

ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo – Bases Integradas

# **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**

# ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo – Bases Integradas

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

2022



ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo – Bases Integradas

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-ZRN°V-ST PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE VERANO E INVIERNO  
2024, PARA EL PERSONAL MASCULINO Y FEMENINO  
CONTRATADO A PLAZO INDETERMINADO Y SUPLENCIA  
DE LA ZONA REGISTRAL N° V-SEDE TRUJILLO"**

**ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO**

*Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo – Bases Integradas*

27  
11  
0



## 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.

ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo – Bases Integradas

## **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.mmp.gob.pe](http://www.mmp.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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *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

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



*Los 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**

## ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo – Bases Integradas

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



**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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



**Advertencia**

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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

**ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO**

*Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo – Bases Integradas*

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.

ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo – Bases Integradas

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO  
 RUC N° : 20176360497  
 Domicilio legal : AV. LARCO 1212. URB.LOS PINOS  
 Teléfono: : 044-284112  
 Correo electrónico: : dvalverde\_truji@sunarp.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo".

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	Uniforme de Damas - verano 2024, comprende: 1 Saco 1 Falda 1 Pantalón 2 blusas	45	Las especificaciones técnicas se detallan en el contenido del ITEM 1 Especificaciones Técnicas de la tela del Uniforme de Verano para Damas 2024
2	Uniforme de caballeros – Verano 2024, comprende: 1 Saco 2 Pantalones 2 Camisas 1 Corbata	59	Las especificaciones técnicas se detallan en el contenido del ITEM 2 Especificaciones Técnicas de la tela del Uniforme de Verano para Caballeros 2024
3	Uniforme de Damas - invierno 2024, comprende: 1 Saco 1 Falda 1Pantalón 2 Blusas 1 chaleco 1 chompa	46	Las especificaciones técnicas se detallan en el contenido del ITEM 1 Especificaciones Técnicas de la tela del Uniforme de Invierno para Damas 2024
4	Uniforme de Caballeros - invierno 2024, comprende: 1 Saco 2 pantalones 2 camisas 1 corbata 1 pullover	62	Las especificaciones técnicas se detallan en el contenido del ITEM 1 Especificaciones Técnicas de la tela del Uniforme de Invierno para Caballeros 2024

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Proceso y Expediente de Contratación N°00003-2024-SUNARP/ZRV/UA, de fecha 23/10/2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

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

<i>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.</i>
---

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No Corresponde.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de treinta (30) días calendario, computables a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma Cinco y 00/100 (S/.5.00 soles) en la Caja de la Entidad del Área Funcional de Tesorería de la Zona Registral N°V-Sede Trujillo.

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

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Ley N° 43610, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.



**ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO**

*Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo – Bases Integradas*

- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo. - Código Civil. - Decreto Supremo N°004-2019-JUS,
- Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444
- Ley del Procedimiento Administrativo. - Directivas, pronunciamientos y opiniones del OSCE.

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

SR  
M  
g



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 00-741143089

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

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



Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>6</sup> : 01874100074114308990

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) ~~Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>10, 11</sup>~~
- k) El postor ganador de la buena pro, deberá indicar la dirección exacta del taller **o ambiente de trabajo** que deberá estar ubicada en la ciudad de Trujillo, **mismo que puede ser propio o alquilado temporalmente, mientras dura la ejecución del servicio de toma de medidas o cualquier otra etapa necesaria.**<sup>12</sup>

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>11</sup> En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°4, realizada por el participante APLICACION GRAFICA S.R.L, el comité de selección precisa que, se retirará el literal j) de los requisitos para perfeccionar el contrato, puesto que el procedimiento de selección es por relación de ítems y no por paquete. No obstante, esto no exime la responsabilidad del postor ganador de la buena pro de presentar el detalle de los precios unitarios del precio ofertado.

<sup>12</sup> En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°2, realizada por el participante APLICACION GRAFICA S.R.L, el área usuaria precisa que, lo indicado en el numeral 1.6.1.1.2 TOMA DE MEDIDAS AL PERSONAL, en el extremo que, el ganador de la buena pro DEBE indicar la dirección exacta del taller que DEBE estar ubicada



## ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo – Bases Integradas

- l) Para el caso de la confección de las prendas de vestir, el proveedor deberá contar, mínimamente con dos (02) especialistas en confección de prendas de vestir como casacas, pantalones, camisas ya sean sastres o costureras, con un mínimo de 3 años de experiencia en el objeto de la contratación o en la confección de prendas similares. Para lo cual se acreditará con los siguientes documentos: Constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida, junto con La relación de nombres y copias del DNI del personal encargado de la toma de medidas.<sup>13</sup>

en la ciudad de TRUJILLO", se está haciendo referencia a que el proveedor deberá indicar un lugar dentro de la ciudad de Trujillo, donde se podrán tomar las medidas a los trabajadores que por algún motivo no pueden ser tomadas en las Oficinas de la Zona Registral N°V, esto con la finalidad de facilitar el desplazamiento de nuestros colaboradores que vienen de las diferentes sedes de la Zona Registral N°V.

Si bien es cierto, el taller o ambiente de trabajo, puede ser propio o alquilado temporalmente, mientras dura la ejecución del servicio de toma de medidas o cualquier otra etapa necesaria, esto no limita la participación de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, siempre y cuando cumplan con los requisitos previstos en dicha normativa, pudiendo ser "participante", "postor", "contratista" y/o "subcontratista" en los procesos de contratación que las Entidades llevan a cabo para abastecerse de los bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de los fines públicos.

Se incorporará el siguiente tenor:

### 1.6.1.1.2 TOMA DE MEDIDAS AL PERSONAL

(...). Por lo cual es necesario que el postor ganador de la buena pro, para el perfeccionamiento del contrato, indique la dirección exacta del taller o ambiente de trabajo que deberá estar ubicada en la ciudad de Trujillo, **mismo que puede ser propio o alquilado temporalmente, mientras dura la ejecución del servicio de toma de medidas o cualquier otra etapa necesaria, esto no limita la participación de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, siempre y cuando cumplan con los requisitos previstos en dicha normativa, pudiendo ser "participante", "postor", "contratista" y/o "subcontratista" en los procesos de contratación que las Entidades llevan a cabo para abastecerse de los bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de los fines públicos.**

k) El postor ganador de la buena pro, deberá indicar la dirección exacta del taller o ambiente de trabajo que deberá estar ubicada en la ciudad de Trujillo, **mismo que puede ser propio o alquilado temporalmente, mientras dura la ejecución del servicio de toma de medidas o cualquier otra etapa necesaria.**

<sup>13</sup> En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°8, realizada por el participante APLICACION GRAFICA S.R.L, el área usuaria precisa que, la relación de nombres y las copias del DNI del personal encargado de la toma de medidas **será para la firma del contrato**, teniendo en cuenta que mínimamente son dos (2) especialistas en confección, según lo establecido en el numeral 1.4.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR.

Por lo que se agregará el siguiente texto:

### 1.4.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR.

(...)

Para el caso de la confección de las prendas de vestir, el proveedor deberá contar, mínimamente con dos (02) especialistas en confección (...). Para lo cual se acreditará con los siguientes documentos:

- Constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

**Tales documentos deberán ser presentados para la firma de contrato.**

**La relación de nombres y copias del DNI del personal encargado de la toma de medidas será para la firma del contrato.**

Durante la ejecución contractual (...).

### 1.6.1.1.2. TOMA DE MEDIDAS AL PERSONAL.

(..)

El contratista deberá entregar al Área de Personal los nombres y copia del DNI de los especialistas que se encargarán de la toma de las medidas, los mismos que para ejecutar esta actividad deberán presentarse con la indumentaria y accesorios adecuados.

**La relación de nombres y copias del DNI del personal encargado de la toma de medidas será para la firma del contrato**

Para ejecutar esta tarea (...).

Las bases integradas quedarán de la siguiente manera:

Por lo que se agregará el siguiente texto:

### 1.4.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR.

(...)

Para el caso de la confección de las prendas de vestir, el proveedor deberá contar, mínimamente con dos (02) especialistas en confección (...). Para lo cual se acreditará con los siguientes documentos:



## ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo – Bases Integradas

- m) Debe entenderse que no todos los trabajadores se tomarán las medidas en un mismo día, por lo que el Contratista deberá tener en consideración la cantidad de personal en cada una de las sedes, así como la disponibilidad de los horarios, para elaborar el cronograma de toma de medidas, que debe ser presentado para la firma de contrato.<sup>14</sup>

### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos 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.

- Constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

**Tales documentos deberán ser presentados para la firma de contrato.**

**La relación de nombres y copias del DNI del personal encargado de la toma de medidas será para la firma del contrato.**

Durante la ejecución contractual (...).

#### 1.6.1.1.2. TOMA DE MEDIDAS AL PERSONAL.

(...)

El contratista deberá entregar al Área de Personal los nombres y copia del DNI de los especialistas que se encargarán de la toma de las medidas, los mismos que para ejecutar esta actividad deberán presentarse con la indumentaria y accesorios adecuados.

**La relación de nombres y copias del DNI del personal encargado de la toma de medidas será para la firma del contrato**

Para ejecutar esta tarea (...).

<sup>14</sup> En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°10, realizada por el participante APLICACION GRAFICA S.R.L, el área usuaria precisa que, el cronograma si debe ser presentado por el contratista considerando la facilidad para él, a fin de que las Oficinas Registrales y receptoras sean visitadas de acuerdo a su disponibilidad, pero cumpliendo con el plazo de los siete (7) días calendarios considerado para la toma de medidas, que es contabilizado después de la suscripción del contrato.

**El cronograma debe ser presentado para la firma de contrato.**

Se agregará lo siguiente:

#### 1.6.1.1.2 TOMA DE MEDIDAS AL PERSONAL

(...)

La medida de los uniformes (verano e invierno) se tomará en una sola oportunidad. Debe entenderse que no todos los trabajadores se tomarán las medidas en un mismo día, por lo que el contratista deberá tener en consideración la cantidad de persona en cada una de las sedes, así como la disponibilidad de los horarios, para elaborar el cronograma de toma de medidas.

**El cronograma debe ser presentado para la firma de contrato.**

**Asimismo, se adjuntará un anexo con las direcciones de las oficinas Registrales y Receptoras y el horario de trabajo en las oficinas registrales y receptoras de la Zona Registral N°V-Sede Trujillo. Y en el anexo 1A se incorporará a que oficina pertenecen los trabajadores.**

Las bases quedarán integradas de la siguiente manera:

Se agregará lo siguiente:

#### 1.6.1.1.2 TOMA DE MEDIDAS AL PERSONAL

(...)

La medida de los uniformes (verano e invierno) se tomará en una sola oportunidad. Debe entenderse que no todos los trabajadores se tomarán las medidas en un mismo día, por lo que el contratista deberá tener en consideración la cantidad de persona en cada una de las sedes, así como la disponibilidad de los horarios, para elaborar el cronograma de toma de medidas.

**El cronograma debe ser presentado para la firma de contrato**

**Asimismo, se adjuntará un anexo con las direcciones de las oficinas Registrales y Receptoras y el horario de trabajo en las oficinas registrales y receptoras de la Zona Registral N°V-Sede Trujillo. Y en el anexo 1A se incorporará a que oficina pertenecen los trabajadores.**



**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. Larco 1212-Trujillo, Oficina de Trámite Documentario dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica.

**2.6. ADELANTOS<sup>16</sup>**

No Corresponde.

**2.7. FORMA DE PAGO<sup>17</sup>**

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>16</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>17</sup> En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°6, realizada por el participante APLICACION GRAFICA S.R.L, el área usuaria precisa que, cuanto a la garantía comercial será presentado al término de la ejecución contractual, siendo un requisito para el pago.

Por lo que se efectuarán las siguientes precisiones, agregando lo siguiente:

**2.7. FORMA DE PAGO**

(...)

- Factura
- Guía de remisión
- Póliza de Entrada de Almacén
- Conformidad de la prestación, previo informe del Especialista en Personal, (encargado de la Ejecución Contractual).
- Reporte consolidado de los arreglos efectuados (fecha de entrega de la prenda y fecha de devolución de la prenda).
- **Garantía Comercial**, de un (1) año computable a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

**1.13. FORMA DE PAGO**

(...)

- Factura
- Guía de remisión
- Póliza de Entrada de Almacén
- Conformidad de la prestación, previo informe del Especialista en Personal, (encargado de la Ejecución Contractual).
- Reporte consolidado de los arreglos efectuados (fecha de entrega de la prenda y fecha de devolución de la prenda)
- **Garantía Comercial**, de un (1) año computable a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

**1.3 GARANTÍA COMERCIAL**



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

El pago se efectuará una vez culminada la entrega de los bienes adquiridos, con la conformidad del Área Usuaria, previo informe del Especialista en Personal.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas, a favor del Contratista, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios y la presentación de la documentación que a continuación se detalla, según el Artículo 171 ~~DECRETO DE SUPREMO N° 167-2020- EF~~ ~~DECRETO SUPREMO N°168-2020~~:<sup>18</sup>

- Factura
- Guía de remisión
- Póliza de Entrada de Almacén
- Conformidad de la prestación, previo informe del Especialista en Personal, (encargado de la Ejecución Contractual).
- Reporte consolidado de los arreglos efectuados (fecha de entrega de la prenda y fecha de devolución de la prenda).
- **Garantía Comercial**, de un (1) año computable a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Trámite Documentario, sito en Av. Larco 1212-Trujillo.

El Contratista deberá garantizar los bienes, materia de la presente convocatoria, contra defectos o fallas de confección, por el periodo de un (01) año computable a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria, que será presentada para el pago.

(...)

Se incorporará el siguiente texto:

## **2.7. FORMA DE PAGO**

(...)

- Factura
- Guía de remisión
- Póliza de Entrada de Almacén
- Conformidad de la prestación, previo informe del Especialista en Personal, (encargado de la Ejecución Contractual).
- Reporte consolidado de los arreglos efectuados (fecha de entrega de la prenda y fecha de devolución de la prenda)
- **Garantía Comercial**, de un (1) año computable a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

## **1.13.FORMA DE PAGO**

(...)

- Factura
- Guía de remisión
- Póliza de Entrada de Almacén
- Conformidad de la prestación, previo informe del Especialista en Personal, (encargado de la Ejecución Contractual).
- Reporte consolidado de los arreglos efectuados (fecha de entrega de la prenda y fecha de devolución de la prenda)
- **Garantía Comercial**, de un (1) año computable a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria

## **1.3 GARANTÍA COMERCIAL**

- El Contratista deberá garantizar los bienes, materia de la presente convocatoria, contra defectos o fallas de confección, por el periodo de un (01) año computable a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria, que será presentada para el pago.

(...)

<sup>18</sup> En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°3, realizada por el participante APLICACION GRAFICA S.R.L, el área usuaria precisa que, por error material se consignó DECRETO SUPREMO N°167-2020, cuando debe ser DECRETO SUPREMO N°168-2020.

Se tachará el siguiente texto de los numerales 2.3 y 1.13:

~~DECRETO SUPREMO N°167-2020~~

Para ser reemplazado por:

DECRETO SUPREMO N°168-2020



### 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

#### I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V – Sede Trujillo.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento se encuentra orientado a satisfacer los fines de interés público, en el marco del Objetivo Estratégico Institucional (OEI 02) de la Sunarp, denominado: "Modernizar la Gestión Institucional para la Satisfacción del Ciudadano", el cual se refleja en la Acción Estratégica 02.01: "Procesos Administrativos y Operativos Simple y Eficientes para mejorar la Gestión Institucional".

Como correlato de lo antes señalado, dichos objetivos y acciones estratégicos los encontramos vinculados, en el Plan Operativo Institucional (POI) 2024, con la Actividad Presupuestal: "Gestión del Programa", asignada al Centro de Costo de la Unidad de Administración, con la Actividad Operativa Institucional N° AOI00127100035 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, BIENESTAR SOCIAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, vinculado en la tarea 16. Uniformes

Bajo esta Ruta Estratégica, debidamente alineada, se ubica la presente adquisición, cuya finalidad es fortalecer la gestión de la Sunarp mediante la Adquisición de Uniformes para el personal Masculino y femenino - verano e invierno para los trabajadores de la Zona Registral N° V– Sede Trujillo.

##### 3. ANTECEDENTES

Con el objeto de fortalecer la identidad de la institución, los representantes de la Gerencia General y Representantes de la Federación de trabajadores (FETRASINARP) de la SUNARP, firmaron el Acta de Laudo Arbitral del año 2006, en el cual se indica que la SUNARP se compromete a efectuar, anualmente, a favor de cada trabajador contratado a plazo indeterminado y suplencia, la adquisición de uniformes de verano e invierno.

##### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir uniformes para damas y caballeros, que permita proyectar al público interno que la SUNARP es una institución que busca innovar y transmitir la imagen al servicio del ciudadano y de sus servidores.



**5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR<sup>19</sup>**

Tanto el ganador de la Buena Pro (en adelante **El Contratista**) como la Zona Registral N° V Sede Trujillo (en adelante **La Entidad**) deberán cumplir, en los extremos pertinentes<sup>20</sup> a **todo lo solicitado en el Requerimiento sobre la Adquisición de Uniformes de Verano e invierno 2024 para el Personal Masculino y Femenino Contratado A Plazo Indeterminado y Suplencia de la Zona Registral N° V Sede Trujillo, que se encuentra establecido en el Capítulo III de las bases.**

El contratista deberá cumplir las condiciones y especificaciones técnicas, establecidas en el presente requerimiento.

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	Uniforme de Damas - verano 2024, comprende: 1 Saco 1 Falda 1 Pantalón 2 blusas	45	Las especificaciones técnicas se detallan en el contenido del ITEM 1 Especificaciones Técnicas de la tela del Uniforme de Verano para Damas 2024

<sup>19</sup> En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°1, realizada por el participante CORPORACION CRIMOC SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - CORPORACION CRIMOC S.A.C., el área usuaria aclara que, se mantendrá con las especificaciones técnicas (colores) comprendidas en el Requerimiento.

No obstante, se precisa que, las ampliaciones de plazo, procederán siempre y cuando ocurran los casos establecidos en el Art. 158, que señala el Reglamento de Contrataciones con el Estado, aprobado por D.S. 344-2018-EF y modificatorias:

**Artículo 158. Ampliación del plazo contractual**

**158.1.** Procede la ampliación del plazo en los siguientes casos: a) Cuando se aprueba el adicional, siempre y cuando afecte el plazo. En este caso, el contratista amplía el plazo de las garantías que hubiere otorgado. b) Por atrasos y/o paralizaciones no imputables al contratista.

**158.2.** El contratista solicita la ampliación dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación del adicional o de finalizado el hecho generador del atraso o paralización.

**158.3.** La Entidad resuelve dicha solicitud y notifica, a través del SEACE, su decisión al contratista en el plazo de diez (10) días hábiles, computado desde el día siguiente de su presentación. De no existir pronunciamiento expreso, se tiene por aprobada la solicitud del contratista, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad."

**158.4.** En virtud de la ampliación otorgada, la Entidad amplía el plazo de los contratos directamente vinculados al contrato principal.

**158.5.** Las ampliaciones de plazo en contratos de bienes o para la prestación de servicios en general y consultoría en general dan lugar al pago de los gastos generales debidamente acreditados. En el caso de la consultoría de obras, se paga al contratista según la tarifa contratada cuando se haya establecido dicho sistema de contratación o, en su defecto, se paga el gasto general y el costo directo, este último debidamente acreditado, además de la utilidad.

No se incorpora ningún tenor en las bases integradas, manteniéndose el texto original

<sup>20</sup> En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°5, realizada por el participante APLICACIÓN GRAFICA S.R.L., el área usuaria precisa que, el extremo pertinente hace referencia a todo lo solicitado en el Requerimiento sobre la Adquisición de Uniformes de Verano e invierno 2024 para el Personal Masculino y Femenino Contratado A Plazo Indeterminado y Suplencia de la Zona Registral N° V Sede Trujillo, que se encuentra establecido en el Capítulo III de las bases.

Se incorporará el siguiente texto:

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

Tanto el ganador de la Buena Pro (en adelante **El Contratista**) como la Zona Registral N° V Sede Trujillo (en adelante **La Entidad**) deberán cumplir, en los extremos pertinentes a **todo lo solicitado en el Requerimiento sobre la Adquisición de Uniformes de Verano e invierno 2024 para el Personal Masculino y Femenino Contratado A Plazo Indeterminado y Suplencia de la Zona Registral N° V Sede Trujillo, que se encuentra establecido en el Capítulo III de las bases.**



# **ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO**

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo – Bases Integradas

<b>2</b>	Uniforme de caballeros – Verano 2024, comprende: 1 Saco 2 Pantalones 2 Camisas 1 Corbata	59	Las especificaciones técnicas se detallan en el contenido del ITEM 2 Especificaciones Técnicas de la tela del Uniforme de Verano para Caballeros 2024
<b>3</b>	Uniforme de Damas - invierno 2024, comprende: 1 Saco 1 Falda 1Pantalon 2 Blusas 1 chaleco 1 chompa	46	Las especificaciones técnicas se detallan en el contenido del ITEM 1 Especificaciones Técnicas de la tela del Uniforme de Invierno para Damas 2024
<b>4</b>	Uniforme de Caballeros - invierno 2024, comprende: 1 Saco 2 pantalones 2 camisas 1 corbata 1 pullover	62	Las especificaciones técnicas se detallan en el contenido del ITEM 1 Especificaciones Técnicas de la tela del Uniforme de Invierno para Caballeros 2024

## **5.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

Las características técnicas se encuentran definidas en los ITEMS 1,2,3,4 del presente requerimiento, con las Especificaciones Técnicas que a continuación se detallan:



# ITEM 1

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS TEJIDOS PARA EL UNIFORME DE VERANO DAMAS

**ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO**

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo – Bases Integradas

**ESPECIFICACIÓN TÉCNICA TELA PARA: DAMAS VERANO**

**ZONA CÁLIDO SACO - PANTALON – FALDA**



DESCRIPCION	:	LANILLA
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	:	70 % LANA, 30% POLIESTER +-5%
COLOR	:	GRIS CLARO
PESO GRMS/LINIALES (ASTM D-3776)	:	311 +- 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	:	202 +- 5%
ARMADURA	:	TELA
TITULO DEL HILADO (ASTM-1059)	:	
Urdimbre	:	Nm 2/44+-5 %
Trama	:	Nm 2/43+-5 %
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	:	
Urdimbre	:	20.04 +- 3 hilos
Trama	:	20.0 +- 3 hilos
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-135)	:	
Urdimbre	:	-1.5 % MAXIMO
Trama	:	-1.0 % MAXIMO
	:	



**ESPECIFICACIONES TECNICAS TELA PARA BLUSA MODELO****BLUSAS DAMAS COLOR 1 – VERANO 2024**

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
<b>TIPO DE TEJIDO</b>	Dobby diseño wafer
<b>COMPOSICION (%)</b>	Urdimbre: 65% Algodón $\pm 5$ - 35 % Poliéster $\pm 5$ (mezcla íntima)
	Trama: 65% Algodón $\pm 5$ - 35 % Poliéster $\pm 5$ (mezcla íntima)
<b>COLOR</b>	ROSADO BB
<b>ARMADURA</b>	DOBBY
<b>PESO (g/m<sup>2</sup>)</b>	140 $\pm$ 5%
<b>TITULO DEL HILADO (Nm)</b>	Urdimbre: 50/1 $\pm$ 5
	Trama: 50/1 $\pm$ 5
<b>DENSIDAD (HILOS/PULG)</b>	Urdimbre: 175.0 $\pm$ 5%
	Trama: 107 $\pm$ 5%
<b>RESISTENCIA A LA TRACCIÓN (Kg-f)</b>	Urdimbre: 11 mín.
	Trama: 11 mín.
<b>SOLIDEZ DEL COLOR:</b>	
<b>A la luz</b>	3-4 mínimo.
<b>Al lavado doméstico</b>	3 mínimo.
<b>Al sudor ácido</b>	3 mínimo.
• <b>Al frote seco</b>	3 mínimo.
• <b>Al frote húmedo</b>	2 mínimo.
<b>ACABADO</b>	Blanco óptico o hilo color, caustificado- Pre encogido

## ESPECIFICACIÓN TÉCNICA TELA PARA BLUSA MODELO 2

## BLUSAS DAMAS COLOR 2- VERANO 2024

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
TIPO DE TEJIDO	Dobby diseño diagonal
COMPOSICION (%)	Urdimbre: 65% Algodón $\pm 5$ - 35 % Poliéster $\pm 5$ (mezcla íntima)
	Trama: 65% Algodón $\pm 5$ - 35 % Poliéster $\pm 5$ (mezcla íntima)
COLOR	ROSADO OSCURO
ARMADURA	DOBBY
PESO (g/m <sup>2</sup> )	158 $\pm$ 5%
TITULO DEL HILADO (Nm)	Urdimbre: 50/1 $\pm$ 5
	Trama: 50/1 $\pm$ 5
DENSIDAD (HILOS/PULG)	Urdimbre: 187.0 $\pm$ 5%
	Trama: 131 $\pm$ 5%
RESISTENCIA A LA TRACCIÓN (Kg-f)	Urdimbre: 11 mín.
	Trama: 11 mín.
SOLIDEZ DEL COLOR:	
A la luz	3-4 mínimo.
Al lavado doméstico	3 mínimo.
Al sudor ácido	3 mínimo.
• Al frote seco	3 mínimo.
• Al frote húmedo	2 mínimo.
ACABADO	Blanco óptico o hilo color, caustificado- Pre encogido



ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo – Bases Integradas

# **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONFECCIÓN DEL UNIFORME VERANO**

Handwritten marks in blue ink on the left margin, including a stylized 'S' and other illegible scribbles.

## SACO DAMAS – VERANO 2024

<b>MODELO</b>	De 2 botones con cuello nerú.
<b>CONFECCIÓN</b>	A sobre medida según usuaria.
<b>CUELLO</b>	Tipo nerú con abertura en "V", de 3 cm de alto, con pespunte de quiebre de 1/16" en su interior, ver gráfico.
<b>DELANTERO EXTERNO</b>	Consta de 1 corte costadillo a cada lado que inicia en la sisa y termina en el ruedo,
	Lleva 2 ojales y 2 botones N° 36L distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro.
	Un bolsillo cartera de 2.5 cm de ancho a cada lado, según gráfico.
<b>DELANTERO INTERNO</b>	Lleva un bolsillo recto tipo cartera, con vivo de tela principal de 1cm de alto, 11cm de abertura y 14cm de profundidad, con atraque media luna hecha con máquina industrial atracadora, de color contraste a la tela principal en los extremos.
	Pespunte tipo hilván (cadena al reverso) en contraste a tono del forro pespuntado en el paralelo al sesgo de forro contrastado a la tela principal armado con un cordón de refuerzo, el sesgo esta insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo cogotera) y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo contraste. Prenda remallada en el interior.
<b>ESPALDA</b>	Consta de un corte anatómico en el centro; un corte costadillo a cada lado que inicia en la sisa y termina en el ruedo, además de una pinza de entalle a cada lado.
<b>ESPALDA INTERNO</b>	Totalmente forrado, forro de mejor calidad, para su mejor armado; en la parte central de la espalda llevara fuelle de 2cm de profundidad (terminado) y 30cm de largo.
<b>BOTONES</b>	El delantero llevara 2 botones a tono de 36L, más un botón de repuesto en el interior
<b>OJALES</b>	El delantero lleva 2 ojales de 2.3cm de largo de tela, distribuidos proporcionalmente.
<b>MANGAS</b>	Lleva un corte manga que va desde la sisa al ruedo de la manga; la manga mayor y menor estarán unida con costura recta a 2cm (IR).
<b>HOMBRERAS</b>	De espuma forradas y orilladas c/504.
<b>BASTA:</b>	De ruedo 4 cm, y de mangas de 4cm (Incluido remalle) reforzados con entretela tejida fusionable.
<b>ENSANCHES</b>	De 2cms. (IR) en las costuras principales y de 1 cm en costuras auxiliares.
<b>FORRO</b>	tomaterial 100% poliéster a tono.
<b>HILOS</b>	De costura y remalle 100% poliéster.
<b>COSTURAS:</b>	11ppp ± 10%



**ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO**

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo – Bases Integradas

<b>REMALLES</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA</b>	Tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5gr, fusionados en maquina fusionadora para delanteros, vuelta delantera, espalda superior, sisas, vivos de ojales, vivos de bolsillos externos e interno, cabeza de manga, bastas, cuello y cogotera.
<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista pegado en la cogotera c/301. Etiqueta de marca de tela pegada c/301 en la vuelta del delantero, Etiqueta de talla, insertada debajo la etiqueta de marca. Etiqueta de composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso, insertada en el costado izquierdo de la prenda.
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)

# ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO

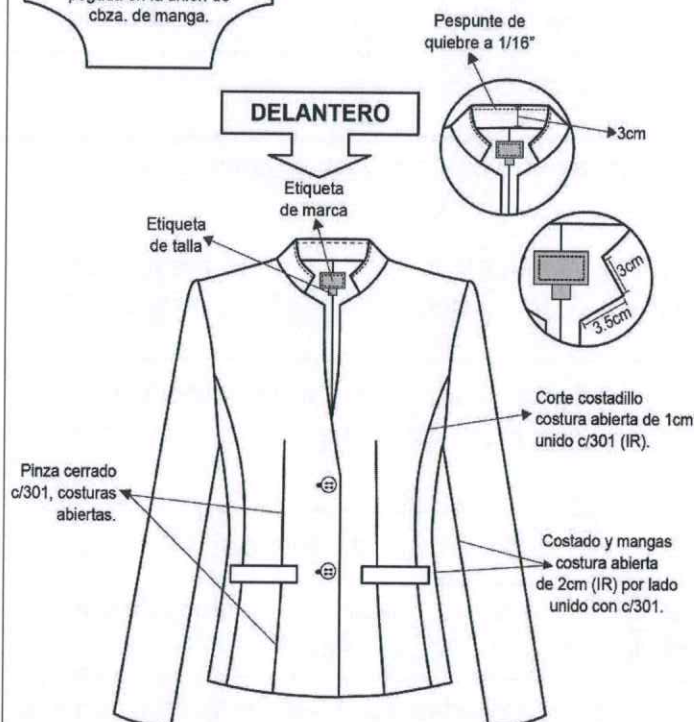
Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo – Bases Integradas

## HOMBRERAS

Hombreras de espuma forrado (forro), orillado c/504 pegada con recta.

Chorrera sesgada (tela principal) pegada en la unión de cbza. de manga.

## SACO

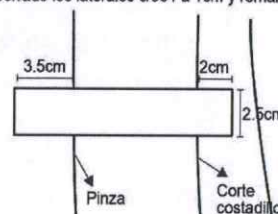


## CUADRO DE INSUMOS

INSUMOS	DESCRIPCION	COLOR
TIPO DE FORRO	100% POLIÉSTER	
HILO COSTURA TELA	40/2	A TONO
HILO COSTURA FORRO	40/2	A TONO
HILO DE REMALLE		A TONO
MODELO DE BOTÓN		A TONO
ATRAQUE SEMILUNAR/ SDESGO/ PESPUENTE:	ACABADO INTERNO	CONTRASTE

## DETALLE DEL BOLSILLO

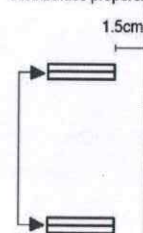
\*Bolsillo cartera de un vivo de 2.5cm de ancho 13cm abertura, de la misma tela principal.  
\*La bolsa de bolsillo de forro de 1 sola pieza cerrado los laterales c/301 a 1cm y remallado.



## Delantero derecho:

### Ojales

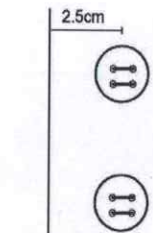
2 ojales de 2.3cm de largo de tela Distribuidos proporcionalmente.



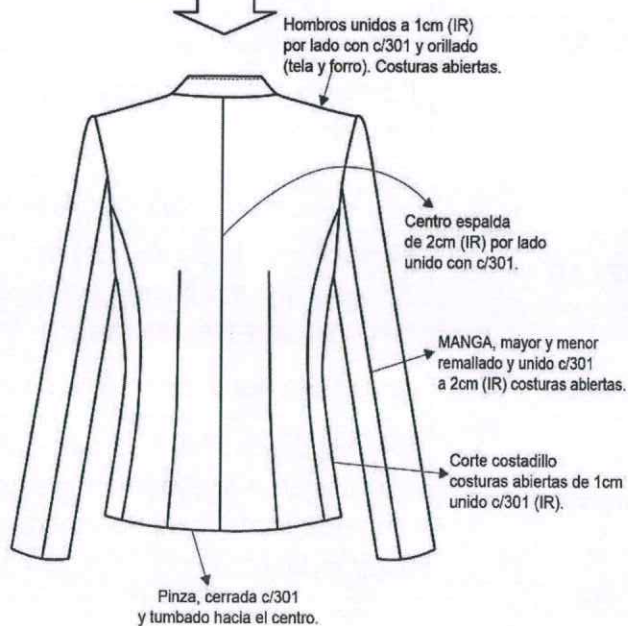
## Delantero izquierdo

### Botones

2 Botones N° 36 L. de 4 huecos, a tono de la tela.



## ESPALDA



FORRO: DE LA MEJOR CALIDAD  
BASTA: de 4cms. (IR) en manga y cuerpo.

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



**FALDA CLASICA – VERANO 2024**

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

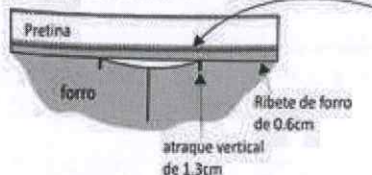
# ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo – Bases Integradas

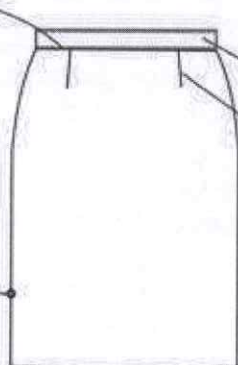
## FALDA CON PRETINA CLASICA

### VISTA INTERNA

1 Bolsa secreta lado derecho, con bolsa de forro. 9cm de abertura útil y 10 de profundidad cosido c/301 y remallado.



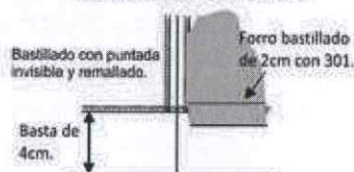
### DELANTERO



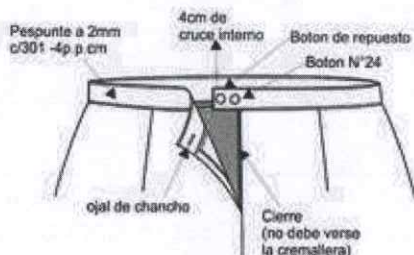
CUADRO DE INSUMOS		
INSUMOS	CODIGO	COLOR
HILO PESPUENTE	40/2	AL TONO
HILO COSTURA TELA	40/2	AL TONO
HILO DE REMALLE		AL TONO
CIERRE	Metal diamo dorado	AL TONO
MODELO DE BOTÓN	Poliéster	AL TONO

Pretina: ancho de 3.5cm fusionado con entretela (AMBAS CARAS)  
pinza cerrada con c/301 de 10cm de largo (terminado)

### VISTA INTERNA DE BASTA



### PARTE SUPERIOR ESPALDA

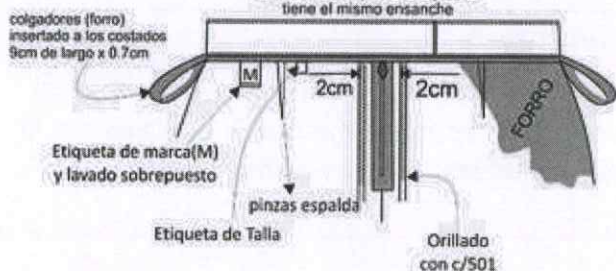


### ESPALDA



### VISTA INTERNA ESPALDA

corte centro espalda tela y forro tiene el mismo ensanche



### ABERTURA MONTADA

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



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



**ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO**

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo – Bases Integradas

**BLUSA MODELO 1- VERANO -2024**

<b>MODELO:</b>	Tipo Chaqueta sin hombreras.
<b>CONFECCIÓN:</b>	a sobre medida según usuaria
<b>DELANTERO:</b>	Lleva 1 pinza de entalle a cada lado y una pinza de busto en cada lado. En el escote lleva sesgo de la misma tela principal de 7mm de ancho y una abertura semicurva en V, según gráfico
<b>ESPALDA:</b>	Lleva 1 pinza de entalle a cada lado, en la parte superior lleva una abertura de 10 cm que va cerrada con un botón interno asegurada con un ojal flotante; ver gráfico.
<b>MANGA:</b>	Corta con abertura en el centro de la manga, y cerrado con dos atraques: uno al medio de la manga y otro al contorno de la manga.
<b>ENSANCHES:</b>	En costados y mangas de 2cm (IR) por lado, en hombros de 1cm (IR) costuras abiertas, en sisa de 1cm (IR)
<b>HILO:</b>	De costura y remalle 100% poliéster
<b>COSTURAS:</b>	11ppp+/-10%
<b>BOTONES</b>	1 botón N°16 al tono de la tela, colocado en la parte interior de la espalda, de 2 o de 4 huecos, más 1 botón de repuesto
<b>CIERRE</b>	1 CIERRE
<b>REMALLES:</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA:</b>	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster tricotex para la vuelta delantera. El componente mencionado debe ser fusionado en maquina fusionadora
<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla, etiqueta de composición e instrucción de lavado. Según diseño.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc).

# ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo – Bases Integradas

## CHAQUETA

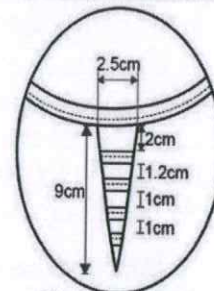
### CUADRO DE INSUMOS

INSUMOS	DESCRIPCION	COLOR
HILO PESPUENTE	40/2	A TONO
HILO COSTURA	40/2	A TONO
HILO DE REMALLE		A TONO

### DELANTERO

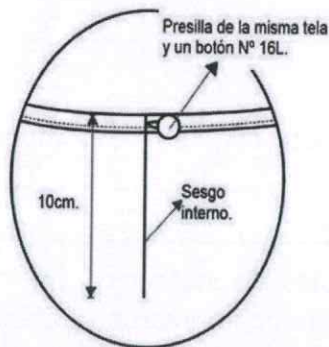


### DETALLE DE ABERTURA EN "V" SEMICURVA EN ESCOTE



4 tiras de la misma tela principal de 7mm de ancho ar,ado c/301, insertado entre la abertura de escote y la vuelta de la abertura.

### VISTA INTERNA SUPERIOR



### ESPALDA



- TIPO DE CONFECCIÓN A MEDIDA.
- COSTURA: 11 P.P.P. +/- 10%
- REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.

