

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
0005-2023-SUNARP/ZRVII/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICION DE UNIFORMES INSTITUCIONALES PARA
DAMAS Y CABALLEROS – INVIERNO 2023 A PLAZO FIJO,
INDETERMINADO Y DESIGNACION DE LA ZONA
REGISTRAL N° VII – SEDE HUARAZ**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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 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>

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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,

Advertencia

debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ZONA REGISTRAL N° VII – SEDE HUARAZ
RUC N° : 20172263471
Domicilio legal : Jr. Francisco Araoz N° 128 – Independencia - Huaraz]
Teléfono: : 043-411234
Correo electrónico: : dalejandro_huaraz@sunarp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **ADQUISICION DE UNIFORMES INSTITUCIONALES PARA DAMAS Y CABALLEROS INVIERNO 2023 A PLAZO FIJO, INDETERMINADO Y DESIGNACION DE LA ZONA REGISTRAL N° VII – SEDE HUARAZ.**

Temporada / Componente		Cantidad
Damas Invierno	sacon	18
	Chaleco	18
	Pantalon	18
	Falda	18
	Blusa	36
	Chompa	18
Caballeros Invierno	sacon	26
	Pantalon	52
	Camisas	52
	Pullover	26
	Corbata	26

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACION N° 002-2022 de fecha 01 de setiembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, 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 Aplica

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 cincuenta (50) días calendarios, contados a partir del día siguiente suscrito el Contrato, sin considerar el plazo de ampliación de la toma de medidas y pre prueba de uniformes (de ser el caso).

ETAPAS	PLAZOS
Toma de medidas	Se realizara durante 05 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Armado de prendas	Se realizara dentro de los veinte (20) días calendarios, contados a partir del día siguiente de finalizado la toma de medidas.
Pre – Prueba de uniformes (armado, no culminado de confeccionar).	Se realizara dentro de los 05 días calendarios, contados a partir del día siguiente de finalizado la etapa de armado de prendas.
Entrega de Uniformes	Se realizara a los veinte (20) días calendarios, contados a partir del día siguiente de culminada la pre- prueba de uniformes.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en el Banco de la Nación, a la Cuenta Corriente N° 00371018824

La entrega de las bases se efectuará dentro de las fechas de la etapa de registro de participantes señalada en el calendario del procedimiento de selección publicado en el SEACE, en la Mesa de Partes de la Unidad de Administración de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz, ubicada en el Jr. Carhuaz N° 110 esquina con la Av. centenario N° 503 – Independencia – HUARAZ, en el horario de 08:30 h a 16:30 h, previa coordinación a través del correo electrónico: dalejandro_huaraz@sunarp.gob.pe y previa presentación por parte del participante de una copia del comprobante de derecho de pago de reproducción de las bases.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31084 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31085 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS - TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST)

BASES INTEGRADAS

- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF - TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado..

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

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

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

- 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)**.

- e) **MUESTRAS:** Se requiere que sea presentada una muestra de todos los componentes de uniformes de invierno damas y caballeros totalmente terminadas de acuerdo a las especificaciones técnicas como parte de su oferta. Debiendo ser entregadas en secretaría de la Unidad de Administración, con una guía de remisión, y se rotulara la descripción de cada prenda, las muestras que se presentaran serán:

Temporada / Componente		Cantidad	Talla
Damas Invierno	sacon, según modelo	1	M
	Chaleco según modelo	1	M
	Pantalón según modelo clásico	1	M
	Falda según modelo clásica	1	M
	Blusa modelo 1 y modelo 2	1 de cada modelo	M
	Chompa según modelo 1 y modelo 3	1	M
Caballeros Invierno	sacon según modelo clásico	1	M
	Pantalón, según modelo clásico	1	M
	Camisas, según modelo clásico y cuello	1 de cada modelo	M
	Pullover, según modelo	1	M
	Corbata, según modelo	1	M

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas

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

empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.

- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

Advertencia

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

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 : 00371018824

Banco : Banco de la Nación

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica..
- Declaración Jurada de Compromiso de Integridad (Anexo N° 11).

Advertencia

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

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

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz, sito en el Jr, Francisco Araoz N° 128– Independencia – HUARAZ, en el horario de 08:30 a 16:30 pm horas.

2.6. FORMA DE PAGO

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

PAGO

- Luego de efectuada la entrega total de los bienes en el Almacén de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz, se realizará la verificación aleatoria del cumplimiento de las especificaciones técnicas de los uniformes, para lo cual se convocará al perito contratado para tal fin: En forma aleatoria se tomarán muestras de los bienes ingresados al almacén con la finalidad de verificar si han sido confeccionados de acuerdo a las EETT y de conformidad con la muestra aprobada, luego, el perito procederá a emitir un informe con los resultados de esta verificación. En el caso que como resultado de la verificación de los bienes ingresados en almacén se encontrara que no cumplen con las EETT acorde a la muestra presentada, la entidad tendrá un plazo máximo de 7 días calendario para realizar observaciones al producto entregado y, el proveedor tendrá un plazo de 2 a 8 días calendario para subsanarlas. Luego de levantadas dichas observaciones, el perito volverá a realizar la verificación y procederá a emitir un informe con la conformidad correspondiente. Este plazo será considerado como adicional al plazo.
- Si el perito manifiesta en su informe que todos los bienes cumplen con las EETT, se realizará la entrega de los uniformes a los trabajadores, quienes a su vez validarán que las prendas les queden a su medida, de existir reclamos estos serán comunicados al proveedor, para la atención correspondiente.
- El 100% del monto total se pagará una vez que queden subsanados todos los reclamos presentados por los usuarios, previa conformidad del Responsable del área de personal. la cual se entregará en el plazo señalado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación: Formato de Conformidad debidamente firmado por el responsable de la Oficina de Personal, en su calidad de Área Usuaria. Guía de Remisión y Factura.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz, sito en el Jr, Francisco Araoz N° 128 esquina con la Av, centenario N° 503 – Independencia – HUARAZ, en el horario de 08:30 a 16:30 pm horas.

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



Firmado digitalmente por:
MEJIA ESPINOZA Nancy Rosario FAU 20172263471 hard
Motivo: Doy Visto Bueno del Documento
Fecha: 2023/08/09 11:33:14-0500

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ADQUISICIÓN DE UNIFORME DE VERANO E INVIERNO 2023, PARA EL PERSONAL MASCULINO Y FEMENINO DE PLAZO INDETERMINADO, PLAZO FIJO Y DESIGNADO DE LA ZONA REGISTRAL N° VII- SEDE HUARAZ

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de uniforme de verano e invierno 2023, para el personal masculino y femenino de plazo indeterminado, plazo fijo y designado de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz.

2. FINALIDAD PUBLICA

Dotar el personal masculino y femenino, de plazo indeterminado, plazo fijo y designado, con uniforme de verano e invierno, considerando que es parte de la presentación física y conceptual de la entidad, constituyéndose integrante de la imagen institucional bajo un sistema de significado y valores que la distingue de otras entidades públicas.

3. ANTECEDENTES

- Acta de Laudo Arbitral del 28 de octubre del 2006
- Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 293-2005-SUNARP/SN aprobó la Directiva N° 005-2005-SUNARP/GAF para el otorgamiento del Uniforme Institucional al Personal de la SUNARP.
- D.S. N° 010-2003-TR – TUO del D.L. N° 25593 – Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo y su reglamento aprobado por D.S. N° 011-92-TR
- Mediante Oficio Circular N° 0072-2023-SUNARP/OGRH de fecha 25 de julio del 2023 el Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos remite las Especificaciones Técnicas de los Uniformes Institucionales para Damas y Caballeros - Verano e Invierno 2023 debidamente validadas por el especialista contratado para su elaboración, para proceder con el inicio a la Convocatoria del Proceso de Uniformes 2023.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de uniforme de verano e invierno para el personal masculino y femenino de plazo indeterminado y plazo fijo de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
I	Uniforme de Damas de verano 2023	17	Las especificaciones técnicas se señalan según anexo adjunto
	Uniforme de Varones verano 2023	26	Las especificaciones técnicas se señalan según anexo adjunto
II	Uniforme de Damas de Invierno 2023	18	Las especificaciones técnicas se señalan según anexo adjunto
	Uniforme de Varones invierno 2023	26	Las especificaciones técnicas se señalan según anexo adjunto

CANTIDAD DE LOS BIENES A ADQUIRIR

ITEM	DESCRIPCION	PRENDAS	N° TOTAL DE PIEZAS	CANTIDAD TOTAL
I	UNIFORMES DE VERANO PARA EL PERSONAL FEMENINO	SACO	01	17
		PANTALON	01	17
		FALDA	01	17
		BLUSAS	02	34
	UNIFORMES DE VERANO PARA EL PERSONAL MASCULINO	SACO	01	26
		PANTALONES	02	52
		CAMISAS	02	52
		CORBATA	01	26
II	UNIFORMES DE INVIERNO PARA EL PERSONAL FEMENINO	SACON	01	18
		CHALECO	01	18
		PANTALON	01	18
		FALDA	01	18
		BLUSAS	02	36
		CHOMPA	01	18
	UNIFORMES DE INVIERNO PARA EL PERSONAL MASCULINO	SACO	01	26
		PANTALONES	02	52
		CAMISAS	02	52
		CORBATA	01	26
		POULLOVER	01	26

5.2. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No corresponde

5.3. REQUISITOS DEL PROVEDOR Y/O PERSONAL

• INFRAESTRUCTURA

Contar con disponibilidad de un local para uso exclusivo de talleres de confección textil, con un área mínima de 80 m2 el cual se acreditará con copia de documentos que sustente la propiedad, la posesión, el compromiso de compra y venta o alquiler de dicho local. Asimismo, deberá de adjuntar la Licencia de Funcionamiento de Confección de prendas de vestir.

• PERSONALFormación AcadémicaUno (01) Jefe de taller

Acreditar con título técnico como sastres o modisto.

Dos (02) Sastres o modisto

Acreditar con título técnico como sastres o modisto.

Experiencia el Personal Propuesto

01 Jefe de Taller (Sastre o modisto) mínimo 05 años de experiencia, dos (02) Sastres o modisto, mínimo cinco (05) años de experiencia

Acreditar con copia simple de contratos y su conformidad, constancias, certificados y/o cualquier otro documento que acredite fehacientemente que el personal propuesto cuenta con experiencia laboral

5.4. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

El plazo total para la entrega de los uniformes de VERANO E INVIERNO 2023 es de 50 días calendarios, contados a partir del día siguiente suscrito el Contrato sin considerar el plazo de ampliación de la toma de medidas y pre prueba de uniformes (de ser el caso), el cual ha sido dividido en etapas cada uno de acuerdo el siguiente cuadro:

ETAPAS	PLAZOS
Toma de medidas	Se realizará durante 05 días calendarios, contados partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Armado de prendas	Se realizará dentro de los veinte (20) días calendarios, contados a partir del día siguiente de finalizado la toma de medidas
Pre – Prueba de uniformes (Armado, no culminado de confeccionar)	Se realizará dentro de los 05 días calendarios, contados a partir del día siguiente de finalizado la etapa de armado de prendas
Entrega de Uniformes	Se realizará a los veinte (20) días calendarios, contados a partir del día siguiente de culminada la pre-prueba de uniformes.

LOCALES	DIRECCION	CIUDAD/DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
OFICINA ADMINISTRATIVA DE HUARAZ	AV. CENTENARIO N° 503 ESQUINA CON EL JR. CARHUAZ 110 DISTRITO DEINDEPENDENCIA HUARAZ	INDEPENDENCIA	HUARAZ	ANCASH
OFICINA REGISTRAL DE HUARAZ	JR. FRANCISCO ARAOZ N° 128 DISTRITO DE INDEPENDENCIA HUARAZ	INDEPENDENCIA	HUARAZ	ANCASH
OFICINA REGISTRAL DE CHIMBOTE	AV. JOSE BALTA MZ. 58C, LT. 80	CHIMBOTE	SANTA	ANCASH
OFICINA REGISTRAL DE CASMA	AV. FERNANDO LOMPARTE MZ B LTE 13	CASMA	CASMA	ANCASH

OFICINA REGISTRAL DE NUEVO CHIMBOTE	AV. ARGENTINA ZONA CINCO D, MZ A2 LT 3 BUENOS AIRES	NUEVO CHIMBOTE	CHIMBOTE	ANCASH
-------------------------------------	---	----------------	----------	--------

Las medidas, las pre-pruebas y la entrega de los uniformes serán realizados en las siguientes oficinas

Toma de medidas

Todas las prendas serán confeccionadas sobre medida para cada usuario. El día de la suscripción del contrato el área de Personal proporcionará al contratista la relación del personal que se tomaran las medidas.

Para la toma de medidas, el contratista deberá designar como mínimo dos (02) personas que permanezcan en la institución por todo el periodo de la toma de medidas (05 días calendarios) en el horario de 9:00 am a 4:30 pm.

Al término de la toma de medidas por día, el contratista deberá de remitir la relación del personal que se tomaron las medidas y en el caso que no se haya concluido con la toma de medidas a todo el personal por motivos de fuerza mayor (descanso médico, comisión de servicio, vacaciones y licencia), a solicitud de la entidad, el plazo de toma de medidas podrá ampliarse por única vez por dos (02) días calendarios adicionales, para lo cual la área de Personal deberá de citar al personal que no se tomó las medidas para que concurra dicho efecto. Durante dicho plazo adicional el personal designado por el contratista deberá permanecer en la institución durante el horario de 9:00 am a 4:30pm.

El último día de la toma de medidas (5 días o 7 días calendario, de ser el caso), el postor deberá de presentar al área de Personal la relación de personas a las que se les tomó las medidas cerrándose indefectiblemente esta etapa e iniciando la etapa de armado de prendas.

