE TEJIDO: CASIMIR
 COLOR: AZUL ACERO
 COMPOSICIÓN: 100% LANA
 DESCRIPCIÓN: DISEÑO AZUL ACERO
 PESO EN GRAMOS POR METRO LINEAL: 350 ± 5%
 PESO EN GRAMOS POR METRO CUADRADO: 233 ± 5%



PERU

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Sección
General

Oficina General de
Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANCHO ENTRE ORILLOS: 1.50 MTS \pm 3%.
CONSTRUCCIÓN: SARGA 2 / 2
TÍTULO DE HILO:
URDIMBRE: NM 2/60 \pm 5 %
TRAMA: NM 2/60 \pm 5 %
DENSIDAD (HILOS POR CENTÍMETRO):
URDIMBRE: 35.87 \pm 2 hilos
TRAMA: 28.29 \pm 2 hilos
TIPO DE TENIDO: TENIDO EN HILO
PERDIDA DE PESO AL LAVADO: -1%
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (LAVADO EN SECO):
URDIMBRE: -1.5% MAXIMO
TRAMA: -1.0% MAXIMO
SOLIDEZ DE COLOR:
A LA LUZ: 3.5 MINIMO
AL SUDOR ÁCIDO: 3.5 MINIMO
AL SUDOR ALCALINO: 3.5 MINIMO
AL FROTE SECO: 4.0 MINIMO
AL FROTE HUMEDO: 3.0 MINIMO
AL LAVADO EN SECO: 4.0 MINIMO
PROCESO DE ACABADO: DECATIZADO.

-**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 serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta.

Vuelta de bolsillos delanteros: Pegada al forro con respunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm.

-**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 garetta es de 3.5cm en la parte inferior llevará un atraque vertical de 1cm.

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

-**PINZAS PARTE POSTERIOR:** Con dos bolsillos tipo ojal centrado en las 02 pinzas, cada lado.

-**BOLSILLOS FUNDILLOS:** Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevarán atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta.

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

-**TIRO FUNDILLOS:** Remallado por separado y unido con costura cadeneta a 3.5cm en la parte superior terminando con costura de 1.2cm por lado en la parte inferior.

-**COSTADOS:** Remallado y unido con costura cadeneta a 1cm.



PERU

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

-ENTREPIERNAS: Tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 1cm desde el tiro hasta el ruedo.

-BASTA: Remallada, dobléz de 5 cm de ancho, subido con máquina bastera.

-DELANTERO: Con pliegues

NOTA: Todos los ensanches de costuras están incluido remalle.
Prenda remallada sin incluir pretina.

AVIOS:

Entretela tejida fusionable: pretina, vivos, garetá y garetón.

Entretela no fusionable no tejida en forro de pretina.

Entretela no fusionable tejida en refuerzo de pretina.

Cinta antideslizante

Botones: De material 100% poliéster, modelo de 04 agujeros.

Cierre: Cinta de poliéster con dientes metálico acabado dorado.

Gancho de pretina (hembra y macho).

Popelina bolsillera

Hilo:

hilo de costura 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster.

hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo composición 100% poliéster.

Etiquetas:

Marca de confeccionista.

Etiqueta de talla.

Etiqueta de composición e instrucciones de lavado.

ACABADO: La prenda debe estar planchada y vaporizada.

PRESENTACIÓN: Será presentado en colgador y portatermo con cierre .