## BLUSA MODELO 2- VERANO 2024



**ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO**

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo – Bases Integradas

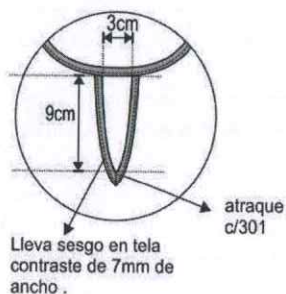
<b>MODELO:</b>	Tipo chaqueta con escote redondo y aplique a tono
<b>CONFECCIÓN:</b>	a sobre medida según usuaria
<b>DELANTERO:</b>	De una sola pieza; lleva una pinza de busto en cada lado. En el escote lleva sesgo en tela a tono de 7mm de ancho y una abertura semicurva en V, según gráfico.
<b>ESPALDA:</b>	Lleva 1 pinza de entalle a cada lado, en la parte superior lleva una abertura de 10.5 cm y cierra con un botón en la parte interna de 16L; ver gráfico
<b>MANGA:</b>	Corta, de una sola pieza con basta pespuntado a 2cm c/301
<b>ENSANCHES:</b>	En costados y cerrado de manga de 2cm (IR) por lado, en hombros de 1cm (IR) costuras abiertas, en sisa 1(IR)
<b>BOTON</b>	1 botón N°16 de 4 huecos, colocado en la parte interior de la espalda. Color del botón a tono de la tela principal. Más 1 botón de repuesto en la etiqueta de lavado
<b>HILO:</b>	De costura y remalle 100% poliéster
<b>COSTURAS</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna:  Etiqueta de marca del confeccionista, talla, etiqueta de composición e instrucción de lavado. Según diseño.
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).

## BLUSA

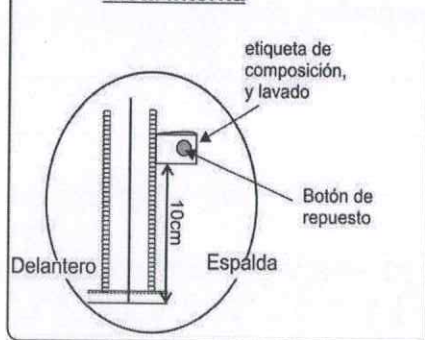
### DELANTERO



#### DETALLE DE ABERTURA EN "V" SEMICURVA EN ESCOTE

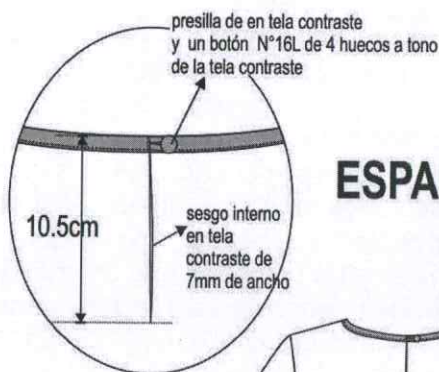


#### Vista Interna



ENTRETELA DE LA MEJOR CALIDAD

- ▶▶▶ TIPO DE CONFECCIÓN A MEDIDA.
- ▶▶▶ COSTURA: 11 P.P.P +/- 10%
- ▶▶▶ REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.



### ESPALDA





**ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO**

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo – Bases Integradas

**PANTALÓN CONFIGURADO - VERANO 2024**

<b>MODELO</b>	configurado, con forro de acuerdo con el modelo adjunto.
<b>CONFECCIÓN</b>	a sobre medida según usuaria
<b>PRETINA</b>	Configurada de 5cm de alto, fusionado con entretela tejida fusionable, lleva pespunte en todo su contorno a 7mm-7ppp de doble hilo al tono. Asimismo, lleva ribete con tela de forro al pie de la pretina interior, de 0.6cm de alto.
<b>DELANTERO</b>	Tela cortada al hilo. En la parte central superior lleva un cierre de nylon al tono de la tela.
<b>POSTERIOR</b>	Tela cortada al hilo, 02 piezas. Lleva 2 pinzas de entalle (una a cada lado de 7cm terminado). Según grafico
<b>BOLSILLO SECRETO:</b>	Lleva secreto (oculto) ubicado en el lado derecho de la prenda, bajo pretina. Las medidas son de 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad (debe estar atracada con maquina atracadora los extremos de la abertura del bolsillo). La bolsa de una sola pieza de tela de forro cerrado c/301 a 1cm (IR), en los laterales. Asimismo, en la vista de bolsillo secreta debe llevar el orillo del fabricante de la tela.
<b>FORRO</b>	En la parte interna llevará un forro tipo short hasta la altura de la cadera, debidamente remallado (sombreado de la figura simula el forro).
<b>CIERRE</b>	Cierre de nylon, largo según usuaria al tono de la tela principal
<b>BOTONES</b>	2 botones N°24 al tono de la tela principal, en la pretina, más 1 botón de repuesto en el interior.
<b>OJALES</b>	Lleva 2 ojales horizontales de 2 cm de largo, bordado, hecho en máquina ojaladora en pretina.
<b>BASTA</b>	De 5cm (IR) cosidos con máquina bastera con puntada invisible.
<b>ENSANCHES</b>	En el fundillo parte posterior superior con ensanche de 2cm a cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1cm, unido c/301 En los costados, orillado y unido c/301 con ensanche de 2cm (IR) En la entrepierna delantera, con costura de 1cm (IR) En la entrepierna posterior: con un ensanche de 2cm en la parte superior y en la parte inferior de 1cm según indica el grafico. Unión de entrepiernas c/301.
<b>HILOS</b>	De costura y remalle 100% poliéster
<b>COSTURAS</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA</b>	tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5% gr, fusionados en maquina fusionadora para la pretina y tricotex de 60gr para la garetá y garetón
<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada

**ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO**

*Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo – Bases Integradas*

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

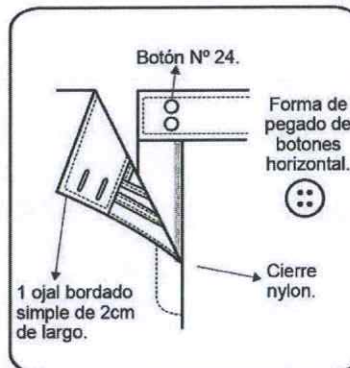
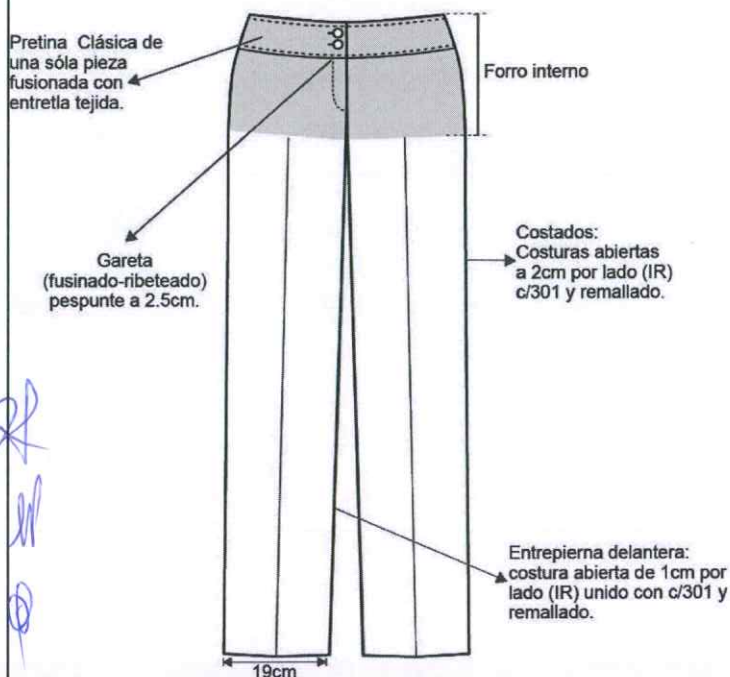
  
  




## PANTALÓN CON PRETINA CONFIGURADA

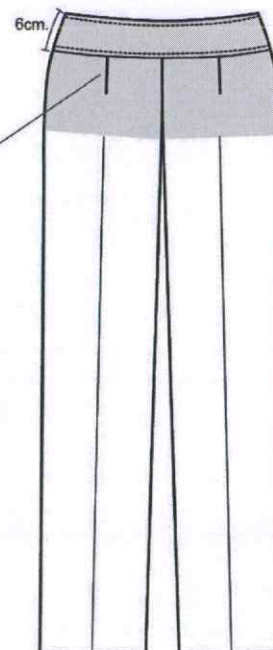
CUADRO DE INSUMOS		
INSUMOS	DESCRIPCION	COLOR
HILO PESPUENTE	40/2	A TONO
HILO COSTURA TELA	40/2	A TONO
HILO REMALLE		A TONO
CIERRE	NYLON	A TONO

### DELANTERO

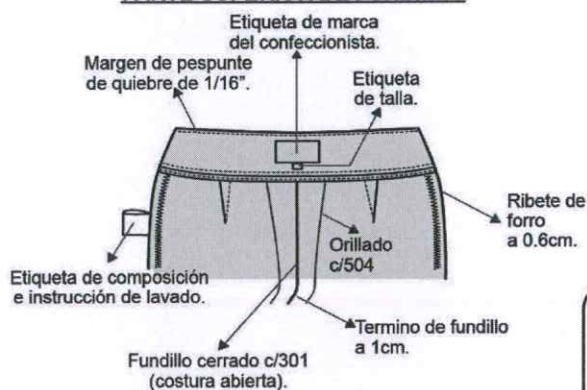


### ESPALDA

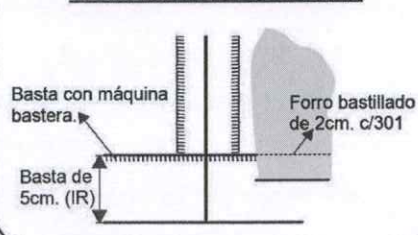
Pretina configurada de 6cm de alto en tela a tono con tela principal.



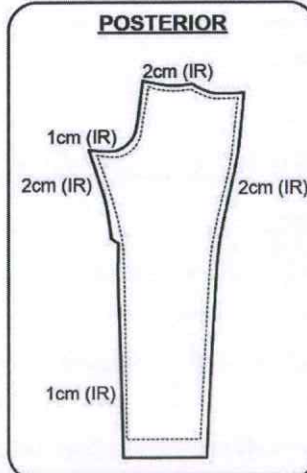
### PARTE SUPERIOR DE FUNDILLO



### VISTA INTERNA DE BASTAS



### POSTERIOR



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

**ITEM 2**

**ESPECIFICACIONES**

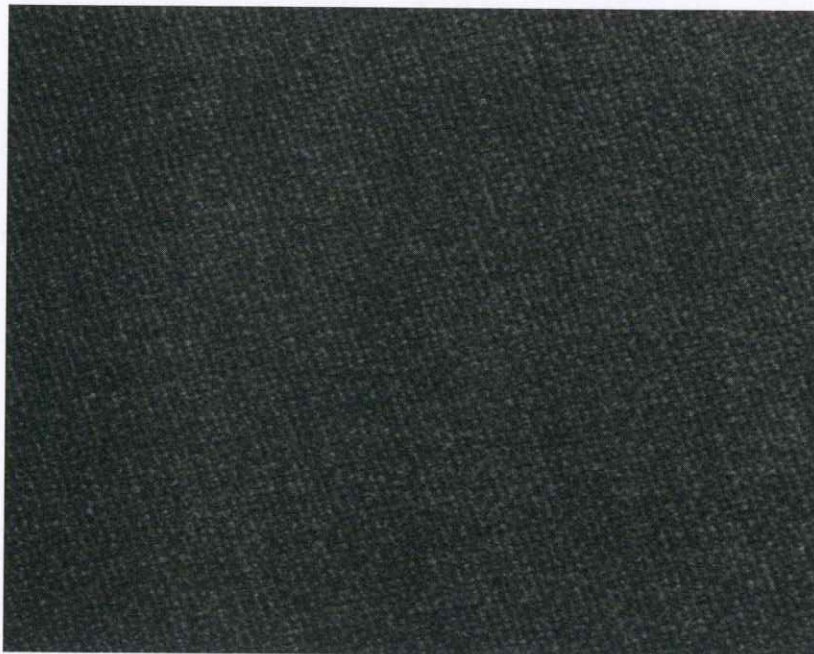
**TÉCNICAS UNIFORME PARA**

**CABALLEROS**



**ESPECIFICACIONES  
TÉCNICAS DE LAS  
TELAS PARA EL  
UNIFORME VERANO  
CABALLEROS**

## ESPECIFICACIÓN TÉCNICA TELA PARA: CABALLEROS VERANO: ZONA CÁLIDO SACO - PANTALON - FALDA



DESCRIPCION	:	LANILLA
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	:	70 % LANA, 30% POLIESTER +-5%
COLOR	:	GRIS CLARO
PESO GRMS/LINIALES (ASTM D-3776)	:	311 +- 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	:	202 +- 5%
ARMADURA	:	TELA
TITULO DEL HILADO (ASTM-1059)	:	
Urdimbre	:	Nm 2/44+-5 %
Trama	:	Nm 2/43+-5 %
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	:	
Urdimbre	:	20.04 +- 3 hilos
Trama	:	20.0 +- 3 hilos
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-135)	:	
Urdimbre	:	-1.5 % MAXIMO
Trama	:	-1.0 % MAXIMO
	:	



R  
11  
Q

**CAMISAS CABALLEROS COLOR 1 – VERANO 2024**

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
<b>TIPO DE TEJIDO</b>	Dobby diseño twill
<b>COMPOSICION (%)</b>	Urdimbre: 65% Algodón $\pm 5$ – 35 % Poliéster $\pm 5$ (mezcla íntima)
	Trama: 65% Algodón $\pm 5$ – 35 % Poliéster $\pm 5$ (mezcla íntima)
<b>COLOR</b>	Blanco
<b>ARMADURA</b>	DOBBY
<b>PESO (g/m2)</b>	138 $\pm 5\%$
<b>TITULO DEL HILADO (Ne)</b>	Urdimbre: 50/1 $\pm 5$
	Trama: 50/1 $\pm 5$
<b>DENSIDAD (HILOS/PULG)</b>	Urdimbre: 179.8 $\pm 5$
	Trama: 96 $\pm 5$
<b>RESISTENCIA A LA TRACCIÓN (Kg-f)</b>	Urdimbre: 11 mín.
	Trama: 11 mín.
<b>SOLIDEZ DEL COLOR:</b>	
<b>A la luz</b>	3 mínimo.
<b>Al lavado doméstico</b>	3 mínimo.
<b>Al sudor ácido</b>	3 mínimo.
• <b>Al frote seco</b>	3 mínimo.
• <b>Al frote húmedo</b>	2 mínimo.
<b>ACABADO</b>	Blanqueo, mercerizado, impregnado con blanqueador óptico, suavizado, Pre encogido



**CAMISAS CABALLEROS COLOR 2 – VERANO 2022**

<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>TIPO DE TEJIDO</b>	Dobby diseño Herringbone
<b>COMPOSICION (%)</b>	Urdimbre: 65% Algodón $\pm 5$ – 35 % Poliéster $\pm 5$ (mezcla íntima)
	Trama: 65% Algodón $\pm 5$ – 35 % Poliéster $\pm 5$ (mezcla íntima)
<b>COLOR</b>	Blanco
<b>ARMADURA</b>	DOBBY
<b>PESO (g/m<sup>2</sup>)</b>	142 $\pm$ 5%
<b>TÍTULO DEL HILADO (Ne)</b>	Urdimbre: 50/1 $\pm$ 5
	Trama: 50/1 $\pm$ 5
<b>DENSIDAD (HILOS/PULG)</b>	Urdimbre: 172.0 $\pm$ 5
	Trama: 110 $\pm$ 5
<b>RESISTENCIA A LA TRACCIÓN (Kg-f)</b>	Urdimbre: 11 mín.
	Trama: 11 mín.
<b>SOLIDEZ DEL COLOR:</b>	
<b>A la luz</b>	3 mínimo.
<b>Al lavado doméstico</b>	3 mínimo.
<b>Al sudor ácido</b>	3 mínimo.
• <b>Al frote seco</b>	3 mínimo.
• <b>Al frote húmedo</b>	2 mínimo.
<b>ACABADO</b>	Blanqueo, mercerizado, impregnado con blanqueador óptico, suavizado, Pre encogido

**ESPECIFICACIONES  
TÉCNICAS DE LA  
CONFECCIÓN DEL  
UNIFORME DE  
VERANO  
CABALLEROS**



**TERNO VERANO: MODELO CLÁSICO****SACO CLÁSICO**

<b>MODELO</b>	Saco clásico 3 botones con 1 abertura, en la parte posterior.
<b>CUELLO</b>	Armado en dos piezas, con pie de cuello.
	Superior fusionado con entretela tejida, inferior con fieltro al tono de la tela unido con el exterior con costura ZIG – ZAG estilo sastre
	El cuello debe ser simétrico, al centro lleva una presilla para colgador, centrada con atraque con C/301 en los extremos.
<b>DELANTERO IZQUIERDO-EXTERIOR</b>	Con pinza centrada, en la parte superior llevara un bolsillo cartera de 2.5 cm de ancho x 10 cm de abertura.
	En la parte central debe llevar 2 ojales bordados tipo "ojo de chanco" 2.8cm, con atraque vertical, los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro, en la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal, con vivos de tela de 0.6 cm y abertura de 15.5 cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela no tejida fusionable por la parte interna y la parte inferior es de forro (100% poliéster), la medida de tapa es de 5.5 cm de alto incluido el vivo con 15.5cm de largo.
<b>DELANTERO IZQUIERDO - INTERIOR</b>	Delantero interior con forro 100% poliéster de la mejor calidad; lleva 3 bolsillos.
	<b>Superior-Porta documentos:</b> tipo ojal con vivos de la tela principal de 0.6 cm de ancho cada vivo, con abertura de 13 cm con atraque, semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillo, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojalillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor .
	<b>Porta lapicero:</b> tipo ojal con vivos de 0.5 cm de forro, con abertura de 4 cm. con atraque, semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos.
	<b>Porta celular:</b> Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 10 cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste) además de un pespunte al contorno a 2mm.
	Protector axilar de doble forro ribeteado a 7mm de ancho



ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo" – Bases Integradas

<b>DELANTERO DERECHO EXTERIOR</b>	Con pinza centrada armada con 301, en la parte central llevara 2 botones de 32 líneas poliéster teñidos en su masa" ubicados simétricamente uno debajo del otro.
	En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.5cm además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela tejida fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.5cm de largo.
	El bolsillo inferior en la parte interna llevará un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm.
<b>DELANTERO DERECHO INTERIOR</b>	El delantero interior con forro 100% poliéster de la mejor calidad. Lleva 1 bolsillo:
	<b>Superior-Porta documentos:</b> Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm, 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.
	Adicionalmente se colocarán los botones de repuesto 1 botón de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo. Protector axilar de doble forro ribeteado a 7mm de ancho
<b>VUELTA</b>	Vuelta recta, armado con sesgo en contraste.
<b>SOLAPA</b>	Fusionar con entretela no tejida, lleva un ojal (tipo "gota") de adorno bordado de 3/4" sin abertura.
<b>COSTADILLO</b>	Será unido al delantero y a la espalda, llevará como refuerzo entretela no tejida fusionable y un refuerzo de entretela tejida en la sisa, tela y forro son unidos con costura recta, para el lado del delantero con ensanche de 3/8" por lado y para el lado de la espalda con ensanche de 3/4" por lado.
<b>ESPALDA</b>	Lleva corte anatómico en el centro, unidos con costura recta con ensanche de 3/4" por lado, en la parte central de la espalda el forro llevará un fuelle de 3/4" de profundidad. Para reforzar la espalda llevará por la parte interna entretela no tejida fusionable, en la línea de los hombros, escote, basta y abertura
<b>MANGAS</b>	Parte inferior, llevará 4 ojales bordados (sin corte) de 7/8" de largo con atraque, con sus respectivos botones de 24 líneas, los cuales deberán estar ligeramente sobre montados.
	La boca de manga será de tipo martillo abierto de 3 1/2", y basta de 1 1/2", la cual será reforzada por la parte interior con entretela no tejida fusionable.
	La cabeza de manga es fusionada con entretela no tejida fusionable, además en la parte interna llevara hombreras anatómicas prefabricadas de algodón, y llevaran chorrera de crin al sesgo para mantener caída de la manga.



**ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO**

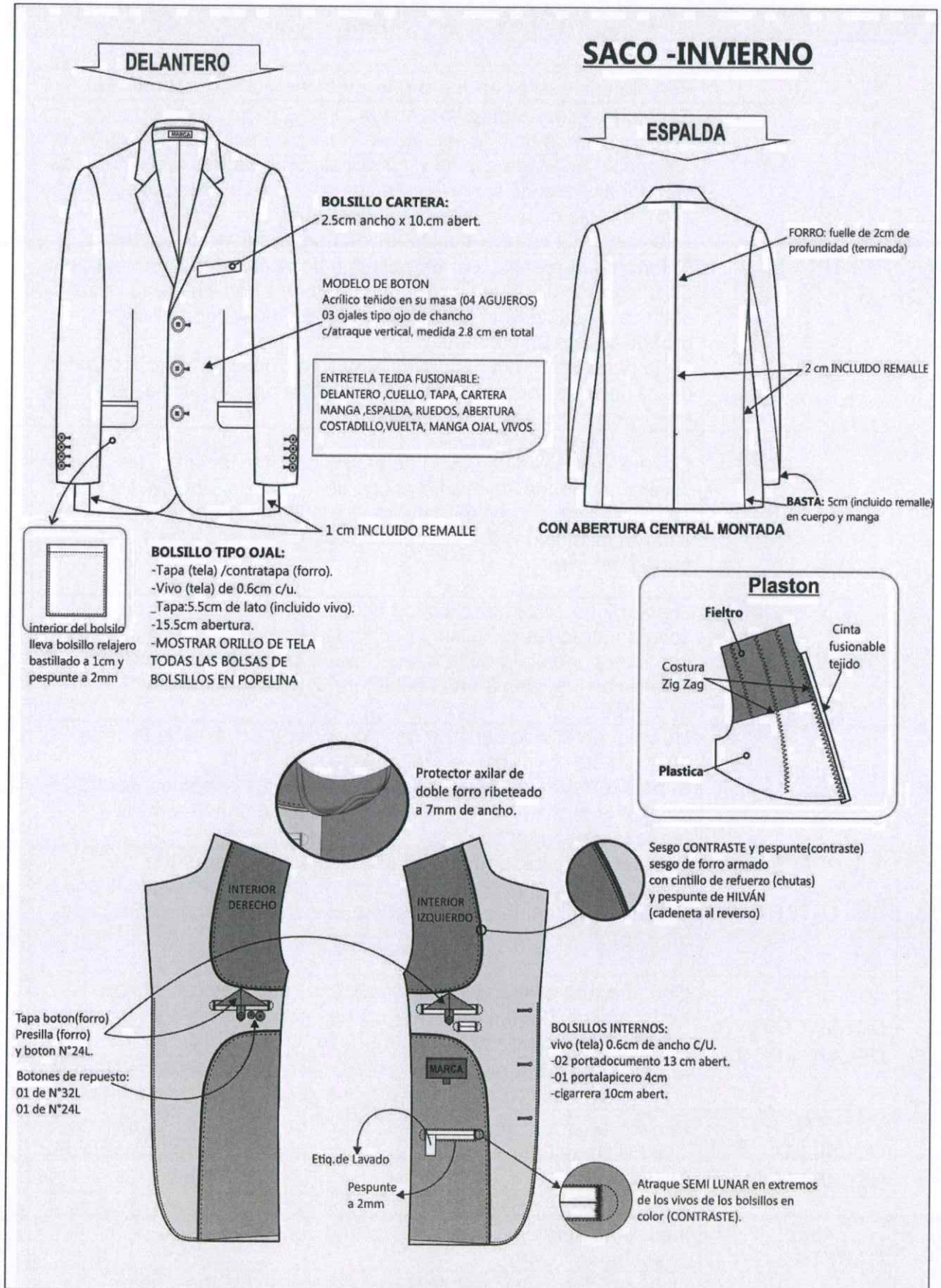
Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo" – Bases Integradas

	La cabeza de manga es fusionada con entretela no tejida fusionable, además en la parte interna llevara hombreras anatómicas prefabricadas de algodón, y llevaran chorrera de crin al sesgo para mantener caída de la manga.
<b>FORRO</b>	Material de 100% poliéster, a tono de la tela principal.
<b>ENTRETELA</b>	Entretela tejida Material doble punto de adhesivo base poliamida, punto acrílico 100% poliéster peso 68 +/- grm2 color negro (Delanteros, cuello, pie de cuello, vivos y cartera) Entretela no tejida fusionar (sisa, hombros, bastas, abertura de espalda)
<b>TÉRMINOS GENERALES</b>	Los delanteros están fusionados con entretela tejida y lleva refuerzo de plastón; el cual está preparado con plástica, pelón compactado ligero, suave y templador (fajilla) para armado de la parte superior
	Los bolsillos externos e internos serán del mismo forro del cuerpo 100% poliéster a tono del forro delantero.
<b>PRESENTACIÓN</b>	Serán presentados en colgador anatómico de plástico, con gancho de metal, cubierto en bolsa transparente y sobre todo con porta terno.
	Las prendas deberán estar exentas de defectos de confección y acabados tanto en la parte externa como interna, (Costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.).
<b>ETIQUETAS</b>	Etiqueta de marca® e insertar talla serán pegadas con costura recta. Además lleva insertado etiqueta de nylon donde detalle tratamiento y cuidado de la prenda y se aprecie la composición descripción y procedencia (ver en gráfico ubicación),
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada
	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)



## ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo" – Bases Integradas





**PANTALON CLÁSICO**

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



ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo" – Bases Integradas

	El ancho del figurado de la garetta es de 3.5cm en la parte inferior llevara un atraque vertical de 1cm.
<b>GARETON</b>	Fusionado con entretela tejida fusionable por la parte interna, además va embolsado con popelina pespuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta. Este lleva un ojal de 2.5cm con corte de 1.6cm
<b>ENTREPIERNA</b>	ESPALDA de 2.5 cm I.R terminando a 1cm I.R en ruedo y DELANTERO de 1 cm I.R hasta el ruedo remallado, unido con c/401.
<b>COSTADOS</b>	Orillado y unido con costura cadeneta a 1cm del orillo.
<b>FUNDILLO POSTERIOR</b>	Con dos bolsillos tipo ojal centrados en las pinzas.
<b>BOLSILLO DE FUNDILLO</b>	Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según marcador. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales de 1.3cm
<b>PRESILLA Y BOTÓN DE BOLSILLO OJAL</b>	En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.
<b>TIRO DE FUNDILLOS</b>	Ribeteados por separado y unidos con costura cadeneta con ensanche de 3.5cm en la parte superior, terminando con un ensanche de 1.5cm por lado en la parte inferior
<b>TERMINOS GENERALES PARA EL DELANTERO Y FUNDILLO</b>	En el cruce del delantero y fundillos se colocará un murciélago (protector de tiro en forma triangular, está ubicado ente el cruce del delantero y espalda) de popelina, el cual estará fijado al garetón con costura recta y fijado a la entretela con un atraque en costura recta en los extremos. La bolsa de los bolsillos del delantero y del fundillo será de popelina bolsillero y serán ribeteados con doble puntada cadeneta.  El forro de la pretina, el garetón y ribetes del fundillo, garetta y bolsillos son de popelina bolsillero. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela del cuerpo.
<b>BASTA</b>	Invisible de 5 cm de ancho con máquina bastera. Y llevará taquera (orillo de tela) en la parte posterior.
<b>FORRO DE BOLSILLO</b>	Popelina bolsillero al tono de tela, 50%algodón / 50% poliéster
<b>COSTURAS</b>	Puntadas de 11 P.P.P. (+/- 2%). Todas las costuras con tolerancias de (+/-2%) Los ensanches están incluidos el remalle.
<b>AVIOS</b>	04 botones de poliéster de 24 líneas al tono de la tela, incluido repuesto. 01 juego de ganchos de latón. 01 cierre de metal de diente dorado. Hilo de costura 40/2, 100% poliéster. Cinta p/ pretina elasticada. Refuerzos de pretina Etiqueta de Marca (ubicadas en la parte interna). Etiqueta de composición de la tela. Etiqueta de Talla y procedencia e instrucción de lavado. Cuidado y uso.
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada



**ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO**

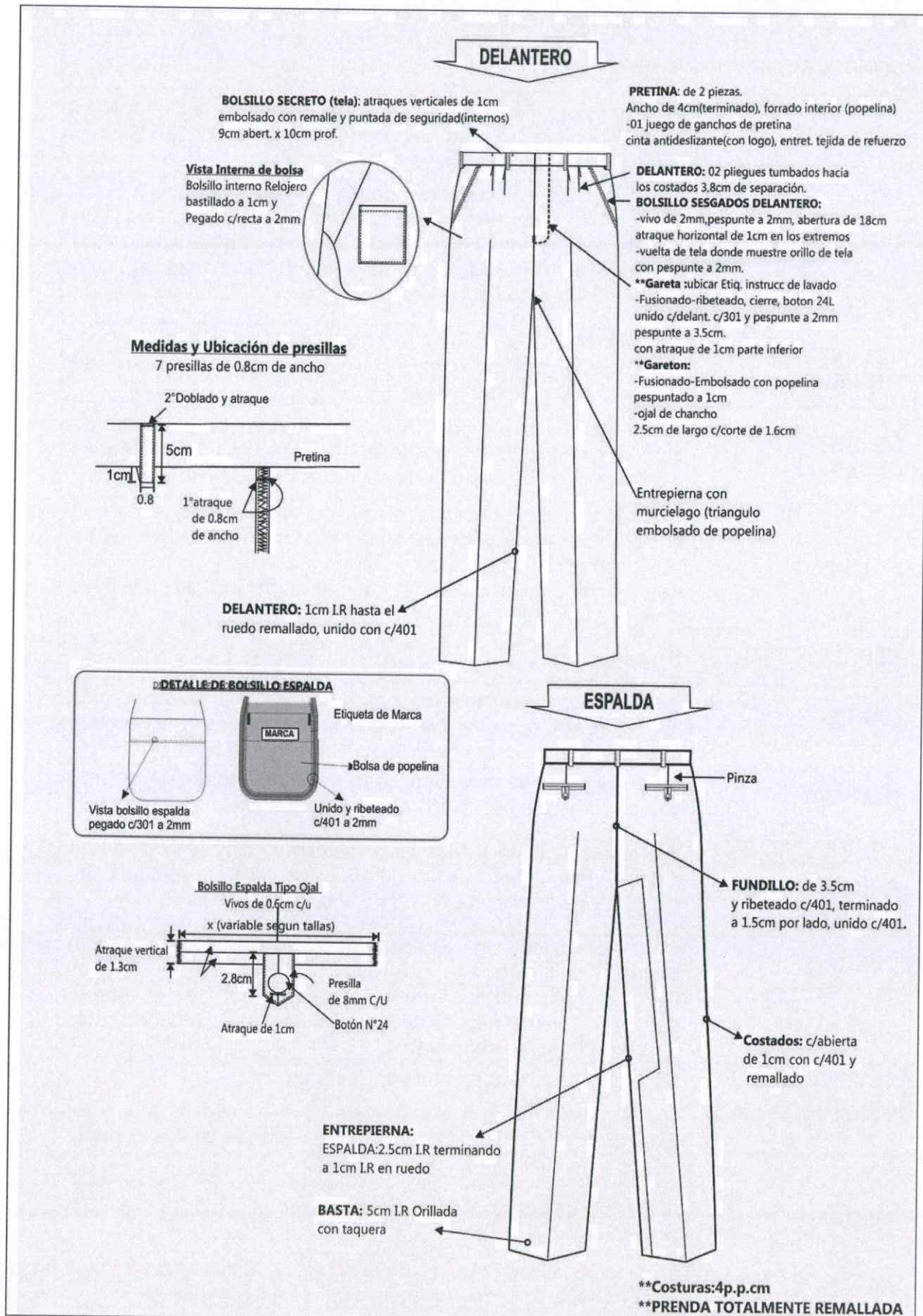
*Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo" – Bases Integradas*

**PRESENTACION**

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

**ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO**

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo" – Bases Integradas





**CAMISA VERANO : MODELO CUELLO ITALIANO**

<b>MODELO</b>	De vestir con cuello italiano
<b>CONFECCIÓN</b>	A medida según usuario.
<b>CUELLO</b>	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
<b>PIE DE CUELLO</b>	Pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm Con costura recta, 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.
<b>DELANTERO IZQUIERDO</b>	Lleva tachón de 2.9cm ancho con entreteila fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales.
<b>DELANTERO DERECHO</b>	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).
<b>BOLSILLO</b>	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; logotipo bordado. Pegar bolsillo con recta a 1mm del filo de bolsillo; además lleva atraque triangular.
<b>ESPALDA</b>	Sin pliegues.
<b>CANESU</b>	De 2 piezas; canesú interior centrar horizontalmente etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda; además lleva un pespunte al filo a 1mm.
<b>MANGAS</b>	Lleva 02 pliegues con separación de 2cm, pegadas al cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja). Pespunte a 1cm.
<b>PUÑOS</b>	Fusionados(exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6.4mm y pespuntados al filo 1.3mm en contorno, lleva 2 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.8cm de largo.
<b>CUERPO</b>	Cerrar costados con cerradora de codo (c/401 doble aguja) 5mm.
<b>SISA</b>	Pegar mangas con 401 (doble aguja), pespuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).
<b>BASTILLADO DE FALDÓN</b>	Con recta bastillado a 5mm con costura recta.
<b>AVIOS</b>	ENTRETEILA TEJIDA FUSIONABLE: cuello, pie de cuello, puño, refuerzo de cuello y tachón.
	HILO: hilo de costura 401 y 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster.
	BOTONES: Composición 100% poliéster, teñidos en su masa transversal al tono de la tela principal de 4 agujeros.

ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo" – Bases Integradas

	Los tamaños y anchos que se emplean son: <ul style="list-style-type: none"><li>• 1 Botones N° 16L para delantero, pie de cuello y puños,</li><li>• 1 Botón N° 16L interior de repuesto.</li><li>• 3 Botones N° 14L para cada manga (yugo),</li><li>• 1 Botón N° 14L interior de repuesto.</li></ul>
	Etiquetas: Marca de confeccionista, Etiqueta de talla, Etiqueta de nylon donde contiene impreso la composición e instrucciones de lavado.
<b>COSTURA</b>	14 ppp. +/- 10%, con hilos mercerizados 100% poliéster del color de la tela.
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada. Etiquetas ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.
<b>PRESENTACIÓN</b>	Será presentado sobre cartón fijada con alfileres, con bolsa plástica y en la caja de cartón debidamente. La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.

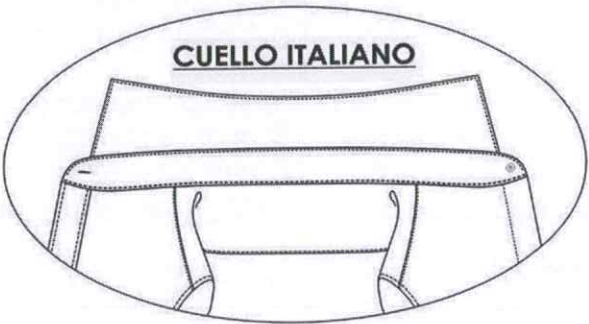


## ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo" – Bases Integradas

### CAMISA CUELLO ITALIANO


**CUELLO ITALIANO**



**DELANTERO**

Embolsar hombros con 301 a 1cm del borde y pespuntar hacia el canesú (unión de hombros) con 1mm de pestaña.

Basta con 301 a 5mm de altura.




**ESPALDA**

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

Manga larga c/02 pliegues c/yugo francés

Cerrado de costados c/401 doble aguja y 5mm de separación.

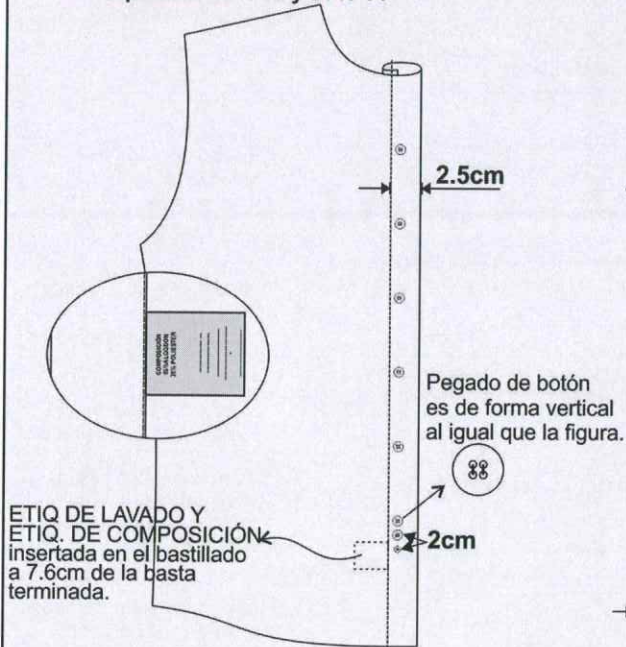


CODIGO PUNTADA	P.P.P	ALTERNATIVA DE MAQUINA
301	14	RECTA
401	14	CERRADORA

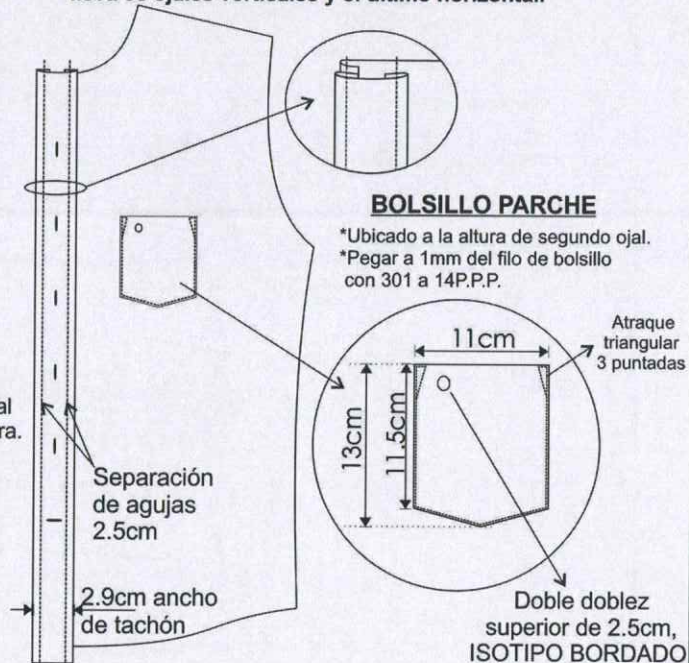
\*ACABADO: Camisa sujeta con 05 alfileres (doblada)

## DELANTEROS

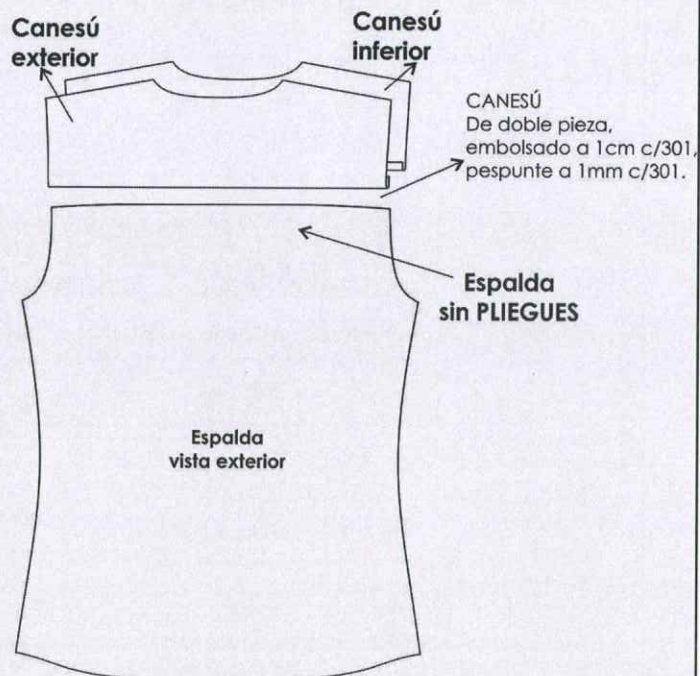
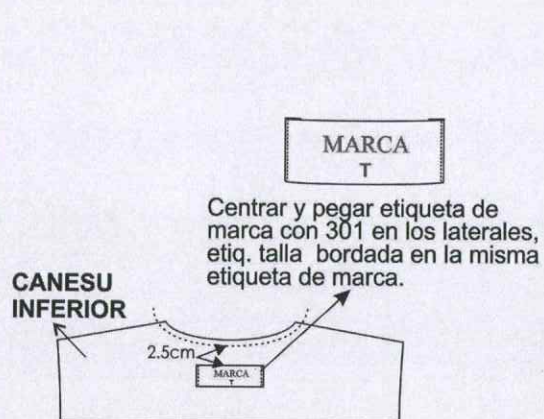
**Delantero derecho:**  
Bastillado de 2.5cm de pestaña  
06 botones N° 16 y 02 botones de repuesto: 01 N°16 y 01 N°14



**Delantero izquierdo:**  
Pegar tachón con 401 doble aguja de 2.5cm de separación costura cadeneta al interior lleva 05 ojales verticales y el último horizontal.