En caso exista personal que por razones de fuerza mayor no se haya tomado las medidas en las fechas establecidas, la Oficina de personal el último día de la toma de medidas (05 días o 7 días calendarios), proporcionará al contratista las tallas referenciales.

La toma de medidas se realizará de acuerdo al siguiente cuadro:

LOCALES	DIRECCION	TOMA DE MEDIDAS	DIAS
OFICINA ADMINISTRATIVA DE HUARAZ	AV. CENTENARIO N° 503 ESQUINA CON EL JR. CARHUAZ 110 DISTRITO DE INDEPENDENCIA HUARAZ	01 Persona	01 día
OFICINA REGISTRAL DE HUARAZ	JR. FRANCISCO ARAOZ N° 128 DISTRITO DE INDEPENDENCIA HUARAZ	01 Persona	01 día
OFICINA REGISTRAL DE CHIMBOTE	AV. JOSE BALTA MZ. 58C, LT. 80	02 Personas	02 días
OFICINA REGISTRAL DE CASMA	AV. FERNANDO LOMPARTE MZ B LTE 13	01 Persona	01 día
OFICINA REGISTRAL DE NUEVO CHIMBOTE	AV. ARGENTINA ZONA CINCO D, MZ A2 LT 3 BUENOS AIRES	01 Persona	

Una vez obtenida todas las medidas de caballeros y damas estas deberán ser entregados mediante un documento al Área de Personal para su archivo correspondiente.

Armado de Prendas

El contratista, en esta etapa una vez tomada las medidas, procederá a realizar el armado de prendas, teniendo en cuenta el plazo máximo de 20 días calendarios.

Pre – Prueba de Uniforme

El Contratista realizará una pre-prueba del uniforme armado (todas las prendas no culminado de confeccionar, avanzado a un 50% aproximadamente), con cada personal de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz.

Para la Pre- prueba el contratista comunicará al área de Personal con anticipación mínima de dos (02) días hábiles, la relación de las personas a la que se realizará la pre –prueba indicado nombre y fecha.

Para la pre prueba el contratista deberá de designar como mínimo dos (02) personas que permanezcan en la institución en las fechas de la pre prueba, en el horario de 9:00 am a 4:30 pm

La pre prueba se realizará en las siguientes oficinas:

LOCALES	DIRECCION	PRE-PRUEBA	DIAS
OFICINA ADMINISTRATIVA DE HUARAZ	AV. CENTENARIO N° 503 ESQUINA CON EL JR. CARHUAZ 110 DISTRITO DEINDEPENDENCIA HUARAZ	01 Persona	01 día
OFICINA REGISTRAL DE HUARAZ	JR. FRANCISCO ARAOZ N° 128 DISTRITO DE INDEPENDENCIA HUARAZ	01 Persona	01 día
OFICINA REGISTRAL DE CHIMBOTE	AV. JOSE BALTA MZ. 58C, LT. 80	02 Personas	02 días
OFICINA REGISTRAL DE CASMA	AV. FERNANDO LOMPARTE MZ B LTE 13	01 Persona	01 día
OFICINA REGISTRAL DE NUEVO CHIMBOTE	AV. ARGENTINA ZONA CINCO D, MZ A2 LT 3 BUENOS AIRES	01 Persona	

Al termino por día de la etapa de Pre-Prueba, el contratista deberá de remitir la relación del personal que asistieron a la pre-prueba y en el caso que no se haya concluido con la pre prueba a todo el personal por motivos de fuerza mayor (descanso médico, comisión de servicio, vacaciones y licencia) , a solicitud de la entidad el plazo de pre prueba podrá ampliarse por única vez a tres (03) días calendarios adicionales, para lo cual el área de personal deberá de citar el personal que no se hicieron la pre prueba para que concurra dicho efecto, durante dicho plazo adicional el personal designado por el contratista deberá de permanecer en la institución el horario de 9:00 am a 4:30 pm

El último día de la pre prueba el contratista deberá de entregar al área de Personal la relación de las personas que asistieron. Cerrándose indefectiblemente esta etapa e iniciado la etapa de entrega.

El postor ganador deberá traer un **ESPEJO PARA LA PRE PRUEBA Y PARA LA ATENCIÓN DE LOS ARREGLOS DE UNIFORME.**

Entrega de Uniformes. -

El contratista deberá de entregar los uniformes de damas y caballeros, con su respectiva porta ternos con cierre de material impermeable, el cual incluye colgador para uso de termos. Asimismo, deberá de indicar en forma clara y legible el nombre de cada persona a la que pertenece el uniforme. Cabe indicar que de no cumplir lo descrito, no se recibirán los bienes en el almacén. La camisa de igual forma deberá de contar con su respectivo etiquetado de talla, de cuidado de lavados, de marca las mismas que no debe de teñir, asimismo deben estar adecuadamente empacados contando con cartón en el cuello, papel seda blanco, embolsado en bolsa de polipropileno, collarín mariposa y su respectiva caja.

La entrega de los ítems indicados se efectuará en cada uno de las Oficinas indicadas. La entrega de los uniformes de verano e invierno del personal femenino y masculino no implica la conformidad de entrega del bien en tanto no se certifique la conformidad por cada uno de los trabajadores de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz y la conformidad del área de Personal.

Arreglo de los Uniformes. -

El postor ganador luego de realizada la entrega de los uniformes, deberá atender arreglos del personal que lo requiera durante ocho (08) días calendarios siguientes a la entrega, para lo cual deberá de asignar dos (02) personas como mínimo que permanezcan en la institución el horario de 9:00 am y 4:30 pm, **entregando un comprobante de recepción de prendas al usuario**, el mismo que deberá de indicar como mínimo, el nombre del trabajador, la cantidad de prendas entregada, la fecha en que se realizó la atención y la descripción del arreglo solicitado.

El último día de la atención de los arreglos, el contratista deberá de remitir una lista de las prendas recepcionadas para arreglos al área de personal para el control respectivo. Se hará entrega de las prendas arregladas en cada uno de las Oficinas, un plazo máximo de cinco (05) días calendarios luego de culminado el plazo para la atención de los arreglos indicando el nombre de la persona al que pertenece cada uniforme y el arreglo realizado.

CONDICIONES GENERALES

Los postores deberán presentar las muestras totalmente terminadas de acuerdo a las especificaciones técnicas por cada uno de los ítems a los que postulen ítem I o ítem II o ambos ítems como parte de su OFERTA debiendo entregarlas en secretaría de la Unidad de Administración, con una guía de remisión. Las muestras presentadas deberán precisar el número del ítem al cual se presenta debiendo además rotularse la descripción de cada prenda

Las muestras confeccionadas, tienen por finalidad verificar la calidad de las prendas ofertadas y así confirmar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos definidos en el anexo 01 que estará a cargo de un profesional en ingeniería industrial o textil con especialidad en control de calidad.

Todas las muestras serán devueltas en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones realizadas, sin que signifique costo alguno para la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz.

El portor deberá designar una persona con quien se realizará las coordinaciones desde el día siguiente de suscrito el contrato hasta la entrega de los arreglos de los uniformes. El cual deberá ser comunicado a la suscripción del contrato.

GARANTIA

La garantía de los bienes ofertados será por un periodo de un (01) año

OTRAS OBLIGACIONES

1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, El contratista está obligado en reemplazar los uniformes que se encuentran mal confeccionados y/o no cumplan con las especificaciones técnicas de acuerdo a lo solicitado.
2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD, La entidad de se obliga a realizar el pago después del informe de conformidad en el plazo establecido en el presente.

5.5. ENTREGABLES

Uniformes de verano e invierno 2023, para el personal masculino y femenino de plazo indeterminado y plazo fijo de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz

5.6. CONFIDENCIALIDAD

Los proveedores se comprometerán de manera expresa, tanto durante la vigencia de la contratación, como después de su extinción, a no difundir, transmitir, revelar a terceras personas cualquier información relacionada a la Entidad.

5.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento de selección se rige por el Sistema de Precios Unitarios.

SUBCONTRATACION

Está prohibida la subcontratación

5.8. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de acuerdo el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
Uniforme de Verano	Previa conformidad del área usuaria
Uniforme de Invierno	Previa conformidad del área usuaria

Asimismo, para efectos del pago de las contrataciones ejecutadas deberá presentar lo siguiente:

- Factura a nombre de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz
- Guía de remisión.
- Dicho pago se efectuará dentro de los quince (15) días de otorgada la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en los puntos anteriores.
- Conformidad a cargo del responsable del área de personal.

5.9. PENALIDADES

- En caso que el CONTRATISTA no cumpla con los plazos para la toma de medidas y/o armado de prendas y/o pre prueba y/o arreglos se aplicará una penalidad de S/ 300.00 soles por cada día incumplido.

- En caso que el contratista no cumpla con las horas mínimas para la toma de las medidas y/o pruebas y/o arreglos se aplicará una penalidad de S/100.00 soles por cada día incumplido.
- En caso que el contratista no cumpla con el número de personas mínimas por día para la toma de medidas y/o la prueba y/o arreglos se le aplicará una penalidad de S/100.00 soles por cada día incumplido.
- En caso que el contratista no cuente con los implementos solicitados para la pre prueba y los arreglos de los uniformes, se le aplicará la penalidad S/ 80.00 soles por cada día incumplido.
- En caso de demora del plazo de entrega de los uniformes (del total) luego de los arreglos será de S/ 100.00 soles por día, de entregarse en forma parcial será de S/20.00 por cada uniforme.

5.10. OTRAS PENALIDADES

No corresponde

5.11. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

Conforme en lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, inciso 40.2. "En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo".

5.12. CAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El contratista declarará y garantizará 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 presente servicio.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de compra y/o servicio, 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 comunicar a las autoridades competentes, de manera directa u oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas

5.13. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el Área de Personal de la Zona Registral N° VII - Sede Huaraz.

No se emitirá conformidad mientras no se reciba la totalidad de los uniformes tanto de verano e invierno, asimismo todos los uniformes que tengan observaciones, deben estar con arreglos correspondientes. La conformidad de los bienes estará a cargo del área de Personal de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, previa conformidad de cada uno de los trabajadores, beneficiados con los uniformes.

5.14. ANEXOS

- Especificaciones técnicas de la tela del uniforme de verano para damas 2023.
- Especificaciones técnicas del diseño, materiales y/o insumos confección y acabados del uniforme de verano 2023.
- Especificaciones técnicas de la tela del uniforme de invierno para damas 2023.
- Especificaciones técnicas del diseño, materiales y/o insumos confección y acabados uniforme de invierno 2023.
- Especificaciones técnicas de la tela del uniforme de verano para caballeros 2023
- Especificaciones técnicas de la confección del uniforme de verano para caballeros 2023.
- Especificaciones técnicas de las telas del uniforme de invierno para caballeros 2023.
- Especificaciones técnicas de la confección del uniforme de invierno para caballeros 2023.

5.15. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No corresponde

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA DEL UNIFORME DE INVIERNO PARA DAMAS 2023



PEPE OSCAR PÉREZ HOMA
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP N° 112500

INVIERNO: ZONA FRIA**SACÓN Y CHALECO****ESPECIFICACIÓN TÉCNICA TELA PARA 1 SACON Y 1 CHALECO**

TIPO DE TEJIDO	:	PLANO
DESCRIPCION	:	TWEED DE LANA CON DISEÑO EN LINEAS DIAGONALES EN TONO PLOMO Y NEGRO
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	:	100 % LANA
COLOR	:	PLOMO Y NEGRO
PESO GRMS/LINIALES (ASTM D-3776)	:	390 +- 5%
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	:	255 +- 5%
ARMADURA	:	SARGA 2/2
TITULO DEL HILADO (ASTM-1050)	:	
Urdimbre	:	Nm 2/24 +-5 %
Trama	:	Nm 2/24 +-5 %
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	:	
Urdimbre	:	15.0 +- 3 hilos
Trama	:	14.0 +- 3 hilos
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-158)	:	
Urdimbre	:	-1.5 % MAXIMO
Trama	:	-1.0 % MAXIMO
SOLIDEZ DE COLOR	:	
A LA LUZ (AATCC-16) escala de grises	:	3.5 MINIMO
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	:	3.0 MINIMO
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	:	3.0 MINIMO
AL FROTE SECO (AATCC-8)	:	4.0 MINIMO
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	:	3.5 MINIMO
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	:	4.0 MINIMO
ACABADO	:	DECATIZADO


 PIEDAD HORNO
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. C.O.I. N° 112500

34 de 157

INVIERNO: ZONA FRIA



ESPECIFICACIÓN TÉCNICA TELA PARA PANTALON Y FALDA

TIPO DE TEJIDO	:	PLANO
DESCRIPCION	:	CASIMIR COLOR ENTERO
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.5.2)	:	100 % LANA
COLOR	:	NEGRO
PESO GRMS/LINIALES (ASTM D-3776)	:	431 +- 5%
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	:	282 +- 5%
ARMADURA	:	SARGA 2/2
TITULO DEL HILADO (ASTM-1059)	:	
Urdimbre	:	Nm 2/43 Minimo
Trama	:	Nm 2/43 Minimo
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3776)	:	
Urdimbre	:	27.5 Minimo
Trama	:	26.0 Minimo
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-158)	:	
Urdimbre	:	-1.5 % MAXIMO
Trama	:	-1.0 % MAXIMO
SOLIDEZ DE COLOR	:	
A LA LUZ (AATCC-16) escala de grises	:	3.5 MINIMO
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	:	3.5 MINIMO
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	:	3.5 MINIMO
AL FROTE SECO (AATCC-8)	:	4.0 MINIMO
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	:	3.5 MINIMO
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	:	4.0 MINIMO
TIPO DE TENIDO	:	TENIDO EN HILO
ACABADO	:	DECATIZADO