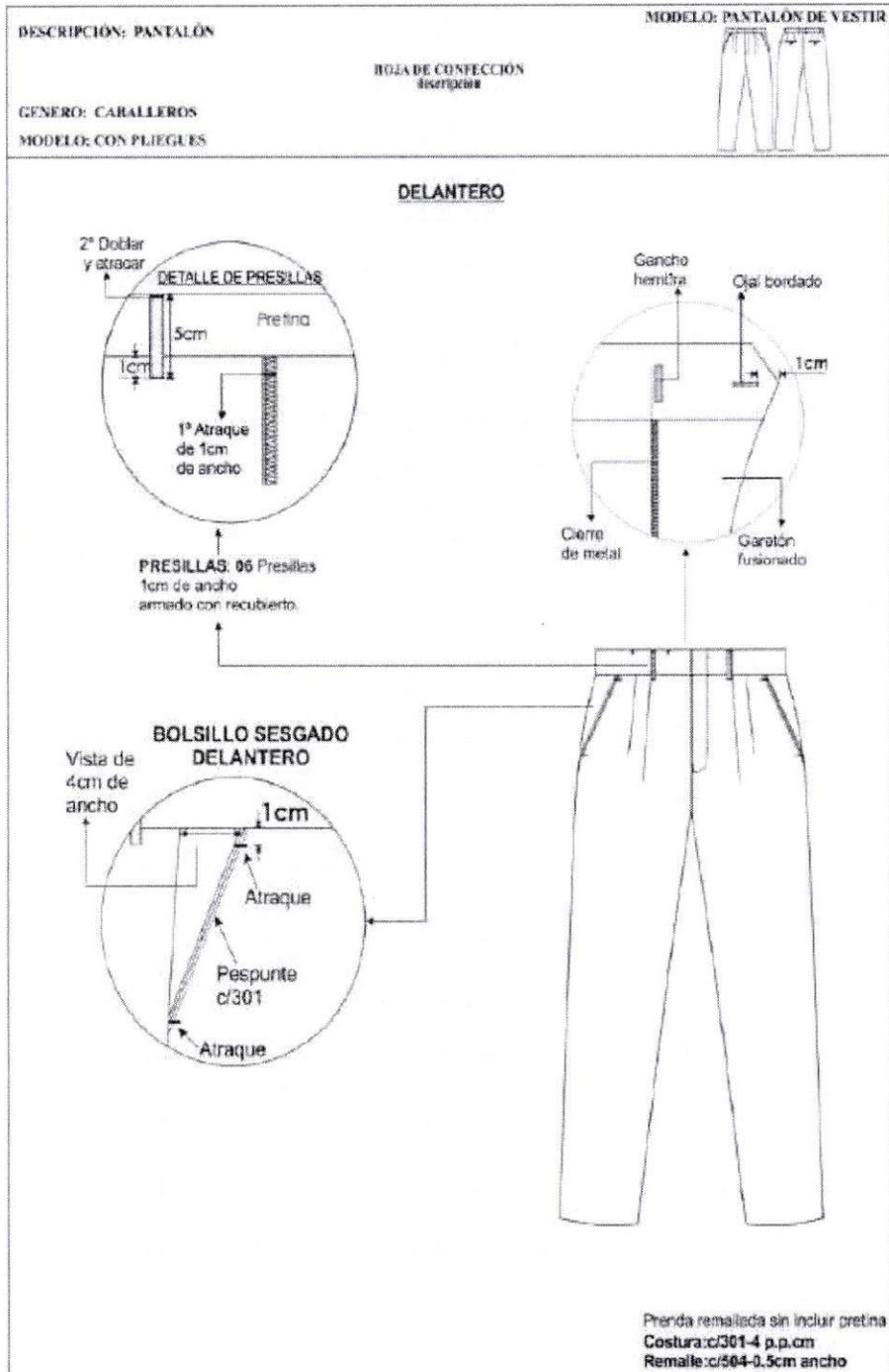
PERU

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General de

Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



[Handwritten blue ink scribbles]