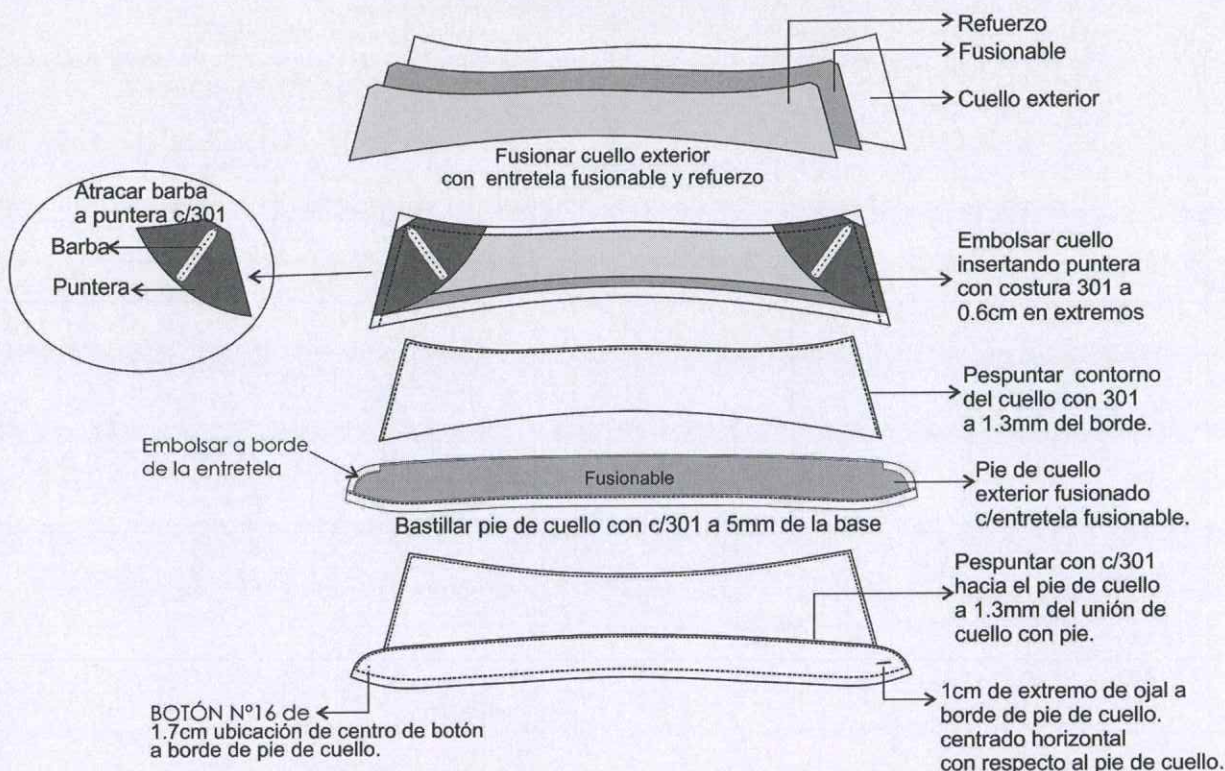


## ESPALDA

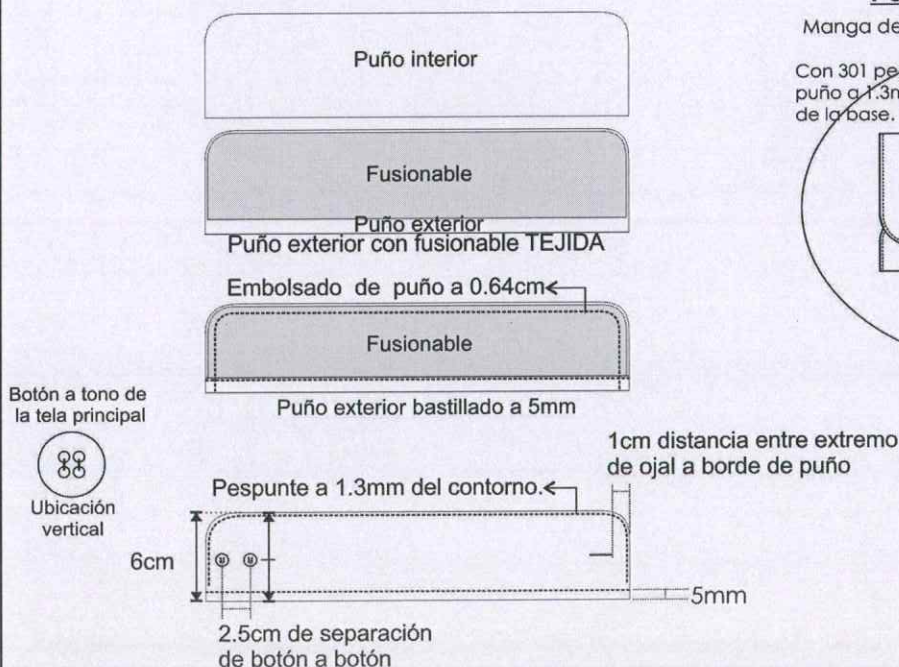




## ENSAMBLE CUELLO ITALIANO

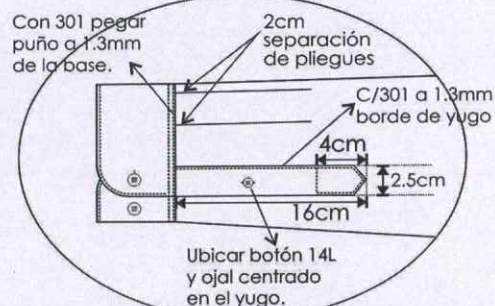


## ENSAMBLE PUÑO



## PUÑO-MANGA-YUGO

Manga de 02 pliegues de 1cm de profundidad.





**CAMISA VERANO : MODELO CLÁSICO**

<b>MODELO</b>	Según diseño
<b>CONFECCION</b>	A medida según usuario
<b>CUELLO</b>	Con entretela tejida fusionable en exterior, base y refuerzo; embolsado y respuntado al filo a 1.6mm.
<b>PIE DE CUELLO</b>	Fusionado con entretela tejida por el exterior. Costura de 6. 5mm.de pegado de pata a cuello y embolsado de pata. Pie de cuello con un ojal horizontal y 01 botón N° 16L y pegado de botón en cruz.
<b>DELANTERO</b>	El delantero izquierdo lleva tachón con entretela fusionable sobrepuesto donde van los ojales, y el delantero derecho lleva un bastillado a 2.5cm insertado la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones: 6 de 16L y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas)
<b>BOLSILLO</b>	Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble doblez en la parte superior y el modelo de bolsillo rectangular con atraque en los extremos.
<b>ESPALDA</b>	Con tablero central de 3.5 cm.
<b>CANESU</b>	De 2 piezas. En el canesú interior va centrado la etiqueta de marca, es embolsado a 1cm. y con el canesú exterior de la espalda. La unión del delantero y el canesú en el hombro lleva un respunte al filo a 1.6mm.
<b>MANGAS</b>	Pegadas al cuerpo con costura francesa. Lleva yugo francés corrido de 15.5 de largo y 2.5 cm. de ancho, con ojal y botón N° 14L. Lleva 2 pliegues laterales orientado hacia el yugo.
<b>PUÑOS</b>	De 2 piezas, fusionado y bastillado embolsado y respuntado al filo, llevando 2 botones de 16 líneas en cada puño.
<b>CUERPO</b>	Cerrar costados con cerradora de codo 5mm.
<b>ENTRETELA</b>	Utilizar entretela tejida fusionable de peso apropiado, según correspondan para el cuello, pie de cuello, pechera o tachón y puños.
<b>COSTURA</b>	14 p.p.p. +/- 10%, con hilos mercerizados 100% poliéster del color de la tela.



ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo" – Bases Integradas

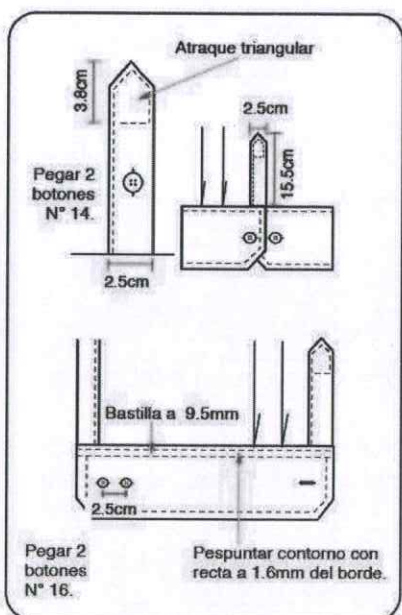
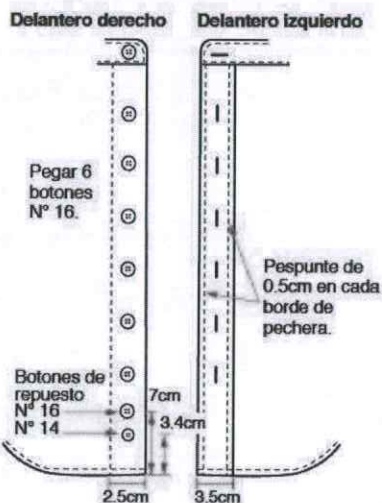
<b>BOTONES</b>	<p>Composición 100% poliéster. Teñidos en su masa transversal al tono de la tela principal de 4 agujeros.</p> <p>Los tamaños y anchos que se emplean son:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 1 Botones N° 16L para delantero, pie de cuello y puños,</li><li>• 1 Botón N° 16L interior de repuesto.</li><li>• 3 Botones N° 14L para cada manga (yugo),</li><li>• 1 Botón N° 14L interior de repuesto.</li></ul>
<b>ACABADOS:</b>	<p>La prenda debe estar planchada y vaporizada.</p> <p>Etiquetas ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.</p>
<b>PRESENTACIÓN:</b>	<p>Será presentado sobre cartón fijada con alfileres, con bolsa plástica y en caja de cartón debidamente.</p> <p>La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.</p>

## CAMISA

### DELANTERO

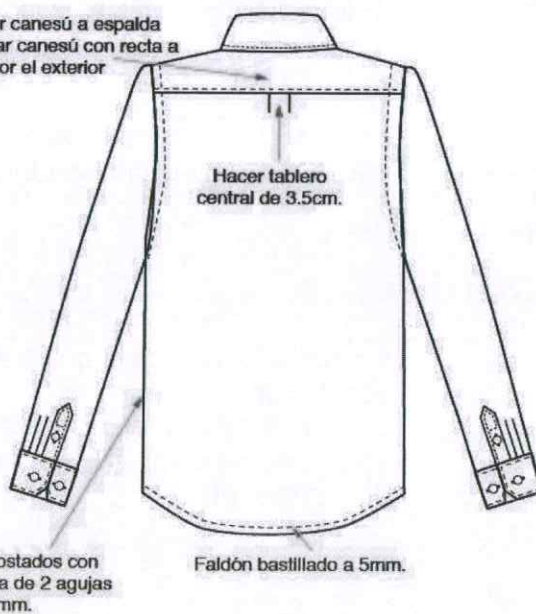


### SEPARACION DE OJALES Y BOTONES



### ESPALDA

Embolsar canesú a espalda  
Pespuntar canesú con recta a 1.6mm por el exterior





## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: CORBATA

<b>MODELO</b>	Clásico y estándar según diseño adjunto.
<b>COLOR</b>	A elegir en la gama de color granate
<b>TELA</b>	Polyester tejido en microdiseño
<b>COMPOSICIÓN</b>	100% polyester (urdimbre y trama)
<b>DIMENSIONES</b>	Largo: 1.45 mt. a 1.55 mt. Ancho mayor: 8 cm +/- 5 mm Ancho menor: 3.5cm a 4cm.
<b>PESO</b>	Peso de 45 hasta 50 grs.
<b>HILO DE COSTURA</b>	polyester 100%, acabado texturizado al tono del color de la tela.
<b>CONFECCIÓN</b>	A medida, con 2 vistas. En la vista posterior.
<b>ALMA DE ENTRETELA</b>	Color blanco o crudo 100 % algodón.
<b>FORRO INTERNO</b>	100% poliéster, para la parte ancha de la corbata, con puntada deseguridad en la parte superior de la cabeza.
<b>ACABADO</b>	Planchado termo fijado y vaporizado a todo lo largo
<b>PRESILLA</b>	Atracada de encaje.
<b>ETIQUETAS UBICADAS EN LA VISTA POSTERIOR</b>	Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición dela tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.
<b>PRESENTACIÓN</b>	En colgador plástico y bolsa rotulada. La prenda de buen acabadola confección. La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costurassaltadas, hilos sueltos, mal planchado, etc.

**ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO**

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo" – Bases Integradas



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**ITEM 3**

**ESPECIFICACIONES**

**TÉCNICAS DE LOS TEJIDOS**

**PARA EL UNIFORME DE**

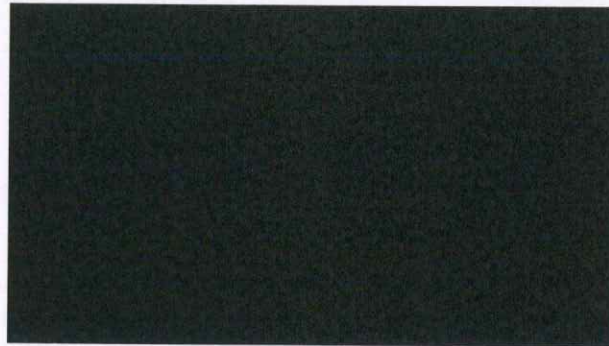
**INVIERNO**

**DAMAS**

ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo" – Bases Integradas

## ESPECIFICACIÓN TÉCNICA TELA PARA DAMA INVIERNO: ZONA CÁLIDA SACO - PANTALON – FALDA - CHALECO



DESCRIPCION	:	LANILLA
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	:	70 % LANA, 30% POLIESTER +-5%
COLOR	:	AZUL NOCHE
PESO GRMS/LINIALES (ASTM D-3776)	:	311 +- 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	:	202 +- 5%
ARMADURA	:	TELA
TITULO DEL HILADO (ASTM-1059)	:	
Urdimbre	:	Nm 2/43+-5 %
Trama	:	Nm 2/43+-5 %
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	:	
Urdimbre	:	20.04 +- 3 hilos
Trama	:	20.0 +- 3 hilos
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-135)	:	
Urdimbre	:	-1.5 % MAXIMO
Trama	:	-1.0 % MAXIMO



**BLUSA DAMA COLOR 1 - INVIERNO 2024**

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
<b>TIPO DE TEJIDO</b>	Dobby diseño mini rombos
<b>COMPOSICION (%)</b>	Urdimbre: 65% Algodón $\pm 5$ – 35 % Poliéster $\pm 5$ (mezcla íntima)
	Trama: 65% Algodón $\pm 5$ – 35 % Poliéster $\pm 5$ (mezcla íntima)
<b>COLOR</b>	Blanco
<b>ARMADURA</b>	DOBBY
<b>PESO (g/m<sup>2</sup>)</b>	152 $\pm$ 5%
<b>TITULO DEL HILADO (Ne)</b>	Urdimbre: 50/1 $\pm$ 5
	Trama: 50/1 $\pm$ 5
<b>DENSIDAD (HILOS/PULG)</b>	Urdimbre: 178.0 $\pm$ 5%
	Trama: 122 $\pm$ 5%
<b>RESISTENCIA A LA TRACCIÓN (Kg-f)</b>	Urdimbre: 11 mín.
	Trama: 11 mín.
<b>SOLIDEZ DEL COLOR:</b>	
<b>A la luz</b>	3 mínimo.
<b>Al lavado doméstico</b>	3 mínimo.
<b>Al sudor ácido</b>	3mínimo.
• <b>Al frote seco</b>	3 mínimo.
• <b>Al frote húmedo</b>	2 mínimo.
<b>ACABADO</b>	Hilo color teñido tina/disperso: tela blanqueada – mercerizada- blanqueador óptico/resinado- Pre encogido

BLUSA DAMA COLOR 2 – INVIERNO 2024

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
TIPO DE TEJIDO	plano
COMPOSICION (%)	60% Algodón ±5 – 40 % Poliéster ±5
COLOR	Blanco
PESO (g/ml)	149 ± 5%
PESO (g/m2)	100 ± 5%
TITULO DEL HILADO (Ne)	Urdimbre: 45% mezcla intima (algodón/poliéster) ± 8%
	Trama: 45% mezcla intima (algodón/poliéster ± 8%
DENSIDAD (HILOS/PULG)	Urdimbre: 110.0 ± 5
	Trama: 70 ± 5
SOLIDEZ DEL COLOR:	
A la luz	4 mínimo.
Al lavado doméstico	4 mínimo.
Al sudor ácido	4 mínimo.
• Al frote seco	mínimo.
• Al frote húmedo	4 mínimo.
ACABADO	Encogimiento urdimbre y trama < 3%



**SACON INVIERNO – 2024**

<b>MODELO</b>	➤ Sacón cruzado con o sin cinturón (a elección del usuario).
<b>CONFECCIÓN</b>	➤ A sobre medida según usuaria.
<b>CUELLO</b>	➤ Distinguido según diseño
<b>DELANTERO EXTERNO DERECHO (PRENDA PUESTA)</b>	Lleva una pieza horizontal, ubicada en el talle, la cual lleva 4 pespuntos c/301 (doble hilo 40/2-7ppp a tono de la tela), según gráfico. Además, lleva un corte que inicia en la sisa y termina en la parte superior de la pieza horizontal y un corte adicional que inicia en la parte inferior de la pieza horizontal y termina en el ruedo. Un bolsillo inclinado de un vivo de 1.5cm de alto de la misma tela principal. Término del ruedo delantero recto
<b>DELANTERO EXTERNO IZQUIERDO (PRENDA PUESTA)</b>	Lleva un corte que inicia en la sisa y termina en el ruedo. Además, lleva una presilla de 4.5cm de alto y correa de 3.5cm de alto insertada en el costado. Correa lleva 4 pespuntos c/301 (doble hilo 40/2 - 7ppp a tono de la tela), según gráfico. Un bolsillo inclinado de un vivo de 1.5cm de alto de la misma tela principal. Término del ruedo delantero recto
<b>DELANTERO INTERNO (LADO DERECHO)</b>	Pespunte tipo hilván (cadena al reverso) en contraste a tono del forro pespuntado en el paralelo al sesgo de forro contrastado a la tela principal armado con un cordón de refuerzo, el sesgo esta insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo cogotera) y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo contraste. La vuelta lleva pieza horizontal unido c/301, según gráfico. Además, se encuentra ubicado el botón N-32 que abotona en el ojal de 2.8cm de largo. Prenda remallada en el interior
<b>DELANTERO INTERNO (LADO IZQUIERDO)</b>	Lleva un bolsillo recto tipo cartera, con vivo de tela principal de 1cm de alto, 11cm de abertura y 14cm de profundidad, con atraque media luna (maquina industrial atracadora) de color contraste a la tela principal en los extremos, según diseño. Pespunte tipo hilván (cadena al reverso) en contraste a tono del forro pespuntado en el paralelo al sesgo de forro contrastado a la tela principal armado con un cordón de refuerzo, el sesgo esta insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo cogotera) y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo contraste. La vuelta es de una sola pieza. Además, se encuentra ubicado el botón de repuesto N-32 Prenda remallada en el interior.
<b>ESPALDA EXTERNO</b>	La espalda tendrá corte anatómico en el centro, será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de 2cm (IR) por lado. Lleva corte princesa que inicia en la sisa y termina en el ruedo unidos con costura recta a 1cm (IR), según diseño.



**ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO**

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo" – Bases Integradas

<b>BOTONES</b>	En la parte interna del lado derecho lleva botón N°32L. El botón de repuesto ira en la parte interna del lado izquierdo
<b>OJAL</b>	De 2.8cm de largo, ubicado en el lado izquierdo (prenda puesta), según gráfico.
<b>MANGAS</b>	Manga mayor y menor unida con costura recta a 2cm (IR).
<b>HOMBRERAS</b>	De espuma forradas y orilladas c/504
<b>BASTA</b>	De ruedo 4 cm y de mangas de 4cm (Incluido remalle) reforzados con entretela tejida fusionable.
<b>ENSANCHES</b>	De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1 cm en costuras auxiliares.
<b>FORRO ACOLCHADO</b>	Totalmente forrado, material 100% poliéster. El forro del delantero y espalda <b>va unido a una fibra térmica de 80 gr/m2 con costura recta en forma de rombos de 5x7 cm.</b>
<b>HILO:</b>	De costura y remalle 100% poliéster
<b>COSTURAS:</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES:</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA:</b>	tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5% gr, fusionados en maquina fusionadora para delanteros, vuelta delantero, espalda superior, sisas, vivos y vistas de bolsillos externos e interno, cabeza de manga, bastas, cuello, cogotera. *Entretela tejida fusionable tricotex de 60 +/-5% gr para la correa insertado en el lado izquierdo
<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista pegado en la cogotera c/301. Etiqueta de marca de tela pegada c/301 en el interior de la prenda, Etiqueta de talla, insertada debajo la etiqueta de marca. Etiqueta de composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso, insertada en el costado izquierdo de la prenda.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)



**CUELLO Y SOLAPA**



Punta de cuello y solapa de 4cm

**DELANTERO**



**HOMBRERAS**

Hombros de espuma forrado(forro), orillado c/504 pegada con recta

chorrera sesgada(tela principal) pegadas en la unión de cbza. de manga

**DETALLES DEL BOLSILLOS**

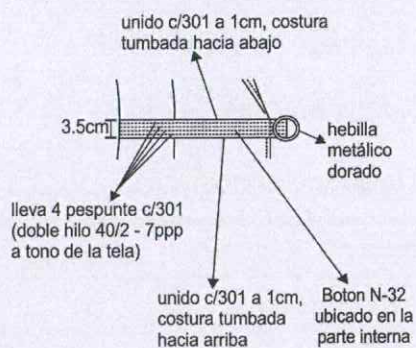
Bolsillo inclinado de un vivo de 1.5cm de alto de la misma tela principal



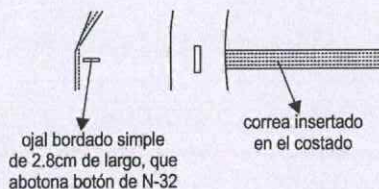
Bolsa de bolsillo de forro, de una sola pieza unido a 1cm c/301 y remallado a los laterales

**VISTA EXTERNA**

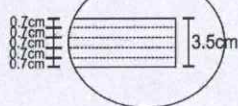
**LADO DERECHO (PRENDA PUESTA)**



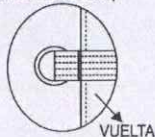
**LADO IZQUIERDO (PRENDA PUESTA)**



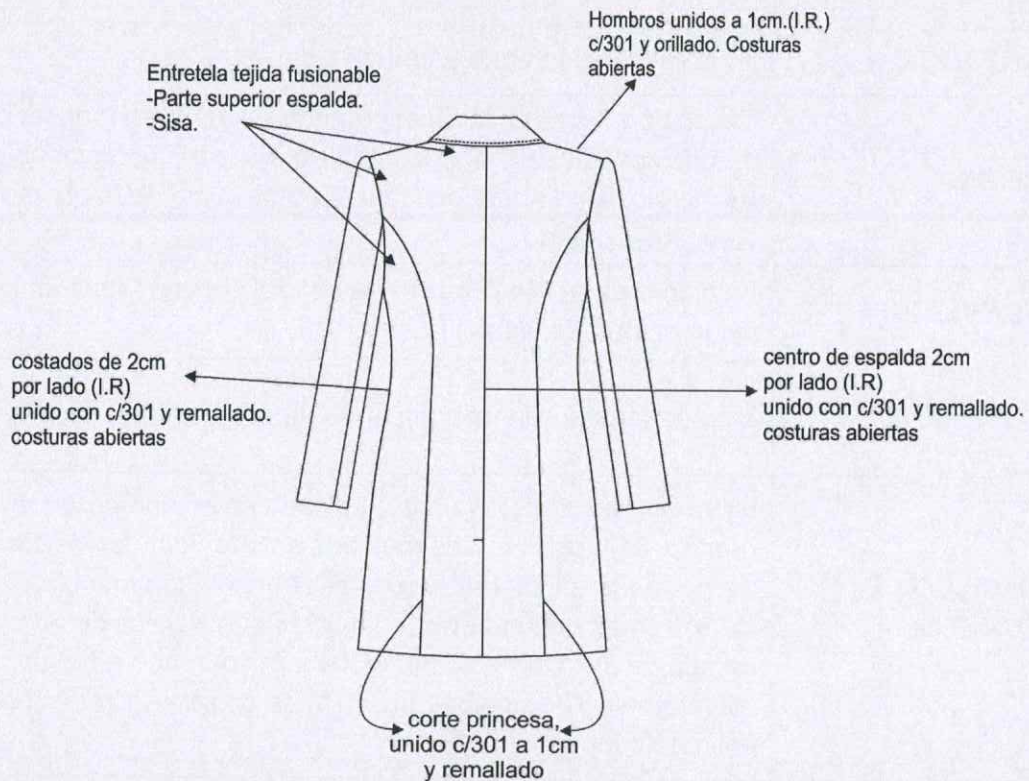
Correa lleva 4 pespunte c/301 (doble hilo 40/2 - 7ppp a tono de la tela)



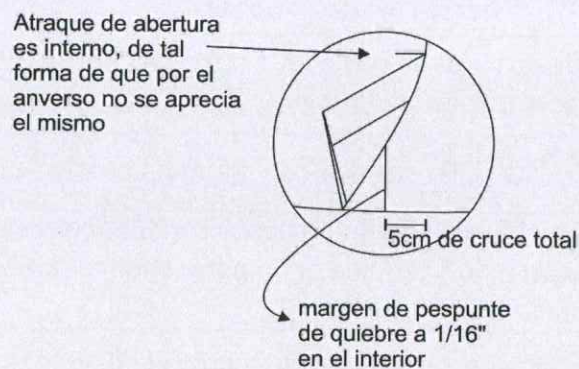
**VISTA DE LA VUELTA (LADO DERECHA)**



## ESPALDA



## ABERTURA MONTADA



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



**PANTALON CLASICO INVIERNO - 2024**

<b>MODELO</b>	Clásico, de acuerdo con el modelo adjunto.
<b>CONFECCIÓN</b>	a sobre medida según usuaria.
<b>PRETINA</b>	Clásica de 3 cm de alto, respuntada de 1/16" en todo su contorno, de una sola pieza fusionada con entretela tejida fusionable. Asimismo, lleva ribete con tela de forro al pie de la pretina interior, de 0.6cm de alto.
<b>DELANTERO</b>	Tela cortada al hilo. En la parte central superior lleva un cierre de nylon al tono de la tela.
<b>POSTERIOR</b>	Tela cortada al hilo, con pinza de entalle a cada lado, según grafico
<b>BOLSILLO SECRETO:</b>	Lleva bolsillo secreto (oculto) ubicado en el lado derecho de la prenda, bajo pretina. Las medidas son de 9cm de abertura útil y 11cm de profundidad (debe estar atracada con maquina atracadora los extremos de la abertura del bolsillo). La bolsa de una sola pieza en tela de forro, embolsado c/301 y respuntado a 0.6 cm c/301, en los laterales. Asimismo, en la vista de bolsillo secreta debe llevar el orillo del fabricante de la tela.
<b>CIERRE</b>	Cierre de nylon, largo según usuaria al tono de la tela principal.
<b>BOTONES</b>	2 botones externos N°24 de 4 agujeros al tono de la tela en la pretina, más 1 botón de repuesto en la etiqueta de la lavado.
<b>OJALES</b>	Lleva 1 ojal en posición horizontal, bordado hecho en máquina ojaladora en pretina.
<b>BASTA</b>	De 4cm (IR) cosidos con máquina bastera con puntada invisible.
<b>ENSANCHES</b>	En el fundillo parte posterior superior con ensanche de 2 cm (IR) a cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1 cm (IR), unido c/301.
	En los costados, orillado y unido c/301 con ensanche de 2cm (IR) En la entrepierna delantera, con costura de 1cm (IR).
	En la entrepierna posterior: con un ensanche de 2cm (IR) en la parte superior y en la parte inferior de 1cm (IR) según indica el grafico. Unión de entrepiernas c/301
<b>HILO</b>	De costura y remalle 100% poliéster
<b>COSTURAS</b>	11ppp +/-10%, todas las costuras están incluidas el remalle

**ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO**

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo" – Bases Integradas

<b>REMALLES</b>	El ancho de remalle es de 0.5 cm
<b>ENTRETELA</b>	tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 gr +/-5 gr, fusionados en maquina fusionadora para la pretina y de 60 gr para la garetá y garetón.
<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)



# ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo" – Bases Integradas

**PARTE SUPERIOR DELANTERO**

extensión interna de pretina de 4cm

Botón de 24L.

Cierre de nylon

Pespunte de garsita

**PANTALON**

**DELANTERO**

Pretina clásica de una sola pieza fusionada con entreteja tejida

Gareta (fusionado-ribeteado) pespunte a 2.5cm. atraque de 1cm

CUADRO DE INSUMOS		
INSUMOS	CÓDIGO	COLOR
		ATONO
HILO PESPUENTE		ATONO
HILO COSTURA TELA	40/2	ATONO
HILO COSTURA FORRO	40/2	ATONO
HILO DE REMALLE		ATONO
MODELO DE BOTÓN		ATONO

**DETALLE DE PRETINA**

PESPUENTE a 1/16" c/301-10p.p.p

3cm

**Bolsillo secreto de 1 sola pieza (TELA) remallado y embolsado**

11cm

forro

atraque vertical de 1.3cm

EMBOLSADO A 1CM y pespunteado a 0.6cm

**DETALLE DE FUNDILLO ESPALDA cerrado RECTA**

**ESPALDA**

Pinza espalda de 10cm

Pespunte a 1/16" con hilo al tono

**Vista Interna de basta**

basta con puntada invisible y remallado.

4cm

**PARTE INTERNA SUPERIOR ESPALDA**

Etiqueta de marca y talla

2cm

Orlillo c/50c

Forro de bolsillo figurado

Fundillo unido c/301 (costuras abiertas)

Terminado de fundillo a 1cm

Costados costuras abiertas de 2cm por lado (I.R.) unidos con recta y remalle

**FORRO: DE LA MEJOR CALIDAD(BOLSILLO)**

**ENTRETELA DE LA MEJOR CALIDAD**

▶▶▶ TIPO DE CONFECCION A MEDIDA, ESTILO SASTRE.

▶▶▶ COSTURA: 11 P.P.P +/- 10%

▶▶▶ REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.

**FALDA CLASICA – INVIERNO 2024**

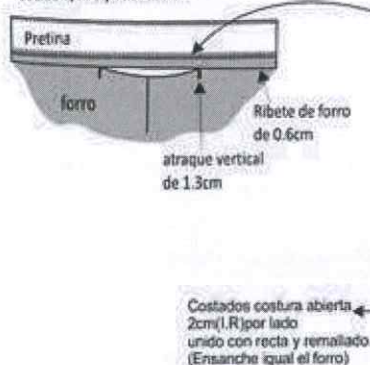
<b>MODELO</b>	Clásica de vestir (modelo a elección de la usuaria).
<b>CONFECCIÓN</b>	a sobre medida según usuaria.
<b>PRETINA</b>	Pretina recta de 3.5 +/- 0.3 cm. de ancho con pespunte en su perímetro a tono de la tela con c/301. a 2 +/- 0.1 mm
<b>PINZA</b>	De entalle en espalda cerrada con c/301
<b>OJAL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



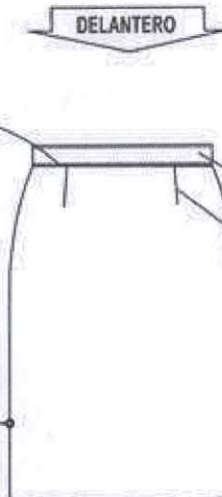
### FALDA CON PRETINA CLASICA

#### VISTA INTERNA

1 Bolsa secreta lado derecho, con bolsa de forro.  
9cm de abertura útil y 10 de profundidad cosido c/301 y remallado.

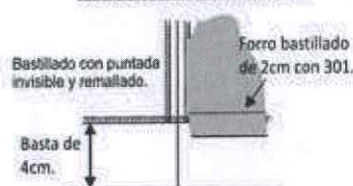


#### DELANTERO

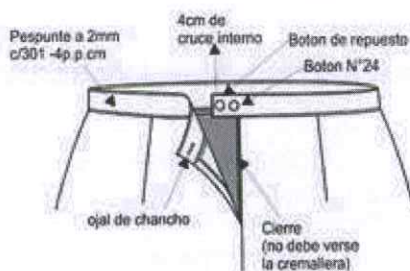


CUADRO DE INSUMOS		
INSUMOS	CODIGO	COLOR
HILO PÉSPUNTE	40/2	AL TONO
HILO COSTURA TELA	40/2	AL TONO
HILO DE REMALLE		AL TONO
CIERRE	Metal dentado dorado	AL TONO
MODELO DE BOTÓN	Poliéster	AL TONO

#### VISTA INTERNA DE BASTA

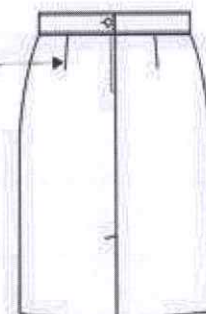


#### PARTE SUPERIOR ESPALDA



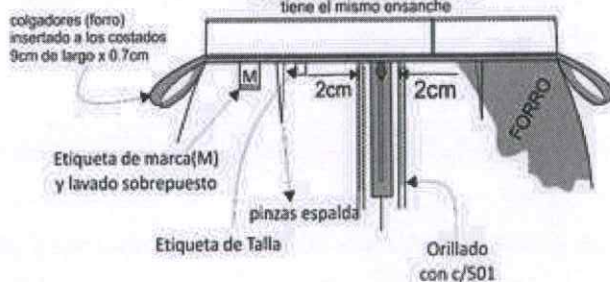
#### ESPALDA

Pinza cerrada con c/301 de 13cm de largo (TERMINADO) vista interior de la pinza espalda



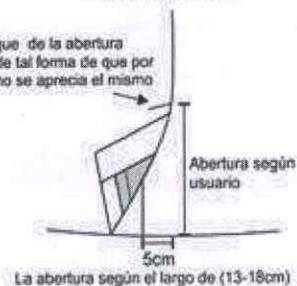
#### VISTA INTERNA ESPALDA

corte centro espalda tela y forro tiene el mismo ensanche



#### ABERTURA MONTADA

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



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

**CHALECO INVIERNO -2024**

<b>MODELO:</b>	De acuerdo con el diseño
<b>CONFECCIÓN</b>	A sobre medida según usuaria.
<b>ESCOTE</b>	En "V", según grafico
<b>DELANTERO EXTERNO</b>	Consta de 1 corte princesa a cada lado que nace en la sisa y termina en el ruedo. Además, lleva un corte costadillo a cada lado, según gráfico También lleva 4 ojales y 4 botones N° 36L distribuidos proporcionalmente uno bajo del otro, según diseño.
<b>ESPALDA</b>	La espalda tiene un corte princesa a cada lado que nace en la sisa y termina en el ruedo, unidos con costura recta a 1cm (IR), según gráfico. Corte anatómico en el centro unido a 2cm, según diseño.
<b>BOLSILLOS</b>	Lleva bolsillo semi inclinado con vivos millos de 5 mm en la parte inferior en la cual además lleva una pieza triangular tipo pañuelo (de la tela del sacón); ver gráfico.
<b>BOTONES:</b>	El delantero llevará 4 botones a tono de tela N° 36L, más un botón de repuesto en el interior. Los botones son de 4 huecos.
<b>OJALES</b>	El delantero lleva 4 ojales horizontales bordado de 2.8cm de largo, distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro.
<b>VUELTA</b>	Las vueltas de una sola pieza, de la misma tela principal. Llevará entretela tejida fusionable.
<b>BASTA</b>	De ruedo 4 cm (Incluido remalle) reforzados con entretela tejida fusionable.
<b>ENSANCHES</b>	De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1 cm en costuras auxiliares.
<b>FORRO</b>	Totalmente forrado, material 100% poliéster.
<b>HILO</b>	De costura y remalle 100% poliéster
<b>COSTURAS</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA</b>	Tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5% gr, fusionados en maquina fusionadora para delanteros, vuelta delantero, vivos de bolsillos, espalda superior, sisas, basta y cogotera.
<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, etiqueta de talla, etiqueta de instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)

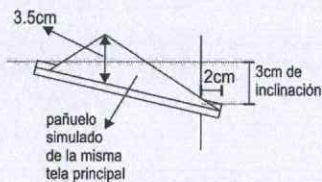


## CHALECO

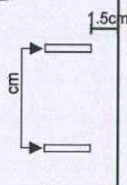
### DELANTERO

#### BOLSILLOS

- Bolsillo semi inclinado, con vivos mellizos de 5mm, además lleva pieza triangular tipo pañuelo simulado, según grafico.
- Abertura de bolsillo de 13cm
- Ubicado a 2cm del corte.
- Bolsa de forro unido con recta y remalle



Delantero derecho:  
4 ojales de bordados a máquina  
de 2.8cm de largo  
Distribuidos proporcionalmente

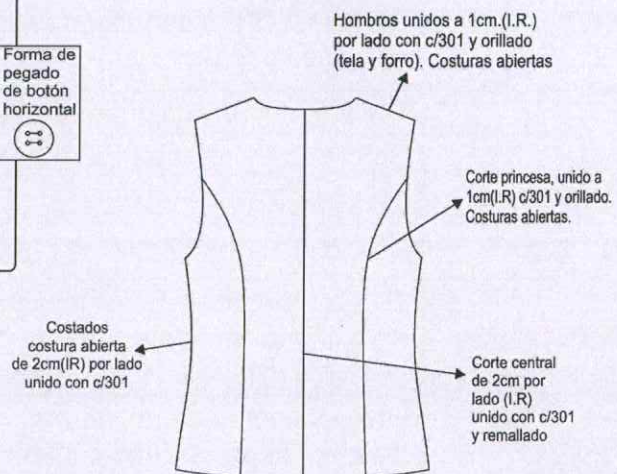


Delantero izquierdo:  
4 Botones # 36L.  
al tono



Forma de  
pegado  
de botón  
horizontal

### ESPALDA



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

**BLUSA MANGA LARGA MODELO 1- INVIERNO 2024**

<b>MODELO</b>	Blusa manga larga, semi holgada, ver gráfico.
<b>II. CONFECCIÓN</b>	a sobre medida según usuaria
<b>CUELLO</b>	Cuello de 4cm de alto con torcedura en el centro delantero
<b>DELANTERO</b>	Consta de 2 piezas, con 1 corte central y una pinza de costado a cada lado.
<b>ESPALDA</b>	Consta de 1 sola pieza con 2 pinzas de entalle
<b>MANGA</b>	Larga con puño. Cierre de la manga si botón Puño de 7.5cm de alto (sin incluir la colita de ratón), lleva pespunte c/301 según gráfico. Además, el puño lleva un ribete ( <b>colita de ratón</b> ) de 3mm de ancho aprox. (ver especificaciones de tela para Colita de ratón). Pegar manga a cuerpo con recta en forma tubular y orillar
<b>HOMBROS</b>	Unir hombros c/301 a 1cm (IR), costura abierta
<b>ENSANCHES</b>	De costados y mangas de 2cm por lado incluido remalle, en hombros de 1cm (IR) por lado, en sisa de 1cm (IR), en corte de centro delantero a 1cm (IR).
<b>BOTONES</b>	2 botones N°16 <b>en la parte interna del cuello</b> , más 1 botón de repuesto en el interior. Todos los botones son al tono de la tela principal de 4 huecos.
<b>OJALES</b>	2 presillas hechos de la misma tela en cuello
<b>HILO</b>	De costura y remalle 100% poliéster
<b>COSTURAS</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA</b>	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster en, cuello, puños y vuelta de escote delantero. El componente mencionado debe ser fusionado en maquina fusionadora.
<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla, etiqueta de composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN:</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).