[Firma]
Ing. Industrial
Pepe Oscar Pérez Homa
RUC 10052859481

Jr. Huancayuli N° 1240 Urb El Planeta Lima-Cercado
Teléfonos: 947521531
operez39@gmail.com / operez39@hotmail.com

Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Homa
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 06285948 RUC: 10052859481

35 de 157

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA TELA PARA BLUSA MODELO 1



TIPO DE TEJIDO	:	PLANO
COMPOSICION	:	97 % Poliéster – 3% Spandex +/- 5%
COLOR	:	CREMA
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	:	100 +/- 5%
TITULO DE HILADO	:	50D +/- 5%
URDIMBRE TRAMA	:	50D + 40D +/- 5%

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA TELA PARA BLUSA MODELO 2



TIPO DE TEJIDO	:	PLANO
COMPOSICION	:	97 % Poliéster – 3% Spandex +/- 5%
COLOR	:	MELON
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	:	100 +/- 5%
TITULO DE HILADO	:	50D +/- 5%
URDIMBRE TRAMA	:	50D + 40D +/- 5%

[Firma]
 PÉREZ HERNÁNDEZ
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. SUP. N° 112500

Jr. Huancayo N° 1240 Urb El Planeta Lima-Cercado
 Teléfonos: 947521331
 ✉ operez39@gmail.com / operez39@hotmail.com

Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Homs
 Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
 CIP: 112500 DNI: 06285946 RUC: 10052859461

36 de 157

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O
INSUMOS CONFECCIÓN Y
ACABADOS UNIFORME DE
INVIERNO 2023**



Jr. Huancabamba N° 1240 Urb El Planeta Lima-Cercado
Teléfono: 947521331
✉ operez39@gmail.com / operez39@hotmail.com

Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Horma
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 06285946 RUC: 10062859461

37 de 157

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O
INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: SACÓN**

MODELO	De acuerdo al diseño
CONFECCIÓN	A sobre medida según usuario.
CUELLO	Superior.- De una sola pieza de la misma tela principal, fusionada con entretela tejida fusionable. Interior.- De una sola pieza de la misma tela principal, fusionada con entretela tejida fusionable. En los extremos, embolsado c/ 301 Medida de punta de cuello de 4cm terminado Medida de punta de solapa de 5cm terminado
PIE DE CUELLO	De 02 piezas de la misma tela principal, fusionados con entretela tejida fusionable. En la parte central del pie de cuello mide 2.5 cm de alto. Además, lleva pespuntos con margen de 2mm a cada lado de la costura que une el pie de cuello a cuello, con un solo hilo 40/2-11 p.p.p a tono de la tela.
VUELTA	Vuelta de una sola pieza. Pespuntado c/301 con con margen de 7 mm. Doble hilo 40/2- 7PPP a tono de la tela. Interior serán fusionadas con entretela adhesiva, unido con el delantero con costura 301.
DELANTERO EXTERNO	Consta de un corte costadillo que inicia la sisa y termina pasando la tapa del bolsillo, la terminación del corte es tipo pinza. Dos bolsillos con tapa, botón y ojal de cada lado. Pespuntado c/301 con con margen de 7 mm. Doble hilo 40/2- 7PPP a tono de la tela, según gráfico
DELANTERO INTERNO LADO IZQUIERDO	Lleva un bolsillo recto tipo cartera, con vivo de tela principal de 1cm, 11cm de abertura y 14cm de profundidad, con atraque media luna (maquina Industrial atracadora) de color contraste a la tela principal en los extremos. Pespunte tipo hilván (cadena al reverso) en contraste al forro pespuntado en el paralelo al sesgo de forro, 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 totalmente remallada en el interior.
ESPALDA EXTERNO	La espalda tendrá corte costadillo a cada lado, corte anatómico en el centro y abertura montada, según gráfico.
ESPALDA INTERNO	Totalmente forrado. En la parte central de la espalda llevara fuelle de 2cm de profundidad (terminado) y 30cm de largo.
BOTONES	El delantero lleva 4 botones N° 36L. En cada manga lleva un botón N° 36L, en el bolsillo llevará un botón a cada lado, más un botón de repuesto en bolsita ziplock Todos los botones serán metálicos N° 36L tipo honguito cabeza plana


Oscar Pérez
Ingeniero Industrial
RUC: 1002859461

Jr. Huancarqui N° 1240 Urb El Planeta Lima-Cercado
Teléfono: 947521331
operez39@gmail.com / operez39@hotmail.com

Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Horne
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 06285946 RUC: 1002859461

38 de 157

OJALES	El delantero lleva 4 ojales de la misma tela principal, horizontales de 2.5cm de largo, con vivos simétricos de tela. Distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro. En la tapa del bolsillo lleva un ojal funcional bordado de 2.8cm de largo.
MANGAS	Larga, unidos c/301 a 2cm (manga mayor y menor). Lleva garetas, sueltos interceptados con un botón N-36, sujetado por presillas, según gráfico. Basta de manga de 4cm (incluido remalle)
HOMBRERAS	De espuma forradas y orilladas c/504
BASTA	De ruedo de 4 cm (incluido remalle) reforzados con entretela tejida fusional
ENSANCHES	De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1 cm (IR) en costuras auxiliares.
FORRO	El forrado del sacon, hombreras, las bolsas de bolsillos interno serán de Material FORRO 100% poliéster, a tono de la tela. Peso 65 +/- 5% gr/m2
HILO	De costura con 40/2, 100% poliéster, para recta y remalle, a tono de la tela
COSTURAS	11pp +/- 10%, Todas las costuras de ensanche están incluido remalle
REMALLAS	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA	Tejida fusional (genero adhesivo), de 80 +/- 5gr, fusionados en máquina fusionadora para delanteros, vuelta delantero, espalda superior, sisas, vivo y vista de bolsillo interno, vivos de ojales, cabeza de manga, cuello, basta de ruedo espalda, basta de manga. Tapa de bolsillos (sólo la capa externa)
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado y uso. Según diseño.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla M. 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 fusional, etc.)



OFICINA DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
RUEG. 1071-07-11-2000

[Signature]
 J. C. G. GORDON
 DISTRICT ATTORNEY
 Room 1204, 1017 N. 1st St.

41 de 157

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

MODELO	De acuerdo al diseño
CONFECCIÓN	A sobre medida según usuario.
ESCOTE	En "V", según gráfico
DELANTERO EXTERNO	Consta de 1 corte costadillo a cada lado que nace en la sisa y termina en el ruedo, además lleva una pinza a cada lado cerrado c/301, según diseño. También lleva 4 ojales y 4 botones N° 32L distribuidos proporcionalmente uno bajo del otro. Un bolsillo exterior tipo cartera de un vivo de 1cm de alto, abertura de bolsillo de 12 cm a cada lado, bolsa de forro de una sola pieza unido con recta a 1cm y remallado, según gráfico <u>Termino del ruedo delantero recto</u>
DELANTERO INTERNO	En el lado izquierdo lleva 1 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 al forro respuntado 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 totalmente remallada
ESPALDA	La espalda tiene una pinza de entalle a cada lado. Corte anatómico en el centro unido a 2cm, según diseño.
BOTONES	El delantero llevará 4 botones a tono de tela N° 32L, más un botón de repuesto en el interior. Los botones son de 4 huecos.
OJALES	El delantero lleva 4 ojales horizontales bordado de 2.8cm de largo, distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro.
VUELTA	Las vueltas según diseño de una sola pieza, de la misma tela principal. Llevará sesgo y pespunte hilván (cadena al reverso) color contraste. Asimismo llevara entretela tejida fusional.
BASTA	De ruedo 4 cm (Incluido remalle) reforzados con entretela tejida fusional.
ENSANCHES	De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1 cm en costuras auxiliares.
FORRO	El forrado del chaleco hombreras, las bolsas de bolsillo interno serán de Material FORRO 100% poliéster, a tono de la tela. Peso 65 +/- 5% gr/m2
HILO	De costura con 40/2, 100% poliéster, para recta y remalle, a tono de la tela



Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Herra
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 06285946 RUC: 10062859461

42 de 157

COSTURAS	11ppp+/-10%, Todas las costuras de ensanche están incluido remalle
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA	Tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5gr, fusionados en maquina fusionadora para delanteros, vuelta delantero, espalda superior, sisas, vivo y vista de bolsillo interno, vivos de ojales, cabeza de manga, cuello, basta de ruedo espalda, basta de manga, Tapa de bolsillos (sólo la capa externa)
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado y uso. Según diseño.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla M. 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 fusiónado, etc.)



PEPE OSCAR PÉREZ HOME
CONSULTOR-ASESOR-ESPECIALISTA EN UNIFORMES- VESTUARIO

44 de 157

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: PANTALÓN CONFIGURADO C/ FORRO

MODELO	configurado, de acuerdo al modelo adjunto
CONFECCIÓN	a sobre medida según usuaria
PRETINA	Configurada de 6cm de alto, fusionado con entreteja tejida fusionable. Asimismo, lleva ribete con tela de forro al pie de la pretina interior, de 0.6cm de alto.
DELANTERO	Tela cortada al hilo. En la parte central superior lleva un cierre de nylon al tono de la tela.
POSTERIOR	Tela cortada al hilo, 02 piezas. Lleva 2 pinzas de entalle (una a cada lado de 7cm terminado). Según gráfico
BOLSILLO SECRETO	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 máquina atracadora los extremos de la abertura del bolsillo). La bolsa de una sola pieza de tela de forro, unido c/301 y remallado en los laterales. Asimismo en la vista de bolsillo secreta debe llevar el orillo del fabricante de la tela.
CIERRE	Cierre de nylon, largo según usuaria al tono de la tela principal
BOTONES	2 botones N°24 al tono de la tela principal, en la pretina, más 1 botón de repuesto en el interior. Teflidos en su masa.
OJALES	Lleva 2 ojales horizontales, bordados hecho en máquina ojadora en pretina.
BASTA	De 5cm (IR) cosidos con máquina bastera con puntada invisible. El bastillado del forro será de 2cm c/301
ENSANCHES	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 gráfico. Unión de entrepiernas c/301
FORRO	Totalmente forrado la bolsa de bolsillos interno serán de Material FORRO 100% poliéster, a tono de la tela. Peso 65 +/- 5% gr/m2
HILOS	De costura con 40/2, 100% poliéster, para recta y remalle, a tono de la tela
COSTURAS	11ppp+/-10%, Todas las costuras de ensanche están incluido remalle
REMALLAS	El ancho de remalle es de 0.5cm



Oscar Pérez Home
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario

Jr. Huancorqui N° 1240 Urb El Planeta Lima-Cercado
Teléfonos: 947521331
opecarob30@gmail.com / operez30@hotmail.com

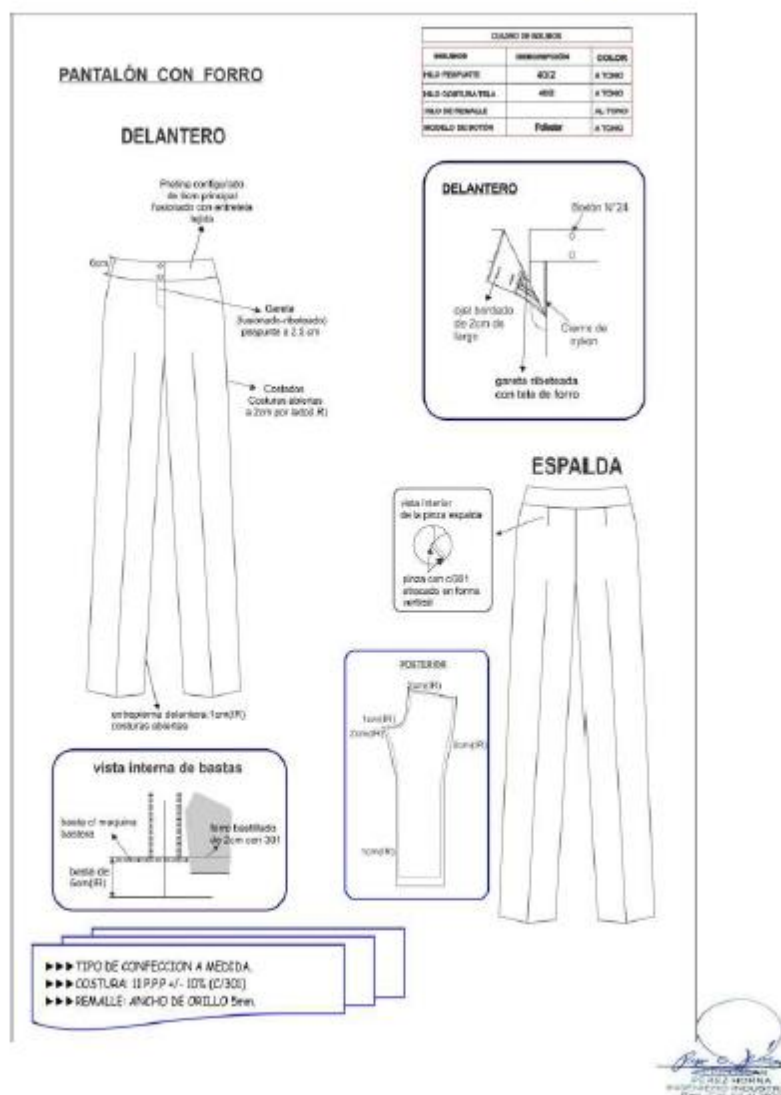
Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Home
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 06285048 RUC: 10062850481

45 de 157

ENTRETELA	tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5 gr, fusionados en maquina fusionadora para la pretina y tricotex de 60gr para la galleta y galleton
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado y uso. Según diseño.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla M. 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 fusiónado, etc.)