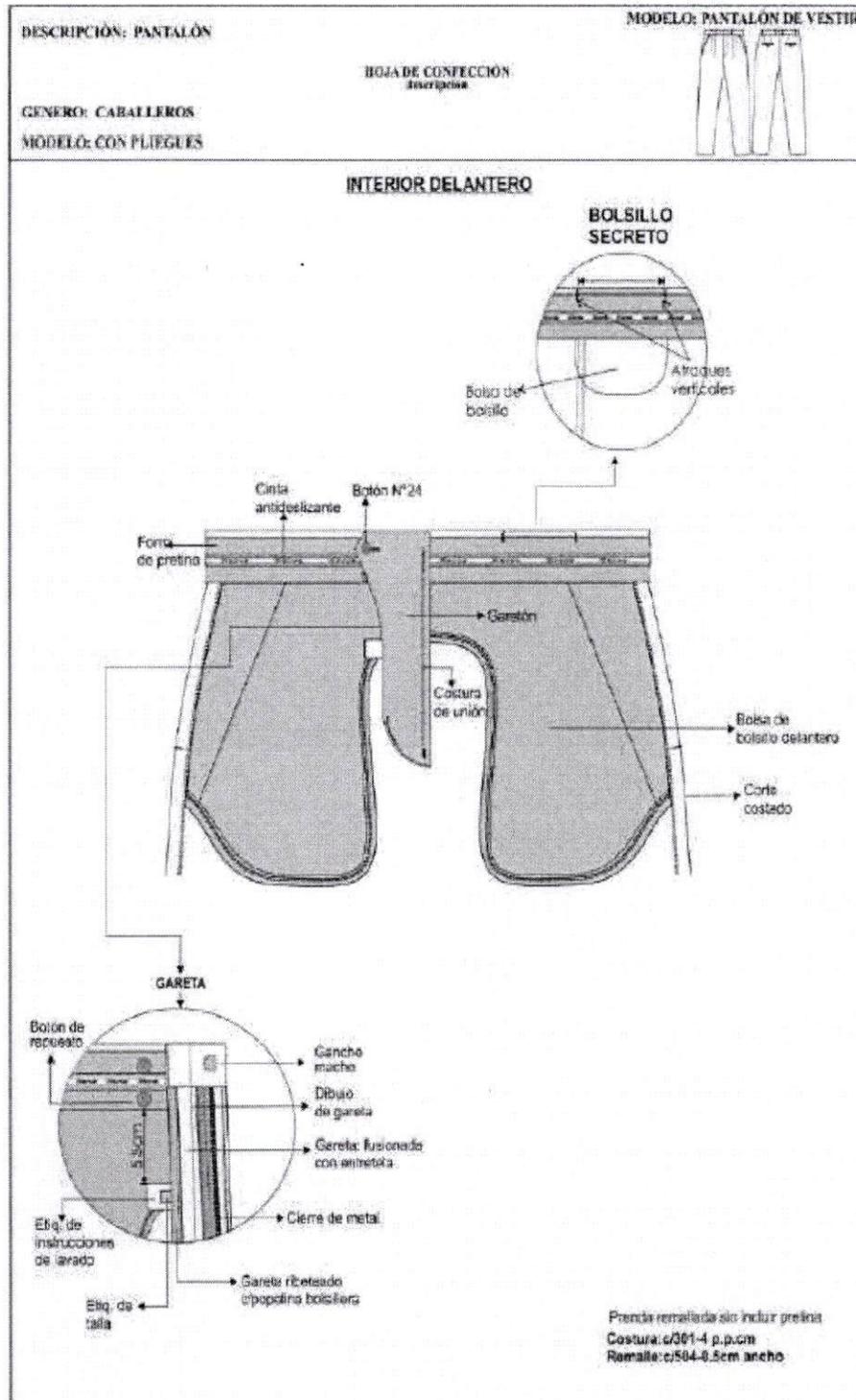


PERU Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Dirección General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



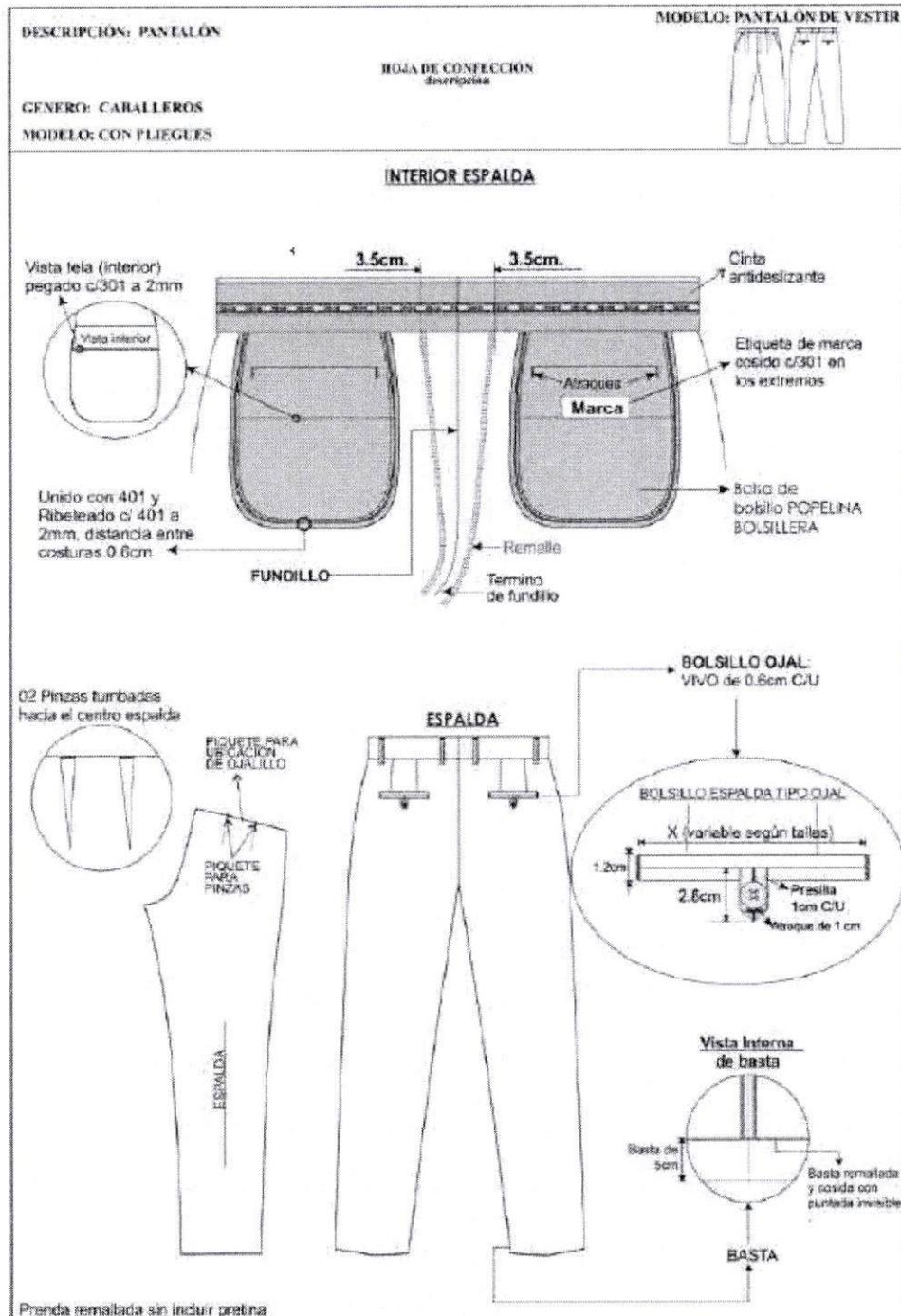


PERÚ Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Oficina General de Recursos Humanos