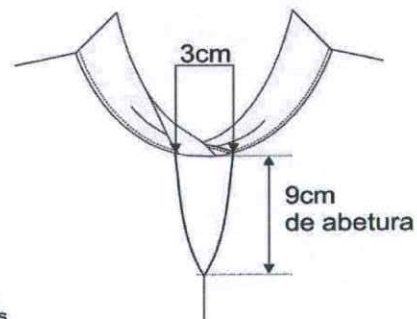


## BLUSA SEMI HOLGADA SIN HOMBRERAS

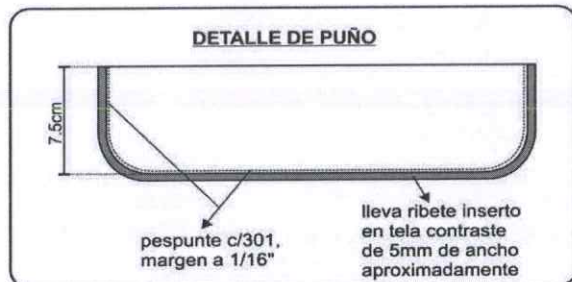
### DELANTERO



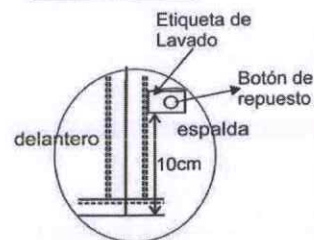
### DETALLE DE ESCOTE



### DETALLE DE PUÑO



### Vista Interna



### ESPALDA



- ▶▶▶ TIPO DE CONFECCIÓN A MEDIDA.
- ▶▶▶ COSTURA: 11 P.P.P +/- 10%
- ▶▶▶ REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.

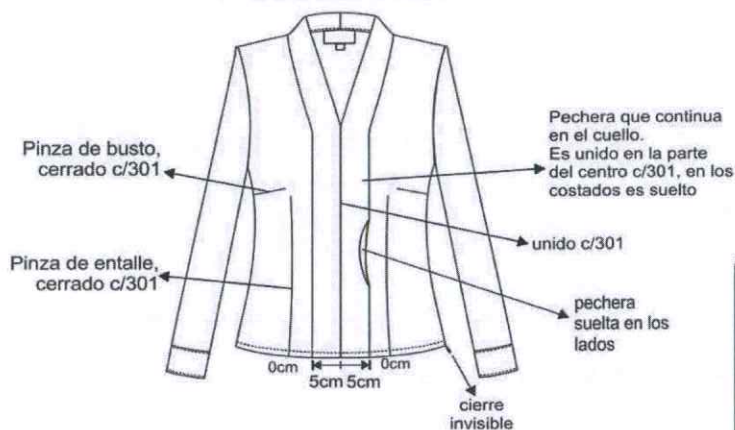
**BLUSA MANGA LARGA MODELO 2 – INVIERNO 2024**

<b>MODELO</b>	Blusa manga larga sin hombreras cuello en "V", ver gráfico
<b>III. CONFECCIÓN</b>	a sobre medida según usuaria
<b>DELANTERO</b>	Consta de una pechera que continúa en el cuello. La pechera va unida en la parte del centro c/301 y a los costados va suelta. Lleva una pinza de busto a cada lado y una pinza de entalle a cada lado.
<b>ESPALDA</b>	Consta de 1 sola pieza, con 1 pinza de entalle a cada lado, según gráfico
<b>MANGA</b>	Larga con puño. Puño de 6cm de alto, lleva respunte c/301 en todo su contorno, según gráfico.  Pegar manga a cuerpo con recta en forma tubular y orillar
<b>HOMBROS</b>	Unir hombros c/301 a 1cm (IR), costura abierta
<b>ENSANCHES</b>	De costados y mangas de 2cm por lado incluido remalle, en hombros de 1cm (IR) por lado, en sisa de 1cm (IR)
<b>BOTONES</b>	2 botones en cada puño, más 1 botón de repuesto en el interior. Todos los botones son al tono de la tela principal de 4 huecos N-18.
<b>OJALES</b>	2 ojales de 1.7cm en cada puño, hechos con máquina ojaladora.
<b>HILO</b>	De costura y remalle 100% poliéster
<b>COSTURAS</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA</b>	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster en puños. El componente mencionado debe ser fusionado en máquina fusionadora.
<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla, etiqueta de composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).

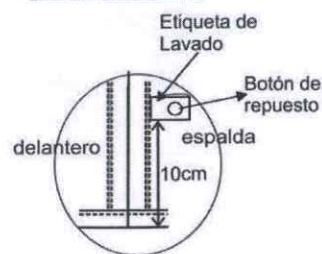


## BLUSA MANGA LARGA SIN HOMBRERAS

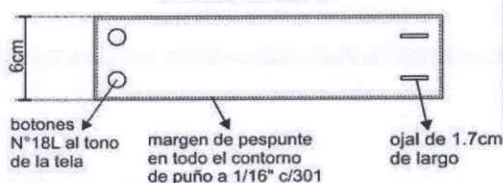
### DELANTERO



### Vista Interna



### DETALLE DE PUÑO



Forma de pegado de botón horizontal



### ESPALDA



- ▶▶▶ TIPO DE CONFECCIÓN A MEDIDA.
- ▶▶▶ COSTURA: 11 P.P.P +/- 10%
- ▶▶▶ REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.

**CHOMPA PARA DAMAS**  
**MODELO 1: CHOMPA CUELLO "V"**

<b>MODELO</b>	Abierto en cuello "V", puede llevar bolsillo en forma diagonal, a requerimiento de la usuaria
<b>CONFECCION</b>	Tejido en máquina rectilínea
<b>TITULO DEL HILO</b>	Alpaboom Industrial 2/28 Nm
<b>COLOR</b>	Azul noche
<b>COMPOSICION DEL HILO</b>	Alpaca: 50% Lana: 5% Acrílico: 45%
<b>PUNTO DELANTERO</b>	Jersey con aplicación de calado en línea a 02 hebras.
<b>PUNTO ESPALDA</b>	Jersey con aplicación de calado en línea a 02 hebras
<b>PUNTO MANGAS</b>	Jersey con aplicación de calado en línea a 02 hebras
<b>PRETINA CUERPO</b>	Tubular, 2 cm de ancho
<b>PRETINA MANGA</b>	Tubular, 1.5 cm de ancho
<b>CUELLO</b>	Tubular 1,5cm de ancho unido con platilladora.
<b>HOMBRO</b>	Unidos con remalle y mobilón.
<b>COSTURAS</b>	Costuras con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la prenda Unión de laterales y hombros con platilladora
<b>BOTONES</b>	6 botones a tono (o a requerimiento de la usuaria).
<b>ETIQUETADO</b>	De la marca del confeccionista y talla, composición (0/0) del hilo y recomendaciones de cuidado, lavado y uso
<b>ACABADO</b>	Con doble proceso de vaporización



### **CARDIGAN CUELLO V**

#### **DELANTERO**

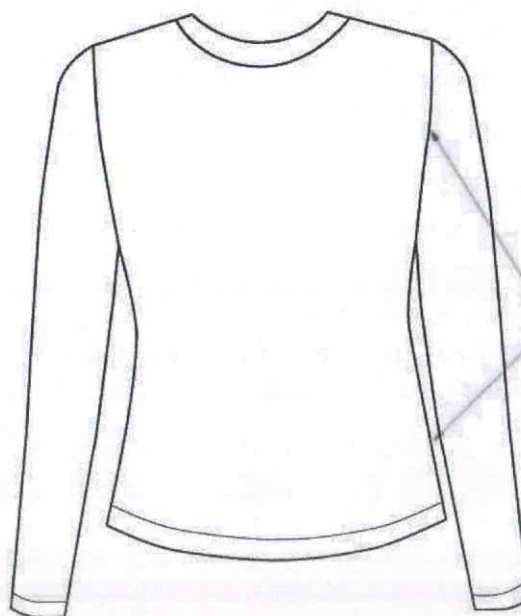
Hombro: Unidos con remalle y mobilón.



Cuello: Tubular a 1 hebra, de 2cm de ancho unido con platilladora.

7 botones (o a requerimiento de la usuaria) color camote.

#### **ESPALDA**



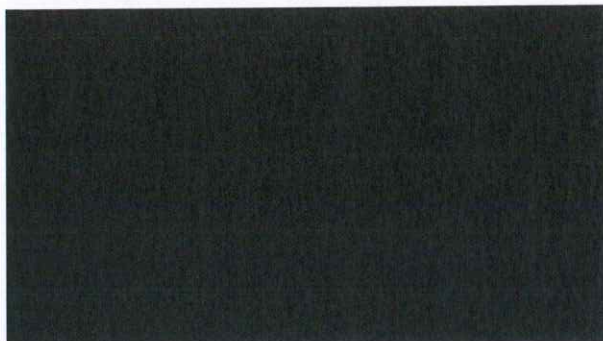
Costuras con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la prenda Unión de laterales y hombros con platilladora.

## **ITEM 4**

### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS TEJIDOS PARA EL UNIFORME DE INVIERNO CABALLEROS**



## ESPECIFICACIÓN TÉCNICA TELA PARA CABALLERO INVIERNO ZONA CÁLIDA SACO – PANTALON



DESCRIPCION	:	LANILLA
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	:	70 % LANA, 30% POLIESTER +-5%
COLOR	:	AZUL NOCHE
PESO GRMS/LINIALES (ASTM D-3776)	:	311 +- 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	:	202 +- 5%
ARMADURA	:	TELA
TITULO DEL HILADO (ASTM-1059)	:	
Urdimbre	:	Nm 2/43+-5 %
Trama	:	Nm 2/43+-5 %
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	:	
Urdimbre	:	20.04 +- 3 hilos
Trama	:	20.0 +- 3 hilos
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-135)	:	
Urdimbre	:	-1.5 % MAXIMO
Trama	:	-1.0 % MAXIMO
	:	

**CAMISAS COLOR 1 - INVIERNO 2024**

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
TIPO DE TEJIDO	Dobby diseño RED
COMPOSICION (%)	Urdimbre: 65%algodón $\pm 5$ / 35% poliéster $\pm 5$ % Mezcla íntima
	Trama: Urdimbre: 65%algodón $\pm 5$ / 35% poliéster $\pm 5$ % Mezcla íntima
COLOR	Blanco
ARMADURA	DOBBY
PESO (g/m2)	116 $\pm$ 5%
TITULO DEL HILADO (Nm)	Urdimbre: 50/1 $\pm$ 5
	Trama : 50/1 $\pm$ 5
DENSIDAD (HILOS/PULG) (Acabada)	Urdimbre: 142.0 $\pm$ 5%
	Trama : 84.0 $\pm$ 5%
RESISTENCIA A LA TRACCIÓN (Kg-f)	Urdimbre 11 mín.
	Trama : 11 mín.
SOLIDEZ DEL COLOR	
• A la luz	3 mínimo.
• Al lavado doméstico	3 mínimo.
• Al sudor ácido	3 mínimo.
• Al frote seco	3.mínimo.
• Al frote húmedo	2.mínimo.
ACABADO	Hilo color teñido tina/disperso, Blanquea – Mercerizado – blanqueador óptico, Resinado - Pre encogido



**CAMISAS COLOR 2 - INVIERNO 2024**

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
TIPO DE TEJIDO	Diseño Espiga y Puntos
COMPOSICION (%)	Urdimbre: 65%algodón $\pm 5$ / 55% poliéster $\pm 5\%$ Mezcla intima
	Trama: Urdimbre: 65%algodón $\pm 5$ / 55% poliéster $\pm 5\%$ Mezcla intima
COLOR	Blanco
ARMADURA	DOBBY
PESO (g/m2)	142 $\pm$ 5%
TITULO DEL HILADO (Nm)	Urdimbre: 50/1 $\pm$ 5
	Trama : 50/1 $\pm$ 5
DENSIDAD (HILOS/PULG) (Acabada)	Urdimbre: 172.0 $\pm$ 5%
	Trama : 110.0 $\pm$ 5%
RESISTENCIA A LA TRACCIÓN (Kg-f)	Urdimbre 11 mín.
	Trama : 11 mín.
SOLIDEZ DEL COLOR	
• A la luz	3 mínimo.
• Al lavado doméstico	4 mínimo.
• Al sudor ácido	4 mínimo.
• Al frote seco	4.mínimo.
• Al frote húmedo	3.mínimo.
ACABADO	Hilo color teñido tina/disperso, Blanquea – Mercerizado – blanqueador óptico, Resinado - Pre encogido

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**CONFECCIÓN UNIFORME**  
**INVIERNO**  
**CABALLEROS**



## TERNO INVIERNO CLÁSICO

### SACO CLÁSICO

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



ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo" – Bases Integradas

	Protector axilar de doble forro ribeteado a 7mm de ancho
<b>DELANTERO DERECHO EXTERIOR</b>	Con pinza centrada armada con 301, en la parte central llevara 2 botones de 32 líneas poliéster teñidos en su masa" ubicados simétricamente uno debajo del otro.
	En la parte inferior llevara un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.5cm además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela tejida fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.5cm de largo.
	El bolsillo inferior en la parte interna llevará un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm.
<b>DELANTERO DERECHO INTERIOR</b>	El delantero interior con forro 100% poliéster de la mejor calidad. Lleva 1 bolsillo:
	<b>Superior-Porta documentos:</b> Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm , además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojallito tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad.
	Adicionalmente se colocarán los botones de repuesto 1 boton de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo. Protector axilar de doble forro ribeteado a 7mm de ancho
<b>VUELTA</b>	Vuelta recta, armado con sesgo en contraste.
<b>SOLAPA</b>	Fusionar con entretela no tejida, lleva un ojal (tipo "gota") de adorno bordado de 3/4" sin abertura.
<b>COSTADILLO</b>	Será unido al delantero y a la espalda, llevará como refuerzo entretela no tejida fusionable y un refuerzo de entretela tejida en la sisa, tela y forro son unidos con costura recta, para el lado del delantero con ensanche de 3/8" por lado y para el lado de la espalda con ensanche de 3/4" por lado.
<b>ESPALDA</b>	Lleva corte anatómico en el centro, unidos con costura recta con ensanche de 3/4" por lado, en la parte central de la espalda el forro llevará un fuelle de 3/4" de profundidad. Para reforzar la espalda llevará por la parte interna entretela no tejida fusionable, en la línea de los hombros, escote, basta y abertura
<b>MANGAS</b>	Parte inferior, llevará 4 ojales bordados (sin corte) de 7/8" de largo con atraque, con sus respectivos botones de 24 líneas, los cuales deberán estar ligeramente sobre montados.
	La boca de manga será de tipo martillo abierto de 3 1/2", y basta de 1 1/2", la cual será reforzada por la parte interior con entretela no tejida fusionable.



**ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO**

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo" – Bases Integradas

	La cabeza de manga es fusionada con entretela no tejida fusionable, además en la parte interna llevara hombreras anatómicas prefabricadas de algodón, y llevaran chorrera de crin al sesgo para mantener caída de la manga.
	La cabeza de manga es fusionada con entretela no tejida fusionable, además en la parte interna llevara hombreras anatómicas prefabricadas de algodón, y llevaran chorrera de crin al sesgo para mantener caída de la manga.
<b>FORRO</b>	Material de 100% poliéster, a tono de la tela principal.
<b>ENTRETELA</b>	Entretela tejida Material doble punto de adhesivo base poliamida, punto acrílico 100% poliéster peso 68 +/- grm2 color negro (Delanteros, cuello, pie de cuello, vivos y cartera) Entretela no tejida fusionar (sisa, hombros, bastas, abertura de espalda)
<b>TÉRMINOS GENERALES</b>	Los delanteros están fusionados con entretela tejida y lleva refuerzo de plastón; el cual está preparado con plástica, pelón compactado ligero, suave y templador (fajilla) para armado de la parte superior
	Los bolsillos externos e internos serán del mismo forro del cuerpo 100% poliéster a tono del forro delantero.
<b>PRESENTACIÓN</b>	Serán presentados en colgador anatómico de plástico, con gancho de metal, cubierto en bolsa transparente y sobre todo con porta terno.
	Las prendas deberán estar exentas de defectos de confección y acabados tanto en la parte externa como interna, (Costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.).
<b>ETIQUETAS</b>	Etiqueta de marca® e insertar talla serán pegadas con costura recta. Además lleva insertado etiqueta de nylon donde detalle tratamiento y cuidado de la prenda y se aprecie la composición descripción y procedencia (ver en gráfico ubicación),
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada
	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)

# ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO

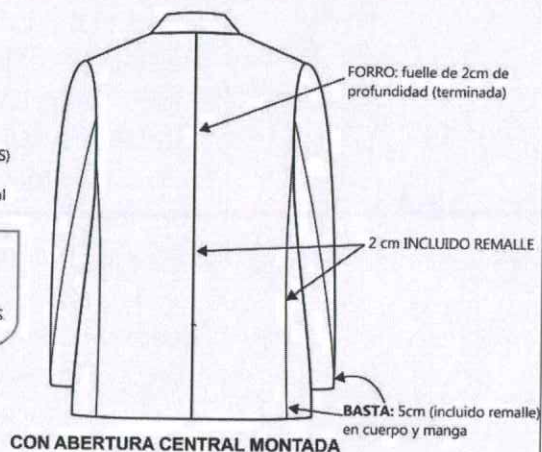
Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo" – Bases Integradas

## DELANTERO

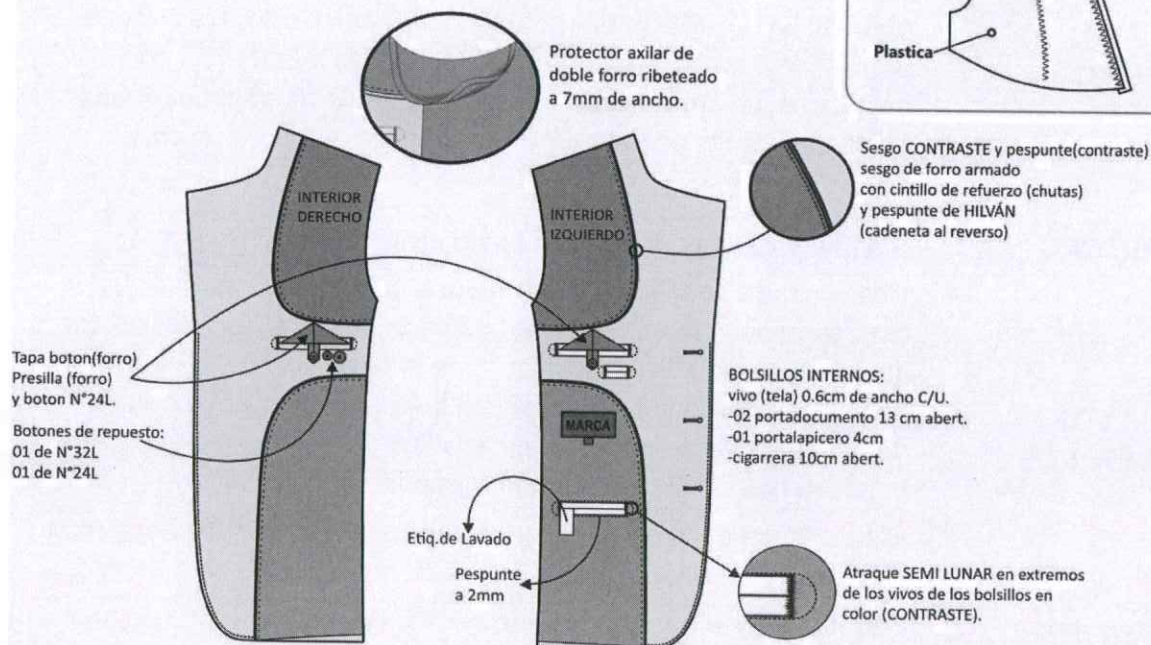
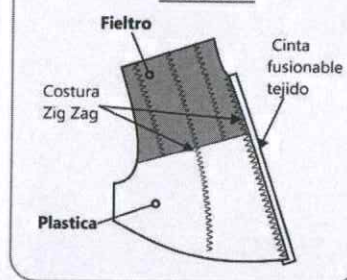


## SACO -INVIERNO

### ESPALDA



### Plaston





**PANTALÓN CLÁSICO**

<b>MODELO</b>	Pantalón de vestir.
<b>PRETINA</b>	Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de 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 un botón de 24 líneas al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón. Este lleva un ojal bordado simple, exteriormente llevará presillas compartidas.
<b>PRESILLAS</b>	Llevará 7 presillas de 0.8cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevaran atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 2 en el delantero, 2 en los laterales y 3 en la parte posterior.
<b>BOLSILLO SECRETA</b>	Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad 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.
<b>DELANTERO</b>	Sin Pliegues; prenda remallada sin incluir pretina
<b>BOLSILLOS DELANTEROS</b>	Con abertura sesgada y pespuntados a 2mm Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester. El bolsillo derecho en la parte interna llevará un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm.
<b>VUELTA BOLSILLO DELANTERO</b>	Pegada al forro con pespunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm, La vuelta del bolsillo llevara el orillo con la marca de la tela.
<b>GARETA</b>	Con entretela fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y pespuntado a 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta



**ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO**

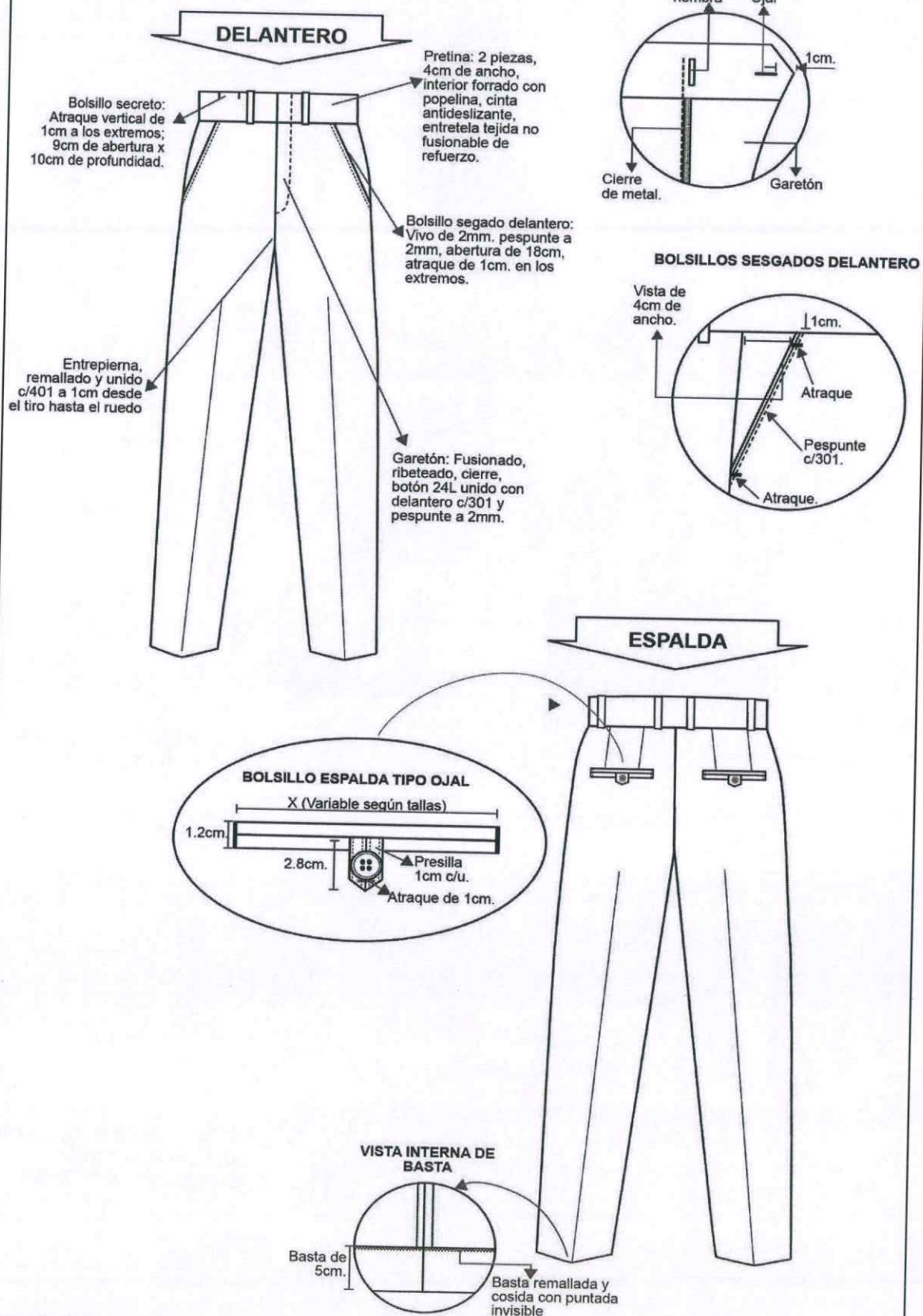
Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo" – Bases Integradas

	El ancho del figurado de la garetta es de 3.5cm en la parte inferior llevara un atraque vertical de 1cm.
<b>GARETON</b>	Fusionado con entretela tejida fusionable por la parte interna, además va embolsado con popelina pespuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta. Este lleva un ojal de 2.5cm con corte de 1.6cm.
<b>PINZAS PARTE POSTERIOR</b>	Con dos bolsillos tipo ojal centrado en las 02 pinzas, cada lado.
<b>FUNDILLO POSTERIOR</b>	Con dos bolsillos tipo ojal centrados en las pinzas.
<b>BOLSILLO DE FUNDILLO</b>	Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester
<b>PRESILLA Y BOTÓN DE BOLSILLO OJAL</b>	En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.
<b>TIRO DE FUNDILLOS</b>	Remallado por separado y unidos con costura cadeneta a 3.5cm en la parte superior terminando con costura de 1.2cm por lado en la parte inferior.
<b>COSTADOS</b>	Costados: remallado y unido con costura cadeneta a 1cm.
<b>BASTA</b>	Invisible de 5 cm de ancho con máquina bastera. Y llevará taquera (orillo de tela) en la parte posterior.
<b>ENTREPIERNA</b>	ESPALDA de 2.5 cm I.R terminando a 1cm I.R en ruedo y DELANTERO de 1 cm I.R hasta el ruedo remallado, unido con c/401. Delantero: SIN PLIEGUES Prenda remallada sin incluir pretina NOTA: Todos los ensanches de costuras están incluido remalle.
<b>AVIOS</b>	ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE: de 85gr/m2 +/- 5%: pretina, vivos, garetta y garetón.
	ENTRETELA FUSIONABLE NO TEJIDA 100%poliester color blanco en forro de pretina.
	ENTRETELA FUSIONABLE TEJIDA 100%poliester color blanco en refuerzo de pretina cinta antideslizante
	CIERRE: cinta de poliéster con dientes metálico acabado dorado gancho de pretina (hembra y macho).
	FORRO DE BOLSILLO: Popelina bolsillero al tono de tela, 65%algodón / 35% poliéster
	HILO: hilo de costura 301con hilo 40/2 composición 100% poliéster. hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo tex 22 composicion100% poliéster texturizado.
	Etiquetas: marca de confeccionista. etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado.



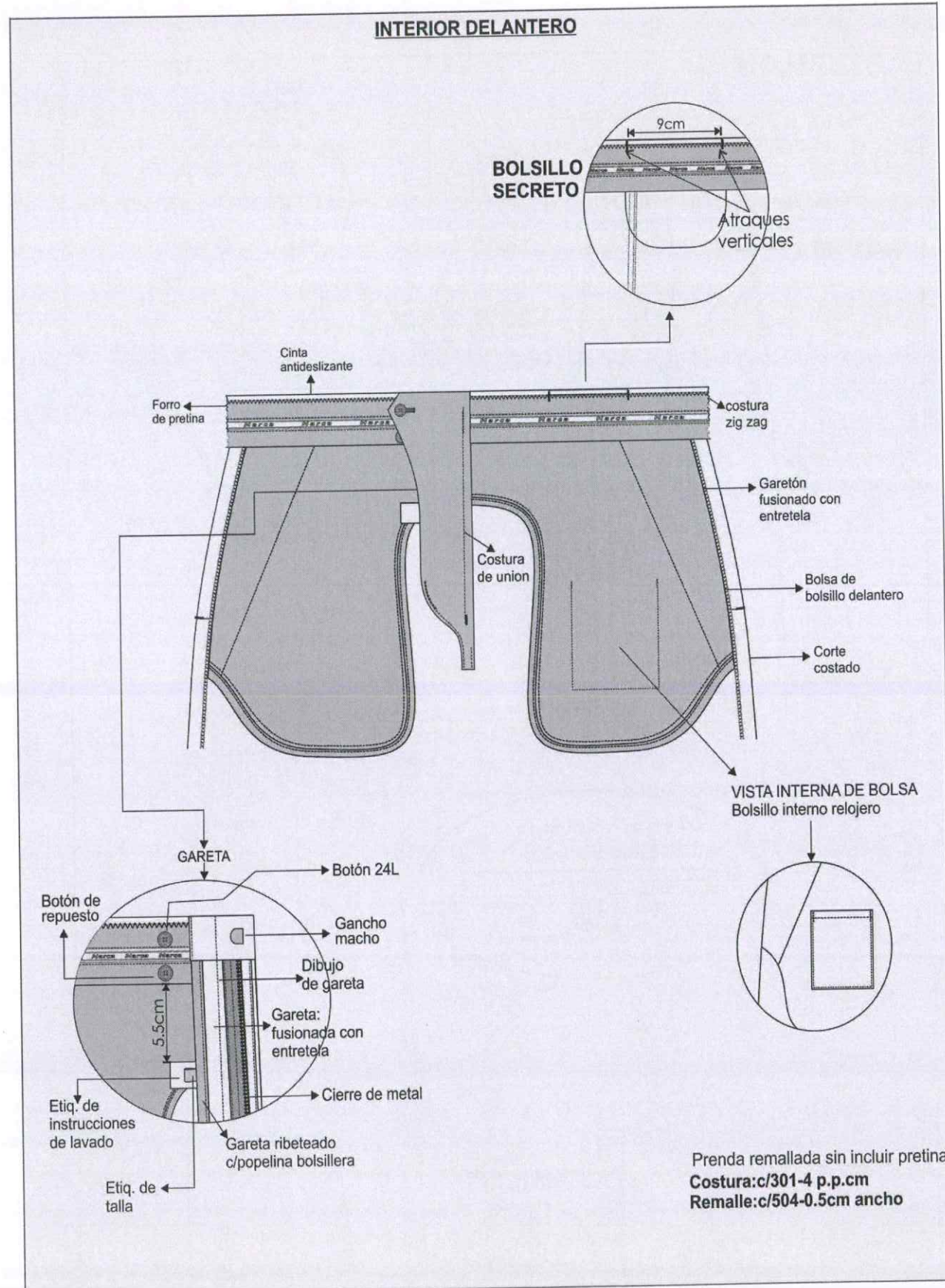
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 04 botones de poliéster de 24 líneas al tono de la tela, incluido repuesto.</li> <li>• 01 juego de ganchos de latón.</li> <li>• Cinta p/ pretina elasticada.</li> <li>• Refuerzos de pretina</li> </ul>
<b>TERMINOS GENERALES PARA EL DELANTERO Y FUNDILLO</b>	<p>En el cruce del delantero y fundillos se colocará un murciélago (protector de tiro en forma triangular, está ubicado ente el cruce del delantero y espalda) de popelina, el cual estará fijado al garetón con costura recta y fijado a la entrepierna con un atraque en costura recta en los extremos.</p> <p>La bolsa de los bolsillos del delantero y del fundillo será de popelina bolsillero y serán ribeteados con doble puntada cadeneta.</p> <p>El forro de la pretina, el garetón y ribetes del fundillo, garetá y bolsillos son de popelina bolsillero.</p> <p>La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela del cuerpo.</p> <p>Puntadas de 11 P.P.P. (+/- 2%).</p> <p>Todas las costuras con tolerancias de (+/-2%)</p> <p>Los ensanches están incluidos el remalle.</p>
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada
<b>PRESENTACION</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)

## PANTALÓN





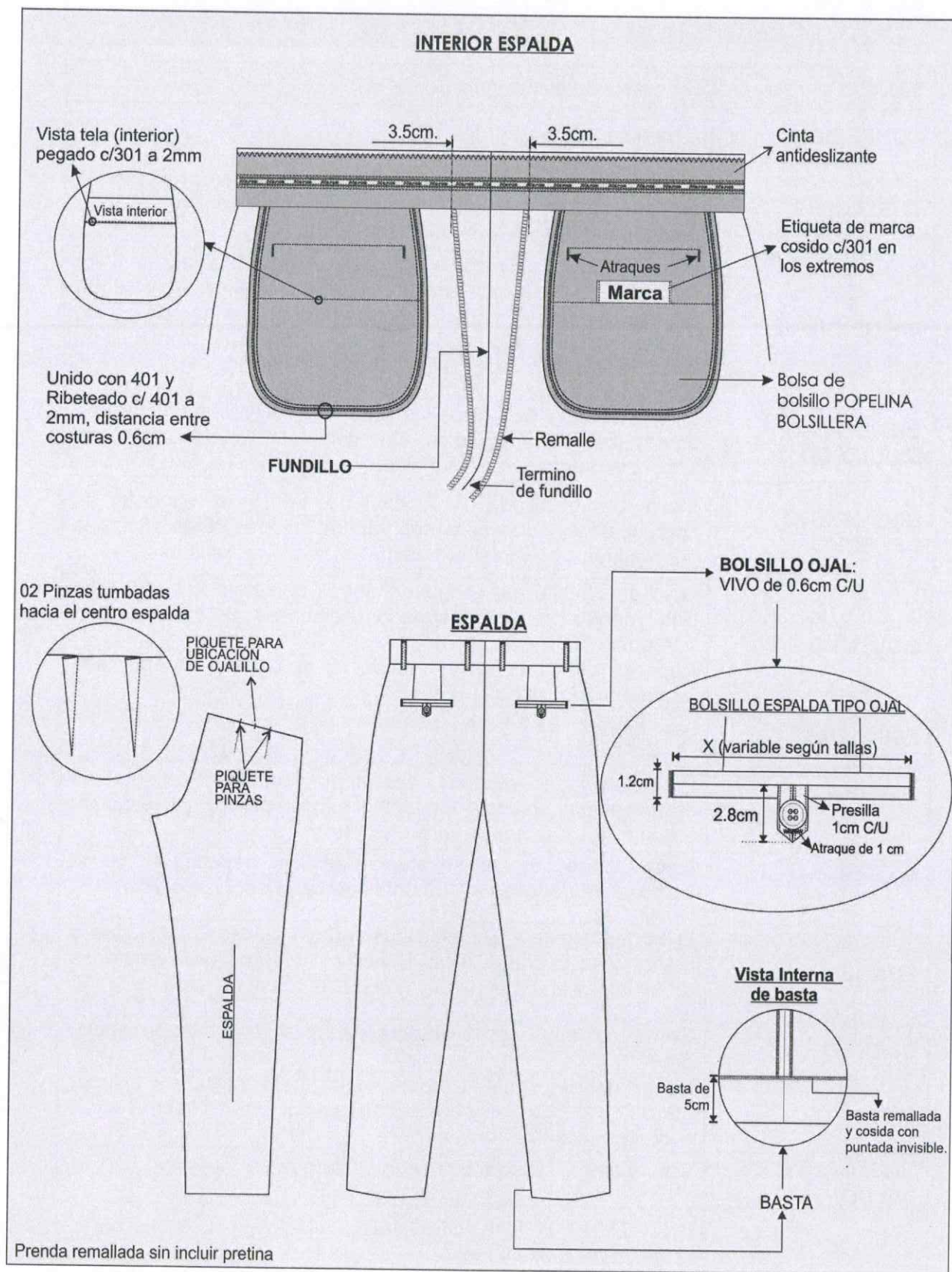
# INTERIOR DELANTERO





**ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO**

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo" – Bases Integradas





**CAMISA INVIERNO: MODELO CUELLO ITALIANO**

<b>MODELO</b>	De vestir con cuello italiano
<b>CONFECCIÓN</b>	A medida según usuario.
<b>CUELLO</b>	Exterior fusionado, con refuerzo además lleva barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsado a 0.6cm y respuntado al filo a 1.3mm
<b>PIE DE CUELLO</b>	Pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm Con costura recta, unir cuello con pie de cuello a 5mm según pique. 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.
<b>DELANTERO IZQUIERDO</b>	Lleva tachón de 2.9cm ancho con entreteila fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales.
<b>DELANTERO DERECHO</b>	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).
<b>BOLSILLO</b>	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; logotipo bordado. Pegar bolsillo con recta a 1mm del filo de bolsillo; además lleva atraque triangular.
<b>ESPALDA</b>	Sin pliegues.
<b>CANESU</b>	De 2 piezas; 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.
<b>MANGAS</b>	Lleva 02 pliegues con separación de 2cm, pegadas al cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja). Respunte a 1cm.
<b>PUÑOS</b>	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.
<b>CUERPO</b>	Cerrar costados con cerradora de codo (c/401 doble aguja) 5mm.
<b>SISA</b>	Pegar mangas con 401 (doble aguja), respuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).
<b>BASTILLADO DE FALDÓN</b>	Con recta bastillado a 5mm con costura recta.
<b>AVIOS</b>	ENTRETEILA TEJIDA FUSIONABLE: cuello, pie de cuello, puño, refuerzo de cuello y tachón.
	HILO: hilo de costura 401 y 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster.
	BOTONES: Composición 100% poliéster, teñidos en su masa transversal al tono de la tela principal de 4 agujeros.