46 de 157



Jr. Huancahuasi N° 1240 Urb. El Planeta Lima-Cercado
Teléfonos: 947521331
separado30@gmail.com / operez30@hotmail.com

Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Home
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 06285946 RUC: 10062859461

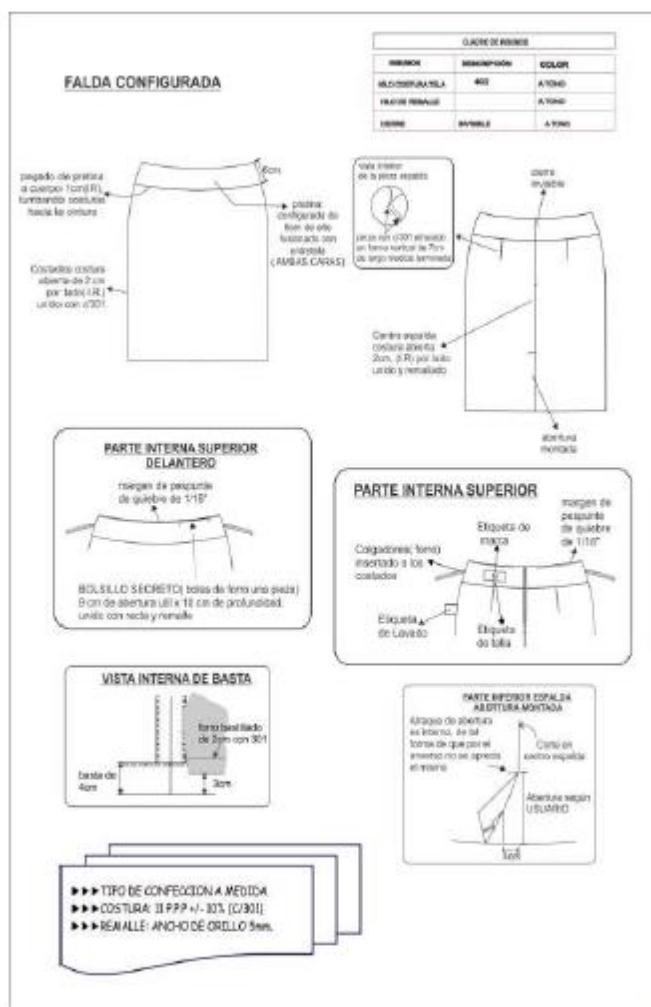
47 de 157

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O
INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: FALDA ANATÓMICA C/ FORRO

MODELO	configurado, de acuerdo al modelo adjunto
CONFECCIÓN	a sobre medida según usuaria
PRETINA	Configurada de 6cm de alto, según diseño. Asimismo, lleva dos colgadores de tafeta a los costados para facilitar su colgado.
DELANTERO	De una sola pieza, cortada al hilo.
ESPALDA	De dos piezas cortadas al hilo, en la parte central superior lleva un cierre invisible y abertura montada en la parte inferior. Según diseño
CIERRE	Lleva un cierre de nylon invisible al tono de la tela, largo de acuerdo a la usuaria
FORRO	Totalmente forrado las bolsa de bolsillos interno serán de Material FORRO 100% poliéster, a tono de la tela. Peso 65 +/- 5% gr/m2
BOLSILLO	Lleva secreto ubicado en superior derecho de la pretina (prenda puesta). Las medidas son de 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad (con atraque en los extremos del bolsillo solo en pretina interna). La bolsa de una sola pieza de tela de forro, remallados y con costura recta en los laterales. Asimismo en la vista de bolsillo secreta debe llevar el orillo del fabricante de la tela.
BASTA	Basta de 4cm (IR) y cosidos con máquina bastera con puntada invisible. El bastillado del forro será de 2cm c/301
ENSANCHES	Las uniones en las costuras principales (costados y centro de espalda) serán de 2cm (IR), las costuras auxiliares serán de 1cm (IR).
HILO	De costura con 40/2, 100% poliéster, para recta y remalle , a tono de la tela
COSTURAS	11ppp+/-10%. Todas las costuras de ensanche están incluido remalle
REMALLÉS	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA	Tejida fusional (genero adhesivo), de 80 +/-5gr, fusionados en máquina fusionadora.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado y uso. Según diseño.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada La muestra será presentada en talla M.
PRESENTACIÓN	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusiónado, etc.)



48 de 157



Jr. Huancará N° 1240 Urb. El Planeta Lima-Cercado
Teléfonos: 947521331
operez30@gmail.com / operez30@hotmail.com

Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Home
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 06285946 RUC: 10062859461

Pepe Oscar Pérez Home
DISEÑO Y CONFECCION DE UNIFORMES
RUC: 10062859461

49 de 157

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O
INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: BLUSA MODELO 01**

MODELO	Blusa con cuello camisero, de acuerdo al diseño.
CONFECCIÓN	a sobre medida según usuaria
CUELLO	Superior: De 02 piezas fusionado con entreteja tejida tricotex, embolsado c/301, lleva doble pespunte de 5mm de separación, margen del 1er pespunte a 1/16" desde el filo Ple de cuello: de 2 piezas, fusionado con entreteja tejida tricotex, embolsado c/301, lleva doble pespunte de 5mm de separación, margen del 1er pespunte a 1/16" desde el filo. Pegar a cuerpo con 301. El cuello debe ser simétrico.
DELANTERO	Consta de una pinza de busto a cada lado, cerrado c/301 y tumbado hacia abajo.
ESPALDA	Consta de una pinza de entalle a cada lado, cerrado c/301 y tumbado hacia el centro.
MANGA	Larga con puño según diseño. Puño de 6cm de alto de una pieza de la misma tela principal. Lleva 2 botones N°18L y 2 ojales bordados, según diseño. Pegar manga a cuerpo con recta en forma tubular y orillar
HOMBROS	Unir hombros c/301 a 1cm(IR), costura abierta
ENSANCHES	De costados y mangas de 2cm por lado incluido remalle, en hombros de 1cm (IR) por lado, en sisa de 1cm (IR)
BOTONES	1 botón en el ple de cuello, 7 botones en el delantero, 2 botones en cada puño, 1 botón en cada yugo, más 1 botón de repuesto en el interior. Todos los botones serán N°18 de 4 agujeros a tono de la tela <u>Botones tejidos en su masa.</u>
OJALES	1 ojal en el ple de cuello horizontal, 7 ojales verticales en el delantero, 2 ojales horizontales en cada puño, 1 ojal vertical en cada yugo. Todos los ojales están hechos en máquina ojadora de 1.7cm de largo, según diseño.
HILO	De costura con 40/2, 100% poliéster, para recta y remalle, a tono de la tela
COSTURAS	11ppp+/-10%. Todas las costuras de ensanche están incluido remalle
REMALLAS	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETEJA	Tejida fusional cuya composición es de 100% poliéster, para la pechera, cuello y puños. El componente mencionado debe ser fusionado en máquina fusionadora.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado y uso. Según diseño.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla M. 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 fusiónado, etc.)

[Firma]
 C. P. DEL INDIARIO
 INDIARIO INDUSTRIAL
 Reg. CIP: 112500

51 de 157

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O
INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: BLUSA MODELO 02

MODELO	Blusa con cuello camisero, escote en V semi curvo, de acuerdo al diseño.
CONFECCIÓN	a sobre medida según usuaria
CUELLO	Superior: De 02 piezas de la misma tela principal fusionado con entreteila tejida tricotel en ambas caras, embolsado c/301 y pespuntado a 1/16". Pie de cuello: De la misma tela principal, fusionado con entreteila tejida tricotel en ambas caras, embolsado c/301 y pespuntado a 1/16". El pie de cuello tiene un ojal horizontal y botón. Pegar a cuerpo con 301. El cuello debe ser simétrico.
DELANTERO	Consta de 1 corte que empieza en la sisa y terminan en el ruedo a cada lado.
ESPALDA	Tendrá 1 corte que empieza en la sisa y termina en el ruedo a cada lado.
MANGA	Larga con puño según diseño. Puño de 7cm de alto de una pieza de la misma tela principal. Lleva 2 botones N°18L y 2 ojales bordados, según diseño. Pegar manga a cuerpo con recta en forma tubular y orillar
HOMBROS	Con hombreras de espuma liviano, forrada de la misma tela principal y remalladas, pegadas c/ 301. Unir hombros c/301 a 1cm (IR), costura abierta
ENSANCHES	De costados y mangas de 2cm por lado incluido remalle, en hombros de 1cm (IR) por lado, en sisa de 1cm (IR), en cortes delantero y espalda 1cm (IR).
BOTONES	5 botones N°18 a tono de la tela en el delantero, 2 botones N°18 en cada puño a tono, más 1 botón de repuesto en el interior. Botones tejidos en su masa.
OJALES	5 ojales verticales en el delantero, 2 ojales horizontales en cada puño, hechos en máquina ojadora de 1.7cm de largo, según diseño.
HILO	De costura con 40/2, 100% poliéster, para recta y remalle, a tono de la tela
COSTURAS	11pp+/-10%, Todas las costuras de ensanche están incluido remalle
REMALLAS	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETEILA	Tejida fusional cuya composición es de 100% poliéster, para la pechera, cuello y puños. El componente mencionado debe ser fusionado en máquina fusionadora.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado y uso. Según diseño.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla M. 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 fusiónado, etc.)



OSCAR PÉREZ HORTA
INGENIERO INDUSTRIAL
RUC: 1002859461

Jr. Huancará N° 1240 Urb. El Planeta Lima-Cercado
Teléfonos: 947521331
opecarh30@gmail.com / operez30@hotmail.com

Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Horta
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 06285946 RUC: 1002859461

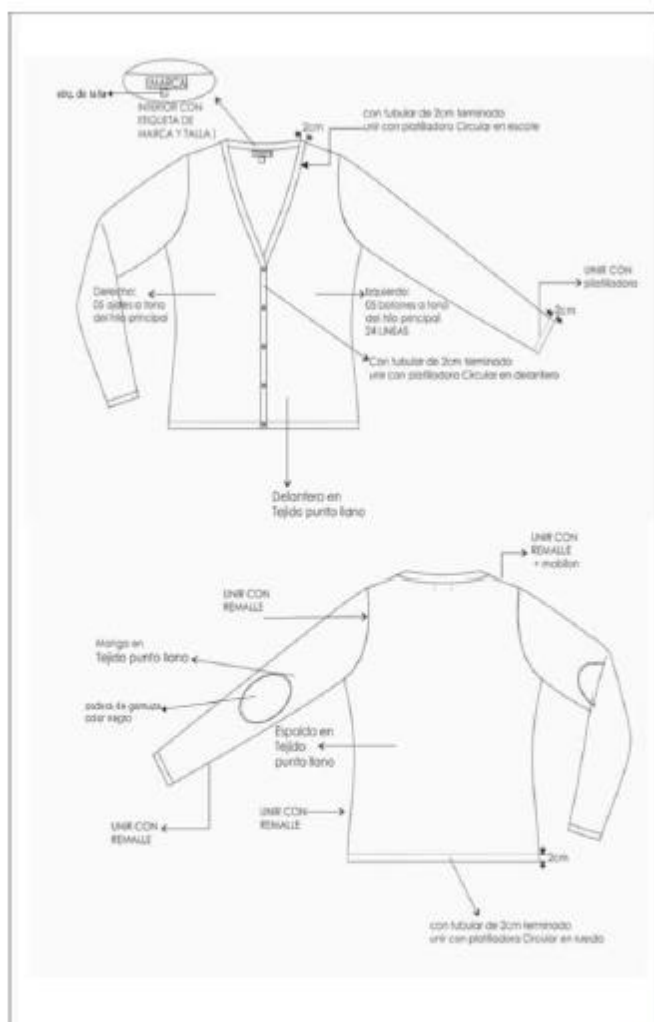
53 de 157

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

MODELO	De acuerdo al diseño adjunto
HILADO	Tacto algodón Composición: 100%acrílico Título: 2/32 T Q Nm final +/- 0.5
COLOR:	A tono del sacón
DELANTERO, ESPALDA Y MANGAS	Tejido punto llano (1 hebra)
DELANTERO	Ablerto, la vincha delantera que continua en el escote será tubular de 2cm de ancho
BOTONES	Con 5 botones N° 24L al tono
OJALES	5 ojales verticales bordados hecha a máquina ojhaladora
ESCOTE	Tubular 2cm de ancho
PRETINA	Tubular en cuerpo y en mangas de 2cm de ancho
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado y uso. Según diseño.
BOTÓN DE REPUESTO	Un botón de repuesto en el interior de la prenda
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla M. La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusonado, etc.)