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



[Handwritten blue ink scribbles and marks]



PERU

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Seguridad
Penal

Oficina General de
Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO 4B - CAMISA DE VESTIR MANGA LARGA: CUELLO ITALIANO

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

MATERIAL:

CAMISA 01

NOMBRE DE LA TELA: DOBBY

DISEÑO Y COLOR: MINI CRUCETA AZUL ITALIANO

TIPO DE TEJIDO: PLANO

COMPOSICION (%)

URDIMBRE: 65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)

TRAMA : 65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)

PESO g/m2: 110 ±5%

ARMADURA: DOBBY

TITULO DEL HILADO

URDIMBRE: 50/1 ± 5

TRAMA 50/1 ± 5

N° HILOS X PULGADA ACABADA

URDIMBRE: 157 ±5%

TRAMA: 82 ±5%

RESISTENCIA A LA TRACCION KgF

URDIMBRE: 11 mín.

TRAMA : 11 mín.

SOLIDEZ DEL COLOR

A LA LUZ: 3.0 mín.

AL LAVADO DOMESTICO: 4.0 mín.

AL SUDOR ACIDO: 4.0 mín.

AL FROTE SECO: 4.0 mín.

AL FROTE HUMEDO: 3.0 mín.

ACABADO: Hilo Color teñido Tina/Disperso. Tela: Blanqueo – Mercerizado – Blanqueador óptico/Resinado – Pre Encogido.

CAMISA 02

NOMBRE DE LA TELA: DOBBY DISEÑO WAFER

COLOR: BLANCO

TIPO DE TEJIDO: PLANO

COMPOSICION (%)

URDIMBRE: 65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)

TRAMA : 65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)

PESO g/m2: 140 ± 5%

ARMADURA: DOBBY

TITULO DEL HILADO

URDIMBRE: 50/1 ± 5

TRAMA : 50/1 ± 5

N° HILOS X PULGADA ACABADA

URDIMBRE: 175 ± 5 %

TRAMA: 107 ± 5 %

RESISTENCIA A LA TRACCION KgF

URDIMBRE: 11 mín.

TRAMA : 11 mín.

SOLIDEZ DEL COLOR

A LA LUZ: 3-4 mín.

ACABADO

BLANCO OPTICO O HILO COLOR, CAUSTIFICADO, PRE ENCOGIDO.



PERU Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Administración Central

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

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.

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 dobléz 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 horizontalmente etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda además lleva un respunte al filo a 1mm.

7.-Hombro: Embolsar con 301 a 1cm del borde y respuntar 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 1mm.

9.-Mangas: Lleva 02 pliegues con separación de 2cm, pegadas al cuerpo con costura francesa(c/401 doble aguja). Respunte a 1cm.

10.-Puños: Fusionados(exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6.4mm y respuntados 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), respuntar 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.

AVTOS:

Entretela tejida fusionable: cuello, pie de cuello y puño

Entretela tejida fusionable: refuerzo de cuello

Entretela tejida fusionable: tachón

Botones: De material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de 04 agujeros.

Hilo:

hilo de costura 401 y 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster.

Etiquetas:

marca de confeccionista.

etiqueta de talla,

Etiqueta de nylon donde contiene impreso la composición e instrucciones de lavado.

ACABADOS La prenda debe estar planchada y vaporizada.



PERU

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad,
la paz y el desarrollo”

PRESENTACIÓN cada camisa será presentada alma de cartón, alfileres, mariposa, con bolsa plástica.



PERÚ Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

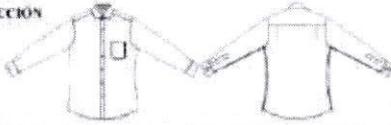
Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

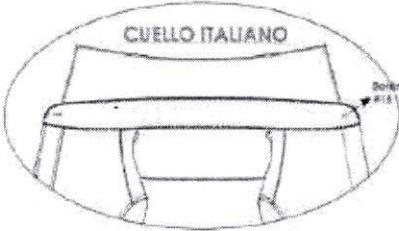
DESCRIPCIÓN: CAMISA CUELLO ITALIANO
GENERO: CABALLEROS

HOJA DE CONFECCIÓN descripción



HOJA DE CONFECCIÓN

CUELLO ITALIANO



DELANTERO

Enfilar hombros con 301 a 1cm del borde y separar hacia el centro (unión de hombros) con 1mm de pestaña.



Botón con 301 a 5mm de altura.

ESPALDA

Pegar mangas con 401 (doble aguja), pasar entre las alfileras con 301 a 1cm del pegado de la manga; costuras rumbo al cuerpo (costura francesa).

Costura de hombros con 401 (doble aguja) y 5mm de separación.

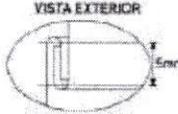
Costura de costuras con 401 (doble aguja) y 5mm de separación.