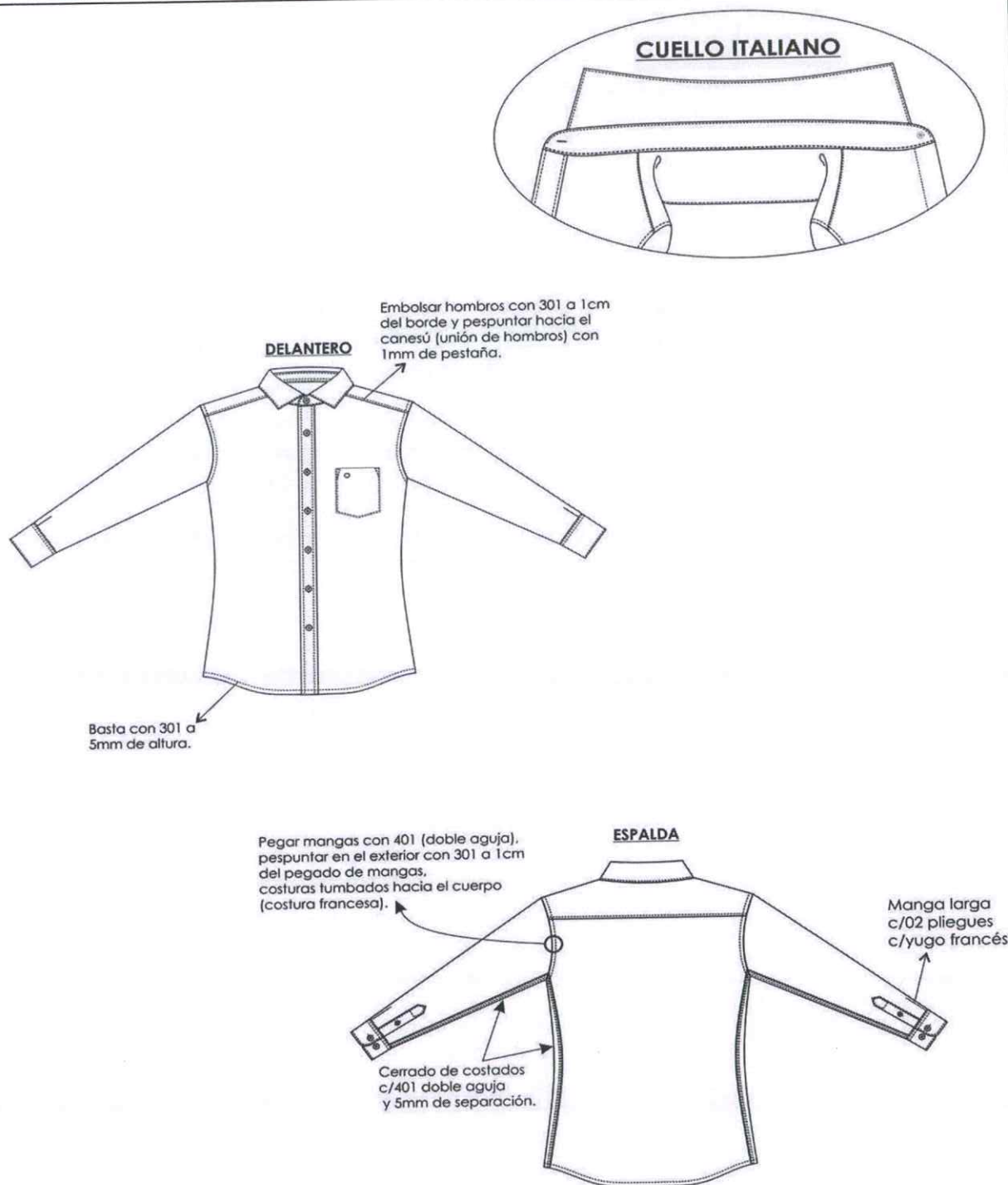
**ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO**

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo" – Bases Integradas

	<p>Los tamaños y anchos que se emplean son:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 1 Botones N° 16L para delantero, pie de cuello y puños,</li><li>• 1 Botón N° 16L interior de repuesto.</li><li>• 3 Botones N° 14L para cada manga (yugo),</li><li>• 1 Botón N° 14L interior de repuesto.</li></ul> <p>Etiquetas: Marca de confeccionista, Etiqueta de talla, Etiqueta de nylon donde contiene impreso la composición e instrucciones de lavado.</p>
<b>COSTURA</b>	14 ppp. +/- 10%, con hilos mercerizados 100% poliéster del color de la tela.
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada. Etiquetas ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.
<b>PRESENTACIÓN</b>	Será presentado sobre cartón fijada con alfileres, con bolsa plástica y en la caja de cartón debidamente. La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc.



## CAMISA CUELLO ITALIANO

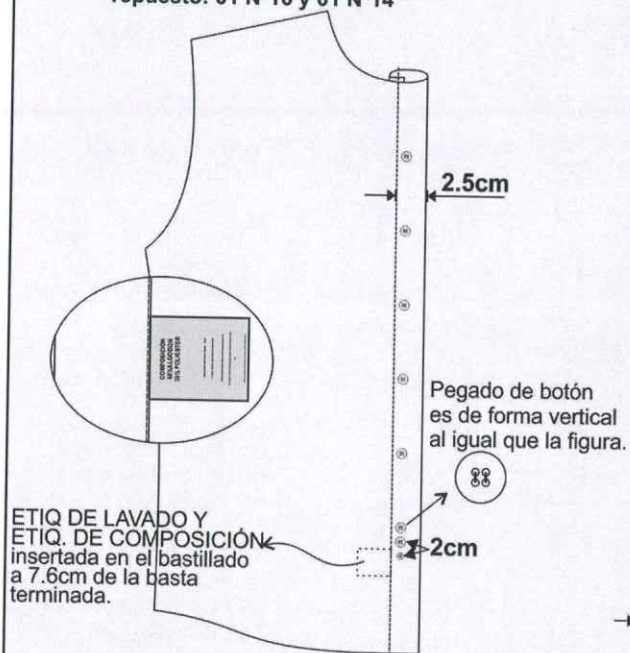


CODIGO PUNTADA	P.P.P	ALTERNATIVA DE MAQUINA
301	14	RECTA
401	14	CERRADORA

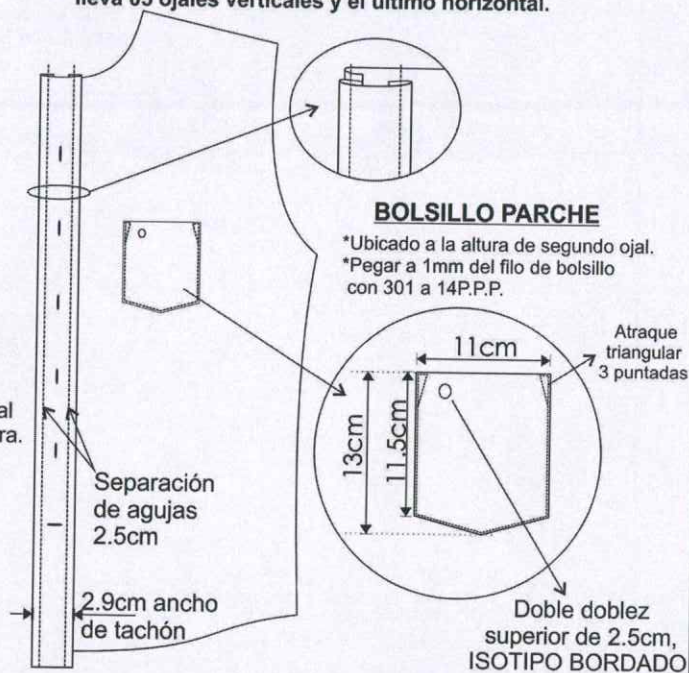
\*ACABADO: Camisa sujeta con 05 alfileres (doblada)

## DELANTEROS

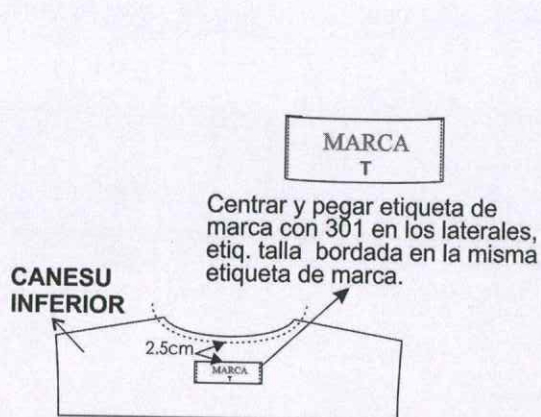
**Delantero derecho:**  
Bastillado de 2.5cm de pestaña  
06 botones N° 16 y 02 botones de repuesto: 01 N°16 y 01 N°14



**Delantero izquierdo:**  
Pegar tachón con 401 doble aguja de 2.5cm de separación costura cadeneta al interior lleva 05 ojales verticales y el último horizontal.

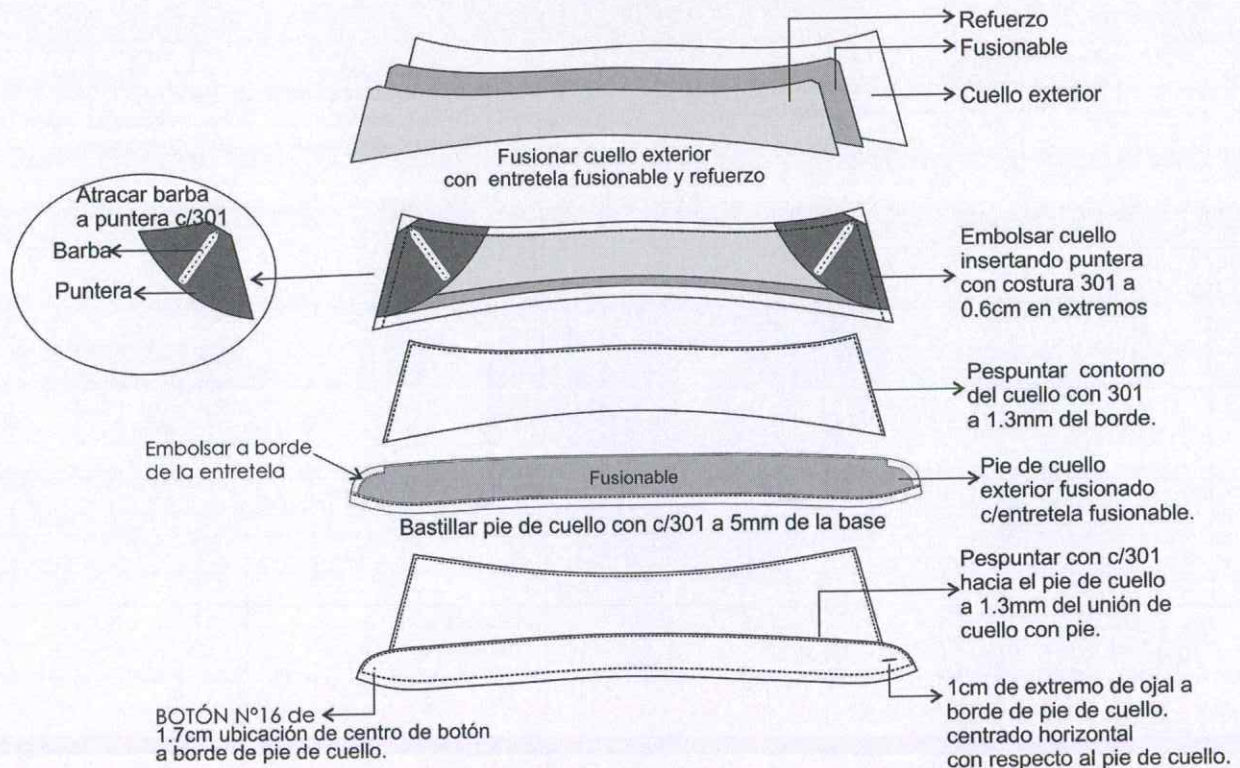


## ESPALDA

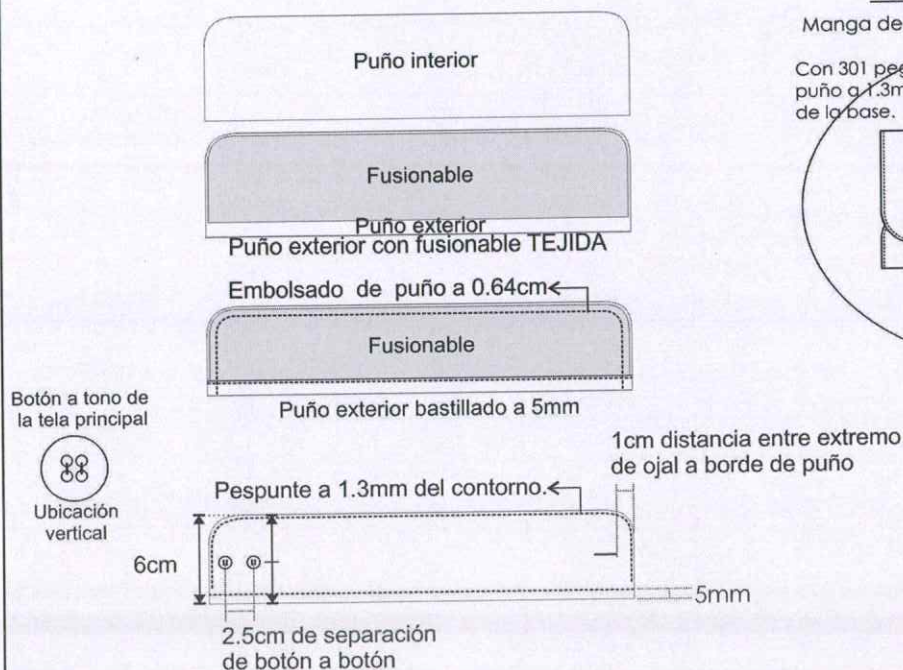




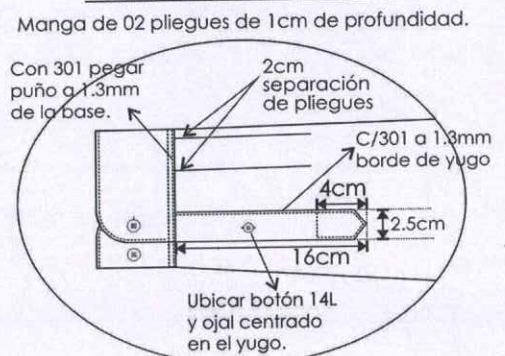
## ENSAMBLE CUELLO ITALIANO



## ENSAMBLE PUÑO



## PUÑO-MANGA-YUGO



**CAMISA INVIERNO: MODELO CLÁSICO**

<b>MODELO</b>	Manga larga cuello cerrado con pechera respuntada.
<b>CONFECCION</b>	A medida del usuario.
<b>CUELLO</b>	Con entretela tejida fusionable en exterior, base y refuerzo. Con barbas atracadas en las punteras. Embolsado y respuntado al filo a 1.6mm.
<b>PIE DE CUELLO</b>	Fusionado con entretela tejida por el exterior. Costura de 6. 5mm.de pegado de pata a cuello y embolsado de pata. Pie de cuello con un ojal horizontal y 01 botón N° 16L y pegado de botón en cruz.
<b>DELANTERO</b>	El delantero izquierdo lleva tachón con entretela fusionable sobrepuesto donde van los ojales, y el delantero de derecho lleva un bastillado a 2.5cm insertado la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones: 6 de 16Lineas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).
<b>BOLSILLO</b>	Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble doblez en la parte superior y el modelo de bolsillo es en "V". Logo bordado. Además, lleva atraque triangular.
<b>ESPALDA</b>	Con tablero central de 3.5 cm.
<b>CANESU</b>	De 2 piezas. En el canesú interior va centrado la etiqueta de marca, es embolsado a 1cm.y con el canesú exterior dela espalda. La unión del delantero y el canesú en el hombro lleva un respunte al filo a 1.6mm.
<b>MANGAS</b>	Pegadas al cuerpo con costura francesa. Lleva yugo francés corrido de 15.5 de largo y 2.5 cm. de ancho, con ojal y botón N° 14L. Lleva 2 pliegues laterales orientado hacia el yugo.
<b>PUÑOS</b>	De 2 piezas, fusionado y bastillado embolsado y respuntado al filo, llevando 2 botones de 16 líneas en cada puño.
<b>CUERPO</b>	Cerrar costados con cerradora de codo 5mm.
<b>ENTRETELA</b>	Utilizar entretela tejida fusionable de calidad reconocida y de peso apropiado, según correspondan para el cuello, pie de cuello, pechera o tachón y puños.



**ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO**

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo" – Bases Integradas

<b>COSTURA</b>	14 ppp. +/- 10%, con hilos mercerizados 100% poliéster del color de la tela.
<b>BOTONES</b>	Composición 100% poliéster. Teñidos en su masa transversal al tono de la tela principal. Los tamaños y anchos que se emplean son: 1 Botones N° 16L para delantero, pie de cuello y puños, más 01 Botón N° 16L interior de repuesto. 03 Botones N° 14L para cada manga (yugo), más 01 Botón N° 14L interior de repuesto.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada. Etiquetas ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.
<b>PRESENTACIÓN:</b>	Será presentado sobre cartón fijada con alfileres, con bolsa plástica y en caja de cartón debidamente. La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.

## CAMISA

### DELANTERO

Cuello y pie de cuello fusionado con entretela tejida en exterior

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

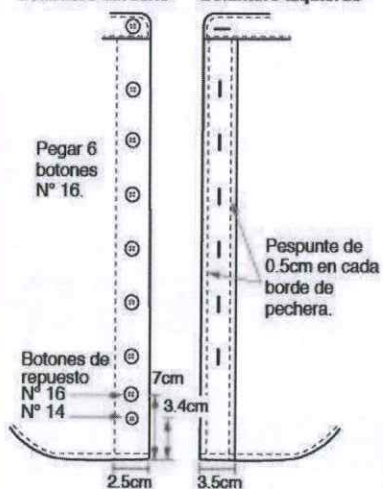


Mangas pegadas al cuerpo con costura francesa.

#### SEPARACION DE OJALES Y BOTONES

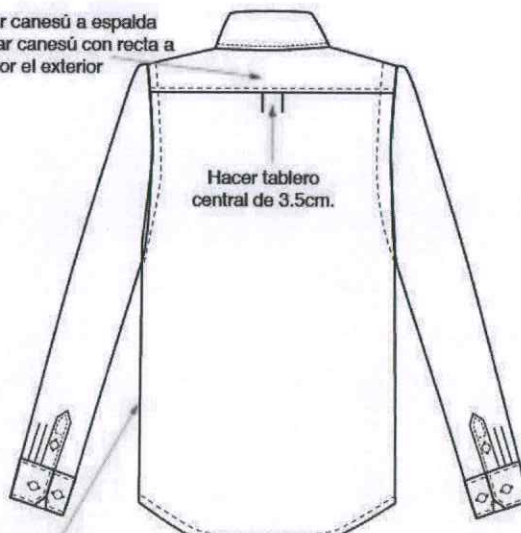
Delantero derecho

Delantero izquierdo



### ESPALDA

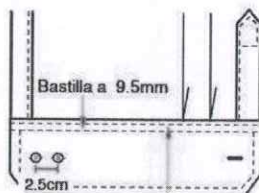
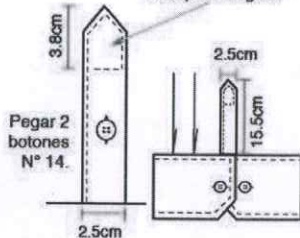
Embolsar canesú a espalda  
Pespuntar canesú con recta a 1.6mm por el exterior



Cerrar costados con cerradora de 2 agujas gauge 5mm.

Faldón bastillado a 5mm.

Atraque triangular



Pegar 2 botones N° 16.

Pespuntar contorno con recta a 1.6mm del borde.



**ANEXO**

**ESPECIFICACIONES**

**TÉCNICAS DE TEJIDOS -**

**PULLOVER**

**PULLOVER PARA CABALLEROS**

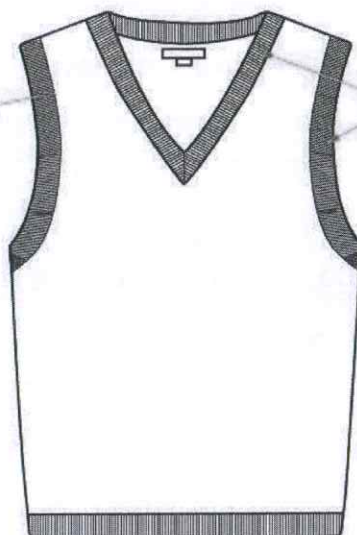
<b>MODELO</b>	Cerrado cuello "V"
<b>CONFECCION</b>	Tejido en máquina rectilínea
<b>TITULO DEL HILO</b>	Alpaboom Industrial 2/28 Nm
<b>COLOR</b>	Azul noche (tono de acuerdo con la muestra que será entregada por la Oficina General de Recursos Humanos)
<b>COMPOSICION DEL HILO</b>	Alpaca: 50% Lana: 05% Acrilico:45%
<b>PUNTO DELANTERO</b>	Medio milano de 01 hebra
<b>PUNTO ESPALDA</b>	Medio milano de 01 hebra
<b>PRETINA CUERPO</b>	Rib 1X1 de 02 hebras de 6,5 cm.
<b>CUELLO Y SISA</b>	Rib 1X1 con tubular de 02 hebras de 2,5 cm unido con platilladora.
<b>HOMBRO</b>	Unidos con remalle y mobilón.
<b>COSTURAS</b>	Costuras con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la prenda Unión de laterales y hombros con platilladora
<b>ETIQUETADO</b>	De la marca del confeccionista y talla, composición (0/0) del hilo y recomendaciones de cuidado, lavado y uso
<b>ACABADO</b>	Con doble proceso de vaporización



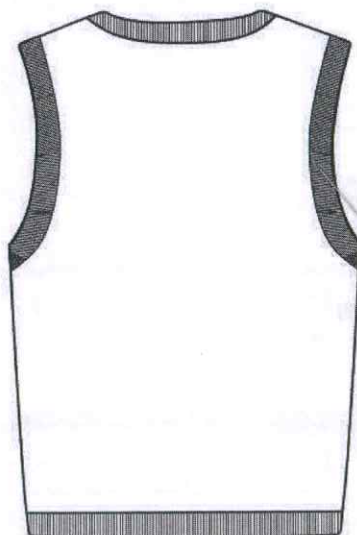
## **PULLOVER PARA CABALLEROS**

### **DELANTERO**

**Hombro:** Unidos con remalle y mobillón.



**Cuello y sisa:** Rib 1x1 con tubular de 02 hebras de 2,5 cm unido con platilladora.platilladora.



**Costuras con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la prenda Unión de laterales y hombros con platilladora.**

## ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCION Y ACABADOS: CORBATA

<b>MODELO</b>	Clásico y estándar según diseño adjunto.
<b>COLOR</b>	A elegir en la gama de color granate
<b>TELA</b>	Polyester tejido en microdiseño
<b>COMPOSICIÓN</b>	100% polyester (urdimbre y trama)
<b>DIMENSIONES</b>	Largo: 1.45 mt. a 1.55 mt. Ancho mayor: 8 cm +/- 5 mm Ancho menor: 3.5cm a 4cm.
<b>PESO</b>	Peso de 45 hasta 50 grs.
<b>HILO DE COSTURA</b>	polyester 100%, acabado texturizado al tono del color de la tela.
<b>CONFECCIÓN</b>	A medida, con 2 vistas. En la vista posterior.
<b>ALMA DE ENTRETELA</b>	Color blanco o crudo 100 % algodón.
<b>FORRO INTERNO</b>	100% poliéster, para la parte ancha de la corbata, con puntada de seguridad en la parte superior de la cabeza.
<b>ACABADO</b>	Planchado termo fijado y vaporizado a todo lo largo
<b>PRESILLA</b>	Atracada de encaje.
<b>ETIQUETAS UBICADAS EN LA VISTA POSTERIOR</b>	Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de la tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.
<b>PRESENTACIÓN</b>	En colgador plástico y bolsa rotulada. La prenda de buen acabado la confección. La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, etc.



**ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO**

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo" – Bases Integradas



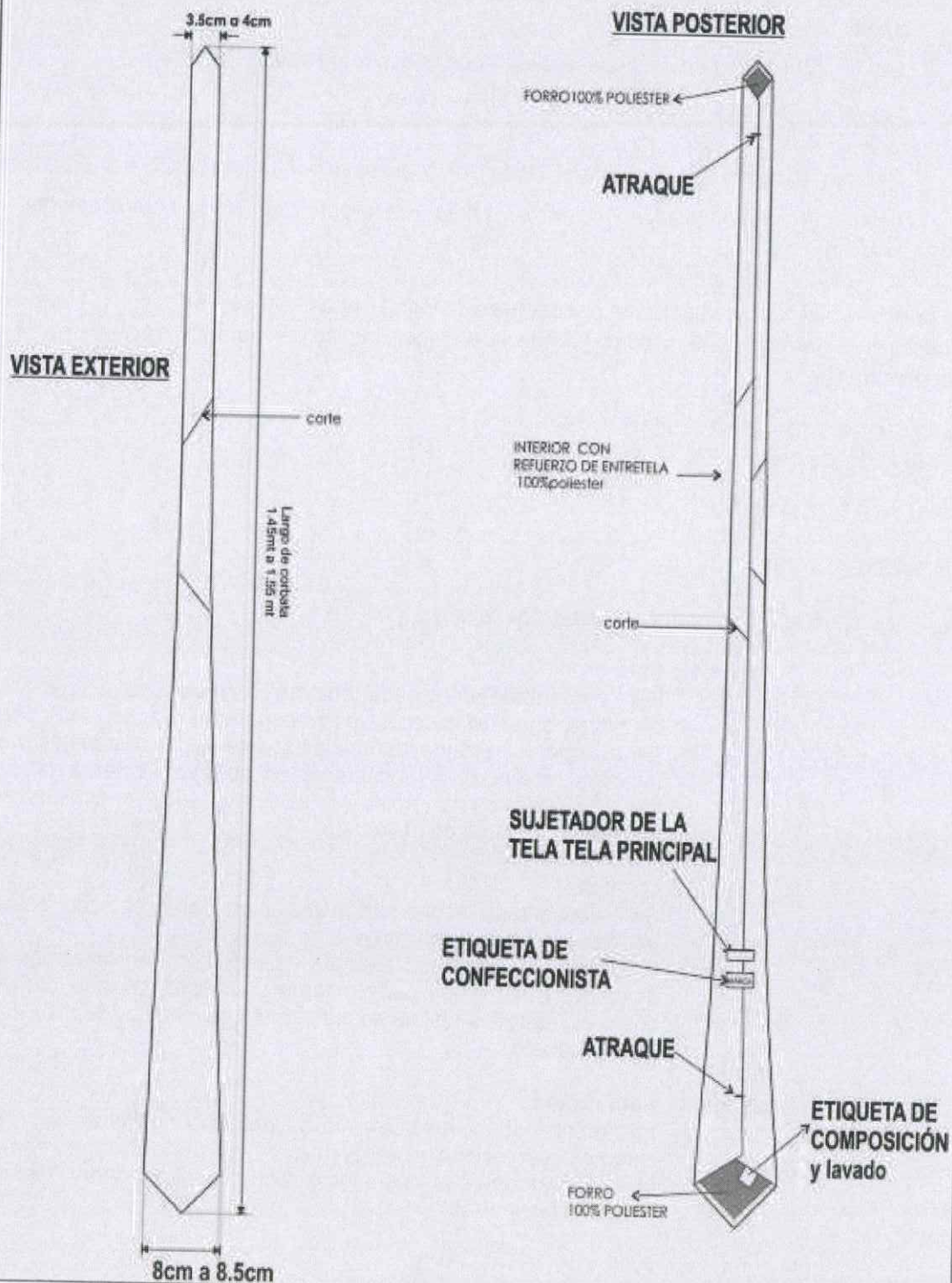
### DISEÑO DE CORBATA PARA CABALLERO

**TELA:** corbata-100% POLIESTER

**FORRO:** 100%poliester

**ETIQUETA:** MARCA Y COMPOSICIÓN.

**ENTRETELA:** 100%poliester





## REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METOROLOGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS:

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Ley N° 43610, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo. - Código Civil. - Decreto Supremo N°004-2019-JUS,
- Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444
- Ley del Procedimiento Administrativo. - Directivas, pronunciamientos y opiniones del OSCE.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso. Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes bases.

### 5.3 CONDICIONES DE OPERACIÓN:

Derivados de los Items 1,2,3,4

### 5.4 EMBALAJE Y ROTULADO

#### 5.5.1. EMBALAJE:

##### 1.1.1.1. Vestimenta de Caballeros:

###### 1.1.1.1.1. Saco

Será presentada en colgador anatómico de plástico con gancho de metal, cubierto en bolsa de transparente y sobre todo con porta terno. La prenda deberá estar exento de materiales y/o insumos, confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado.

###### 1.1.1.1.2. Camisas

Sera presentado sobre cartón fijada con alfileres, con bolsa plástica y en caja de cartón debidamente. La prenda deberá estar exentas de defectos de confección y acabados tanto en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.

###### 1.1.1.1.3. Pantalones

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

###### 1.1.1.1.4. Pullover

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

**1.1.1.2. Vestimenta de Damas:**

**1.1.1.2.1. Saco o sacón:**

La prenda deberá estar exento de materiales y/o insumos, confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado.

**1.1.1.2.2. Pantalones y faldas:**

La prenda deberá estar exento de materiales y/o insumos, confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado.

**1.1.1.2.3. Blusas y chaleco:**

La prenda deberá estar exento de materiales y/o insumos, confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado

**5.5.2. ROTULADO:**

**1.1.1.3. Vestimenta de Caballeros:**

**1.1.1.3.1. Camisa**

Etiquetas ubicadas en la parte interna:

Etiqueta de marca del confeccionista.

Etiqueta de procedencia

Etiqueta de talla

Etiqueta de composición (%) de tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.

**1.1.1.3.2. Saco y Pantalón**

Etiquetas de marca e insertar talla serán pegadas con costura recta.

Además, lleva insertada etiqueta de nylon donde detalla tratamiento y cuidado de la prenda y se aprecie la composición, descripción y procedencia.

**1.1.1.4. Vestimenta de Damas:**

**1.1.1.4.1. En todas las Prendas**

Ubicadas en la parte interna

Etiqueta de la marca del confeccionista, talla e instrucciones del cuidado, lavado y uso. Según diseño.

**1.2. TRANSPORTE**

El traslado de los uniformes de damas y caballeros será, hacia el almacén de la Entidad y correrá por cuenta del Contratista.

**1.3. GARANTIA COMERCIAL<sup>21</sup>**

<sup>21</sup> En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°6, realizada por el participante APLICACION GRAFICA S.R.L, el área usuaria precisa que, cuanto a la garantía comercial será presentado al término de la ejecución contractual, siendo un requisito para el pago.

Por lo que se efectuaran las siguientes precisiones, agregando lo siguiente:

**2.7. FORMA DE PAGO**

(...)

- Factura
- Guía de remisión
- Póliza de Entrada de Almacén
- Conformidad de la prestación, previo informe del Especialista en Personal, (encargado de la Ejecución Contractual).
- Reporte consolidado de los arreglos efectuados (fecha de entrega de la prenda y fecha de devolución de la prenda).
- **Garantía Comercial**, de un (1) año computable a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

**1.14. FORMA DE PAGO**



El Contratista deberá garantizar los bienes, materia de la presente convocatoria, contra defectos o fallas de confección, por el periodo de un (01) año computable a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria, que será presentada para el pago.

En caso ocurriese un hecho coberturado por la citada garantía, el Contratista está en la obligación de reponer el bien, con las características técnicas establecidas en el presente requerimiento.

#### 1.4. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

##### 1.4.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá ser una persona natural o jurídica, que cumpla con los siguientes requisitos:

- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- Otorgar comprobante de pago autorizado por la SUNAT
- Contar con CCI actualizado
- No tener impedimentos, para contratar con el estado, según lo establecido en la normativa que regula la contratación pública.

##### 1.4.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El proveedor deberá proveer los equipos, materiales y accesorios necesarios para el cumplimiento de la prestación.

Para el caso de la confección de las prendas de vestir, el proveedor deberá contar, mínimamente con dos (02) especialistas en confección de prendas de vestir como casacas, pantalones, camisas ya sean sastres o costureras, con un mínimo de 3 años de experiencia en el objeto de la contratación o en la confección de prendas similares. Para lo cual se acreditará con los siguientes documentos:

(...)

- Factura
- Guía de remisión
- Póliza de Entrada de Almacén
- Conformidad de la prestación, previo informe del Especialista en Personal, (encargado de la Ejecución Contractual).
- Reporte consolidado de los arreglos efectuados (fecha de entrega de la prenda y fecha de devolución de la prenda)
- **Garantía Comercial**, de un (1) año computable a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

##### 1.3 GARANTÍA COMERCIAL

El Contratista deberá garantizar los bienes, materia de la presente convocatoria, contra defectos o fallas de confección, por el periodo de un (01) año computable a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria, que será presentada para el pago.

(...)

Se incorporará el siguiente texto:

##### 2.7. FORMA DE PAGO

(...)

- Factura
- Guía de remisión
- Póliza de Entrada de Almacén
- Conformidad de la prestación, previo informe del Especialista en Personal, (encargado de la Ejecución Contractual).
- Reporte consolidado de los arreglos efectuados (fecha de entrega de la prenda y fecha de devolución de la prenda)
- **Garantía Comercial**, de un (1) año computable a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

##### 1.13. FORMA DE PAGO

(...)

- Factura
- Guía de remisión
- Póliza de Entrada de Almacén
- Conformidad de la prestación, previo informe del Especialista en Personal, (encargado de la Ejecución Contractual).
- Reporte consolidado de los arreglos efectuados (fecha de entrega de la prenda y fecha de devolución de la prenda)
- **Garantía Comercial**, de un (1) año computable a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria

##### 1.3 GARANTÍA COMERCIAL

- El Contratista deberá garantizar los bienes, materia de la presente convocatoria, contra defectos o fallas de confección, por el periodo de un (01) año computable a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria, que será presentada para el pago.

(...)



- Constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.<sup>22 23</sup>

**Tales documentos deberán ser presentados para la firma de contrato.**

<sup>22</sup> En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°7, realizada por el participante APLICACION GRAFICA S.R.L, el área usuaria precisa que, los documentos serán presentados a la firma del contrato.

Por lo que se agregará el siguiente texto:

**1.4.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR.**

(...)

Para el caso de la confección de las prendas de vestir, el proveedor deberá contar, mínimamente con dos (02) especialistas en confección (...). Para lo cual se acreditará con los siguientes documentos:

- Constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

**Tales documentos deberán ser presentados para la firma de contrato.**

Durante la ejecución contractual (...)

Las bases integradas quedarán de la siguiente manera:

Se agregará el siguiente texto:

**1.4.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR.**

(...)

Para el caso de la confección de las prendas de vestir, el proveedor deberá contar, mínimamente con dos (02) especialistas en confección (...). Para lo cual se acreditará con los siguientes documentos:

- Constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

**Tales documentos deberán ser presentados para la firma de contrato.**

Durante la ejecución contractual (...)

<sup>23</sup> En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°8, realizada por el participante APLICACION GRAFICA S.R.L, el área usuaria precisa que, la relación de nombres y las copias del DNI del personal encargado de la toma de medidas **será para la firma del contrato**, teniendo en cuenta que mínimamente son dos (2) especialistas en confección, según lo establecido en el numeral 1.4.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR.

Por lo que se agregará el siguiente texto:

**1.4.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR.**

(...)

Para el caso de la confección de las prendas de vestir, el proveedor deberá contar, mínimamente con dos (02) especialistas en confección (...). Para lo cual se acreditará con los siguientes documentos:

- Constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

**Tales documentos deberán ser presentados para la firma de contrato.**

**La relación de nombres y copias del DNI del personal encargado de la toma de medidas será para la firma del contrato.**

Durante la ejecución contractual (...).

**1.6.1.1.2. TOMA DE MEDIDAS AL PERSONAL.**

(...)

El contratista deberá entregar al Área de Personal los nombres y copia del DNI de los especialistas que se encargarán de la toma de las medidas, los mismos que para ejecutar esta actividad deberán presentarse con la indumentaria y accesorios adecuados.

**La relación de nombres y copias del DNI del personal encargado de la toma de medidas será para la firma del contrato**

Para ejecutar esta tarea (...).

Las bases integradas quedarán de la siguiente manera:

Por lo que se agregará el siguiente texto:

**1.4.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR.**

(...)

Para el caso de la confección de las prendas de vestir, el proveedor deberá contar, mínimamente con dos (02) especialistas en confección (...). Para lo cual se acreditará con los siguientes documentos:

- Constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

**Tales documentos deberán ser presentados para la firma de contrato.**

**La relación de nombres y copias del DNI del personal encargado de la toma de medidas será para la firma del contrato.**

Durante la ejecución contractual (...).

**1.6.1.1.2. TOMA DE MEDIDAS AL PERSONAL.**

(...)

El contratista deberá entregar al Área de Personal los nombres y copia del DNI de los especialistas que se encargarán de la toma de las medidas, los mismos que para ejecutar esta actividad deberán presentarse con la indumentaria y accesorios adecuados.

**La relación de nombres y copias del DNI del personal encargado de la toma de medidas será para la firma del contrato**

Para ejecutar esta tarea (...).



**La relación de nombres y copias del DNI del personal encargado de la toma de medidas será para la firma del contrato.**

Durante la ejecución contractual, el personal acreditado (2 especialistas en confección de prendas) debe ser el mismo que atienda la confección, salvo acrediten previo al inicio de la ejecución contractual que serán otros los especialistas (deberán remitir el mínimo de experiencia del personal confeccionista).

## **1.5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION**

### **1.5.1. LUGAR**

Zona Registral N° V – Sede Trujillo, sito en la Av. Larco N° 1212 Urb. Los Pinos, Trujillo– Trujillo – La Libertad.

### **1.5.2. PLAZO**

El plazo de entrega de los Uniformes de Verano e invierno 2024 para los Trabajadores de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo, será de Treinta (30) días calendario, computables a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.

## **1.6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION**

### **1.6.1. OTRAS OBLIGACIONES**

#### **1.6.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

##### **1.6.1.1.1. DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTE**

El Contratista deberá designar a un representante, quien efectuará las coordinaciones con el Encargado del Seguimiento de la Ejecución Contractual (Especialista en Personal), no siendo transferible a otro personal, designado por la Entidad, para operativizar el cumplimiento de las Especificaciones técnicas (EE.TT.).

##### **1.6.1.1.2. TOMA DE MEDIDAS AL PERSONAL**

La confección de los uniformes será a medida de cada servidor de la Entidad, para ello el Contratista deberá realizar la toma de las medidas del personal detallado en la lista que se adjunta en el anexo 1A. Para realizar esta labor el Contratista deberá designar como mínimo dos (02) especialistas en confección de las prendas de vestir (costureras y/o sastres).

El contratista deberá entregar al Área de Personal los nombres y copia del DNI de los especialistas que se encargarán de la toma de las medidas, los mismos que para ejecutar esta actividad deberán presentarse con la indumentaria y accesorios adecuados.

**La relación de nombres y copias del DNI del personal encargado de la toma de medidas será para la firma del contrato.**

Para ejecutar esta tarea el Contratista contará con un plazo máximo de siete (07) días calendario que los desarrollará en las sedes de las Oficinas Registrales y Receptoras cuyas direcciones serán remitidas al postor ganador de la buena pro<sup>24</sup>

La medida de los uniformes (verano e invierno) se tomará en una sola oportunidad. Debe entenderse que no todos los trabajadores se tomaran las medidas en un mismo día, por lo que el Contratista deberá tener en consideración la cantidad de personal en cada una de las sedes, así

<sup>24</sup> En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°9, realizada por el participante APLICACION GRAFICA S.R.L, el área usuaria precisa que, los siete (7) días calendarios, indicados en la toma de medidas, es a partir del día siguiente de la firma del contrato, mismo que está considerado dentro de los treinta (30) días calendarios considerados en el plazo de prestación del servicio.