 Ing. Industrial
 Ing. Industrial
 Ing. Industrial

54 de 157



[Signature]
Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Home
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 06285646 RUC: 10062859481

Jr. Huancabamba N° 1240 Urb El Planeta Lima-Cercado
Teléfono: 947521331
pepaz30@gmail.com / openz30@hotmail.com

Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Home
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 06285646 RUC: 10062859481

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS TELAS DEL UNIFORME DE INVIERNO PARA CABALLEROS 2023



📍 Jr. Huancará N° 1240 Urb El Planeta Lima-Cercado
☎️ Teléfonos: 947521331
✉️ operez30@gmail.com / operez30@hotmail.com

Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Homa
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 06285946 RUC: 10062859461

85 de 157

CABALLEROS INVIERNO: ZONA CÁLIDA
SACO Y PANTALON

ESPECIFICACION TECNICA TELA DE INVIERNO UNIFORME CABALLEROS
1 SACO, 2 PANTALONES, 2 CAMISAS. 1 PULOVERS

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA TELA PARA SACO Y PANTALONES



TIPO DE TEJIDO	:	LANILLA FIFTY FIFTY DISEÑO
DESCRIPCION	:	LANILLA FIFTY FIFTY DISEÑO MIL RAYAS EN TONO GRIS
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	:	(45% LANA 55% POLIESTER +/- 5% EXCEPTO FILETES
COLOR	:	TONO GRIS
ANCHO ENTRE ORILLOS	:	148 CMS MINIMO
PESO GRMS/LINIALES (ASTM D-3776)	:	259 +/- 6% INCLUYE ORILLOS
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	:	169 +/- 6%
ARMADURA	:	TELA
TITULO DEL HILADO (ASTM-1059)	:	
Urdimbre	:	Nm 2/60 +/- 5 % EXCEPTO FILETES
Trama	:	Nm 2/60 +/- 5 %
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	:	
Urdimbre	:	24.0 +/- 32 hilos
Trama	:	22.0 +/- 3 hilos
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-135)	:	
Urdimbre	:	-1.5 % MAXIMO
Trama	:	-1.0 % MAXIMO
SOLIDEZ DE COLOR	:	
A LA LUZ (AATCC-15) escala de grises	:	3.5 MINIMO
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	:	3.0 MINIMO
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	:	3.0 MINIMO
AL PROTE SECO (AATCC-8)	:	4.0 MINIMO
AL PROTE HUMEDO (AATCC-8)	:	3.5 MINIMO
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	:	4.0 MINIMO
ACABADO	:	TERMOFUADO Y DECATIZADO

Pepe Oscar Pérez Home
Ing. Industrial
CONSULTOR INDUSTRIAL
RUC: 1002859481

Jr. Huancabamba N° 1240 Urb El Planeta Lima-Cercado
Teléfonos: 947521331
operez30@gmail.com / operez30@hotmail.com

Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Home
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 06285948 RUC: 1002859481

CABALLEROS INVIERNO: ZONA FRÍA
SACO Y PANTALON



ESPECIFICACIÓN TÉCNICA TELA PARA SACO Y PANTALONES

TIPO DE TEJIDO	: PLANO
DESCRIPCION	: CASIMIR DISEÑO MIL RAYAS EN FONDO GRIS MEDIO Y NEGRO
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.5.2)	: (1000 % LANA) EXCEPTO FILETES
COLOR	: GRIS MEDIO Y NEGRO
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148 CMS MINIMO
PESO GRMS/LINIALES (ASTM D-3775)	: 426 +- 6% INCLUYE ORILLOS
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3775)	: 278+- 6%
ARMADURA	: PANAMA
TITULO DEL HILADO (ASTM-1059)	:
Urdimbre	: Nm 2/43 +-5 %
Trama	: Nm 2/43 +-5 %
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	:
Urdimbre	: 29.0 +- 3 hilos
Trama	: 27.0 +- 3 hilos
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-158)	:
Urdimbre	: -1.5 % MAXIMO
Trama	: -0.5 % MAXIMO
SOLIDEZ DE COLOR	:
A LA LUZ (AATCC-15) escala de grises	: 3.5 MINIMO
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	: 3.5 MINIMO
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	: 3.5 MINIMO
AL FROTE SECO (AATCC-8)	: 4.0 MINIMO
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	: 3.5 MINIMO
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	: 4.0 MINIMO
ACABADO	: DECATIZADO

[Firma manuscrita]
 Ing. Oscar Pérez Herra
 INGENIERO INDUSTRIAL
 PREG. 1234 567890

87 de 157

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA TELA PARA CAMISA MANGA LARGA



TIPO DE TEJIDO	:	PLANO
DESCRIPCION	:	DOBBY DISEÑO ROYAL
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	:	(65% Algodón +/- 5-35% Poliéster +/- 5 (mezcla íntima)
Urdimbre	:	(65% Algodón +/- 5-35% Poliéster +/- 5 (mezcla íntima)
Trama	:	(65% Algodón +/- 5-35% Poliéster +/- 5 (mezcla íntima)
COLOR	:	AZUL
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	:	125+- 5%
ARMADURA	:	DOBBY
TITULO DEL HILADO	:	
Urdimbre	:	50/1 +/- 5
Trama	:	50/1 +/- 5
(N° DE HILOS/PLG) ACABADA	:	
Urdimbre	:	153 +- 5 %
Trama	:	100 +- 5 %
RESISTENCIA A LA TRACCION Kg F	:	
Urdimbre	:	11 % Mínimo
Trama	:	11 % Mínimo
SOLIDEZ DE COLOR	:	
A LA LUZ	:	3.0 MINIMO
AL LAVADO DOMESTICO	:	4.0 MINIMO
AL SUDOR ACIDO	:	4.0 MINIMO
AL FROTE SECO	:	4.0 MINIMO
AL FROTE HUMEDO	:	3.0 MINIMO
ACABADO	:	Hilo color teñido tina/disperso. Tela: Blanqueo mercerizado- blanqueador óptico/resinado - preencogido


INDUSTRIAL PEPE OSCAR PEREZ HONDA
Reg. 10.01.07.112500

Jr. Huancarqui N° 1240 Urbz El Planeta Lima-Cercado
Teléfonos: 947521331
operez30@gmail.com / operez30@hotmail.com

Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Honda
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 06285048 RUC: 10082850461

88 de 157

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA TELA PARA CAMISA MANGA LARGA



TIPO DE TEJIDO	:	PLANO
DESCRIPCION	:	DOBBY DISEÑO FLECHITAS
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	:	(65% Algodón +/- 5-35% Poliéster +/- 5 (mezcla íntima)
Urdimbre	:	(65% Algodón +/- 5-35% Poliéster +/- 5 (mezcla íntima)
Trama	:	(65% Algodón +/- 5-35% Poliéster +/- 5 (mezcla íntima)
COLOR	:	CELESTE
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	:	114.8+- 5%
ARMADURA	:	DOBBY
TITULO DEL HILADO	:	
Urdimbre	:	50/1 +/- 5
Trama	:	50/1 +/- 5
(N° DE HILOS/PLG) ACABADA	:	
Urdimbre	:	142 +- 5 %
Trama	:	83 +- 5 %
RESISTENCIA A LA TRACCION Kg F	:	
Urdimbre	:	11 % Mínimo
Trama	:	11 % Mínimo
SOLIDEZ DE COLOR	:	
A LA LUZ	:	3.0 MINIMO
AL LAVADO DOMESTICO	:	3.0 MINIMO
AL SUDOR ACIDO	:	3.0 MINIMO
AL SUDOR ALCALINO	:	3.0 MINIMO
AL PROTE SECO	:	3.0 MINIMO
AL PROTE HUMEDO	:	2.0 MINIMO
ACABADO	:	Hilo color teñido tñaldisperso. Tela: Blanqueo mercerizado- blanqueador optico/resinado - preencogido


 JESSICA MORAN
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. COT N° 113650

89 de 157

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONFECCIÓN DEL UNIFORME DE INVIERNO PARA CABALLEROS 2023

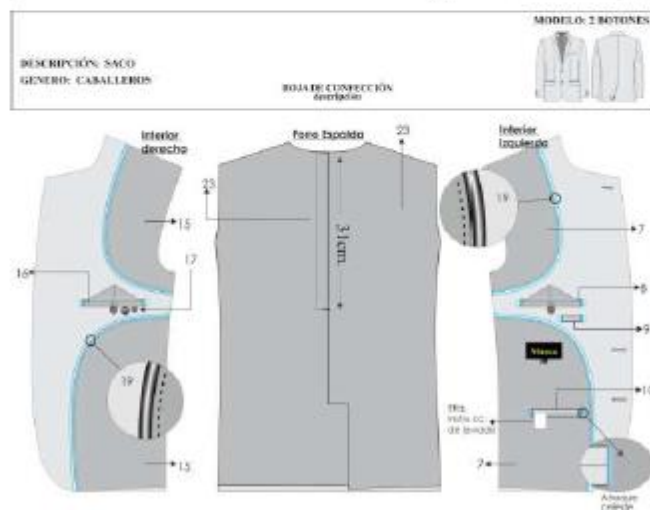
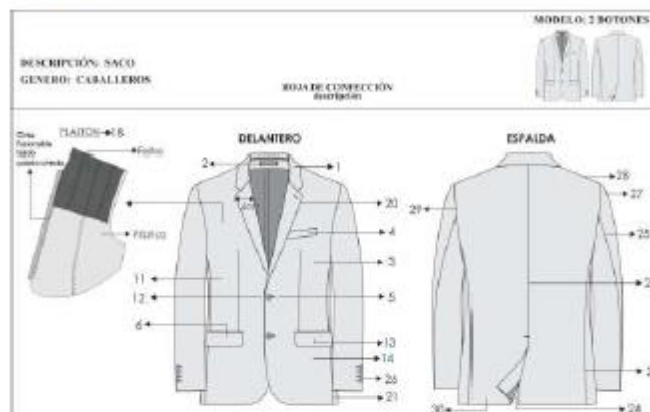


Jr. Huancarqui N° 1240 Urb El Planeta Lima-Cercado
Teléfonos: 947521331
✉ operez50@gmail.com / operez50@hotmail.com

Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Homa
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 06285946 RUC: 10002859461

90 de 157

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN
Y ACABADOS: MODELO: 02 BOTONES, 01 ABERTURA Ó 02 ABERTURAS A ELECCIÓN
DEL USUARIO**



Pepe Oscar Pérez Home
DISEÑO Y CONFECCIÓN
DE VESTIMENTA
INDUSTRIAL Y DOMESTICA
RUC: 1002859481

Jr. Huancabamba N° 1240 Urb El Planeta Lima-Cercado
Teléfonos: 947521531
operez30@gmail.com / operez30@hotmail.com

Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Home
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 06285948 RUC: 1002859481

91 de 157

1.CUELLO	Superior fusionado con entretela fusionable. Además, lleva pie de cuello. Inferior con fieltro al tono de la tela unido con el exterior con costura ZIG – ZAG estilo sastre. En los extremos es embolsado con costura recta. El cuello debe ser simétrico.
2.PRESILLA COLGADOR	Al centro del cuello lleva un cintillo para colgador con marca. Con atraque en los extremos.
3.DELANTERO IZQUIERDO (parte externa)	Deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301 y llevarán un refuerzo de plastón.
4.BOLSILLO CARTERA	En la parte superior del delantero izquierdo llevará un bolsillo cartera de 10.5cm de largo por 2.5cm de alto. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
5.OJALES DELANTEROS	En la parte central deben llevar 02 ojales bordados tipo ojo de chanco con atraque en forma vertical el cual tiene una medida de 2.8cm. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
6.BOLSILLO INFERIOR IZQUIERDO TIPO OJAL	En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 65%algodon 35%poliéster, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
7.DELANTERO IZQUIERDO (Interior forro)	El delantero interior con forro de 100% poliéster de la mejor calidad.
BOLSILLOS INTERNOS	
8.SUPERIOR-PORTA DOCUMENTOS	Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojallito tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
9.PORTA LAPICERO	Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 4cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste). Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
10.CIGARRERA	Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 10cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste) además de un respunte al contorno a 1.5mm. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
11.DELANTERO DERECHO (parte externa)	Deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301 y llevarán un refuerzo de plastón.
12.BOTONES DELANTEROS	En la parte central deben llevar 02 botones de 32 Líneas a tono de la tela principal ubicados de manera simétrica uno debajo del otro.
13.BOLSILLO INFERIOR DERECHO TIPO OJAL	En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto.

92 de 157

	Incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 65% algodón 35% poliéster, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados
14.BOLSILLO RELOJERO	El bolsillo inferior derecho en la parte interna llevará un bolsillo relojero de popelina bolsillera el cual estará bastilado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm.
15.DELANTERO DERECHO (Interior forro)	El delantero interior con forro 100% poliéster de la mejor calidad.
BOLSILLOS INTERNO	
16.SUPERIOR-PORTA DOCUMENTOS	Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojallito tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados Adicionalmente se colocarán los botones de repuesto 1 botón de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.
17.PROTECTOR AXILAR	Media luna de forro ribeteado con 301 a 7mm de ancho.
18.PLASTÓN	armado de 02 piezas, plástica y fieltro compactado. Deberán estar unidas con puntadas en zig-zag. Además de una tira de fusional teñido a un extremo cosido con maquina recta
19.VUELTA	con media luna tipo pistola, armado con sesgo y respunte tipo hilvan (cadeneta en el interior) en contraste, la vuelta se une con el delantero con costura recta.
20.SOLAPA	En el interior serán fusionadas con entreteja fusional. En la parte externa, extremo superior del lado izquierdo llevará 01 ojal bordado con atraque vertical de adorno (sin corte), el cual tiene una medida de 2.2cm.
21.COSTADILLO	Será unido al delantero a 1cm y a la espalda a 2cm, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda; este llevará como refuerzo entreteja fusional desde la sisa hasta la basta.
22.ESPALDA	La espalda tendrá corte anatómico, tela será orillado y unido con costura recta con ensanche 2 cm por lado.
23.FORRO DE ESPALDA	De 02 piezas unido con remalle armar fuelle de 2cm de profundidad con 301
24.ABERTURA POSTERIOR	Lleva abertura central de 5cm de cruce, la abertura lleva refuerzo de fusional
25.MANGAS	La manga mayor y menor (tela y forro) serán remalladas y estará unida con costura recta a 1cm.
26.BASTA Y MARTILLO DE MANGA	Parte inferior, llevará 4 ojales bordados con atraque en forma vertical (sin corte) de 2.5cm de largo total, con sus respectivos botones de 24 líneas. La boca de manga será de tipo martillo con abertura de 3cm, la cual tendrá una basta de 4cm (Incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entreteja fusional.
27.CABEZA DE MANGA	Es fusionada con entreteja fusional. Lleva chomera de fieltro para un mejor armado de la manga.
28.HOMBROS	remallado y Unido a 1cm Además en la parte interna llevará hombreras anatómicas prefabricadas de algodón una a cada lado.
29.SISA	Unión de manga y cuerpo, costura de 1cm tela y forro.
30.BASTA DE SACO	Doble de 4cm (Incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entreteja fusional.
NOTA	Todos los ensanches de costuras están incluido remalle