Costura de costuras con 401 (doble aguja) y 5mm de separación.

Manga larga c/02 pliegue c/ajuda francesa

CASERO
 De doble pieza, depurado a 1mm c/301 (separar a 1mm c/301)

VISTA EXTERIOR



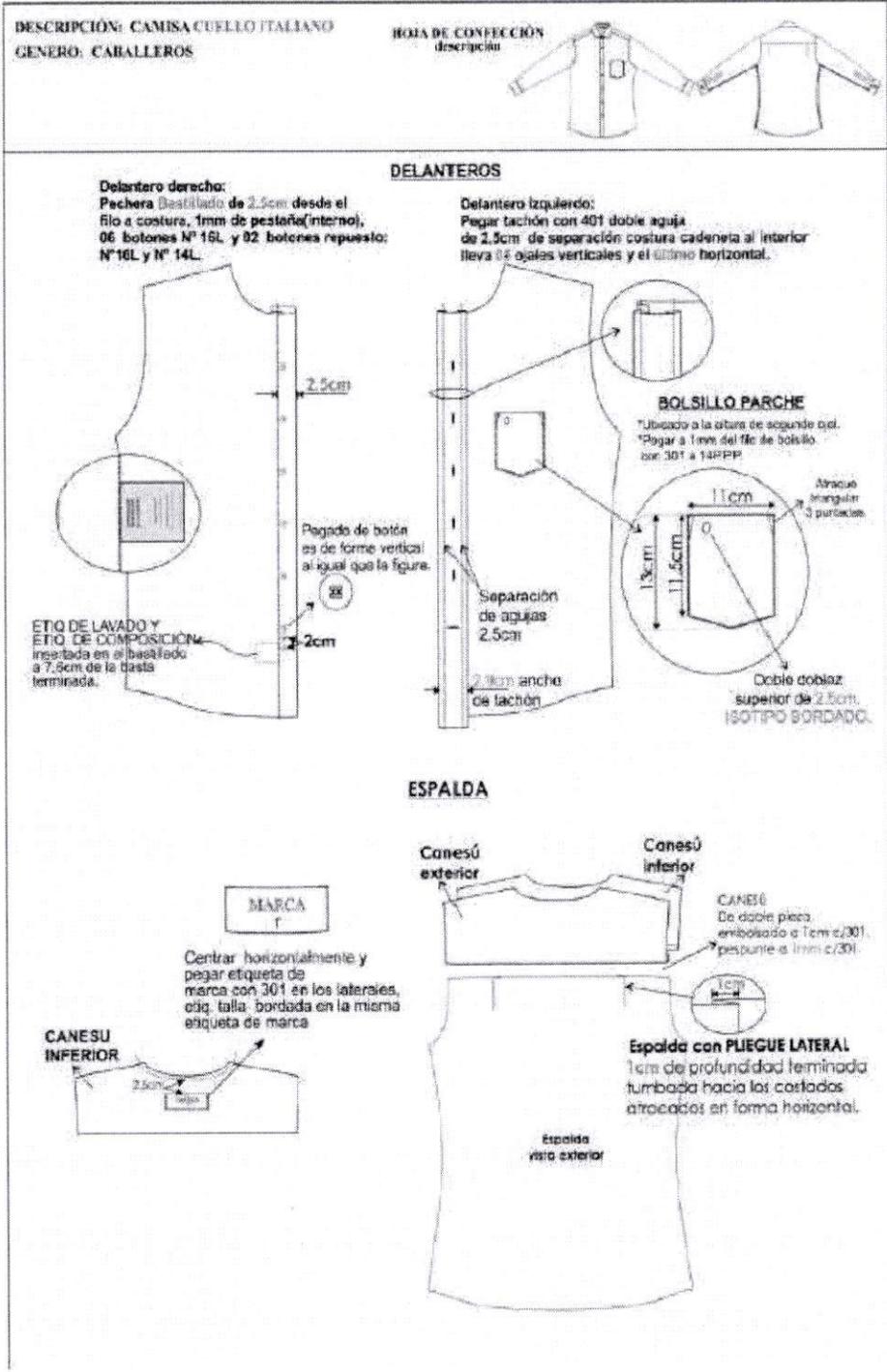
Costura de costuras con 401 (doble aguja) y 5mm de separación.

Costura	P.P.P.	ALTERNATIVA DE CIERRE
301	1,4	RECTA
401	1,6	CERRADORA

Handwritten signatures and marks in blue ink.