No se incorpora ningún tenor en las bases integradas, manteniéndose el texto original.



como la disponibilidad de los horarios, para elaborar el cronograma de toma de medidas.<sup>25</sup>

**El cronograma debe ser presentado para la firma de contrato.**

**Asimismo, se adjuntará un anexo con las direcciones de las oficinas Registrales y Receptoras y el horario de trabajo en las oficinas registrales y receptoras de la Zona Registral N°V-Sede Trujillo. Y en el anexo 1A se incorporará a que oficina pertenecen los trabajadores**

Culminado el plazo para la toma de medidas, el Contratista otorgará un plazo de tres (3) días calendario<sup>26</sup> a los trabajadores que por alguna razón no asistieron a dicha toma de medidas; este plazo se aplicará en el horario corrido de 8:00 am a 8:00 pm de Lunes a Viernes y de 8:00 am a 3:00 pm si es sábado, para estos casos se realizarán en el taller del contratista. Por lo cual es necesario que el postor ganador de la buena pro, para el perfeccionamiento del contrato, indique la dirección exacta del taller o ambiente de trabajo que deberá estar ubicada en la ciudad de Trujillo, mismo que puede ser propio o alquilado temporalmente, mientras dura la ejecución del servicio de toma de medidas o cualquier otra etapa necesaria, esto no limita la participación de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, siempre y cuando cumplan con los requisitos previstos en dicha normativa, pudiendo ser "participante", "postor", "contratista" y/o "subcontratista" en los procesos de contratación que las Entidades

<sup>25</sup> En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°10, realizada por el participante APLICACION GRAFICA S.R.L, el área usuaria precisa que, el cronograma si debe ser presentado por el contratista considerando la facilidad para él, a fin de que las Oficinas Registrales y receptoras sean visitadas de acuerdo a su disponibilidad, pero cumpliendo con el plazo de los siete (7) días calendarios considerado para la toma de medidas, que es contabilizado después de la suscripción del contrato.

**El cronograma debe ser presentado para la firma de contrato.**

Se agregará lo siguiente:

**1.6.1.1.2 TOMA DE MEDIDAS AL PERSONAL**

(...)

La medida de los uniformes (verano e invierno) se tomará en una sola oportunidad. Debe entenderse que no todos los trabajadores se tomarán las medidas en un mismo día, por lo que el contratista deberá tener en consideración la cantidad de persona en cada una de las sedes, así como la disponibilidad de los horarios, para elaborar el cronograma de toma de medidas.

**El cronograma debe ser presentado para la firma de contrato.**

**Asimismo, se adjuntará un anexo con las direcciones de las oficinas Registrales y Receptoras y el horario de trabajo en las oficinas registrales y receptoras de la Zona Registral N°V-Sede Trujillo. Y en el anexo 1A se incorporará a que oficina pertenecen los trabajadores.**

Las bases quedarán integradas de la siguiente manera:

Se agregará lo siguiente:

**1.6.1.1.2 TOMA DE MEDIDAS AL PERSONAL**

(...)

La medida de los uniformes (verano e invierno) se tomará en una sola oportunidad. Debe entenderse que no todos los trabajadores se tomarán las medidas en un mismo día, por lo que el contratista deberá tener en consideración la cantidad de persona en cada una de las sedes, así como la disponibilidad de los horarios, para elaborar el cronograma de toma de medidas.

**El cronograma debe ser presentado para la firma de contrato**

**Asimismo, se adjuntará un anexo con las direcciones de las oficinas Registrales y Receptoras y el horario de trabajo en las oficinas registrales y receptoras de la Zona Registral N°V-Sede Trujillo. Y en el anexo 1A se incorporará a que oficina pertenecen los trabajadores.**

<sup>26</sup> En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°11, realizada por el participante APLICACION GRAFICA S.R.L, el área usuaria precisa que, Se contabiliza los 3 días calendarios para que los trabajadores que por alguna razón no asistieron a dicha toma de medidas, a partir del octavo día calendario del inicio de la ejecución contractual, dentro de los treinta días de plazo de la ejecución de la prestación.

Se aclara que, es a partir del octavo día calendario, porque el contratista tiene un plazo máximo de siete (7) días calendarios para realizar la toma de medidas.

No se incorpora ningún tenor en las bases integradas, manteniéndose el texto original.



**llevan a cabo para abastecerse de los bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de los fines públicos.<sup>27</sup>**

El día de la toma de las medidas, el Contratista, entregará a cada trabajador una copia o foto de las medidas que le fueron tomadas y que utilizara para la confección de las prendas, en esta copia se consignará la fecha y la firma del Contratista y del Trabajador.<sup>28</sup>

**El proveedor debe entregar a la Entidad, copia de cada una de las fichas entregadas a los trabajadores, después de haber culminado totalmente con la toma de medidas, considerando los plazos establecidos en el numeral 1.6.1.1.2.**

<sup>27</sup> En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°2, realizada por el participante APLICACION GRAFICA S.R.L, el área usuaria precisa que, lo indicado en el numeral 1.6.1.1.2 TOMA DE MEDIDAS AL PERSONAL, en el extremo que, el ganador de la buena pro DEBE indicar la dirección exacta del taller que DEBE estar ubicada en la ciudad de TRUJILLO", se está haciendo referencia a que el proveedor deberá indicar un lugar dentro de la ciudad de Trujillo, donde se podrán tomar las medidas a los trabajadores que por algún motivo no pueden ser tomadas en las Oficinas de la Zona Registral N°V, esto con la finalidad de facilitar el desplazamiento de nuestros colaboradores que vienen de las diferentes sedes de la Zona Registral N°V.

Si bien es cierto, el taller o ambiente de trabajo, puede ser propio o alquilado temporalmente, mientras dura la ejecución del servicio de toma de medidas o cualquier otra etapa necesaria, esto no limita la participación de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, siempre y cuando cumplan con los requisitos previstos en dicha normativa, pudiendo ser "participante", "postor", "contratista" y/o "subcontratista" en los procesos de contratación que las Entidades llevan a cabo para abastecerse de los bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de los fines públicos.

Se incorporará el siguiente tenor:

#### **1.6.1.1.2 TOMA DE MEDIDAS AL PERSONAL**

(...).Por lo cual es necesario que el postor ganador de la buena pro, para el perfeccionamiento del contrato, indique la dirección exacta del taller o ambiente de trabajo que deberá estar ubicada en la ciudad de Trujillo, **mismo que puede ser propio o alquilado temporalmente, mientras dura la ejecución del servicio de toma de medidas o cualquier otra etapa necesaria, esto no limita la participación de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, siempre y cuando cumplan con los requisitos previstos en dicha normativa, pudiendo ser "participante", "postor", "contratista" y/o "subcontratista" en los procesos de contratación que las Entidades llevan a cabo para abastecerse de los bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de los fines públicos.**

**k) El postor ganador de la buena pro, deberá indicar la dirección exacta del taller o ambiente de trabajo que deberá estar ubicada en la ciudad de Trujillo, mismo que puede ser propio o alquilado temporalmente, mientras dura la ejecución del servicio de toma de medidas o cualquier otra etapa necesaria**

<sup>28</sup> En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°12, realizada por el participante APLICACION GRAFICA S.R.L, el área usuaria precisa que, el contratista si debe entregar a cada trabajador una copia o foto de las medidas que fueron tomadas donde se debe consignar la fecha y firma del contratista y trabajador

Asimismo, se precisa que, el proveedor debe entregar a la Entidad, copia de cada una de las fichas entregadas a los trabajadores, después de haber culminado totalmente con la toma de medidas, considerando los plazos establecidos en el numeral 1.6.1.1.2. Se agregará lo siguiente:

#### **1.6.1.1.2 TOMA DE MEDIDAS AL PERSONAL**

(...)

El día de la toma de medidas, el Contratista, entregará a cada trabajador una copia o foto de las medidas que fueron tomadas y que utilizara para la confección de las prendas, en esta copia se consignará la fecha y firma del contratista y del trabajador.

**El proveedor debe entregar a la Entidad, copia de cada una de las fichas entregadas a los trabajadores, después de haber culminado totalmente con la toma de medidas, considerando los plazos establecidos en el numeral 1.6.1.1.2.**

(...)

Las bases quedarán integradas de la siguiente manera:

Se agregará lo siguiente:

#### **1.6.1.1.2 TOMA DE MEDIDAS AL PERSONAL**

(...)

El día de la toma de medidas, el Contratista, entregará a cada trabajador una copia o foto de las medidas que fueron tomadas y que utilizara para la confección de las prendas, en esta copia se consignará la fecha y firma del contratista y del trabajador.

**El proveedor debe entregar a la Entidad, copia de cada una de las fichas entregadas a los trabajadores, después de haber culminado totalmente con la toma de medidas, considerando los plazos establecidos en el numeral 1.6.1.1.2.**

(...)



Para la toma de las medidas el Contratista y/o sus Especialistas permanecerán, como mínimo, en cada una de las Sedes, hasta un promedio de cuatro (4) horas en horario corrido o hasta haberse realizado la totalidad de la toma de medidas a los trabajadores que se encontraran presentes y que se encuentren en la relación como beneficiarios para la confección del uniforme.

Para casos excepcionales, no considerados en los párrafos precedentes, el Contratista o su representante deberán coordinar con el Área Usuaria o con el encargado del seguimiento de Ejecución Contractual (Especialista en Personal, no siendo transferible dicha responsabilidad) a fin de solucionar dichas eventualidades.

#### 1.6.1.1.3. ARREGLOS A LAS PRENDAS OBSERVADAS:

Luego de ingresar al almacén de la Entidad, los bienes materia de la presente Contratación,<sup>29</sup> el Contratista atenderá los arreglos y entalles de los uniformes observados por los Trabajadores, la fecha para dichos arreglos será coordinado previamente con el encargado del seguimiento de Ejecución Contractual (Especialista en Personal, no siendo transferible dicha responsabilidad) siempre y cuando esto no modifique las Especificaciones Técnicas (EE.TT.).

Para atender los ajustes o arreglos, solicitados por los trabajadores, el Contratista contara con un plazo máximo de siete (7) días hábiles<sup>30</sup>, computable a partir del día siguiente en que se devolvieron las prendas.

Para garantizar el cumplimiento de este plazo, el Contratista deberá entregar al Trabajador, un comprobante de arreglos<sup>31</sup> donde consignará mínimamente y de manera legible, lo siguiente:

- Fecha de recepción de las prendas
- Nombres y apellidos del trabajador que solicita el entalle o arreglo,
- Cuales son las prendas para ser arregladas (cantidad y que prenda es)
- Fecha de entrega de los arreglos
- Sello y firma de recepción del Contratista.

Con la finalidad de que los trabajadores y/o la Entidad puedan devolver al Contratista las prendas observadas, este último garantizará que sus oficinas atiendan en el siguiente horario de atención:

- Lunes a viernes de 10:00 am – 8:00 pm (horario corrido) y

<sup>29</sup> En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°14, realizada por el participante APLICACION GRAFICA S.R.L, el área usuaria precisa que, La entrega de los uniformes **debe de realizarse dentro de los treinta días calendarios, el cual se inicia a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.** No se incorpora ningún tenor en las bases integradas, manteniéndose el texto original.

<sup>30</sup> En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°15, realizada por el participante APLICACION GRAFICA S.R.L, el área usuaria precisa que, los siete días hábiles para los arreglos de las prendas se contabilizará a partir del día siguiente, que el trabajador realiza la entrega de las prendas observadas. No se incorpora ningún tenor en las bases integradas, manteniéndose el texto original.

<sup>31</sup> En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°17, realizada por el participante APLICACION GRAFICA S.R.L, el área usuaria precisa que, El comprobante de los arreglos será entregado al trabajador, cuando el proveedor concluya en devolver las prendas arregladas a los trabajadores, cabe resaltar que en dicho comprobante se consignará lo establecido en el numeral 1.6.1.1.3. El comprobante de arreglos no será un requisito para el pago, sino servirá como información para que el trabajador conozca el detalle los arreglos.

Mientras que, el consolidado de los arreglos y/o entalles atendidos será un requisito para el pago, este se entregará y contendrá el detalle de acuerdo a lo establecido en el último párrafo del numeral 1.6.1.1.3, cuando se concluya en entregar las prendas observadas.

No se incorpora ningún tenor en las bases integradas, manteniéndose el texto original.



- Sábados de 9:00 am – 1:00 pm (horario corrido)

Este horario también se aplicará para la entrega de los arreglos y entalles solicitados por los trabajadores.

Por su parte los trabajadores y/o Entidad tendrán un plazo máximo de diez (10) días calendario para devolver al Contratista las prendas observadas, salvo exista una previa coordinación con el encargado del seguimiento de Ejecución Contractual (Especialista en Personal, no siendo transferible dicha responsabilidad), a fin de que el plazo pueda disminuirse o ampliarse, este plazo se contara a partir del día siguiente de ingresados los uniformes al almacén de la Zona Registral N° V - Sede Trujillo. Debe entenderse que, las prendas observadas se entregarán al contratista por el trabajador (se hará entrega del comprobante de arreglos); esto último se aplica también para el recojo de las prendas que le fueran devueltas al Contratista para efectuar los arreglos y/o entalles, donde debe de especificar la fecha que se devolvieron las prendas ya arregladas<sup>32</sup>

El Contratista deberá entregar al Área de Personal el consolidado de los arreglos <sup>33</sup> y/o entalles atendidos; en dicho consolidado se deberá detallar por lo menos:

- Nombre del trabajador que devolvió las prendas.
- Prenda (s) observada (s).
- Fecha de atención del arreglo o entalle.
- Fecha de devolución de la prenda para arreglo o entalle.

#### 1.6.1.2. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

##### 1.6.1.2.1. DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTE

La Entidad deberá designar a un Encargado del Seguimiento de la Ejecución Contractual (Especialista en Personal, no siendo transferible dicha responsabilidad) quien efectuará las coordinaciones con el representante del Contratista, para operativizar el cumplimiento de las Especificaciones técnicas (EE.TT.).

##### 1.6.1.2.2. ENTREGA DE LISTADO DE LOS SERVIDORES

La Entidad entregara al Contratista un listado de los trabajadores beneficiarios con la confección de los uniformes según anexo adjunto 1A

<sup>32</sup> En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°16, realizada por el participante APLICACION GRAFICA S.R.L, el área usuaria precisa que, la fecha para el inicio de los arreglos de las prendas será coordinada con el encargado de la Ejecución contractual, en donde se especificará la fecha de inicio y fecha termino para que el proveedor se apersona a recoger y verificar cuales son las prendas a ser arregladas, entendiéndose que al séptimo día calendario, de haber ingresado las prendas al almacén (plazo incluido dentro de los 10 días calendarios), debe existir comunicación del encargado de la ejecución contractual con el contratista para que verifique cuales son las prendas a arreglar. No se incorpora ningún tenor en las bases integradas, manteniéndose el texto original.

<sup>33</sup> En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°18, realizada por el participante APLICACION GRAFICA S.R.L, el área usuaria precisa que, El comprobante de arreglos será entregado a cada trabajador, en este se consignara fecha que el trabajador está entregando las prendas para arreglos y la fecha que el proveedor devuelve las prendas arregladas al trabajador y debe contener la firma del trabajador y del contratista, tal como se estableció en el numeral 1.6.1.1.3.

El consolidado de los arreglos contendrá la información general de todos los trabajadores que solicitaron arreglos a sus prendas, tal como se estableció en el numeral 1.6.1.1.3.

Se debe de precisar que, tanto en el comprobante de arreglos como en el consolidado, se debe de separar a que uniforme corresponde, si es de verano o invierno, tanto para damas como para caballeros, considerando que el uniforme de cada estación está compuesta por diferentes cantidades de prendas, por lo que ambos deben ser detallados.

No se incorpora ningún tenor en las bases integradas, manteniéndose el texto original.



**1.6.1.2.3. ENTREGA DE DIRECCIONES Y ENCARGADOS DE OFICINAS<sup>34</sup>**

La Entidad entregara al Contratista un listado con las direcciones y nombre de los responsables de cada oficina Registral y/o Receptora.

**1.6.1.2.4. DEVOLUCIÓN DE PRENDAS PARA ARREGLO<sup>35</sup>**

La Entidad tendrá un plazo máximo de diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente del ingreso de los uniformes al almacén de la Zona Registral N° V Sede Trujillo para devolver al Contratista los uniformes observados por los trabajadores. <sup>36</sup>Se precisa que estas observaciones estarán referidas a los entalles y arreglos de los uniformes, que serán devueltos por el Trabajador.

**1.7. ADELANTOS**

Como parte de su política institucional, la Entidad no ha establecido la posibilidad de efectuar pagos por adelantado.

**1.8. SUBCONTRATACIÓN**

Como parte de su política institucional, la Entidad, no ha establecido la posibilidad de autorizar la modalidad de subcontratación.

**1.9. CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor se compromete a guardar reserva o secreto, a no divulgar ni utilizar, en beneficio propio o de terceros, la información de carácter privilegiada, sensible o relevante, a la que tuviera acceso; ni a utilizarla en perjuicio o desmedro del Estado, hasta incluso después de haberse finalizado las prestaciones, salvo que dicha información deje de ser sensible, al haberse hecho de conocimiento público, por parte de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo.

**1.10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma Alzada

**1.11. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL**

Las medidas de control estarán a cargo del Área Usuaria (UADM- PERSONAL)

**1.12. CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

**1.12.1. AREA QUE PROPORCIONARA Y BRINDARA LA CONFORMIDAD**

La conformidad de los bienes será otorgada por el Área Usuaria, solo previo informe del Especialista en Personal (encargado de la Ejecución Contractual).

**1.12.2. PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

<sup>34</sup> En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°20, realizada por el participante APLICACION GRAFICA S.R.L, el área usuaria precisa que, se incluirá a las bases un anexo con las direcciones de las oficinas Registrales y Receptoras.

Por lo que en las bases a integrarse, se incluirá a las bases un anexo con las direcciones de las oficinas Registrales y Receptoras y el horario.

<sup>35</sup> En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°21, realizada por el participante APLICACION GRAFICA S.R.L, el área usuaria precisa que, El encargado de la ejecución contractual será intermediario para la coordinación con el proveedor, en el extremo de establecer el día y la hora en que este (contratista) deberá apersonarse a las Oficinas Registrales y Receptoras (siempre y cuando existan prendas para arreglos) para que el trabajador indique que prenda necesita arreglo (entalles, bastas, etc.).

El proveedor deberá corregir las prendas de acuerdo a la solicitud del trabajador, ya que en muchos de los casos estas prendas se corregirán cuando el trabajador se pruebe la prenda y se verifique que arreglo necesita.

No se incorpora ningún tenor en las bases integradas, manteniéndose el texto original.

<sup>36</sup> En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°19, realizada por el participante APLICACION GRAFICA S.R.L, el área usuaria precisa que, el plazo de los diez días calendarios, se considera a partir del día siguiente que el proveedor ingresa a almacén los Uniformes.

No se incorpora ningún tenor en las bases integradas, manteniéndose el texto original.



ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo" – Bases Integradas

El proveedor ganador de la buena pro, a los cinco (05) días ~~de recepción~~ ~~la orden de servicio~~<sup>37</sup> **calendarios, después de la suscripción del contrato**, deberá proporcionar al Especialista en Personal, (encargado de la ejecución contractual no siendo transferible dicha responsabilidad), una muestra<sup>38</sup> del uniforme a fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los uniformes verano e invierno de damas y caballeros, el cual permanecerá en custodia del mismo.

<sup>37</sup> En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°22, realizada por el participante APLICACION GRAFICA S.R.L, el área usuaria precisa que, El proveedor a los cinco días calendarios, después de la suscripción del contrato deberá proporcionar una muestra del uniforme por cada ítem, es decir, Uniforme de damas Verano e Invierno y Uniformes de caballeros verano e Invierno, las que serán entregadas al encargado de la Ejecución Contractual, dejando constancia de la entrega de la muestra en un acta, no obstante, las muestras permanecerán en el área de almacén.

Por lo que las bases quedarán de la siguiente manera:

Se tachará lo siguiente:

1.12.2 PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

El proveedor ganador de la buena pro, a los cinco (05) días ~~de recepción~~ ~~la orden de servicio~~, deberá proporcionar (...).

Se reemplazará por:

1.12.2 PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

El proveedor ganador de la buena pro, a los **cinco (05) días calendarios, después de la suscripción del contrato**, deberá proporcionar (...).

Al final del contenido del numeral 1.12.2., se agregará lo siguiente:

**Se dejará constancia de la entrega de la muestra en un acta, que será suscrita entre el encargado de la ejecución contractual y el contratista, no obstante, las muestras permanecerán en el área de almacén.**

Por lo que las bases quedarán de la siguiente manera:

Se tachará lo siguiente:

1.12.2 PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

El proveedor ganador de la buena pro, a los cinco (05) días ~~de recepción~~ ~~la orden de servicio~~, deberá proporcionar (...).

Se reemplazará por:

1.12.2 PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

El proveedor ganador de la buena pro, a los **cinco (05) días calendarios, después de la suscripción del contrato**, deberá proporcionar (...).

Al final del contenido del numeral 1.12.2., se agregará lo siguiente:

**Se dejará constancia de la entrega de la muestra en un acta, que será suscrita entre el encargado de la ejecución contractual y el contratista, no obstante, las muestras permanecerán en el área de almacén.**

<sup>38</sup> En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°23, realizada por el participante APLICACION GRAFICA S.R.L, el área usuaria precisa que, el proveedor ganador de la buena pro deberá proporcionar una muestra del uniforme por cada ítem, es decir, una muestra por cada composición del ítem 1, 2, 3 y 4, por ejemplo: del ítem 1, el contratista presentará una muestra de un saco, una falda, un pantalón, dos blusas y así se presentará de los demás ítems, respetando la composición establecida en el Capítulo III de las bases.

No se incorpora ningún tenor en las bases integradas, manteniéndose el texto original.

**ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO**

*Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo" – Bases Integradas*

Asimismo, se precisa que la entidad podrá contar con los servicios de peritos<sup>39</sup> especializados para evaluar tanto la composición de los materiales, como el cumplimiento de las especificaciones técnicas, antes de emitir el informe de conformidad de la prestación,

**Se dejará constancia de la entrega de la muestra en un acta, que será suscrita entre el encargado de la ejecución contractual y el contratista, no obstante, las muestras permanecerán en el área de almacén.**

<sup>39</sup> En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°24, realizada por el participante APLICACION GRAFICA S.R.L, el área usuaria precisa que, la contratación del perito estará a cargo de la Entidad. No se incorpora ningún tenor en las bases integradas, manteniéndose el texto original.



**1.13. FORMA DE PAGO<sup>40</sup>**

El pago se efectuará una vez culminada la entrega de los bienes adquiridos, con la conformidad del Área Usuaria, previo informe del Especialista en Personal.  
La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas, a favor del Contratista, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios y la

<sup>40</sup> En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°6, realizada por el participante APLICACION GRAFICA S.R.L, el área usuaria precisa que, cuanto a la garantía comercial será presentado al término de la ejecución contractual, siendo un requisito para el pago.

Por lo que se efectuaran las siguientes precisiones, agregando lo siguiente:

**2.7. FORMA DE PAGO**

(...)

- Factura
- Guía de remisión
- Póliza de Entrada de Almacén
- Conformidad de la prestación, previo informe del Especialista en Personal, (encargado de la Ejecución Contractual).
- Reporte consolidado de los arreglos efectuados (fecha de entrega de la prenda y fecha de devolución de la prenda).
- **Garantía Comercial**, de un (1) año computable a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

**1.15. FORMA DE PAGO**

(...)

- Factura
- Guía de remisión
- Póliza de Entrada de Almacén
- Conformidad de la prestación, previo informe del Especialista en Personal, (encargado de la Ejecución Contractual).
- Reporte consolidado de los arreglos efectuados (fecha de entrega de la prenda y fecha de devolución de la prenda)
- **Garantía Comercial**, de un (1) año computable a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

**1.3 GARANTÍA COMERCIAL**

El Contratista deberá garantizar los bienes, materia de la presente convocatoria, contra defectos o fallas de confección, por el periodo de un (01) año computable a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria, que será presentada para el pago.

(...)

Se incorporará el siguiente texto:

**2.7. FORMA DE PAGO**

(...)

- Factura
- Guía de remisión
- Póliza de Entrada de Almacén
- Conformidad de la prestación, previo informe del Especialista en Personal, (encargado de la Ejecución Contractual).
- Reporte consolidado de los arreglos efectuados (fecha de entrega de la prenda y fecha de devolución de la prenda).
- **Garantía Comercial**, de un (1) año computable a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

**1.13.FORMA DE PAGO**

(...)

- Factura
- Guía de remisión
- Póliza de Entrada de Almacén
- Conformidad de la prestación, previo informe del Especialista en Personal, (encargado de la Ejecución Contractual).
- Reporte consolidado de los arreglos efectuados (fecha de entrega de la prenda y fecha de devolución de la prenda)
- **Garantía Comercial**, de un (1) año computable a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria

**1.3 GARANTÍA COMERCIAL**

- El Contratista deberá garantizar los bienes, materia de la presente convocatoria, contra defectos o fallas de confección, por el periodo de un (01) año computable a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria, que será presentada para el pago.

(...)

presentación de la documentación que a continuación se detalla, según el Artículo 171  
~~DECRETO DE SUPREMO N° 167-2020-EF~~ DECRETO SUPREMO N°168-2020-EF.<sup>41</sup>

- Factura
- Guía de remisión
- Póliza de Entrada de Almacén
- Conformidad de la prestación, previo informe del Especialista en Personal, (encargado de la Ejecución Contractual).
- Reporte consolidado de los arreglos efectuados (fecha de entrega de la prenda y fecha de devolución de la prenda)
- **Garantía Comercial**, de un (1) año computable a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria

#### 1.14. FORMULA DE REAJUSTE

Dada la modalidad de ejecución, de la presente adquisición, no corresponde consignar formula de reajuste.

#### 1.15. PENALIDADES

La penalidad por mora se aplicará de acuerdo a lo establecido en los art. 132 y 133 del reglamento de la Ley de contrataciones

#### 1.16. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

OTRAS PENALIDADES			
	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Demora en la atención de los arreglos de las prendas observadas por los trabajadores.	2% de la UIT por cada día de demora fuera del plazo establecido, para el arreglo de cada prenda observada.	La entidad a través de los trabajadores hará entregara al contratista (dentro del plazo establecido las prendas observadas <sup>42</sup> ). El contratista (dentro del plazo establecido en las bases), debe de devolver las prendas a los trabajadores quienes firmaran en señal de conformidad.

<sup>41</sup> En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°3, realizada por el participante APLICACION GRAFICA S.R.L, el área usuaria precisa que, por error material se consignó DECRETO SUPREMO N°167-2020, cuando debe ser DECRETO SUPREMO N°168-2020.

Se tachará el siguiente texto de los numerales 2.3 y 1.13:

~~DECRETO SUPREMO N°167-2020~~

Para ser reemplazado por:

DECRETO SUPREMO N°168-2020

<sup>42</sup> En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°25, realizada por el participante APLICACION GRAFICA S.R.L, el área usuaria precisa que, el proveedor tiene un plazo máximo de siete días hábiles, para devolver las prendas observadas, pasado estos días (a partir del octavo día hábil) se aplicará la penalidad correspondiente. No se incorpora ningún tenor en las bases integradas, manteniéndose el texto original.



2	<p>Alto porcentaje de prendas observadas por los trabajadores:</p> <p>El máximo porcentaje permitido de uniformes observadas será igual al 15% de la cantidad total confeccionada</p> <p>El exceso será materia de penalización</p>	<p>1 % de la UIT por cada prenda observada que exceda el tope establecido.</p>	<p>Recibidas las prendas en almacén y luego de ser entregadas al personal, este último tiene un plazo de 10 días para devolver e indicar que prendas no están de acuerdo a sus medidas a fin determinar el porcentaje de observación. Determinado el porcentaje de prendas observadas y de existir exceso respecto al porcentaje permitido se aplicará la penalidad correspondiente.</p>
---	---	--	--

#### 1.17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El Contratista asume un plazo máximo de responsabilidad, por los vicios ocultos del servicio ofertado, hasta por un (01) año, computable a partir del otorgamiento de la conformidad otorgada por la Entidad. La recepción de la prestación no invalida cualquier reclamo posterior por deficiencias ocultas o verificables. Igualmente, la conformidad de la prestación, por parte de la Zona Registral N° V - Sede Trujillo, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado (LCE) y en el artículo 146° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE).

#### Importante

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



**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

Requisitos de calificación para los ítems 1, 2, 3 y 4.

B.	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <p><b>Para el ítem 1: UNIFORME DE DAMAS VERANO 2024:</b> <del>ochenta y seis mil cuatrocientos ochenta y siete con 06/100 soles</del> ochenta y seis mil cuatrocientos ochenta y siete (86,487.00 soles)<sup>43</sup></p> <p><b>Para el ítem 2: UNIFORME DE CABALLOS VERANO 2024:</b> ciento y treinta y un mil doscientos trece con 06/100 soles (131,213.06, soles)</p> <p><b>Para el ítem 3: UNIFORME DE DAMAS INVIERNO 2024:</b> ciento veintitrés mil ochocientos cincuenta y nueve con 10/100 soles (123,859.10, soles)</p> <p><b>Para el ítem 4: UNIFORME DE CABALLEROS INVIERNO 2024:</b> ciento cuarenta mil trescientos noventa y cuatro con 80/100 soles (140,394.80)</p> <p>Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de la ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de:</p> <p><b>Para el ítem 1: UNIFORME DE DAMAS VERANO 2024:</b> Diez mil quinientos con 00/100 soles (S/ 10,500.00).</p> <p><b>Para el ítem 2: UNIFORME DE CABALLEROS VERANO 2024:</b> Quince mil ochocientos con 00/100 soles (S/ 15,800.00)</p> <p><b>Para el ítem 3: UNIFORME DE DAMAS INVIERNO 2024:</b> Dieciséis mil con 00/100 soles (S/ 16,000.00)</p> <p><b>Para el ítem 4: UNIFORME DE CABALLEROS INVIERNO 2024:</b> Diecinueve mil con 00/100 soles (S/ 19,000.00)</p> <p>Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:          Confecciones y/o comercialización de prendas de vestir de uso ejecutivo como son: <del>Ternos casacas (caballeros) o sastres, casacas (damas)</del> ternos (caballeros) o casacas (caballeros) o sastres (caballeros); casacas (damas) o blazers (damas) o chalecos (damas) o abrigos (damas) o vestidos (damas), precisando que no serán considerados similares las prendas de vestir de uso industrial<sup>44</sup>.</p>

<sup>43</sup> En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°13, realizada por el participante APLICACION GRAFICA S.R.L, el área usuaria precisa que, El monto a considerar es ochenta y seis mil cuatrocientos ochenta y siete con 00/100 (86,487.00).

Por lo que las bases quedarán integradas de la siguiente manera:

Se realizará la corrección correspondiente

Se tachará

**Para el ítem 1: UNIFORME DE DAMAS VERANO 2024:** ~~ochenta y seis mil cuatrocientos ochenta y siete con 06/100 soles~~ (86,487.00 soles)

Quedará de la siguiente manera

**Para el ítem 1: UNIFORME DE DAMAS VERANO 2024:** ochenta y seis mil cuatrocientos ochenta y siete con 00/100 (86,487.00)

<sup>44</sup> En atención a la Consulta del Pliego de Absolución de Consultas y/u Observaciones N°26, realizada por el participante APLICACION GRAFICA S.R.L, el área usuaria precisa que, que se acepta lo requerido por el participante, por lo que las bases quedarán de la siguiente manera en el extremo del literal B.

Se tachará lo siguiente:

Se consideran bienes similares a los siguientes:

Confecciones y/o comercialización de prendas de vestir de uso ejecutivo como son: ~~ternos casacas (caballeros) o sastres, casacas (damas)~~, precisando que no serán considerados similares las prendas de vestir de uso industrial.

Se agregará lo siguiente:



Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>45</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

Se consideran bienes similares a los siguientes:

Confecciones y/o comercialización de prendas de vestir de uso ejecutivo como son: ternos (**caballeros**) o casacas (**caballeros**) o sastres (**caballeros**); casacas (**damas**) o **blazers (damas)** o **chalecos (damas)** o **abrigos (damas)** o **vestidos (damas)**, precisando que no serán considerados similares las prendas de vestir de uso industrial.

Las bases quedarán de la siguiente manera en el extremo del literal B.

Se tachará lo siguiente:

Se consideran bienes similares a los siguientes:

Confecciones y/o comercialización de prendas de vestir de uso ejecutivo como son: ~~ternos casacas (caballeros) o sastres, casacas (damas)~~, precisando que no serán considerados similares las prendas de vestir de uso industrial.

Se agregará lo siguiente:

Se consideran bienes similares a los siguientes:

Confecciones y/o comercialización de prendas de vestir de uso ejecutivo como son: ternos (**caballeros**) o casacas (**caballeros**) o sastres (**caballeros**); casacas (**damas**) o **blazers (damas)** o **chalecos (damas)** o **abrigos (damas)** o **vestidos (damas)**, precisando que no serán considerados similares las prendas de vestir de uso industrial.

<sup>45</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



**ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO**

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo" – Bases Integradas

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

**Importante**

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

**Importante**

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



## ANEXO 1

## PERSONAL PARA UNIFORMES DAMAS VERANO

N	APELLIDOS Y NOMBRES	SEXO	OFICINA
1	CAMPOS GONZALES ELSA GRACIELA	F	TRUJILLO
2	CHUNGA AÑAZCO ANA MARIA	F	TRUJILLO
3	DIAZ QUINTANA JESSY	F	TRUJILLO
4	NORIEGA ANGELES MONICA ROXANA	F	TRUJILLO
5	ORBEGOSO LEGOAS BETTY ELIZABETH	F	TRUJILLO
6	PEREZ MIRANDA ROSA RAFAELA	F	TRUJILLO
7	QUEZADA CASTRO GIULIANA ARACELI	F	TRUJILLO
8	SANTA CRUZ MUJICA ANGGIE DENNIS	F	TRUJILLO
9	VERASTEGUI CARRANZA SILVIA DEL CARMEN	F	TRUJILLO
10	ACOSTA SANCHEZ JESUS MAGALI	F	TRUJILLO
11	AGUAY ZATTA LUZ ANGELICA	F	TRUJILLO
12	ALCANTARA VALDIVIA SILVIA CAROLINA	F	TRUJILLO
13	ALVA ALCANTARA KAREN YEANETTE	F	TRUJILLO
14	ALVA BAZAN ELISA CARIDAD	F	TRUJILLO
15	ARANDA PIMENTEL CYNTHIA GISELLA	F	TRUJILLO
16	BARTRA RODRIGUEZ HEDDY SALOME	F	TRUJILLO
17	BAUTISTA IBAÑEZ YESSICA EVELYN	F	TRUJILLO
18	BENITES CADILLO JASMINA JESICA	F	TRUJILLO
19	BOBADILLA CARRERA JUANA DEYANIRA FERNANDA	F	TRUJILLO
20	DETQUIZAN VALQUI DANITZA DOLORES	F	TRUJILLO
21	DIAZ ALVAREZ DE FLORES ALINA CONSUELO	F	TRUJILLO
22	FERNANDEZ MONJA GLORIA LUZ	F	TRUJILLO
23	FERNANDEZ ARGOMEDO MONIKA LYLY	F	TRUJILLO
24	GARCIA ZAMORA PATRICIA	F	TRUJILLO
25	HUERTA YENDO SOFIA ELIZABETH	F	TRUJILLO
26	JOHANSON VARGAS KATHERINE SISI	F	TRUJILLO
27	JUAREZ DOMINGUEZ FLOR PATRICIA	F	TRUJILLO
28	LEON BENITES RUBY EDITH	F	TRUJILLO
29	NECIOSUP RODRIGUEZ HERLINDA NATALI	F	TRUJILLO
30	NORIEGA REYES SANDRA LIZBETH	F	TRUJILLO

ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo" – Bases Integradas

31	QUEZADA CASTRO GIANELLA TATIANA	F	TRUJILLO
32	QUINDE JARAMILLO SANDRA DEL PILAR	F	TRUJILLO
33	RUBIO CABANILLAS BERTHA SUSANA	F	TRUJILLO
34	TOLEDO GUERRERO KAREM JUDITH	F	TRUJILLO
35	VICUÑA MIÑANO LIZ HAYDE	F	TRUJILLO
36	MORALES CHANAME PATRICIA MARIA	F	SAN PEDRO
37	PADILLA LESCOANO ANA LIZETH	F	CHEPEN
38	BAZAN MENDEZ MIRIAN YSABEL	F	HUAMACHUCO
39	HURTADO RUIZ VICKY ROXANA	F	OTUZCO
40	INGA DURANGO MIRIAM	F	TRUJILLO
41	ARTEAGA RIOS PATRICIA YVONNE	F	TRUJILLO
42	DIAZ ALARCON JULIANA KARMINA	F	TRUJILLO
43	HUIMAN GANOZA SILVIA MONICA	F	TRUJILLO
44	MORALES NOVOA CINTHIA MILAGROS LORELL	F	LAREDO
45	RUBIÑOS PAREDES NORMA ADRIANA	F	SAN PEDRO



## ANEXO 1

## PERSONAL PARA UNIFORMES DAMAS INVIERNO

N	APELLIDOS Y NOMBRES	SEXO	OFICINA
1	CAMPOS GONZALES ELSA GRACIELA	F	TRUJILLO
2	CHUNGA AÑAZCO ANA MARIA	F	TRUJILLO
3	DIAZ QUINTANA JESSY	F	TRUJILLO
4	NORIEGA ANGELES MONICA ROXANA	F	TRUJILLO
5	ORBEGOSO LEGOAS BETTY ELIZABETH	F	TRUJILLO
6	PEREZ MIRANDA ROSA RAFAELA	F	TRUJILLO
7	QUEZADA CASTRO GIULIANA ARACELI	F	TRUJILLO
8	SANTA CRUZ MUJICA ANGGIE DENNIS	F	TRUJILLO
9	VERASTEGUI CARRANZA SILVIA DEL CARMEN	F	TRUJILLO
10	ACOSTA SANCHEZ JESUS MAGALI	F	TRUJILLO
11	AGUAY ZATTA LUZ ANGELICA	F	TRUJILLO
12	ALCANTARA VALDIVIA SILVIA CAROLINA	F	TRUJILLO
13	ALVA ALCANTARA KAREN YEANETTE	F	TRUJILLO
14	ALVA BAZAN ELISA CARIDAD	F	TRUJILLO
15	ARANDA PIMENTEL CYNTHIA GISELLA	F	TRUJILLO
16	BARTRA RODRIGUEZ HEDDY SALOME	F	TRUJILLO
17	BAUTISTA IBAÑEZ YESSICA EVELYN	F	TRUJILLO
18	BENITES CADILLO JASMINA JESICA	F	TRUJILLO
19	BOBADILLA CARRERA JUANA DEYANIRA FERNANDA	F	TRUJILLO
20	DETQUIZAN VALQUI DANITZA DOLORES	F	TRUJILLO
21	DIAZ ALVAREZ DE FLORES ALINA CONSUELO	F	TRUJILLO
22	FERNANDEZ MONJA GLORIA LUZ	F	TRUJILLO
23	FERNANDEZ ARGOMEDO MONIKA LYLY	F	TRUJILLO
24	GARCIA ZAMORA PATRICIA	F	TRUJILLO
25	HUERTA YENDO SOFIA ELIZABETH	F	TRUJILLO
26	JOHANSON VARGAS KATHERINE SISI	F	TRUJILLO
27	JUAREZ DOMINGUEZ FLOR PATRICIA	F	TRUJILLO
28	LEON BENITES RUBY EDITH	F	TRUJILLO
29	NECIOSUP RODRIGUEZ HERLINDA NATALI	F	TRUJILLO

ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo" – Bases Integradas

30	NORIEGA REYES SANDRA LIZBETH	F	TRUJILLO
31	QUEZADA CASTRO GIANELLA TATIANA	F	TRUJILLO
32	QUINDE JARAMILLO SANDRA DEL PILAR	F	TRUJILLO
33	RUBIO CABANILLAS BERTHA SUSANA	F	TRUJILLO
34	TOLEDO GUERRERO KAREM JUDITH	F	TRUJILLO
35	VICUÑA MIÑANO LIZ HAYDE	F	TRUJILLO
36	MORALES CHANAME PATRICIA MARIA	F	SAN PEDRO
37	PADILLA LESCOANO ANA LIZETH	F	CHEPEN
38	BAZAN MENDEZ MIRIAN YSABEL	F	HUAMACHUCO
39	HURTADO RUIZ VICKY ROXANA	F	OTUZCO
40	INGA DURANGO MIRIAM	F	TRUJILLO
41	ARTEAGA RIOS PATRICIA YVONNE	F	TRUJILLO
42	DIAZ ALARCON JULIANA KARMINA	F	TRUJILLO
43	HUIMAN GANOZA SILVIA MONICA	F	TRUJILLO
44	MORALES NOVOA CINTHIA MILAGROS LORELL	F	LAREDO
45	RUBIÑOS PAREDES NORMA ADRIANA	F	SAN PEDRO
46	DIAZ DELGADO JESSICA INES	F	TRUJILLO



**PERSONAL PARA UNIFORMES CABALLEROS VERANO**

N	APELLIDOS Y NOMBRES	SEXO	OFICINA
1	PASTOR CASAS CARLOS ALBERTO	M	TRUJILLO
2	CASTILLO MENDOZA FERNANDO LUIS	M	TRUJILLO
3	ALIAGA POLO JUAN MANUEL	M	TRUJILLO
4	FLORES LLUMPO ANDRES WILLIAM	M	TRUJILLO
5	GILDEMEISTER RABINES AUGUSTO ROLANDO	M	TRUJILLO
6	HOLGUIN NACARINO CARLOS MANUEL	M	TRUJILLO
7	LESCANO ZAVALETA ADAN FILIBERTO	M	TRUJILLO
8	MIRANDA ASSANZA ALFREDO ELI	M	TRUJILLO
9	MORA VASQUEZ SEGUNDO JAVIER	M	TRUJILLO
10	MUÑOZ ALVA TEOFILO ISAAC	M	TRUJILLO
11	ORTEGA RODRIGUEZ JOSE LUIS	M	TRUJILLO
12	PASTOR FERNANDEZ JUAN HUMBERTO	M	TRUJILLO
13	PELAEZ MUGUERZA VICTOR ROBERTO	M	TRUJILLO
14	SOLORZANO SALAS ERICH MARCEL	M	TRUJILLO
15	VELASQUEZ MACINES JULIO PERCY	M	TRUJILLO
16	ZAFRA ABANTO LUIS GENARO	M	TRUJILLO
17	APESTEGUI VALENCIA ANGEL ERNESTO	M	TRUJILLO
18	AGUILAR RODRIGUEZ JAMES ESTEVENS	M	TRUJILLO
19	ESQUIVEL CHAVEZ LUIS EDUARDO	M	TRUJILLO
20	FHON TRIGOSO CRISTHIAN DAVID	M	TRUJILLO
21	GARCIA LOPEZ JAVIER ISAIAS	M	TRUJILLO
22	GARCIA GAMBOA DANIEL JAVIER	M	TRUJILLO
23	MENDEZ CRUZ JORGE DANY	M	TRUJILLO
24	MENESES REYES EBERARDO JOSE CARLOS	M	TRUJILLO
25	MENDOZA GUTIERREZ JOSE ARTURO	M	TRUJILLO
26	MONTOYA LOPEZ DANIEL FERNANDO	M	TRUJILLO
27	PADILLA ALZAMORA ELIAS ANTONIO	M	TRUJILLO
28	PELAEZ DE LA CRUZ RUBEN DARIO	M	TRUJILLO
29	PEREZ SILVA RAFAEL HUMBERTO	M	TRUJILLO
30	QUILCAT QUILCAT FRED WILLIAMS	M	TRUJILLO
31	RAZURI SUSONI VICTOR ANDRES	M	TRUJILLO

ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo" – Bases Integradas

32	ROJAS CHAVEZ CARLOS ALEXIS	M	TRUJILLO
33	SANCHEZ CALDERON JOSE ALFONSO	M	CENTRO CIVICO
34	SANTISTEBAN VILLENA FIDEL ERNESTO	M	TRUJILLO
35	SICCHA SICCHA JORGE LUIS	M	TRUJILLO
36	TORRES REYNA MIGUEL ANGEL	M	TRUJILLO
37	TORRES SANCHEZ TITO AUGUSTO	M	TRUJILLO
38	ULLOA ABANTO NERI	M	TRUJILLO
39	VASQUEZ MALPICA JUAN OSCAR DANIEL	M	TRUJILLO
40	ZAVALETA NEYRA ROBERT SANTOS	M	TRUJILLO
41	PAREDES MORALES JOSE FERNANDO	M	SAN PEDRO
42	RODRIGUEZ CARBAJAL HOMERO BENJAMIN	M	CHEPEN
43	INAFUKU GARCIA BRUNO VICTOR	M	CHOCOPE
44	GUEVARA LANTO LARRY BURNER	M	OTUZCO
45	ARAUJO CAMPOS BIKEL EVELING	M	TRUJILLO
46	OBLEA SILVA YAMIZ JONATHAN	M	CHOCOPE
47	BARDALES JUSTINIANO LUIS JOSE	M	TRUJILLO
48	CHAVEZ MINCHOLA VICTOR HUGO	M	TRUJILLO
49	GILDEMEISTER AGREDA RONALD ALFREDO	M	TRUJILLO
50	JIMENEZ VERASTEGUI ALEX EDWIN	M	TRUJILLO
51	MALLQUI ROMERO MARIO	M	TRUJILLO
52	MATOS IZQUIERDO CARLOS EDUARDO	M	TRUJILLO
53	PILCO VILLANUEVA RONALD BRUNO	M	TRUJILLO
54	RODRIGUEZ OROSCO LUIS ENRIQUE	M	TRUJILLO
55	SOLAR ALFARO IVAN RICARDO	M	TRUJILLO
56	ZAVALETA CORCUERA JOSE GABRIEL	M	TRUJILLO
57	ZAVALETA GONZALES TELMO FRANCISCO	M	TRUJILLO
58	FLORES VASQUEZ NESTOR RAUL	M	SAN PEDRO
59	PEREDA ULLOA CARLOS CONSTANTE	M	TRUJILLO



**PERSONAL PARA UNIFORMES CABALLEROS INVIERNO**

N	APELLIDOS Y NOMBRES	SEXO	OFICINA
1	PASTOR CASAS CARLOS ALBERTO	M	TRUJILLO
2	CASTILLO MENDOZA FERNANDO LUIS	M	TRUJILLO
3	ALIAGA POLO JUAN MANUEL	M	TRUJILLO
4	FLORES LLUMPO ANDRES WILLIAM	M	TRUJILLO
5	GILDEMEISTER RABINES AUGUSTO ROLANDO	M	TRUJILLO
6	HOLGUIN NACARINO CARLOS MANUEL	M	TRUJILLO
7	LESCANO ZAVALA ADAN FILIBERTO	M	TRUJILLO
8	MIRANDA ASSANZA ALFREDO ELI	M	TRUJILLO
9	MORA VASQUEZ SEGUNDO JAVIER	M	TRUJILLO
10	MUÑOZ ALVA TEOFILO ISAAC	M	TRUJILLO
11	ORTEGA RODRIGUEZ JOSE LUIS	M	TRUJILLO
12	PASTOR FERNANDEZ JUAN HUMBERTO	M	TRUJILLO
13	PELAEZ MUGUERZA VICTOR ROBERTO	M	TRUJILLO
14	SOLORZANO SALAS ERICH MARCEL	M	TRUJILLO
15	VELASQUEZ MACINES JULIO PERCY	M	TRUJILLO
16	ZAFRA ABANTO LUIS GENARO	M	TRUJILLO
17	APESTEGUI VALENCIA ANGEL ERNESTO	M	TRUJILLO
18	AGUILAR RODRIGUEZ JAMES ESTEVENS	M	TRUJILLO
19	ESQUIVEL CHAVEZ LUIS EDUARDO	M	TRUJILLO
20	FHON TRIGOSO CRISTHIAN DAVID	M	TRUJILLO
21	GARCIA LOPEZ JAVIER ISAIAS	M	TRUJILLO
22	GARCIA GAMBOA DANIEL JAVIER	M	TRUJILLO
23	MENDEZ CRUZ JORGE DANY	M	TRUJILLO
24	MENESES REYES EBERARDO JOSE CARLOS	M	TRUJILLO
25	MENDOZA GUTIERREZ JOSE ARTURO	M	TRUJILLO
26	MONTOYA LOPEZ DANIEL FERNANDO	M	TRUJILLO
27	PADILLA ALZAMORA ELIAS ANTONIO	M	TRUJILLO
28	PELAEZ DE LA CRUZ RUBEN DARIO	M	TRUJILLO
29	PEREZ SILVA RAFAEL HUMBERTO	M	TRUJILLO

ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo" – Bases Integradas

30	QUILCAT QUILCAT FRED WILLIAMS	M	TRUJILLO
31	RAZURI SUSONI VICTOR ANDRES	M	TRUJILLO
32	ROJAS CHAVEZ CARLOS ALEXIS	M	TRUJILLO
33	SANCHEZ CALDERON JOSE ALFONSO	M	CENTRO CIVICO
34	SANTISTEBAN VILLENA FIDEL ERNESTO	M	TRUJILLO
35	SICCHA SICCHA JORGE LUIS	M	TRUJILLO
36	TORRES REYNA MIGUEL ANGEL	M	TRUJILLO
37	TORRES SANCHEZ TITO AUGUSTO	M	TRUJILLO
38	ULLOA ABANTO NERI	M	TRUJILLO
39	VASQUEZ MALPICA JUAN OSCAR DANIEL	M	TRUJILLO
40	ZAVALETA NEYRA ROBERT SANTOS	M	TRUJILLO
41	PAREDES MORALES JOSE FERNANDO	M	SAN PEDRO
42	RODRIGUEZ CARBAJAL HOMERO BENJAMIN	M	CHEPEN
43	INAFUKU GARCIA BRUNO VICTOR	M	CHOCOPE
44	GUEVARA LANTO LARRY BURNER	M	OTUZCO
45	ARAUJO CAMPOS BIKEL EVELING	M	TRUJILLO
46	OBLEA SILVA YAMIZ JONATHAN	M	CHOCOPE
47	BARDALES JUSTINIANO LUIS JOSE	M	TRUJILLO
48	CHAVEZ MINCHOLA VICTOR HUGO	M	TRUJILLO
49	GILDEMEISTER AGREDA RONALD ALFREDO	M	TRUJILLO
50	JIMENEZ VERASTEGUI ALEX EDWIN	M	TRUJILLO
51	MALLQUI ROMERO MARIO	M	TRUJILLO
52	MATOS IZQUIERDO CARLOS EDUARDO	M	TRUJILLO
53	PILCO VILLANUEVA RONALD BRUNO	M	TRUJILLO
54	RODRIGUEZ OROSCO LUIS ENRIQUE	M	TRUJILLO
55	SOLAR ALFARO IVAN RICARDO	M	TRUJILLO
56	ZAVALETA CORCUERA JOSE GABRIEL	M	TRUJILLO
57	ZAVALETA GONZALES TELMO FRANCISCO	M	TRUJILLO
58	FLORES VASQUEZ NESTOR RAUL	M	SAN PEDRO
59	PEREDA ULLOA CARLOS CONSTANTE	M	TRUJILLO
60	ZEVALLOS ELIAS CARLOS ALBERTO	M	TRUJILLO



ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo" – Bases Integradas

	DEL CASTILLO PRETEL JORGE		TRUJILLO
61	EDUARDO	M	
62	GOICOCHEA RUIZ WILDER ALBERTO	M	HUAMACHUCO

21  
m  
q

**ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO**

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo" – Bases Integradas

**ANEXO 02: DIRECCIONES DE LAS OFICINAS****ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO**

Esta Zona Registral tiene a su cargo la Inscripción y Publicidad, de los hechos, actos y contratos que se han cumplido con lo estipulado en el nuevo Reglamento General de los Registros Públicos, en las ciudades de Trujillo, Ascope, Bolívar, Chepén, Julcán, Otuzco, Pacasmayo, Pataz, Sánchez Carrión, Santiago de Chuco, Gran Chimú y Virú. Para la realización de los trámites, la Zona Registral N° V – Sede Trujillo, pone a disposición de los usuarios las siguientes direcciones:

SEDE PRINCIPAL	DIRECCIÓN	TELÉFONO	ATENCIÓN AL PÚBLICO
Oficina Registral Trujillo	Av. Víctor Larco Herrera N° 1212. Urb. Los Pinos.	(044) 28-4112 (044) 28-8498 (044) 28-9459 Central telefónica (01) 208-3100 Anexos: 4659 / 4485/ 4490 / 4661 / 4466	Lunes a viernes de 8:15 a.m. a 04:45 p.m. Sábados de 9:00 a.m. a 12:00 m.

OFICINAS REGISTRALES	DIRECCIÓN	TELÉFONO	ATENCIÓN AL PÚBLICO
Oficina Registral Chocope	Calle Bolívar N° 403	(044) 542537 Central telefónica (01) 208-3100 Anexo:4497	Lunes a viernes de 8:15 a.m. a 04:45 p.m.
Oficina Registral San Pedro de Lloc	Av. Dos de Mayo S/N (Frente a la Plazuela Andrés Bázuri)	(044) 528394 Central telefónica (01) 208-3100 Anexo: 4439	Lunes a viernes de 8:15 a.m. a 04:45 p.m.
Oficina Registral Chepén	Mz. C. Lote 1. Urb. Palma Bella	(044) 561952 Central telefónica (01) 208-3100 Anexo:4438	Lunes a viernes de 8:15 a.m. a 04:45 p.m.
Oficina Registral Otuzco	Calle Libertad N° 144	(044) 436052 Central telefónica (01) 208-3100 Anexo:4435	Lunes a viernes de 8:15 a.m. a 04:45 p.m.
Oficina Registral Sánchez Carrión (Huamachuco)	Jr. San Martín N° 360	(044) 441027 Central telefónica (01) 208-3100 Anexo:4440	Lunes a viernes de 8:15 a.m. a 04:45 p.m.



**ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO**

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo" – Bases Integradas

OFICINAS RECEPTORAS	DIRECCIÓN	TELÉFONO	ATENCIÓN AL PÚBLICO
Oficina Receptora Centro Cívico	Jr. Bolognesi N 449 - 451- 453	Central telefónica (01) 208-3100 Anexo: 4490	Lunes a viernes de 9:15 a.m. a 05:45 p.m.
Oficina Receptora Expo Mall	Av. Mansiche N° 1733 Centro Comercial Expo Mall	(044) 612393 Central telefónica (01) 208-3100 Anexo: 4624	Lunes a viernes de 8:15 a.m. a 04:45 p.m.
Oficina Receptora El Porvenir	Calle María Parado de Bellido N° 518	(044) 412370 Central telefónica (01) 208-3100 Anexo: 4407	Lunes a viernes de 8:15 a.m. a 04:45 p.m.
Oficina Receptora La Esperanza	Calle Baquijano y Carrillo N° 1026	Central telefónica (01) 2083100 Anexo: 4406	Lunes a viernes de 8:15 a.m. a 04:45 p.m.
Oficina Receptora Florencia de Mora	José de la Torre Ugarte S/N (Municipalidad Distrital de Florencia de Mora - Plaza de Armas)	(044) 427176 Central telefónica (01) 208-3100 Anexo: 4408	Lunes a viernes de 8:15 a.m. a 04:45 p.m.
Oficina Receptora Virú	Calle Independencia N° 791	(044) 371180 Central telefónica (01) 208-3100 Anexo: 4411	Lunes a viernes de 8:15 a.m. a 04:45 p.m.
Oficina Receptora Pacasmayo	Calle Manco Cápac N° 45 (Municipalidad Distrital de Pacasmayo)	Central telefónica (01) 208-3100 Anexo: 4641	Lunes a viernes de 8:15 a.m. a 04:45 p.m.
Modulo Centro MAC	Centro Comercial Real Plaza 2do piso		Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 01:00 p.m. de 2:00 p.m. a 4:45 p.m. Sábados de 8:00 a.m. a 01:45 p.m.

### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE VERANO E INVIERNO 2024, PARA EL PERSONAL MASCULINO Y FEMENINO CONTRATADO A PLAZO INDETERMINADO Y SUPLENCIA DE LA ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO**, que celebra de una parte ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20176360497, con domicilio legal en Av. Larco 1212 (Urb. Los Pinos), 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° 003-2024-ZRN°V-ST** para la contratación de **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE VERANO E INVIERNO 2024, PARA EL PERSONAL MASCULINO Y FEMENINO CONTRATADO A PLAZO INDETERMINADO Y SUPLENCIA DE LA ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE VERANO E INVIERNO 2024, PARA EL PERSONAL MASCULINO Y FEMENINO CONTRATADO A PLAZO INDETERMINADO Y SUPLENCIA DE LA ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>46</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, 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.

<sup>46</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de treinta (30) días calendario, computables a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.

##### **Importante para la Entidad**

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

##### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>47</sup>**

*"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:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL

<sup>47</sup> 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) accesorias, 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.



**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.

**Importante para la Entidad**

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

"LA ENTIDAD otorgará **[CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE]** adelantos directos por el **[CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL]** del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de **[CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]**, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de **[CONSIGNAR EL PLAZO]** siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por EL ÁREA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES y la conformidad será otorgada por UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN, previo informe del encargado de la ejecución contractual, es decir, del ESPECIALISTA EN PERSONAL, 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 UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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



#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>48</sup>**

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

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

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

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

El arbitraje será institucional y resuelto por TRIBUNAL ARBITRAL conformado por tres (3) árbitros. El arbitraje será resuelto por: el Centro de arbitraje de la Cámara de Comercio de La Libertad.

#### **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:

<sup>48</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>49</sup>.*

<sup>49</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo" – Bases Integradas

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-ZRN°V-ST**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>50</sup>	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 compra<sup>51</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>50</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>51</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**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°003-2024-ZRN°V-ST**

Presente.-

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

**Datos del consorciado 1**

Nombre, Denominación o Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE<sup>52</sup>

Sí

No

Correo electrónico :

**Datos del consorciado 2**

Nombre, Denominación o Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE<sup>53</sup>

Sí

No

Correo electrónico :

**Datos del consorciado ...**

Nombre, Denominación o Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE<sup>54</sup>

Sí

No

Correo electrónico :

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>52</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>53</sup> Ibídem.

<sup>54</sup> Ibídem.

158

**ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO**

*Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo" – Bases Integradas*

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>55</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>55</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-ZRN°V-ST**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-ZRN°V-ST**

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.*



ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo" – Bases Integradas

#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-ZRN°V-ST**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-ZRN°V-ST**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>56</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>57</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>58</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>56</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>57</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>58</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO**

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo" – Bases Integradas

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

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

**Importante**

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

RF  
M  
g

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-ZRN°V-ST**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ZONA REGISTRAL N°V-SEDE TRUJILLO**

Adjudicación Simplificada N°003-2024-ZRN°V-ST "Adquisición de uniformes de verano e invierno 2024, para el personal masculino y femenino contratado a plazo indeterminado y suplencia de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo" – Bases Integradas

Handwritten signature in blue ink.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-ZRN°V-ST  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>59</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>60</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>61</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>62</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>63</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>64</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>59</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>60</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>61</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>62</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>63</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>64</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>59</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>60</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>61</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>62</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>63</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>64</sup>
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°003-2024-ZRN°V-ST**

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°003-2024-ZRN°V-ST**

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°003-2024-ZRN°V-ST**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*



Proyección entre áreas: NO

Documento del área:

Usuario que proyecta: ANA MARIA CHUNGA AÑAZCO

Trámite: Original (ANA MARIA CHUNGA AÑAZCO - 03/12/2024 08:33)

\* PRINCIPAL

OFICIO NO 01000-2024-SUNARP/ZRV/UA

\* REFERENCIAS INTERNAS (\*\*)

\* ANEXOS

ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES UNIFORMES 2024 OK (

ANEXO 02- DIRECCIONES.PDF

ANEXO 01 LISTA DE TRABAJADORES Y OFICINA.PDF

\* OTROS DOCUMENTOS

Existen V°B° para el documento principal y/o anexos:

- ANEXO 01 LISTA DE TRABAJADORES Y OFICINA.pdf

- ZRV - UA - JEFE - V°B° 03/12/2024 08:29:25  
DEL CASTILLO PRETELL, JORGE EDUARDO
- ZRV - UA - JEFE - V°B° 03/12/2024 08:30:03  
DEL CASTILLO PRETELL, JORGE EDUARDO
- ZRV - UA - JEFE - V°B° 03/12/2024 08:30:27  
DEL CASTILLO PRETELL, JORGE EDUARDO

TRUJILLO, 03 de diciembre de 2024



Firmado digitalmente por:  
DEL CASTILLO PRETELL Jorge Eduardo  
FAU 20176360497 hard  
Motivo: Soy Autor del Documento  
Fecha: 2024/12/03 08:32:38-0500

**OFICIO No 01000-2024-SUNARP/ZRV/UA**

Señorita Lic.

**DIANA MILAGROS VALVERDE RONDO**

Presidenta del Comité de Selección AS N°003-2024-ZRN°V-ST-1

Zona Registral N° V - sede Trujillo

**Presente**

**ASUNTO** : Remisión de Absolución de Consultas y Observaciones del Expediente AS 003-2024-ZRV/ST para la Adquisición de Uniformes de Verano e invierno 2024 para el Personal Masculino y Femenino Contratado a Plazo determinado y Suplencia de la Zona Registral N° V – Sede Trujillo

Es grato dirigirme a usted, para remitir adjunto al presente la Absolución de Consultas y Observaciones de la Adjudicación Simplificada N° 003-2024-ZRV/ST ADQUISICION DE UNIFORMES DE VERANO E INVIERNO 2024 PARA EL PERSONAL MASCULINO Y FEMENINO CONTRATADO A PLAZO INDETERMINADO Y SUPLENCIA DE LA ZONA REGISTRAL N° V SEDE TRUJILLO, así como anexos los anexos 01 y 02 (relación de personal y direcciones), para conocimiento y proseguir de acuerdo a su competencia.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

**Firmado digitalmente**

**CPC. JORGE EDUARDO DEL CASTILLO PRETELL**

**JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN**

**ZONA REGISTRAL No V – SEDE TRUJILLO – SUNARP**

JEDCP/amcha.





### Formato de pliego de absolución de consultas y observaciones

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-ZRN°V-ST

**Objeto de la contratación**

Consultas y observaciones						Absolución de las consultas y observaciones		
N° de orden	Acápites de las Bases			Participante	Consulta y/u Observación	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
	Sección	Numeral y Literal	Pág.					
1	Específico	III – ITEM 1	35	CORPORACION CRIMOC SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - CORPORACION CRIMOC S.A.C.	DE ACUERDO AL COLOR DE LAS TELAS DE BLUSAS DE DAMA - VERANO NO SE CUENTA CON STOCK, POR LO QUE DEMORARA 60 DIAS. LO CUAL SE SOLICITA UTILIZAR ALTERNATIVAS CON LA MISMA COMPOSICIÓN 65% ALGODON +/- 5 - 35% POLIESTER +/- 5	-	Efectuado el análisis correspondiente se aclara que, se mantendrá con las especificaciones técnicas (colores) comprendidas en el Requerimiento.  No obstante, se precisa que, las ampliaciones de plazo, procederán siempre y cuando ocurran los casos establecidos en el Art. 158, que señala el Reglamento de Contrataciones con el Estado. aprobado por D.S. 344-2018-EF y modificatorias:  <b>Artículo 158. Ampliación del plazo contractual</b>  <b>158.1.</b> Procede la ampliación del plazo en los siguientes casos: a) Cuando se aprueba el adicional, siempre y cuando afecte el plazo. En este caso, el contratista amplía el plazo de las garantías que hubiere otorgado. b) Por atrasos y/o paralizaciones no imputables al contratista. <b>158.2.</b> El contratista solicita la ampliación dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación del adicional	No se incorpora ningún tenor en las bases integradas, manteniéndose el texto original.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



					llevan a cabo para abastecerse de los bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de los fines públicos.	k) El postor ganador de la buena pro, deberá indicar la dirección exacta del taller o ambiente de trabajo que deberá estar ubicada en la ciudad de Trujillo, mismo que puede ser propio o alquilado temporalmente, mientras dura la ejecución del servicio de toma de medidas o cualquier otra etapa necesaria.
3	Específico	2.7 -2.7	20	APLICACION GRAFICA S.R.L.	Se observa que la forma de pago 2.3 del capítulo II y 1.13 de los términos de (referencia) consigna el DECRETO SUPREMO N°167-2020, cuando esta norma no existe y debe ser el DECRETO SUPREMO N°168-2020 que fue publicado el 30 junio 2020.	Se tachará el siguiente texto de los numerales 2.3 y 1.13: DECRETO SUPREMO N°167-2020 Para ser reemplazado por: DECRETO SUPREMO N°168-2020
4	Específico	2.7	20	APLICACION GRAFICA S.R.L.	En los requisitos para perfeccionar el contrato, se consignó el literal j), es decir, el detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete, pero en la plataforma pública de los procedimientos de selección se verifica que la contratación es por ítems, según el resumen ejecutivo y no por paquete. Aclarar si el requisito del literal j) será considerado o no para perfeccionar el contrato.	Sera absuelta por el comité
5	Específico	5.15	24	APLICACION GRAFICA S.R.L.	En el numeral 5.) ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR, se estableció "...deberán cumplir, en los extremos pertinentes", pero no especifica en cuáles son esos extremos pertinentes. Aclarar y precisar	Se incorporará el siguiente texto: <b>5.ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR</b> Tanto el ganador de la Buena Pro (en adelante El Contratista) como la Zona Registral N° V Sede Trujillo (en adelante La Entidad) deberán cumplir, en los extremos pertinentes a todo lo solicitado en el Requerimiento sobre la Adquisición de Uniformes de Verano e invierno 2024 para el Personal Masculino y Femenino Contratado A Plazo Indeterminado y Suplencia de la Zona Registral N° V Sede Trujillo, que se encuentra establecido en el Capítulo III de las bases.
6	Específico	3.2	26	APLICACION GRAFICA S.R.L.	En el numeral 1.3 (GARANTIA COMERCIAL), se solicita una garantía por el periodo de un (1) año computable a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria, está garantía ¿en qué momento se presenta? ¿es un requisito para el pago? ¿o es un documento que será alcanzado a la Entidad posterior al pago? Precisar.	Se incorporará el siguiente texto: <b>2.7. FORMA DE PAGO</b> (...) Factura Guía de remisión Póliza de Entrada de Almacén

									<div>2.7. FORMA DE PAGO (...) ➤ Factura ➤ Guía de remisión ➤ Póliza de Entrada de Almacén ➤ Conformidad de la prestación, previo informe del Especialista en Personal, (encargado de la Ejecución Contractual). ➤ Reporte consolidado de los arreglos efectuados (fecha de entrega de la prenda y fecha de devolución de la prenda). ➤ <b>Garantía Comercial</b>, de un (1) año computable a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.</div> <div>1.13. FORMA DE PAGO (...) ➤ Factura ➤ Guía de remisión ➤ Póliza de Entrada de Almacén ➤ Conformidad de la prestación, previo informe del Especialista en Personal, (encargado de la Ejecución Contractual). ➤ Reporte consolidado de los arreglos efectuados (fecha de entrega de la prenda y fecha de devolución de la prenda). ➤ <b>Garantía Comercial</b>, de un (1) año computable a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.</div> <div>1.13 GARANTÍA COMERCIAL El Contratista deberá garantizar los bienes, materia de la presente convocatoria, contra defectos o fallas de confección, por el periodo de un (01) año computable a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria, que será presentada para el pago. (...)</div>
									<div>Conformidad de la prestación, previo informe del Especialista en Personal, (encargado de la Ejecución Contractual). Reporte consolidado de los arreglos efectuados (fecha de entrega de la prenda y fecha de devolución de la prenda). <b>Garantía Comercial</b>, de un (1) año computable a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.</div> <div>1.13.FORMA DE PAGO (...) ➤ Factura ➤ Guía de remisión ➤ Póliza de Entrada de Almacén ➤ Conformidad de la prestación, previo informe del Especialista en Personal, (encargado de la Ejecución Contractual). ➤ Reporte consolidado de los arreglos efectuados (fecha de entrega de la prenda y fecha de devolución de la prenda). ➤ <b>Garantía Comercial</b>, de un (1) año computable a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria</div> <div>1.13 GARANTÍA COMERCIAL El Contratista deberá garantizar los bienes, materia de la presente convocatoria, contra defectos o fallas de confección, por el periodo de un (01) año computable a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria, que será presentada para el pago. (...)</div>
7	Específico	3.1	22	APLICACION GRAFICA S.R.L.	En el numeral 1.4.2 (RECURSOS A SER PROVISITOS POR EL PROVEEDOR), se requiere de dos (2) especialistas en confección de prendas de vestir (...), con un mínimo de 3 años de experiencia (...) acreditándose con: constancias o certificados o cualquier documentación que acredite la experiencia requerida. ¿En qué momento se acredita esta documentación?, para la admisión de la oferta o como requisito de				<div>Effectuado el análisis correspondiente se precisa que los documentos serán presentados a la firma del contrato. Por lo que se agregará el siguiente texto: <b>1.4.2. RECURSOS A SER PROVISITOS POR EL PROVEEDOR.</b> (...) Para el caso de la confección de las prendas de vestir, el proveedor deberá contar, mínimamente con dos (02) especialistas en</div>



				calificación o como documento para la suscripción del contrato. Aclarar y precisar.		<p>Para el caso de la confección de las prendas de vestir, el proveedor deberá contar, mínimamente con dos (02) especialistas en confección (...). Para lo cual se acreditará con los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.</li></ul> <p><b>Tales documentos deberán ser presentados para la firma de contrato.</b></p> <p>Durante la ejecución contractual (...).</p>	<p>confección (...). Para lo cual se acreditará con los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.</li></ul> <p><b>Tales documentos deberán ser presentados para la firma de contrato.</b></p> <p>Durante la ejecución contractual (...).</p>
8	Específico	3.1	24	<p>¿Cuál es el plazo en el que el contratista entregará al área de personal de la Entidad, los nombres y copia del DNI de los especialistas que se encargarán de la toma de las medidas? Este punto debe ser aclarado.</p> <p>APLICACION GRAFICA S.R.L</p>		<p>Efectuado el análisis correspondiente se precisa que, la relación de nombres y las copias del DNI del personal encargado de la toma de medidas <b>será para la firma del contrato</b>, teniendo en cuenta que mínimamente son dos (2) especialistas en confección, según lo establecido en el numeral 1.4.2. RECURSOS A SER PROVISITOS POR EL PROVEEDOR.</p> <p>Por lo que se agregará el siguiente texto:</p> <p><b>1.4.2. RECURSOS A SER PROVISITOS POR EL PROVEEDOR.</b></p> <p>(...)</p> <p>Para el caso de la confección de las prendas de vestir, el proveedor deberá contar, mínimamente con dos (02) especialistas en confección (...). Para lo cual se acreditará con los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.</li></ul> <p><b>Tales documentos deberán ser presentados para la firma de contrato.</b></p> <p><b>La relación de nombres y copias del DNI del personal encargado de la toma de medidas será para la firma del contrato.</b></p> <p>Durante la ejecución contractual (...).</p> <p><b>1.6.1.1.2. TOMA DE MEDIDAS AL PERSONAL.</b></p> <p>(..)</p> <p>El contratista deberá entregar al Área de Personal los nombres y copia del DNI de los especialistas que se encargarán de la toma de las medidas, los mismos que para ejecutar está actividad deberán presentarse con la indumentaria y accesorios adecuados.</p>	<p>Por lo que se agregará el siguiente texto:</p> <p><b>1.4.2. RECURSOS A SER PROVISITOS POR EL PROVEEDOR.</b></p> <p>(...)</p> <p>Para el caso de la confección de las prendas de vestir, el proveedor deberá contar, mínimamente con dos (02) especialistas en confección (...). Para lo cual se acreditará con los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.</li></ul> <p><b>Tales documentos deberán ser presentados para la firma de contrato.</b></p> <p><b>La relación de nombres y copias del DNI del personal encargado de la toma de medidas será para la firma del contrato.</b></p> <p>Durante la ejecución contractual (...).</p> <p><b>1.6.1.1.2. TOMA DE MEDIDAS AL PERSONAL.</b></p> <p>(..)</p> <p>El contratista deberá entregar al Área de Personal los nombres y copia del DNI de los especialistas que se encargarán de la toma de las medidas, los mismos que para ejecutar está actividad deberán presentarse con la indumentaria y accesorios adecuados.</p>

9	Específico	1.6 - 1.6.1.1.2	117	APLICACION GRAFICA S.R.L	<p>¿A partir de cuándo se empieza a contabilizar el plazo máximo de 7 días calendarios que tendrá el contratista para la toma de medidas?</p> <p>¿El plazo mencionado anteriormente se encuentra dentro del plazo de prestación, es decir, dentro de los 30 días calendarios? Sírvase precisar estos puntos.</p>	<p>(...) El contratista deberá entregar al Área de Personal los nombres y copia del DNI de los especialistas que se encargarán de la toma de las medidas, los mismos que para ejecutar esta actividad deberán presentarse con la indumentaria y accesorios adecuados. <b>La relación de nombres y copias del DNI del personal encargado de la toma de medidas será para la firma del contrato</b> Para ejecutar esta tarea (...).</p>	<p><b>La relación de nombres y copias del DNI del personal encargado de la toma de medidas será para la firma del contrato</b> Para ejecutar esta tarea (...).</p>
10	Específico	1.6 - 1.6.1.1.2	118	APLICACION GRAFICA S.R.L	<p>Si en los términos de referencia se estableció un plazo máximo de 7 días calendarios para la toma de medidas, porqué solicitan que el contratista debe elaborar un cronograma de toma de medidas (primera aclaración que se debe ser absoluta), segundo, porque el contratista debe presentar el cronograma si es la Entidad quien debe señalar en qué días y en qué horarios el contratista debe atender la toma de medidas puesto que conoce la cantidad y los horarios de trabajo de todos los trabajadores. Sírvase aclarar</p>	<p>(...) La medida de los uniformes (verano e invierno) se tomará en una sola oportunidad. Debe entenderse que no todos los trabajadores se tomarán las medidas en un mismo día, por lo que el contratista deberá tener en consideración la cantidad de persona en cada una de las sedes, así como la disponibilidad de los horarios, para elaborar el cronograma de toma de medidas. <b>El cronograma debe ser presentado para la firma de contrato</b></p>	<p>No se incorpora ningún tenor en las bases integradas, manteniéndose el texto original</p>
					<p>Si en los términos de referencia se estableció un plazo máximo de 7 días calendarios para la toma de medidas, porqué solicitan que el contratista debe elaborar un cronograma de toma de medidas (primera aclaración que se debe ser absoluta), segundo, porque el contratista debe presentar el cronograma si es la Entidad quien debe señalar en qué días y en qué horarios el contratista debe atender la toma de medidas puesto que conoce la cantidad y los horarios de trabajo de todos los trabajadores. Sírvase aclarar</p>	<p>Se agregará lo siguiente: <b>1.6.1.1.2 TOMA DE MEDIDAS AL PERSONAL</b> La medida de los uniformes (verano e invierno) se tomará en una sola oportunidad. Debe entenderse que no todos los trabajadores se tomarán las medidas en un mismo día, por lo que el contratista deberá tener en consideración la cantidad de persona en cada una de las sedes, así como la disponibilidad de los horarios, para elaborar el cronograma de toma de medidas. <b>El cronograma debe ser presentado para la firma de contrato</b></p>	<p>Se agregará lo siguiente: <b>1.6.1.1.2 TOMA DE MEDIDAS AL PERSONAL</b> La medida de los uniformes (verano e invierno) se tomará en una sola oportunidad. Debe entenderse que no todos los trabajadores se tomarán las medidas en un mismo día, por lo que el contratista deberá tener en consideración la cantidad de persona en cada una de las sedes, así como la disponibilidad de los horarios, para elaborar el cronograma de toma de medidas. <b>El cronograma debe ser presentado para la firma de contrato</b></p>



11	Específico	1.6 - 1.6.1.1.2	118	APLICACION GRAFICA S.R.L.	Se solicita que el área usuaria precise a partir de cuándo se contabiliza los 3 días calendarios para que los trabajadores que por alguna razón no asistieron a dicha toma de medidas, a partir del octavo día calendario del inicio de la ejecución contractual, dentro de los treinta días de plazo de la ejecución de la prestación. Se aclara que, es a partir del octavo día calendario, porque el contratista tiene un plazo máximo de siete (7) días calendarios para realizar la toma de medidas.	Asimismo, se adjuntará un anexo con las direcciones de las oficinas Registrales y Receptoras y el horario de trabajo en las oficinas registrales y receptoras de la Zona Registral N°V-Sede Trujillo. Y en el anexo 1A se incorporará a que oficina pertenecen los trabajadores.	No se incorpora ningún tenor en las bases integradas, manteniéndose el texto original
12	Específico	1.6 - 1.6.1.1.2	118	APLICACION GRAFICA S.R.L.	Se estableció que el contratista debe entregar a cada trabajador una copia o foto de las medidas que fueron tomadas y que serán utilizadas para la confección, donde se consignará la fecha y firma del contratista y trabajador. Se consulta si ese requerimiento técnico mínimo deberá ser alcanzado a la Entidad para un mayor detalle y conocimiento de lo que será ejecutado por el contratista. Sirvase aclarar estos puntos.	Asimismo, se precisa que, el proveedor debe entregar a la Entidad, copia de cada una de las fichas entregadas a los trabajadores, después de haber culminado totalmente con la toma de medidas, considerando los plazos establecidos en el numeral 1.6.1.1.2.	Se agregará lo siguiente: <b>1.6.1.1.2 TOMA DE MEDIDAS AL PERSONAL</b> (...) El día de la toma de medidas, el Contratista, entregará a cada trabajador una copia o foto de las medidas que fueron tomadas y que utilizará para la confección de las prendas, en esta copia se consignará la fecha y firma del contratista y del trabajador. <b>El proveedor debe entregar a la Entidad, copia de cada una de las fichas entregadas a los trabajadores, después de haber culminado totalmente con la toma de medidas, considerando los plazos establecidos en el numeral 1.6.1.1.2.</b> (...)