Jr. Huancará N° 1240 Urb El Planeta Lima-Cercado
Teléfonos: 947521331
oscar23@gmail.com / operez30@hotmail.com

Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Home
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 06285948 RUC: 10002859481

93 de 157

FORRO	Material 100% poliéster de 60 gr/m2 mínimo para el cuerpo y la manga, el color del forro es a tono de la tela del saco. Las bolsas de bolsillos externos e internos serán de popelina bolsillero 65% algodón 35% poliéster, a tono de la tela. Estos serán remallados y cosido con costura recta a 1cm.
COSTURAS	Todas las costuras están incluidas remalle. Sin incluir plastrón, chorrera, sisa (tela y forro), cuello, escote, pinza y unión de vuelta con delantero. Costura recta 301 – 4 a 5 Puntadas por centímetros Costura zig zag 304 Remalle simple 504 - 4 a 5 Puntadas por centímetros
AVIOS	Once (11) botones de poliéster de 24 líneas de 4 agujeros al tono de la tela teñidos en su masa, incluido el de repuesto. Tres (03) botones de poliéster de 32 líneas de 4 agujeros al tono de la tela teñidos en su masa, incluido el de repuesto. Hilo 40/2 composición 100% poliéster, hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo tex 22 (composición 100% poliéster texturizado) o hilo 40/2 (composición 100% poliéster). Entretela fusible tejida: Delantero, cuello, vuelta, vivos, costadillo (completo), cartera y tapa. Entretela fusible no tejida: Espalda superior, cabeza de manga, ruedo manga, ruedo espalda, abertura. Entretela fusible no tejida color blanco: Manga ojal. Hombrecas anatómicas prefabricadas con relleno de algodón con base de fieltro compactado. Plastrón: Plástico y fieltro. Fieltro de cuello: a color de la tela principal 100% poliéster.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, etiqueta de talla, etiqueta colgador, etiqueta de composición e instrucciones de lavado y uso. Según diseño.
ACABADOS	La prenda debe estar plancha y vaporizada.
PRESENTACIÓN	Serán presentados en su colgador de plástico para terno y su respectiva porta terno con cierre. La muestra será presentada en talla L. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusiónado, etc.

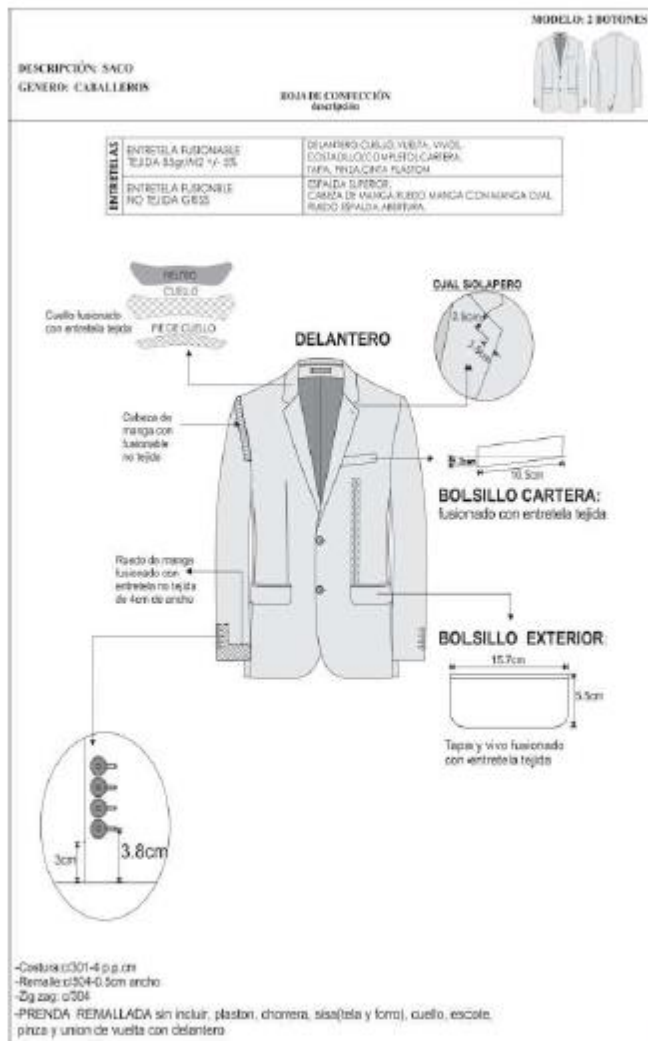


PEPE OSCAR PÉREZ HOMA
INGENIERO INDUSTRIAL
RUC: 10052859461

Jr. Huancarqui N° 1240 Urb El Planeta Lima-Cercado
Teléfonos: 947521331
✉ operez50@gmail.com / operez50@hotmail.com

Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Homa
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 06285946 RUC: 10052859461

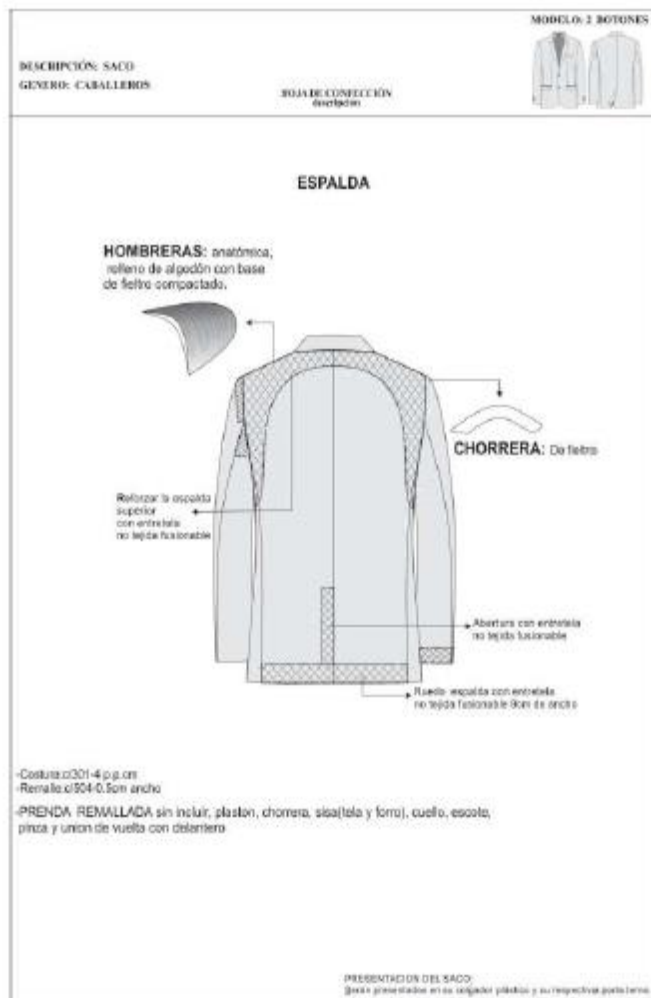
94 de 157



Jr. Huancayuli N° 1240 Urb El Planeta Lima-Cercado
Teléfonos: 947521331
✉ openoz30@gmail.com / openoz30@hotmail.com

Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Home
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 06285946 RUC: 10062859461

95 de 157

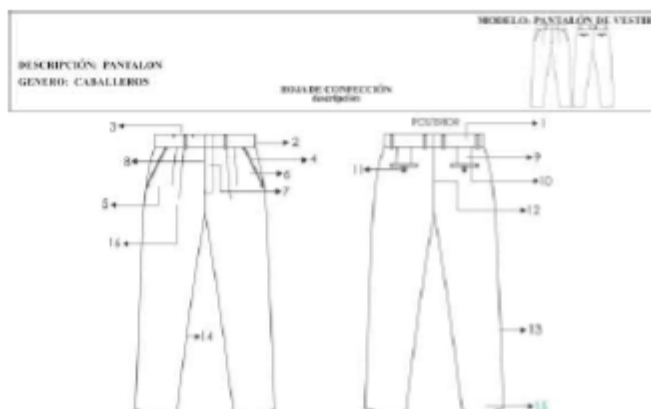


Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Homs
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 06285646 RUC: 10062856461

Jr. Huancayuli N° 1240 Urbz El Planeta Lima-Cercado
Teléfonos: 947521331
pepaco30@gmail.com / operez30@hotmail.com

Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Homs
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 06285646 RUC: 10062856461

96 de 157

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, CONFECCIÓN Y ACABADOS: PANTALÓN DE VESTIR CON O SIN PLEGUES A ELECCIÓN DEL USUARIO.

1.PRETINA	Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entreteja fusional adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de la pretina que consta: una entreteja no tejida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina antideslizante. Además, lleva entreteja tejida no fusional de refuerzo de pretina. El forro de la pretina será de popelina bolsillera, la cual llevará una cinta de pretina elástica antideslizante. Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 24 líneas al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón. Este lleva un ojal bordado simple, exteriormente llevará <u>presillas compartidas</u>
2.PRESILLAS	Llevará 06 presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero y 04 en la parte posterior
3.BOLSILLO SECRETA	De tela, 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, embolsado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela del cuerpo.
4.BOLSILLO DELANTEROS	Con abertura sesgada y respuntados a 2mm Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero y será ribeteado

[Firma]
 PÉREZ GONZÁLEZ
 INGENIERO INDUSTRIAL
 PREG. SUP. N° 11-0000

Jr. Huancarqui N° 1240 Urb El Planeta Lima-Cercado
 Teléfonos: 947521331
 operez30@gmail.com / operez30@hotmail.com

Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Horta
 Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
 CIP: 112500 DNI: 06285048 RUC: 10082859461

97 de 157

	con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliéster
5.BOLSILLO RELOJERO	El bolsillo derecho en la parte interna, llevará un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 1cm pegado con costura recta a 2mm
6.VUELTA DE BOLSILLOS DELANTEROS	Pegada al forro con pespunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm, La vuelta del bolsillo llevará el orillo con la marca de la tela.
7.GARETA	Con entretela fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y pespuntado a 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la garetta es de 3.5cm en la parte inferior llevará un atraque vertical de 1cm
8.GARETÓN	Con entretela fusionable por la parte interna, además va embolsado popelina bolsillera pespuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.
9.PINZAS PARTE POSTERIOR	Con dos bolsillos tipo ojal centrado en las 02 pinzas, cada lado
10.BOLSILLOS FUNDILLOS	Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevarán atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillera y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65% algodón 35% poliéster
11.PRESILLA Y BOTÓN DE BOLSILLO OJAL	En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojallito tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas, el cual irá pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojallito.
12.TIRO FUNDILLOS	Ribeteados por separado y unidos con costura cadeneta a 3.5cm en la parte superior terminando con costura de 1.2cm por lado en la parte inferior. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliéster
13.COSTADOS	Remallado y unido con 401 a 1cm
14.ENTREPIERNAS	Tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 1cm desde el tiro hasta el ruedo.
15.BASTA	Remallada, dobléz de 5 cm de ancho, subido con maquina bastera. Lleva taquera (orillo de tela) en la parte posterior. Lleva puntera. En la parte delantera
16.DELANTEROS	02 pliegues laterales a cada lado tumbado hacia los costados, 3.8cm de separación. Prenda remallada sin incluir pretina
FORRO PARA EL BOLSILLO Y PRETINA RIBETES	Popelina bolsillera 65%algodón 35%poliéster a tono del color de la tela del pantalón.
COSTURA	todas las costuras están incluido remalle sin incluir pretina Tipo de puntada por centímetro: Costura recta 301 - 4 a 5 Puntadas por centímetros Remalle simple 504 - 4 a 5 Puntadas por centímetros
AVÍOS	04 botones de poliéster de 24 líneas de 4 agujeros al tono de la tela teñidos en su masa, incluido repuesto. 01 juego de ganchos de metal inoxidables. 01 Cierre: Cinta de poliéster con dientes metálico acabado dorado



Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Homa
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 06285946 RUC: 10052859461

Jr. Huancarqui N° 1240 Urbz El Planeta Lima-Cercado
Teléfonos: 947521331
operez59@gmail.com / operez59@hotmail.com

Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Homa
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 06285946 RUC: 10052859461

98 de 157

	Hilo 100% poliéster 40/2. Para remalles y costura a tono de la tela. Cinta p/ pretina elasticada. Entretela tejida fusionable: pretina, vivos, garetá y garetón. Entretela no fusionable no tejida en forro de pretina. Entretela no fusionable tejida en refuerzo de pretina
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, etiqueta de talla, etiqueta colgador, etiqueta de composición e instrucciones de lavado y uso. Según diseño.
ACABADOS	La prenda debe estar plancha y vaporizada
PRESENTACIÓN	Serán presentados en su colgador de plástico para terno y su respectiva porta terno impermeable con cierre. La muestra será presentada en talla L con 2 pliegues. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, etc