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”





PERU Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

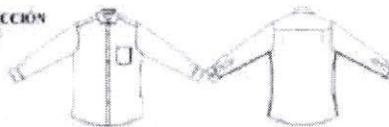
Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

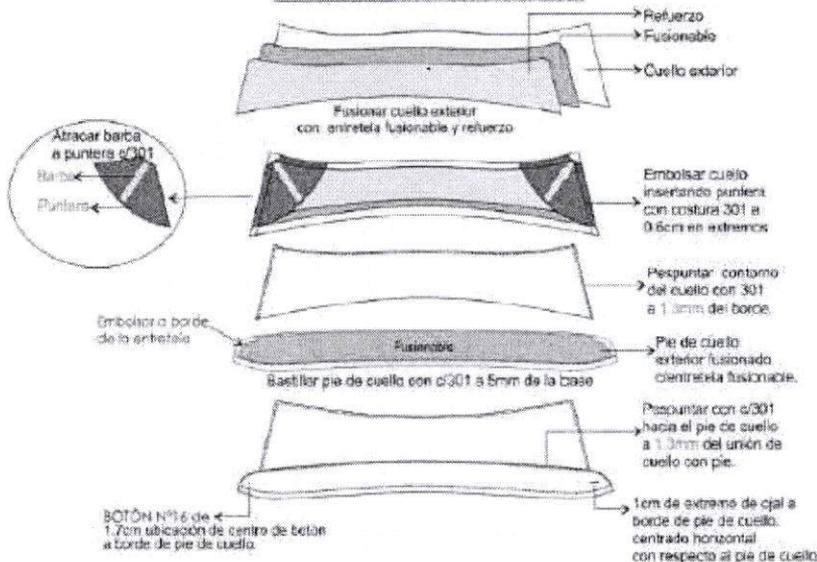
“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

DESCRIPCIÓN: CAMISA CUELLO ITALIANO
 GENERO: CABALLEROS

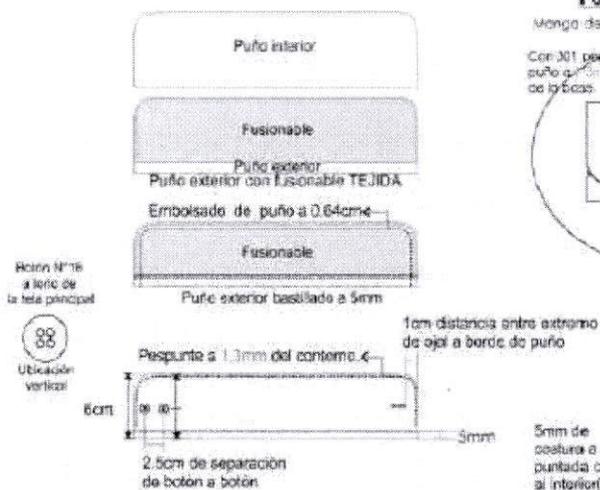
HOJA DE CONFECCIÓN descripción



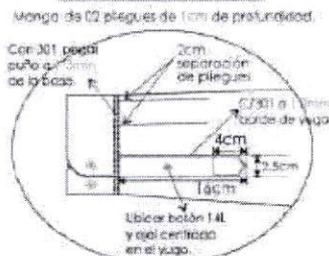
ENSAMBLE CUELLO ITALIANO



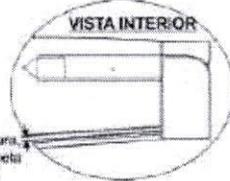
ENSAMBLE PUÑO



PUÑO-MANGA-YUGO



VISTA INTERIOR



[Handwritten signatures and marks in blue ink]



PERU Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

CORBATA

Modelo: Clásico y estándar según diseño adjunto.

Color: A elegir. En combinación con el terno y camisa.

Tela: Polyester tejida.

Composición: 100% polyester (urdimbre y trama)

Dimensiones:

Largo: 1.45 mt. a 1.55 mt.

Ancho mayor: 7cm - 8.5cm

Ancho menor: 3.5cm a 4cm.

Hilo de costura: Polyester 100%, acabado texturizado al tono del color de la tela.

Confección: A medida, con 2 vistas. En la pista posterior.

Alma de entretela: 100% poliéster.

Forro interno: 100% poliéster, para la parte ancha de la corbata, con puntada de seguridad en la parte superior de la cabeza.

Acabado: Planchada termo fijado de la tela y vaporizada.

Presilla: Atracada de encaje.

Etiquetas ubicadas en la vista Posterior: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de la tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.

Presentación: En colgador plástico y bolsa rotulada. La prenda de buen acabado la confección.