13	Específico	3.2-B	122	APLICACION GRAFICA S.R.L	Se observa incongruencia entre lo expresado en números y letras respecto del ítem 1 (UNIFORME DE DAMAS DE VERANO 2024). Aclarar cuál es lo correcto.			<p>Efectuado el análisis correspondiente se precisa que: El monto a considerar es ochenta y seis mil cuatrocientos ochenta y siete con 00/100 (86,487.00)</p> <p>Se realizará la corrección correspondiente Se tachara <b>Para el ítem 1: UNIFORME DE DAMAS VERANO 2024: ochenta y seis mil cuatrocientos ochenta y siete con 06/100 soles (86,487.00 soles)</b> Quedará de la siguiente manera <b>Para el ítem 1: UNIFORME DE DAMAS VERANO 2024: ochenta y seis mil cuatrocientos ochenta y siete con 00/100 (86,487.00)</b></p>
14	Específico	1.6 – 1.6.1.1.3	118	APLICACION GRAFICA S.R.L.	¿En qué plazo se deben ingresar al almacén los bienes materia de la contratación?, ¿será después del plazo de la toma de medidas, es decir, después de los 7 d.c. y 3 d.c.? ¿o después del culminado el plazo de entrega, es decir después de los 30 d.c.? Sirvase precisar.		<p>Efectuado el análisis correspondiente se precisa que: La entrega de los uniformes <b>debe de realizarse dentro de los treinta días calendarios, el cual se inicia a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.</b></p>	No se incorpora ningún tenor en las bases integradas, manteniéndose el texto original
15	Específico	1.6 – 1.6.1.1.3	118	APLICACION GRAFICA S.R.L	¿A partir de cuándo se empieza a contabilizar el plazo máximo de los 7 días hábiles?, ¿será a partir de la fecha en que el trabajador solicite el arreglo o ajuste?, porqué se debe tener en cuenta que no todos los trabajadores podrían solicitar en la misma fecha el arreglo o ajuste. Sirvase aclarar		<p>Efectuado el análisis correspondiente se precisa que: Los siete días hábiles para los arreglos de las prendas se contabilizará a partir del día siguiente, que el trabajador realiza la entrega de las prendas observadas.</p>	No se incorpora ningún tenor en las bases integradas, manteniéndose el texto original
16	Específico	1.6 – 1.6.1.1.3	118	APLICACION GRAFICA S.R.L.	Se solicita que la Entidad indique una fecha de inicio y de fin para que se pueda cumplir con los arreglos o ajustes en un plazo exacto y no exista diferentes fechas que puedan ocasionar algún perjuicio al contratista. Sirvase ampliar el requerimiento técnico mínimo que se estableció en las bases.		<p>Efectuado el análisis correspondiente se precisa que: La fecha para el inicio de los arreglos de las prendas será coordinada con el encargado de la Ejecución contractual, en donde se especificará la fecha de inicio y fecha término para que el proveedor se apersona a recoger y verificar cuales son las prendas a ser arregladas, entendiéndose que al séptimo día calendario, de haber ingresado las prendas al almacén (plazo incluido dentro de los 10 días calendarios), debe existir comunicación del encargado de la ejecución contractual con el contratista para que verifique cuales son las prendas a arreglar.</p>	No se incorpora ningún tenor en las bases integradas, manteniéndose el texto original
17	Específico	1.6 – 1.6.1.1.3	118	APLICACION GRAFICA S.R.L.	El comprobante de arreglos en qué momento será entregado a la Entidad: ¿cómo requisito para el pago? ¿cómo parte de algún informe que debe presentar el contratista?. Explicar, como la entidad obtiene está información y		<p>Efectuado el análisis correspondiente se precisa que: El comprobante de los arreglos será entregado al trabajador, cuando el proveedor concluya en devolver las prendas arregladas</p>	No se incorpora ningún tenor en las bases integradas, manteniéndose el texto original



					como el contratista debe entregarla. Sírvese adarar.		<p>a los trabajadores, cabe resaltar que en dicho comprobante se consignará lo establecido en el numeral 1.6.1.1.3. El comprobante de arreglos no será un requisito para el pago, sino servirá como información para que el trabajador conozca el detalle los arreglos. Mientras que, el consolidado de los arreglos y/o entalles atendidos será un requisito para el pago, este se entregará y contendrá el detalle de acuerdo a lo establecido en el último párrafo del numeral 1.6.1.1.3, cuando se concluya en entregar las prendas observadas.</p>	<p>No se incorpora ningún tenor en las bases integradas, manteniéndose el texto original</p>
18	Específico	1.6 – 1.6.1.1.3	119	APLICACION GRAFICA S.R.L.	<p>El comprobante de arreglos con el consolidado de arreglos y/o entalles atendidos, es el mismo formato, porque si es el mismo, se observa que difieren en el contenido (requisitos). Sírvese explicar y de ser el caso precisar.</p>		<p>Efectuado el análisis correspondiente se precisa que: El comprobante de arreglos será entregado a cada trabajador, en este se consignará fecha que el trabajador está entregando las prendas para arreglos y la fecha que el proveedor devuelve las prendas arregladas al trabajador y debe contener la firma del trabajador y del contratista, tal como se estableció en el numeral 1.6.1.1.3. El consolidado de los arreglos contendrá la información general de todos los trabajadores que solicitaron arreglos a sus prendas, tal como se estableció en el numeral 1.6.1.1.3. Se debe de precisar que, tanto en el comprobante de arreglos como en el consolidado, se debe de separar a que uniforme corresponde, si es de verano o invierno, tanto para damas como para caballeros, considerando que el uniforme de cada estación está compuesta por diferentes cantidades de prendas, por lo que ambos deben ser detallados.</p>	<p>No se incorpora ningún tenor en las bases integradas, manteniéndose el texto original</p>
19	Específico	1.6 – 1.6.1.1.3	119	APLICACION GRAFICA S.R.L.	<p>El plazo de los 10 d.c. para devolver al contratista las prendas, es contabilizado después del plazo general de entrega (es decir, después del plazo de los 30 d.c.) o el plazo de los 10 d.c. está incluido dentro del plazo general. Sírvese detallar y precisar.</p>		<p>Efectuado el análisis correspondiente se precisa que: El plazo de los diez días calendarios, se considera a partir del día siguiente que el proveedor ingresa a almacén los Uniformes.</p>	<p>No se incorpora ningún tenor en las bases integradas, manteniéndose el texto original</p>
20	Específico	1.6 – 1.6.1.2.3	119	APLICACION GRAFICA S.R.L.	<p>La lista de direcciones en qué momento o fecha será entregado por la Entidad al Contratista.</p>		<p>Efectuado el análisis correspondiente se precisa que: Se incluirá a las bases un anexo con las direcciones de las oficinas Registrales y Receptoras</p>	<p>Se incluirá a las bases un anexo con las direcciones de las oficinas Registrales y Receptoras y el horario</p>
21	Específico	1.6 – 1.6.1.2.4	119	ASSO CONSULTORES	<p>Se establece que la ENTIDAD será quien devolverá al contratista los uniformes observados por los trabajadores. Se solicita</p>		<p>Efectuado el análisis correspondiente se precisa que:</p>	<p>No se incorpora ningún tenor en las bases integradas, manteniéndose el texto original</p>

					indicar que persona será quien entregará las prendas observadas, porque si se atiende a trabajador por trabajador esto generará desorden y sobre dilatación en la entrega, por lo que se solicita uniformizar este requisito.	APLICACION GRAFICA S.R.L.				El encargado de la ejecución contractual será intermediario para la coordinación con el proveedor, en el extremo de establecer el día y la hora en que este (contratista) deberá apersonarse a las Oficinas Registrales y Receptoras (siempre y cuando existan prendas para arreglos) para que el trabajador indique que prenda necesita arreglo (entalles, bastas, etc.). El proveedor deberá corregir las prendas de acuerdo a la solicitud del trabajador, ya que en muchos de los casos estas prendas se corregirán cuando el trabajador se pruebe la prenda y se verifique que arreglo necesita. Efectuado el análisis correspondiente se precisa que: El proveedor a los cinco días calendarios, después de la suscripción del contrato deberá proporcionar una muestra del uniforme por cada ítem, es decir, Uniforme de damas Verano e Invierno y Uniformes de caballeros Verano e Invierno, las que serán entregadas al encargado de la Ejecución Contractual, dejando constancia de la entrega de la muestra en un acta, no obstante, las muestras permanecerán en el área de almacén. Por lo que las bases quedarán de la siguiente manera: Se tachará lo siguiente: <b>1.12.2 PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES</b> El proveedor ganador de la buena pro, a los cinco (05) días <del>de recepción de la orden de servicio</del> , deberá proporcionar (...). Se reemplazará por: <b>1.12.2 PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES</b> El proveedor ganador de la buena pro, a los cinco (05) días <b>calendarios, después de la suscripción del contrato</b> , deberá proporcionar (...). Al final del contenido del numeral 1.12.2., se agregará lo siguiente: <b>Se dejará constancia de la entrega de la muestra en un acta, que será suscrita entre el encargado de la ejecución contractual y el contratista, no obstante, las muestras permanecerán en el área de almacén.</b>
22	Específico	1.12-1.12	120	APLICACION GRAFICA S.R.L.	Se estableció que el ganador de la buena pro a los 5 días de recepción de la orden de servicio, deberá proporcionar la muestra. En primer lugar, esto es una adquisición, por tanto sería orden de compra, precisar. Si por algún motivo ajeno a la Entidad no se puede emitir la orden de compra, mediante que otro documento se hace efectivo la entrega de la muestra a la Entidad. Se debe tener presente que de acuerdo a las bases se estableció que el documento con el que se perfeccionará la relación contractual es el contrato, por lo que estaría demás que se indique una orden para la entrega de la muestra, pudiendo ser después de los 5 días de suscrito el contrato. Precisar. Así también precisar si son 5 días calendarios o 5 días hábiles.					Por lo que las bases quedarán de la siguiente manera: Se tachará lo siguiente: <b>1.12.2 PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES</b> El proveedor ganador de la buena pro, a los cinco (05) días <del>de recepción de la orden de servicio</del> , deberá proporcionar (...). Se reemplazará por: <b>1.12.2 PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES</b> El proveedor ganador de la buena pro, a los cinco (05) días <b>calendarios, después de la suscripción del contrato</b> , deberá proporcionar (...). Al final del contenido del numeral 1.12.2., se agregará lo siguiente: <b>Se dejará constancia de la entrega de la muestra en un acta, que será suscrita entre el encargado de la ejecución contractual y el contratista, no obstante, las muestras permanecerán en el área de almacén.</b>



								el encargado de la ejecución contractual y el contratista, no obstante, las muestras permanecerán en el área de almacén.	No se incorpora ningún tenor en las bases integradas, manteniéndose el texto original
23	Específico	1.12 - 1.12.2	120	APLICACION GRAFICA S.R.L	Las muestras serán por cada composición que conforma el ítem 1, ítem 2, ítem 2 e ítem 4.			Efectuado el análisis correspondiente se precisa que: El proveedor ganador de la buena pro deberá proporcionar una muestra del uniforme por cada ítem, es decir, una muestra por cada composición del ítem 1, 2, 3 y 4, por ejemplo: del ítem 1, el contratista presentará una muestra de un saco, una falda, un pantalón, dos blusas y así se presentará de los demás ítems, respetando la composición establecida en el Capítulo III de las bases.	No se incorpora ningún tenor en las bases integradas, manteniéndose el texto original
24	Específico	1.12 - 1.12.2	120	APLICACION GRAFICA S.R.L.	Se solicita aclarar si será necesario la intervención de un perito, porque las bases señalan que la ENTIDAD PODRÁ CONTAR CON LOS SERVICIOS DE PERITOS, significando que LA ENTIDAD TALVEZ REQUIERA O NO ESTOS SERVICIOS. Si la ENTIDAD lo requiere, el perito será contratado por la ENTIDAD o por el CONTRATISTA			Efectuado el análisis correspondiente se precisa que: La contratación del perito estará a cargo de la Entidad.	No se incorpora ningún tenor en las bases integradas, manteniéndose el texto original
25	Específico	1.16 -1	121	APLICACION GRAFICA S.R.L.	¿Cuál es el plazo que se tiene para la atención del arreglo de las prendas?, porque la penalidad 1 establece que esta se cumple cuando existe demora por cada día fuera del plazo para el arreglo.			Efectuado el análisis correspondiente se precisa que El proveedor tiene un plazo máximo de siete días hábiles, para devolver las prendas observadas, pasado estos días (a partir del octavo día hábil) se aplicará la penalidad correspondiente.	No se incorpora ningún tenor en las bases integradas, manteniéndose el texto original
26	Específico	3.2 -B	122	APLICACION GRAFICA S.R.L.	Los bienes similares considerados, indican: ternos, ¿estos son para caballeros?, pues en las casacas si señala que son para caballeros. También establecen casacas para damas, pero se solicita que la Entidad indique si consideraran en el rubro damas: blazers, chalecos, abrigos, vestidos.			Se precisa que se acepta lo requerido por el participante, por lo que las bases quedarán de la siguiente manera en el extremo del literal B.  Se tachará lo siguiente: Se consideran bienes similares a los siguientes: Confecciones y/o comercialización de prendas de vestir de uso ejecutivo como son: ternos—casacas—(caballeros)—o—sastres; casacas—(damas), precisando que no serán considerados similares las prendas de vestir de uso industrial.  Se agregará lo siguiente: Se consideran bienes similares a los siguientes: Confecciones y/o comercialización de prendas de vestir de uso ejecutivo como son: ternos ( <b>caballeros</b> ) o casacas ( <b>caballeros</b> ) o	Las bases quedarán de la siguiente manera en el extremo del literal B.  Se tachará lo siguiente: Se consideran bienes similares a los siguientes: Confecciones y/o comercialización de prendas de vestir de uso ejecutivo como son: ternos—casacas—(caballeros)—o—sastres; casacas—(damas), precisando que no serán considerados similares las prendas de vestir de uso industrial.  Se agregará lo siguiente: Se consideran bienes similares a los siguientes: Confecciones y/o comercialización de prendas de vestir de uso ejecutivo como son: ternos ( <b>caballeros</b> ) o casacas ( <b>caballeros</b> ) o

								Confecciones y/o comercialización de prendas de vestir de uso ejecutivo como son: ternos <b>(caballeros)</b> o casacas ( <b>caballeros</b> ) o sastres <b>blazers</b> ( <b>damas</b> ) o chalecos ( <b>damas</b> ) o <b>(caballeros);</b> casacas ( <b>damas</b> ) o sastres <b>abrigos</b> ( <b>damas</b> ) o <b>blazers</b> ( <b>damas</b> ) <b>(damas) o chalecos (damas) o blazers</b> <b>(damas) o vestidos (damas),</b> precisando que no serán considerados <b>(damas) o vestidos (damas),</b> precisando que no serán considerados similares las prendas de vestir de uso industrial.	sastres ( <b>caballeros</b> ); casacas ( <b>damas</b> ) o <b>blazers</b> ( <b>damas</b> ) o <b>chalecos (damas) o</b> <b>abrigos (damas) o vestidos (damas),</b> precisando que no serán considerados similares las prendas de vestir de uso industrial
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--



## ANEXO 01

### LISTA DE TRABAJADORAS DAMA VERANO

N	APELLIDOS Y NOMBRES	GENERO	OFICINA
1	CAMPOS GONZALES ELSA GRACIELA	FEMENINO	TRUJILLO
2	CHUNGA AÑAZCO ANA MARIA	FEMENINO	TRUJILLO
3	DIAZ QUINTANA JESSY	FEMENINO	TRUJILLO
4	NORIEGA ANGELES MONICA ROXANA	FEMENINO	TRUJILLO
5	ORBEGOSO LEGOAS BETTY ELIZABETH	FEMENINO	TRUJILLO
6	PEREZ MIRANDA ROSA RAFAELA	FEMENINO	TRUJILLO
7	QUEZADA CASTRO GIULIANA ARACELI	FEMENINO	TRUJILLO
8	SANTA CRUZ MUJICA ANGGIE DENNIS	FEMENINO	TRUJILLO
9	VERASTEGUI CARRANZA SILVIA DEL CARMEN	FEMENINO	TRUJILLO
10	ACOSTA SANCHEZ JESUS MAGALI	FEMENINO	TRUJILLO
11	AGUAY ZATTA LUZ ANGELICA	FEMENINO	TRUJILLO
12	ALCANTARA VALDIVIA SILVIA CAROLINA	FEMENINO	TRUJILLO
13	ALVA ALCANTARA KAREN YEANETTE	FEMENINO	TRUJILLO
14	ALVA BAZAN ELISA CARIDAD	FEMENINO	TRUJILLO
15	ARANDA PIMENTEL CYNTHIA GISELLA	FEMENINO	TRUJILLO
16	BARTRA RODRIGUEZ HEDDY SALOME	FEMENINO	TRUJILLO
17	BAUTISTA IBAÑEZ YESSICA EVELYN	FEMENINO	TRUJILLO
18	BENITES CADILLO JASMINA JESICA	FEMENINO	TRUJILLO
19	BOBADILLA CARRERA JUANA DEYANIRA FERNANDA	FEMENINO	TRUJILLO
20	DETQUIZAN VALQUI DANITZA DOLORES	FEMENINO	TRUJILLO
21	DIAZ ALVAREZ DE FLORES ALINA CONSUELO	FEMENINO	TRUJILLO
22	FERNANDEZ MONJA GLORIA LUZ	FEMENINO	TRUJILLO

23	FERNANDEZ ARGOMEDO MONIKA LYLY	FEMENINO	TRUJILLO
24	GARCIA ZAMORA PATRICIA	FEMENINO	TRUJILLO
25	HUERTA YENDO SOFIA ELIZABETH	FEMENINO	TRUJILLO
26	JOHANSON VARGAS KATHERINE SISI	FEMENINO	TRUJILLO
27	JUAREZ DOMINGUEZ FLOR PATRICIA	FEMENINO	TRUJILLO
28	LEON BENITES RUBY EDITH	FEMENINO	TRUJILLO
29	NECIOSUP RODRIGUEZ HERLINDA NATALI	FEMENINO	TRUJILLO
30	NORIEGA REYES SANDRA LIZBETH	FEMENINO	TRUJILLO
31	QUEZADA CASTRO GIANELLA TATIANA	FEMENINO	TRUJILLO
32	QUINDE JARAMILLO SANDRA DEL PILAR	FEMENINO	TRUJILLO
33	RUBIO CABANILLAS BERTHA SUSANA	FEMENINO	TRUJILLO
34	TOLEDO GUERRERO KAREM JUDITH	FEMENINO	TRUJILLO
35	VICUÑA MIÑANO LIZ HAYDE	FEMENINO	TRUJILLO
36	MORALES CHANAME PATRICIA MARIA	FEMENINO	SAN PEDRO
37	PADILLA LESCOANO ANA LIZETH	FEMENINO	CHEPEN
38	BAZAN MENDEZ MIRIAN YSABEL	FEMENINO	HUAMACHUCO
39	HURTADO RUIZ VICKY ROXANA	FEMENINO	OTUZCO
40	INGA DURANGO MIRIAM	FEMENINO	TRUJILLO
41	ARTEAGA RIOS PATRICIA YVONNE	FEMENINO	TRUJILLO
42	DIAZ ALARCON JULIANA KARMINA	FEMENINO	TRUJILLO
43	HUIMAN GANOZA SILVIA MONICA	FEMENINO	TRUJILLO
44	MORALES NOVOA CINTHIA MILAGROS LORELL	FEMENINO	LAREDO
45	RUBIÑOS PAREDES NORMA ADRIANA	FEMENINO	SAN PEDRO



LISTA DE TRABAJADORAS CABALLERO VERANO

N	APELLIDOS Y NOMBRES	GENERO	OFICINA
1	PASTOR CASAS CARLOS ALBERTO	MASCULINO	TRUJILLO
2	CASTILLO MENDOZA FERNANDO LUIS	MASCULINO	TRUJILLO
3	ALIAGA POLO JUAN MANUEL	MASCULINO	TRUJILLO
4	FLORES LLUMPO ANDRES WILLIAM	MASCULINO	TRUJILLO
5	GILDEMEISTER RABINES AUGUSTO ROLANDO	MASCULINO	TRUJILLO
6	HOLGUIN NACARINO CARLOS MANUEL	MASCULINO	TRUJILLO
7	LESCANO ZAVALA ADAN FILIBERTO	MASCULINO	TRUJILLO
8	MIRANDA ASSANZA ALFREDO ELI	MASCULINO	TRUJILLO
9	MORA VASQUEZ SEGUNDO JAVIER	MASCULINO	TRUJILLO
10	MUÑOZ ALVA TEOFILO ISAAC	MASCULINO	TRUJILLO
11	ORTEGA RODRIGUEZ JOSE LUIS	MASCULINO	TRUJILLO
12	PASTOR FERNANDEZ JUAN HUMBERTO	MASCULINO	TRUJILLO
13	PELAEZ MUGUERZA VICTOR ROBERTO	MASCULINO	TRUJILLO
14	SOLORZANO SALAS ERICH MARCEL	MASCULINO	TRUJILLO
15	VELASQUEZ MACINES JULIO PERCY	MASCULINO	TRUJILLO
16	ZAFRA ABANTO LUIS GENARO	MASCULINO	TRUJILLO
17	APESTEGUI VALENCIA ANGEL ERNESTO	MASCULINO	TRUJILLO
18	AGUILAR RODRIGUEZ JAMES ESTEVENS	MASCULINO	TRUJILLO
19	ESQUIVEL CHAVEZ LUIS EDUARDO	MASCULINO	TRUJILLO
20	FHON TRIGOSO CRISTHIAN DAVID	MASCULINO	TRUJILLO
21	GARCIA LOPEZ JAVIER ISAIAS	MASCULINO	TRUJILLO

22	GARCIA GAMBOA DANIEL JAVIER	MASCULINO	TRUJILLO
23	MENDEZ CRUZ JORGE DANY	MASCULINO	TRUJILLO
24	MENESES REYES EBERARDO JOSE CARLOS	MASCULINO	TRUJILLO
25	MENDOZA GUTIERREZ JOSE ARTURO	MASCULINO	TRUJILLO
26	MONTOYA LOPEZ DANIEL FERNANDO	MASCULINO	TRUJILLO
27	PADILLA ALZAMORA ELIAS ANTONIO	MASCULINO	TRUJILLO
28	PELAEZ DE LA CRUZ RUBEN DARIO	MASCULINO	TRUJILLO
29	PEREZ SILVA RAFAEL HUMBERTO	MASCULINO	TRUJILLO
30	QUILCAT QUILCAT FRED WILLIAMS	MASCULINO	TRUJILLO
31	RAZURI SUSONI VICTOR ANDRES	MASCULINO	TRUJILLO
32	ROJAS CHAVEZ CARLOS ALEXIS	MASCULINO	TRUJILLO
33	SANCHEZ CALDERON JOSE ALFONSO	MASCULINO	CENTRO CIVICO
34	SANTISTEBAN VILLENA FIDEL ERNESTO	MASCULINO	TRUJILLO
35	SICCHA SICCHA JORGE LUIS	MASCULINO	TRUJILLO
36	TORRES REYNA MIGUEL ANGEL	MASCULINO	TRUJILLO
37	TORRES SANCHEZ TITO AUGUSTO	MASCULINO	TRUJILLO
38	ULLOA ABANTO NERI	MASCULINO	TRUJILLO
39	VASQUEZ MALPICA JUAN OSCAR DANIEL	MASCULINO	TRUJILLO
40	ZAVALETA NEYRA ROBERT SANTOS	MASCULINO	TRUJILLO
41	PAREDES MORALES JOSE FERNANDO	MASCULINO	SAN PEDRO
42	RODRIGUEZ CARBAJAL HOMERO BENJAMIN	MASCULINO	CHOCPE
43	INAFUKU GARCIA BRUNO VICTOR	MASCULINO	CHOCOPE
44	GUEVARA LANTO LARRY BURNER	MASCULINO	OTUZCO



45	ARAUJO CAMPOS BIKEL EVELING	MASCULINO	TRUJILLO
46	OBLEA SILVA YAMIZ JONATHAN	MASCULINO	CHOCOPE
47	BARDALES JUSTINIANO LUIS JOSE	MASCULINO	TRUJILLO
48	CHAVEZ MINCHOLA VICTOR HUGO	MASCULINO	TRUJILLO
49	GILDEMEISTER AGREDA RONALD ALFREDO	MASCULINO	TRUJILLO
50	JIMENEZ VERASTEGUI ALEX EDWIN	MASCULINO	TRUJILLO
51	MALLQUI ROMERO MARIO	MASCULINO	TRUJILLO
52	MATOS IZQUIERDO CARLOS EDUARDO	MASCULINO	TRUJILLO
53	PILCO VILLANUEVA RONALD BRUNO	MASCULINO	TRUJILLO
54	RODRIGUEZ OROSCO LUIS ENRIQUE	MASCULINO	TRUJILLO
55	SOLAR ALFARO IVAN RICARDO	MASCULINO	TRUJILLO
56	ZAVALETA CORCUERA JOSE GABRIEL	MASCULINO	TRUJILLO
57	ZAVALETA GONZALES TELMO FRANCISCO	MASCULINO	TRUJILLO
58	FLORES VASQUEZ NESTOR RAUL	MASCULINO	SAN PEDRO
59	PEREDA ULLOA CARLOS CONSTANTE	MASCULINO	TRUJILLO

LISTA DE TRABAJADORAS DAMA INVIERNO

N	APELLIDOS Y NOMBRES	GENERO	OFICINA
1	CAMPOS GONZALES ELSA GRACIELA	FEMENINO	TRUJILLO
2	CHUNGA AÑAZCO ANA MARIA	FEMENINO	TRUJILLO
3	DIAZ QUINTANA JESSY	FEMENINO	TRUJILLO
4	NORIEGA ANGELES MONICA ROXANA	FEMENINO	TRUJILLO
5	ORBEGOSO LEGOAS BETTY ELIZABETH	FEMENINO	TRUJILLO
6	PEREZ MIRANDA ROSA RAFAELA	FEMENINO	TRUJILLO
7	QUEZADA CASTRO GIULIANA ARACELI	FEMENINO	TRUJILLO
8	SANTA CRUZ MUJICA ANGGIE DENNIS	FEMENINO	TRUJILLO
9	VERASTEGUI CARRANZA SILVIA DEL CARMEN	FEMENINO	TRUJILLO
10	ACOSTA SANCHEZ JESUS MAGALI	FEMENINO	TRUJILLO
11	AGUAY ZATTA LUZ ANGELICA	FEMENINO	TRUJILLO
12	ALCANTARA VALDIVIA SILVIA CAROLINA	FEMENINO	TRUJILLO
13	ALVA ALCANTARA KAREN YEANETTE	FEMENINO	TRUJILLO
14	ALVA BAZAN ELISA CARIDAD	FEMENINO	TRUJILLO
15	ARANDA PIMENTEL CYNTHIA GISELLA	FEMENINO	TRUJILLO
16	BARTRA RODRIGUEZ HEDDY SALOME	FEMENINO	TRUJILLO
17	BAUTISTA IBAÑEZ YESSICA EVELYN	FEMENINO	TRUJILLO
18	BENITES CADILLO JASMINA JESICA	FEMENINO	TRUJILLO
19	BOBADILLA CARRERA JUANA DEYANIRA FERNANDA	FEMENINO	TRUJILLO
20	DETQUIZAN VALQUI DANITZA DOLORES	FEMENINO	TRUJILLO
21	DIAZ ALVAREZ DE FLORES ALINA CONSUELO	FEMENINO	TRUJILLO
22	FERNANDEZ MONJA GLORIA LUZ	FEMENINO	TRUJILLO



23	FERNANDEZ ARGOMEDO MONIKA LYLY	FEMENINO	TRUJILLO
24	GARCIA ZAMORA PATRICIA	FEMENINO	TRUJILLO
25	HUERTA YENDO SOFIA ELIZABETH	FEMENINO	TRUJILLO
26	JOHANSON VARGAS KATHERINE SISI	FEMENINO	TRUJILLO
27	JUAREZ DOMINGUEZ FLOR PATRICIA	FEMENINO	TRUJILLO
28	LEON BENITES RUBY EDITH	FEMENINO	TRUJILLO
29	NECIOSUP RODRIGUEZ HERLINDA NATALI	FEMENINO	TRUJILLO
30	NORIEGA REYES SANDRA LIZBETH	FEMENINO	TRUJILLO
31	QUEZADA CASTRO GIANELLA TATIANA	FEMENINO	TRUJILLO
32	QUINDE JARAMILLO SANDRA DEL PILAR	FEMENINO	TRUJILLO
33	RUBIO CABANILLAS BERTHA SUSANA	FEMENINO	TRUJILLO
34	TOLEDO GUERRERO KAREM JUDITH	FEMENINO	TRUJILLO
35	VICUÑA MIÑANO LIZ HAYDE	FEMENINO	TRUJILLO
36	MORALES CHANAME PATRICIA MARIA	FEMENINO	SAN PEDRO
37	PADILLA LESCOANO ANA LIZETH	FEMENINO	CHEPEN
38	BAZAN MENDEZ MIRIAN YSABEL	FEMENINO	HUAMACHUCO
39	HURTADO RUIZ VICKY ROXANA	FEMENINO	OTUZCO
40	INGA DURANGO MIRIAM	FEMENINO	TRUJILLO
41	ARTEAGA RIOS PATRICIA YVONNE	FEMENINO	TRUJILLO
42	DIAZ ALARCON JULIANA KARMINA	FEMENINO	TRUJILLO
43	HUIMAN GANOZA SILVIA MONICA	FEMENINO	TRUJILLO
44	MORALES NOVOA CINTHIA MILAGROS LORELL	FEMENINO	LAREDO
45	RUBIÑOS PAREDES NORMA ADRIANA	FEMENINO	SAN PEDRO
46	DIAZ DELGADO JESSICA INES	FEMENINO	TRUJILLO

LISTA DE TRABAJADORAS CABALLERO INVIERNO

N	APELLIDOS Y NOMBRES	GENERO	OFICINA
1	PASTOR CASAS CARLOS ALBERTO	MASCULINO	TRUJILLO
2	CASTILLO MENDOZA FERNANDO LUIS	MASCULINO	TRUJILLO
3	ALIAGA POLO JUAN MANUEL	MASCULINO	TRUJILLO
4	FLORES LLUMPO ANDRES WILLIAM	MASCULINO	TRUJILLO
5	GILDEMEISTER RABINES AUGUSTO ROLANDO	MASCULINO	TRUJILLO
6	HOLGUIN NACARINO CARLOS MANUEL	MASCULINO	TRUJILLO
7	LESCANO ZAVALA ADAN FILIBERTO	MASCULINO	TRUJILLO
8	MIRANDA ASSANZA ALFREDO ELI	MASCULINO	TRUJILLO
9	MORA VASQUEZ SEGUNDO JAVIER	MASCULINO	TRUJILLO
10	MUÑOZ ALVA TEOFILO ISAAC	MASCULINO	TRUJILLO
11	ORTEGA RODRIGUEZ JOSE LUIS	MASCULINO	TRUJILLO
12	PASTOR FERNANDEZ JUAN HUMBERTO	MASCULINO	TRUJILLO
13	PELAEZ MUGUERZA VICTOR ROBERTO	MASCULINO	TRUJILLO
14	SOLORZANO SALAS ERICH MARCEL	MASCULINO	TRUJILLO
15	VELASQUEZ MACINES JULIO PERCY	MASCULINO	TRUJILLO
16	ZAFRA ABANTO LUIS GENARO	MASCULINO	TRUJILLO
17	APESTEGUI VALENCIA ANGEL ERNESTO	MASCULINO	TRUJILLO
18	AGUILAR RODRIGUEZ JAMES ESTEVENS	MASCULINO	TRUJILLO
19	ESQUIVEL CHAVEZ LUIS EDUARDO	MASCULINO	TRUJILLO
20	FHON TRIGOSO CRISTHIAN DAVID	MASCULINO	TRUJILLO
21	GARCIA LOPEZ JAVIER ISAIAS	MASCULINO	TRUJILLO



22	GARCIA GAMBOA DANIEL JAVIER	MASCULINO	TRUJILLO
23	MENDEZ CRUZ JORGE DANY	MASCULINO	TRUJILLO
24	MENESES REYES EBERARDO JOSE CARLOS	MASCULINO	TRUJILLO
25	MENDOZA GUTIERREZ JOSE ARTURO	MASCULINO	TRUJILLO
26	MONTOYA LOPEZ DANIEL FERNANDO	MASCULINO	TRUJILLO
27	PADILLA ALZAMORA ELIAS ANTONIO	MASCULINO	TRUJILLO
28	PELAEZ DE LA CRUZ RUBEN DARIO	MASCULINO	TRUJILLO
29	PEREZ SILVA RAFAEL HUMBERTO	MASCULINO	TRUJILLO
30	QUILCAT QUILCAT FRED WILLIAMS	MASCULINO	TRUJILLO
31	RAZURI SUSONI VICTOR ANDRES	MASCULINO	TRUJILLO
32	ROJAS CHAVEZ CARLOS ALEXIS	MASCULINO	TRUJILLO
33	SANCHEZ CALDERON JOSE ALFONSO	MASCULINO	CENTRO CIVICO
34	SANTISTEBAN VILLENA FIDEL ERNESTO	MASCULINO	TRUJILLO
35	SICCHA SICCHA JORGE LUIS	MASCULINO	TRUJILLO
36	TORRES REYNA MIGUEL ANGEL	MASCULINO	TRUJILLO
37	TORRES SANCHEZ TITO AUGUSTO	MASCULINO	TRUJILLO
38	ULLOA ABANTO NERI	MASCULINO	TRUJILLO
39	VASQUEZ MALPICA JUAN OSCAR DANIEL	MASCULINO	TRUJILLO
40	ZAVALETA NEYRA ROBERT SANTOS	MASCULINO	TRUJILLO
41	PAREDES MORALES JOSE FERNANDO	MASCULINO	SAN PEDRO
42	RODRIGUEZ CARBAJAL HOMERO BENJAMIN	MASCULINO	SAN PEDRO
43	INAFUKU GARCIA BRUNO VICTOR	MASCULINO	CHOCOPE
44	GUEVARA LANTO LARRY BURNER	MASCULINO	OTUZCO

45	ARAUJO CAMPOS BIKEL EVELING	MASCULINO	TRUJILLO
46	OBLEA SILVA YAMIZ JONATHAN	MASCULINO	CHOCOPE
47	BARDALES JUSTINIANO LUIS JOSE	MASCULINO	TRUJILLO
48	CHAVEZ MINCHOLA VICTOR HUGO	MASCULINO	TRUJILLO
49	GILDEMEISTER AGREDA RONALD ALFREDO	MASCULINO	TRUJILLO
50	JIMENEZ VERASTEGUI ALEX EDWIN	MASCULINO	TRUJILLO
51	MALLQUI ROMERO MARIO	MASCULINO	TRUJILLO
52	MATOS IZQUIERDO CARLOS EDUARDO	MASCULINO	TRUJILLO
53	PILCO VILLANUEVA RONALD BRUNO	MASCULINO	TRUJILLO
54	RODRIGUEZ OROSCO LUIS ENRIQUE	MASCULINO	TRUJILLO
55	SOLAR ALFARO IVAN RICARDO	MASCULINO	TRUJILLO
56	ZAVALETA CORCUERA JOSE GABRIEL	MASCULINO	TRUJILLO
57	ZAVALETA GONZALES TELMO FRANCISCO	MASCULINO	TRUJILLO
58	FLORES VASQUEZ NESTOR RAUL	MASCULINO	SAN PEDRO
59	PEREDA ULLOA CARLOS CONSTANTE	MASCULINO	TRUJILLO
60	ZEVALLOS ELIAS CARLOS ALBERTO	MASCULINO	TRUJILLO
61	DEL CASTILLO PRETEL JORGE EDUARDO	MASCULINO	TRUJILLO
62	GOICOCHEA RUIZ WILDER ALBERTO	MASCULINO	HUAMACHUCO



## ANEXO 02: DIRECCIONES DE LAS OFICINAS

### ZONA REGISTRAL N° V - SEDE TRUJILLO

Esta Zona Registral tiene a su cargo la Inscripción y Publicidad, de los hechos, actos y contratos que se han cumplido con lo estipulado en el nuevo Reglamento General de los Registros Públicos, en las ciudades de Trujillo, Ascope, Bolívar, Chepén, Julcán, Otuzco, Pacasmayo, Pataz, Sánchez Carrión, Santiago de Chuco, Gran Chimú y Virú. Para la realización de los trámites, la Zona Registral N° V – Sede Trujillo, pone a disposición de los usuarios las siguientes direcciones:

SEDE PRINCIPAL	DIRECCIÓN	TELÉFONO	ATENCIÓN AL PÚBLICO
Oficina Registral Trujillo	Av. Víctor Larco Herrera N° 1212. Urb. Los Pinos.	(044) 28-4112 (044) 28-8498 (044) 28-9459 Central telefónica (01) 208-3100 Anexos: 4659 / 4485/ 4490 / 4881 / 4468	Lunes a viernes de 8:15 a.m. a 04:45 p.m.  Sábados de 9:00 a.m. a 12:00 m.

OFICINAS REGISTRALES	DIRECCIÓN	TELÉFONO	ATENCIÓN AL PÚBLICO
Oficina Registral Chocope	Calle Bolívar N° 403	(044) 542537 Central telefónica (01) 208-3100 Anexo:4497	Lunes a viernes de 8:15 a.m. a 04:45 p.m.
Oficina Registral San Pedro de Lloc	Av. Dos de Mayo S/N (Frente a la Plazuela Andrés Bázuri)	(044) 528394 Central telefónica (01) 208-3100 Anexo: 4439	Lunes a viernes de 8:15 a.m. a 04:45 p.m.
Oficina Registral Chepén	Mz. C. Lote 1. Urb. Palma Bella	(044) 561952 Central telefónica (01) 208-3100 Anexo:4438	Lunes a viernes de 8:15 a.m. a 04:45 p.m.
Oficina Registral Otuzco	Calle Libertad N° 144	(044) 438052 Central telefónica (01) 208-3100 Anexo:4435	Lunes a viernes de 8:15 a.m. a 04:45 p.m.
Oficina Registral Sánchez Carrión (Huamachuco)	Jr. San Martín N° 360	(044) 441027 Central telefónica (01) 208-3100 Anexo:4440	Lunes a viernes de 8:15 a.m. a 04:45 p.m.

OFICINAS RECEPTORAS	DIRECCIÓN	TELÉFONO	ATENCIÓN AL PÚBLICO
Oficina Receptora Centro Cívico	Jr. Bolognesi N 449 - 451- 453	Central telefónica (01) 208-3100 Anexo: 4490	Lunes a viernes de 9:15 a.m. a 05:45 p.m.
Oficina Receptora Expo Mall	Av. Mansiche N° 1733 Centro Comercial Expo Mall	(044) 812393 Central telefónica (01) 208-3100 Anexo: 4624	Lunes a viernes de 8:15 a.m. a 04:45 p.m.
Oficina Receptora El Porvenir	Calle María Parado de Bellido N° 518	(044) 412370 Central telefónica (01) 208-3100 Anexo:4407	Lunes a viernes de 8:15 a.m. a 04:45 p.m.
Oficina Receptora La Esperanza	Calle Baquijano y Carrillo N° 1026	Central telefónica (01) 2083100 Anexo: 4406	Lunes a viernes de 8:15 a.m. a 04:45 p.m.
Oficina Receptora Florencia de Mora	José de la Torre Ugarte S/N (Municipalidad Distrital de Florencia de Mora - Plaza de Armas)	(044) 427176 Central telefónica (01) 208-3100 Anexo: 4408	Lunes a viernes de 8:15 a.m. a 04:45 p.m.
Oficina Receptora Virú	Calle Independencia N° 791	(044) 371180 Central telefónica (01) 208-3100 Anexo: 4411	Lunes a viernes de 8:15 a.m. a 04:45 p.m.
Oficina Receptora Pacasmayo	Calle Manco Cápac N° 45 (Municipalidad Distrital de Pacasmayo)	Central telefónica (01) 208-3100 Anexo: 4641	Lunes a viernes de 8:15 a.m. a 04:45 p.m.
Modulo Centro MAC	Centro Comercial Real Plaza 2do piso		Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 01:00 p.m. de 2:00 p.m. a 4:45 p.m.  Sábados de 8:00 a.m. a 01:45 p.m.