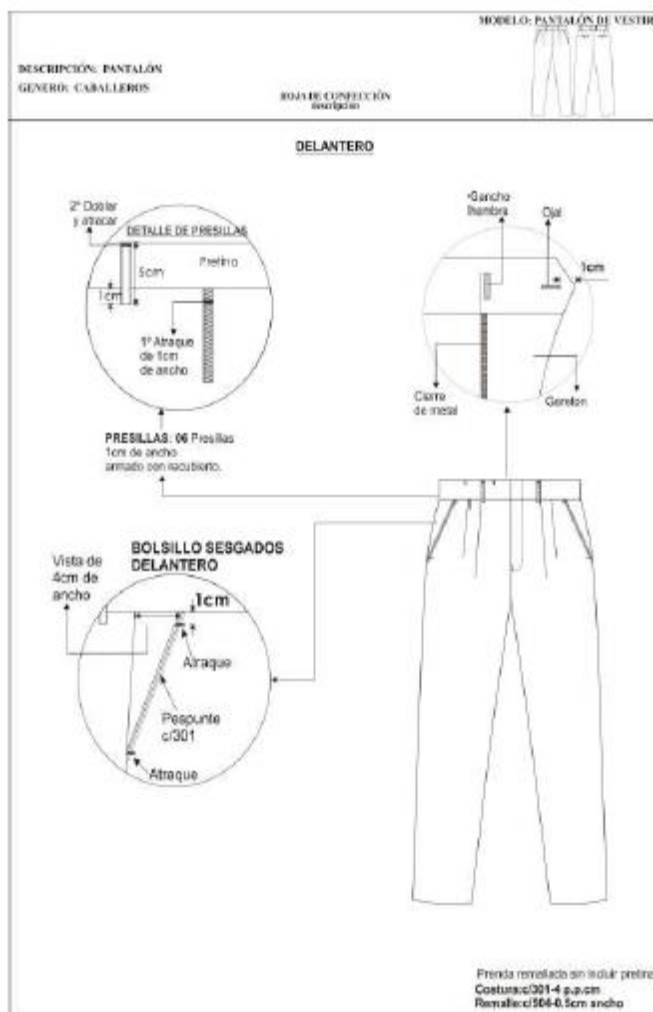


PEPE OSCAR PÉREZ HOME
CONSULTOR-ASESOR-ESPECIALISTA EN UNIFORMES- VESTUARIO
Reg. COT 10119658

Jr. Huancarqui N° 1240 Urb El Planeta Lima-Cercado
Teléfonos: 947521331
opcarph30@gmail.com / operez50@hotmail.com

Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Home
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 06285946 RUC: 10062859461

99 de 157

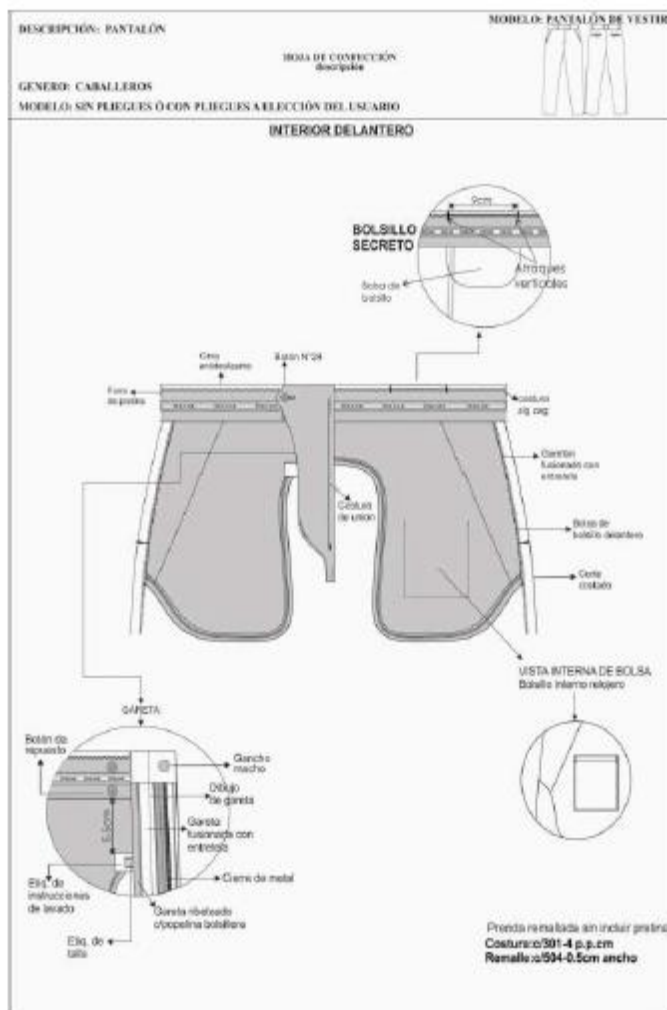


Pepe Oscar Pérez Homs
PEPE OSCAR PÉREZ HOMES
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
RUC: 10052859481

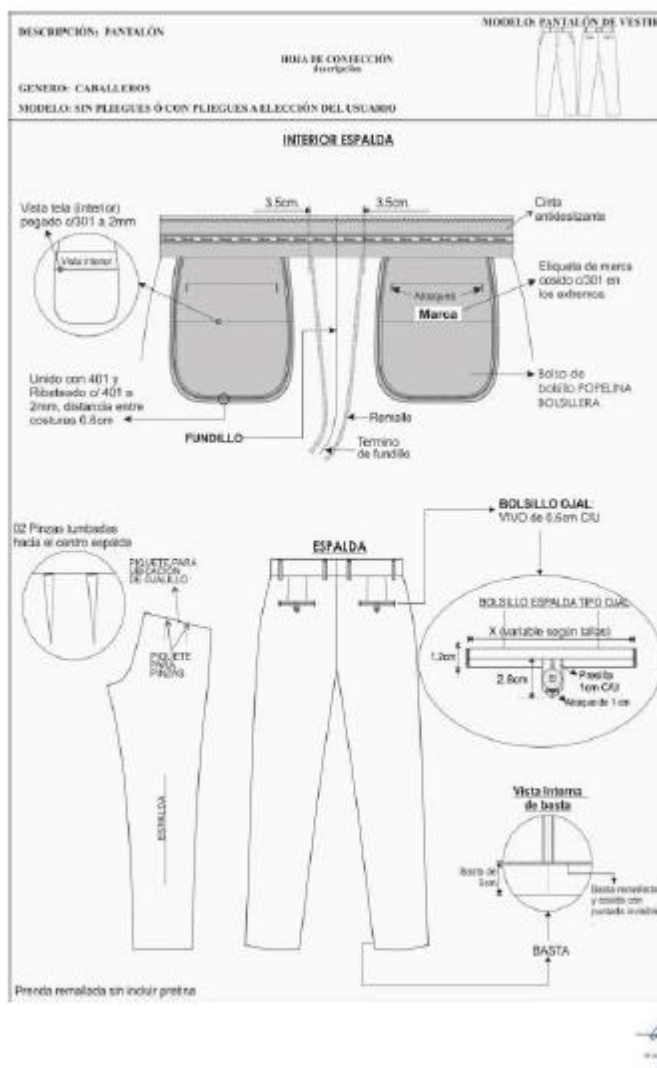
📍 Jr. Huancayuli N° 1240 Urb El Planeta Lima-Cercado
☎️ Teléfonos: 947521331
✉️ peperob30@gmail.com / openez30@hotmail.com

Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Homs
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 06285948 RUC: 10052859481

100 de 157



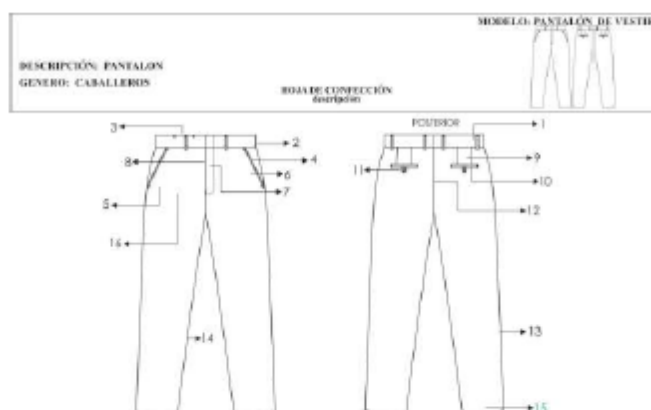
101 de 157



Jr. Huancanqui N° 1240 Urb El Planeta Lima-Cercado
Teléfonos: 947521331
oscaroh39@gmail.com / operez39@hotmail.com

Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Home
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 08285046 RUC: 10062859481

102 de 157

PANTALON SIN PLIEGUES A CRITERIO DEL USUARIO

1.PRETINA	Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entreteja fusional adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de la pretina que consta: una entreteja no tejida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina antideslizante. Además, lleva entreteja tejida no fusional de refuerzo de pretina. El forro de la pretina será de popelina bolsillera, la cual llevará una cinta de pretina elasticada antideslizante. Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 24 líneas al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón. Este lleva un ojal bordado simple, exteriormente llevará presillas compartidas
2.PRESILLAS	Llevará 06 presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero y 04 en la parte posterior
3.BOLSILLO SECRETA	De tela, 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, embolsado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela del cuerpo.
4.BOLSILLO DELANTEROS	Con abertura sesgada y respuntados a 2mm Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliéster

Jr. Huancará N° 1240 Urbz El Planeta Lima-Cercado
Teléfono: 947521331
operez30@gmail.com / operez30@hotmail.com

Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Horta
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 06285946 RUC: 10062859461

OTTEC 2 S.A.S.
SOCIOS: OTTEC 2 S.A.S.
RUC: 1001112450

5.BOLSILLO RELOJERO	El bolsillo derecho en la parte interna, llevará un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 1cm pegado con costura recta a 2mm
6.VUELTA DE BOLSILLOS DELANTEROS	Pegada al forro con pespunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm, La vuelta del bolsillo llevará el orillo con la marca de la tela.
7.GARETA	Con entretela fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y pespuntado a 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la garetta es de 3.5cm en la parte inferior llevará un atraque vertical de 1cm
8.GARETÓN	Con entretela fusionable por la parte interna, además va embolsado popelina bolsillera pespuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.
9.PINZAS PARTE POSTERIOR	Con dos bolsillos tipo ojal centrado en las 02 pinzas, cada lado
10.BOLSILLOS FUNDILLOS	Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevarán atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillera y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65% algodón 35% poliéster
11.PRESILLA Y BOTÓN DE BOLSILLO OJAL	En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojallito tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas, el cual irá pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojallito.
12.TIRO FUNDILLOS	Ribeteados por separado y unidos con costura cadeneta a 3.5cm en la parte superior terminando con costura de 1.2cm por lado en la parte inferior. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65% algodón 35% poliéster
13.COSTADOS	Remallado y unido con 401 a 1cm
14.ENTREPIERNAS	Tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 1cm desde el tiro hasta el ruedo.
15.BASTA	Remallada, dobléz de 5 cm de ancho, subido con maquina bastera. Lleva taquera (orillo de tela) en la parte posterior. Lleva puntera. En la parte delantera
16.DELANTEROS	Sin pliegues
FORRO PARA EL BOLSILLO Y PRETINA RIBETES	Popelina bolsillera 65% algodón 35% poliéster a tono del color de la tela del pantalón.
COSTURA	todas las costuras están incluido remalle sin incluir pretina Tipo de puntada por centímetro: Costura recta 301 – 4 a 5 Puntadas por centímetros Remalle simple 504 - 4 a 5 Puntadas por centímetros
AVIOS	04 botones de poliéster de 24 líneas de 4 agujeros al tono de la tela teñidos en su masa, incluido repuesto. 01 juego de ganchos de metal inoxidables. 01 Cierre: Cinta de poliéster con dientes metálico acabado dorado Hilo 100% poliéster 40/2. Para remalles y costura a tono de la tela. Cinta p/ pretina elasticada. Entretela tejida fusionable: pretina, vivos, garetta y garetón.



Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Herra
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 08285048 RUC: 1002850481

104 de 157

	Entretela no fusionable no tejida en forro de pretina. Entretela no fusionable tejida en refuerzo de pretina
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, etiqueta de talla, etiqueta colgador, etiqueta de composición e instrucciones de lavado y uso. Según diseño.
ACABADOS	La prenda debe estar plancha y vaporizada
PRESENTACIÓN	Serán presentados en su colgador de plástico para terno y su respectiva porta terno impermeable con cierre. La muestra será presentada en talla L con 2 pliegues. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, etc



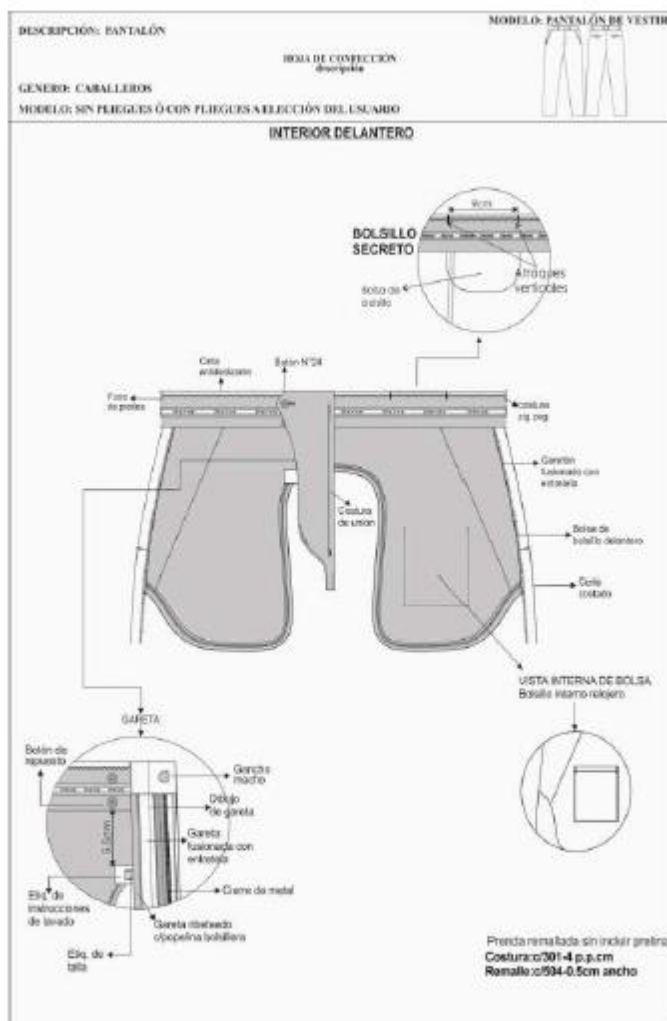
PEPE OSCAR PÉREZ HOMA
INGENIERO INDUSTRIAL
Rm. 2011-11-2003