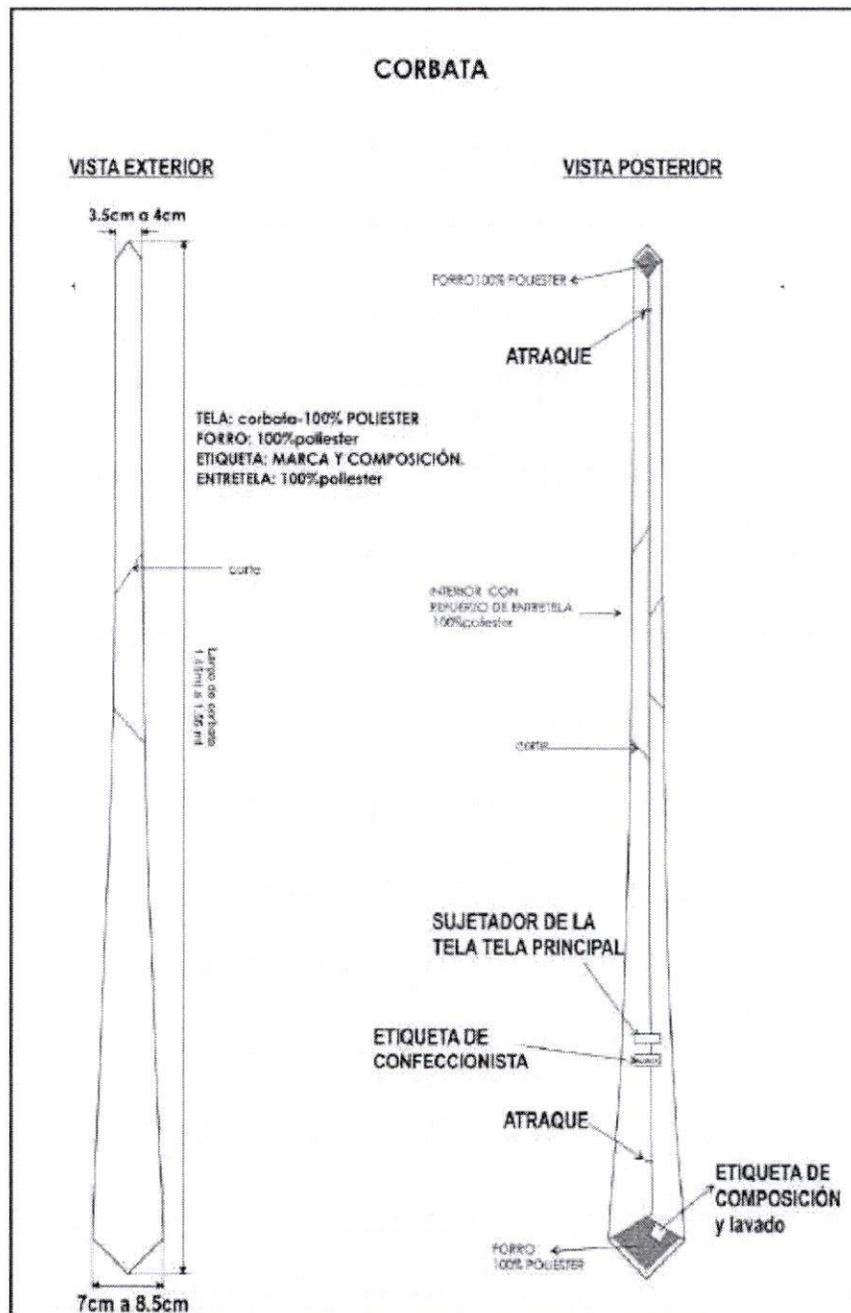


PERU Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



Handwritten blue ink marks and scribbles.



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO: G
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
CALZADO DE CABALLERO Y CORREAS VERANO E INVIERNO

FICHA TECNICA – CALZADO DE CABALLERO VERANO E INVIERNO



DESCRIPCION : ZAPATO DE CABALLERO CON PASADORES, ELABORADO EN CUERO VACUNO COLOR MORO (VERANO) Y NEGRO (INVIERNO), FORRO DE BADANA BEIGE FIRME DE SUELA, CON ANTIDESLIZANTE CON COSTURA, TACO DE MADERA FORRADO CON SUELA Y TAPILLA DE CAUCHO. PUNTA SEMICUADRADA

CAPELLADA O CORTE	Cuero vacuno teñido atravesado y acabado semi brillo Espesor: 1,4 a 1,6 mm. El cuero debe tener una resistencia a la flexión mayor de 20,000 ciclos en seco, sin presentar daño apreciable. Color MORO (VERANO) Color NEGRO (INVIERNO)
DISEÑO	Picado americano
FORRO	En badana ovino color beige, tres piezas Espesor: 0.9 a 1.1 mm. Solidez al frote, después de 150 ciclos en seco y 50 ciclos en húmedo de por lo menos 3, en la escala de descarga de color.
FORRO DE TALÓN	Badana de cuero ovino o caprino por el lado carne de 0.9 a 1.1 mm de espesor Con una solidez al frote después de 150 ciclos en seco y 50 ciclos en húmedo, de por lo menos 3, en la escala de descarga de color.
PLANTILLA	En badana (las mismas especificaciones del forro) natural. Acolchada totalmente anatómica con látex de 3.0 mm de espesor, con refuerzo adicional de acolche en la parte del talón. Con costura
PUNTERA CONTRAFUERTE	Termoplásticos 0.8 mm a 9 mm de espesor. Termoplásticos 1.0 mm de espesor. +- 0.1 mm
PALMILLA / FALSA	Prefabricada con retacón inyectado Y cambrión de acero.
FIRME	Suela de cuero vacuno curtida al vegetal. Espesor: de 4,0 a 4,5 mm (pegada y cosida) con una resistencia a la abrasión menor



PERÚ Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Decretaria General

Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

	o igual a 400 mm ³
TACO	De madera forrado con suela.
CLAVOS	4 clavos estriados de 20 mm x 22 mm
TAPILLA	De caucho SBR Espesor mayor o igual a 5 mm, con una dureza mayor o igual a 80° Shore A y una resistencia a la abrasión menor o igual a 150 mm ³ .
CERCO	De salpa con diseño de costura
PASADOR	Encerado de 80 a 90 cm. Con puntas de plástico en los extremos. Color moro
ETIQUETADO	Con la marca del confeccionista y aplicar las NTP sobre el etiquetado del calzado según Decreto Supremo N° 017-2004-PRODUCE. Impresa o grabada. Grabado en la plantilla,

[Handwritten signatures and scribbles]



PERU

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

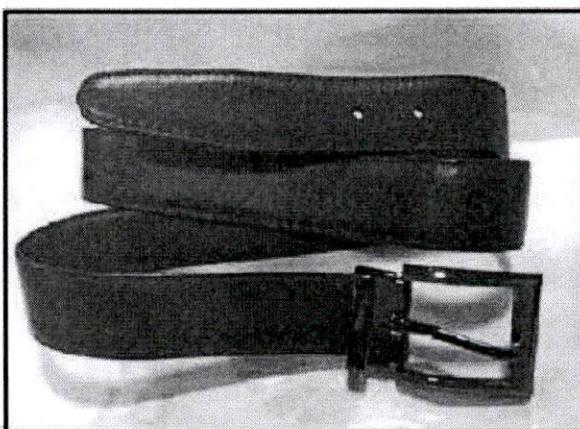
Oficina General de Recursos Humanos

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres” “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

CORREA DE CABALLERO

MATERIALES Y COMPONENTES	DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CALIDAD
MODELO	Correa elegante de vestir. Se deberá presentar una muestra de correa en color negro/moro
CUERO	Cuero guante (bovino), suave, semi brillo, plena flor, teñido y atravesado a la anilina. Espesor de 1.8 mm. (+ 0.2mm)
COLOR	Verano: Una cara en Moro y la otra en Negro.. Invierno: Una cara en Negro y la otra en Moro
FORMA	Rectangular con un extremo con punta redondeada. Formada por dos láminas de cuero unidas y bordes pintados. Fino acabado. Sin costura.
DIMENSIONES	Largo de acuerdo a la talla del usuario Ancho: 3.00 +/- 0.1 cm Espesor: 3.6 +/- 0.2 mm
OJALES	5 orificios circulares de 5.0 mm de diámetro ubicadas en el extremo libre de la correa y a una distancia de 2.5 cm entre centros de cada ojal.
HEBILLA	Material Zamac: niquelado en color plateado. Reversible/Girador con pasador. De buen acabado, sin irregularidades superficiales.
ACABADO	Brillo natural y suave al tacto
PRESENTACIÓN	Cada correa en caja de cartón. En la parte exterior de la caja deberá figurar el modelo, color, talla de correa y nombre del usuario.

MODELO REFERENCIAL



Sin costura

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>ITEM 1</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 380,00.00 (Trecientos ochenta mil soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 31,000.00 (Treinta y uno mil soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta y/o confección de uniformes de personal administrativo de damas y caballeros o uniformes institucionales de vestir para damas y caballeros, sastres o faldas o chalecos o pantalones o sacos.</p> <p>ITEM 2</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 224,000.00 (Doscientos veinticuatro mil soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 18,500.00 (Dieciocho mil quinientos soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a las siguientes ventas y/o confección de accesorios como billeteras o correas o carteras o zapatos de cuero o zapatillas.</p> <p>ITEM 3</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 398,000.00 (Trecientos noventa y ocho mil soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 33,000.00 (Treinta y tres mil soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta y/o confección de uniformes de personal administrativo de damas y caballeros o uniformes institucionales de vestir para damas y caballeros, sastres o faldas o chalecos o pantalones o sacos.</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</p>

abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

**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>

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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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:

¹² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de

manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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.

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: [.....]

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].

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 soles (S/ 5 000 000,00).

“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° N°010-2023-JUS-2 SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE 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 se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°010-2023-JUS-2 SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE 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 Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

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 se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°010-2023-JUS-2 SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°010-2023-JUS-2 SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°010-2023-JUS-2 SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLÁZO 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° N°010-2023-JUS-2 SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

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

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consociado 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° N°010-2023-JUS-2 SEGUNDA CONVOCATORIA

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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

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

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°010-2023-JUS-2 SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁴ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

²⁵ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°010-2023-JUS-2 SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

³⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°010-2023-JUS-2 – SEGUNDA CONVOCATORIA “ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL FEMENINO Y MASCULINO DEL
 DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS”

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
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° N°010-2023-JUS-2 SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.

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

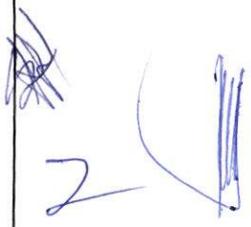
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°010-2023-JUS-2 SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°010-2023-JUS-2 SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