Jr. Huancará N° 1240 Urb El Planeta Lima-Cercado
Teléfonos: 947521331
operez30@gmail.com / operez30@hotmail.com

Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Homa
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 06285046 RUC: 10062850461



106 de 157

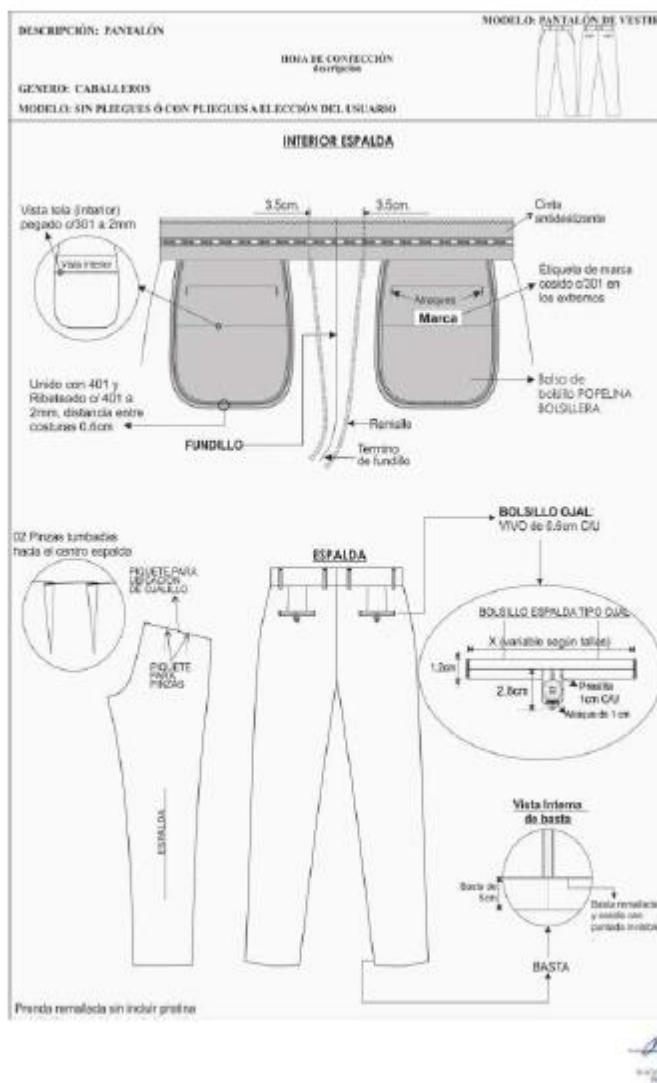


[Firma]
DISEÑO TÉCNICO
INDUSTRIAL PEPE OSCAR PÉREZ HERNÁNDEZ
RUC: 10062959461

Jr. Huancaní N° 1240 Urb El Planeta Lima-Cercado
Teléfonos: 947521531
✉ peperh30@gmail.com / openez30@hotmail.com

Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Hernández
Consulta-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 06285946 RUC: 10062959461

107 de 157



9 Jr. Huancanqui N° 1240 Urb El Planeta Lima-Cercado
9 Teléfonos: 947521331
9 oscaroh39@gmail.com / operez39@hotmail.com

Ing. Industrial Pepe Oscar Pineda Horta
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 08285046 RUC: 10082850461

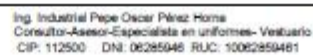
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y
ACABADOS: CAMISA DE VESTIR MANGA LARGA: CUELLO AMERICANO

1.CUELLO	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
2.PIE DE CUELLO	pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piquete. Asentar a 1.3mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8 cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas.
3.DELANTERO IZQUIERDO	Lleva tachón de 2.9 cm ancho con entreteja fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales de 1.8 cm.
4.DELANTERO DERECHO	Lleva un bastillado a 2.5 cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 de 16 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).
5.BOLSILLO	Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble dobléz en la parte superior y el modelo del bolsillo es en V. Isotipo bordado. Pegar bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo Además lleva atraque triangular.
6.CANESÚ	Canesú interior centrar etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda además lleva un respunte al filo a 1mm.
7.HOMBRO	Embolsar con 301 a 1cm del borde y respuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) c/301.
8.YUGO FRANCÉS	16 cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal y botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1/16"
9.MANGAS	Lleva 02 pliegues de 1.3cm de profundidad con separación de 2cm, Pegadas al cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja). Respunte a 1cm.
10.PUÑOS	Fusionados (exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6.4cm y respuntados al filo 1.3 mm en contorno, lleva 2 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.8 cm de largo
11.CUERPO	Cerrado con máquina cerradora de codo (c/401 doble aguja) 5mm.
12.SISA	Pegar mangas con 401 (doble aguja), respuntar en el exterior con 301 a 1cm de pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).
13.BASTILLADO DE FALDÓN	Con recta bastillado a 5mm c/301.
14.ESPALDA	Lleva tablero central.
AVIOS	12 botones de poliéster de 16 líneas al tono de la tela, teñidos en su masa incluido repuesto. 3 botones de poliéster de 14 líneas a tono de la tela, teñidos en su masa. Incluido repuesto Hilo 100% poliéster 40/2. costura a tono de la tela. Entretela tejida fusionable: cuello, pie de cuello y puño Entretela tejida fusionable: refuerzo de cuello Entretela tejida fusionable: tachón
ETIQUETAS BORDADAS	Etiqueta de marca, Etiqueta de talla, Etiqueta de nylon donde contiene impreso la composición e instrucciones de lavado.
PRESENTACIÓN	Para la muestra en talla 16 -½". 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. Cada camisa será presentada alma de cartón, alfileres, mariposa, con bolsa plástica.

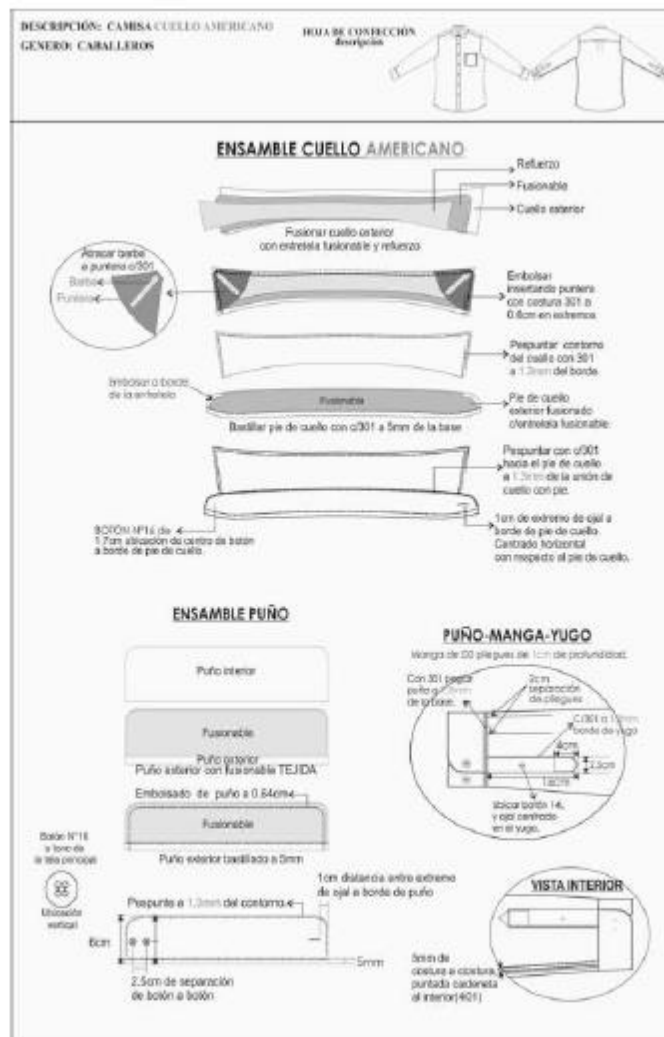
Jr. Huancará N° 1240 Urb El Planeta Lima-Cercado
Teléfono: 947521331
operez30@gmail.com / operez30@hotmail.com

Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Homa
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 06285946 RUC: 10062859461

110 de 157



111 de 157



Jr. Huancanqui N° 1240 Urb El Planeta Lima-Cercado
Teléfonos: 947521331
oscarob39@gmail.com / openez39@hotmail.com

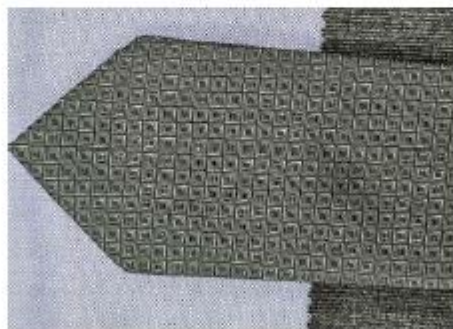
Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Horta
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 06285046 RUC: 10062859481

Pepe Oscar Pérez Horta
INGENIERO INDUSTRIAL
REG. 10062859481

112 de 157

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

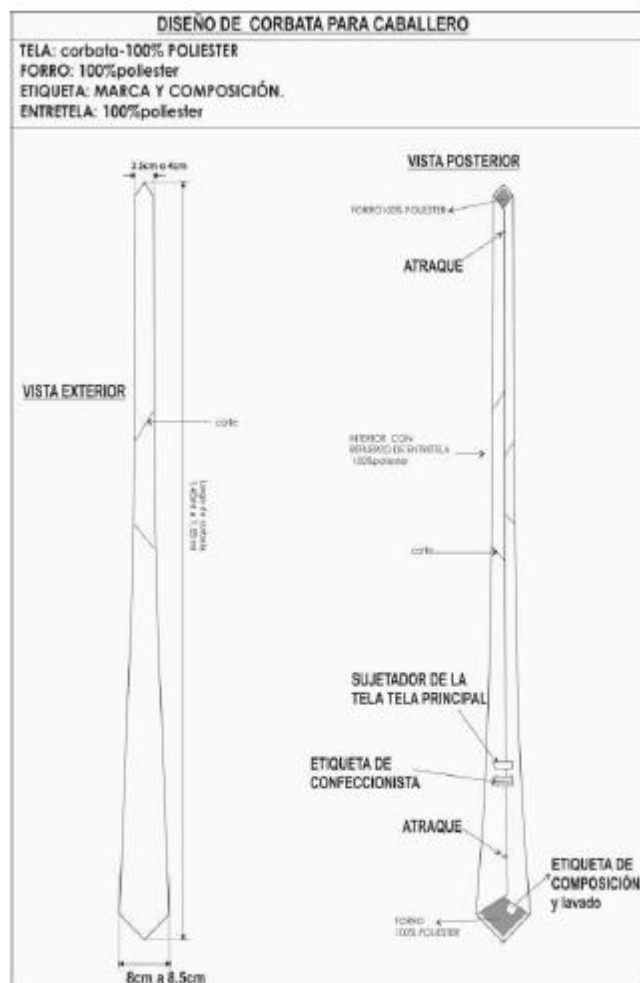
MODELO	Clásico y estándar según diseño adjunto.
COLOR	A elegir en la gama de color gris
TELA	Polyester tejido en microdiseño
COMPOSICIÓN	100% polyester (urdimbre y trama)
DIMENSIONES	Largo: 1.45 mt. a 1.55 mt. Ancho mayor: 8 cm +/- 5 mm Ancho menor: 3.5cm a 4cm.
PESO	Peso de 45 hasta 50 grs.
HILO DE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



Pepe Oscar Pérez Home
 INGENIERO INDUSTRIAL
 RUC: 1002959461

Jr. Huancará N° 1240 Urb El Planeta Lima-Cercado
 Teléfonos: 947521531
peperh30@gmail.com / operez30@hotmail.com

Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Home
 Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
 CIP: 112500 DNI: 06285946 RUC: 1002959461




OSCAR PINEDA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 REG. C.O.I. N° 112500

J. Huancanqui N° 1240 Urb El Planeta Lima-Cercado
 Teléfonos: 947521331
 oscaroh39@gmail.com / opineda39@hotmail.com

Ing. Industrial Pepe Oscar Pineda Horta
 Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
 CIP: 112500 DNI: 06285046 RUC: 10062859481

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

MODELO	Cuello en "V" cerrada según modelo con diseño rombos. Con aplicación filo de rib en contraste en cuello y sisas.
CONFECCION	A sobre medida según usuario.
HILADO	Tacto algodón Composición: 100%scrilico Título: 2/32 suave, T Q Nm final +/- 0.5
COLOR	Gris a tono de la tela del saco
CONFECCION	Tejido en máquina, tallaje apropiado a las tallas (XS, S, M, L, XL, XXL, XXXL)
DELANTERO- ESPALDA	Tejido. en rombos en alto relieve
CUELLO	V", RIB 1x1 CON TUBULAR en el escote. Filo del RIB en contraste.
PRETINA	De 6cm en cuerpo
CUELLO PRETINA	2.5 cm en escote. Cuello pegado en máquina tubular. Unión del V cosido a mano.
HILO	De costura con 40/2, 100% poliéster, para recta y remalle, a tono de la tela
COSTURAS	11ppp+/-10%
REMALES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ACABADO	Planchado y vaporizado
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado y uso. Según diseño.
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla L. 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, Será presentada en una bolsa doblado y vaporizado.

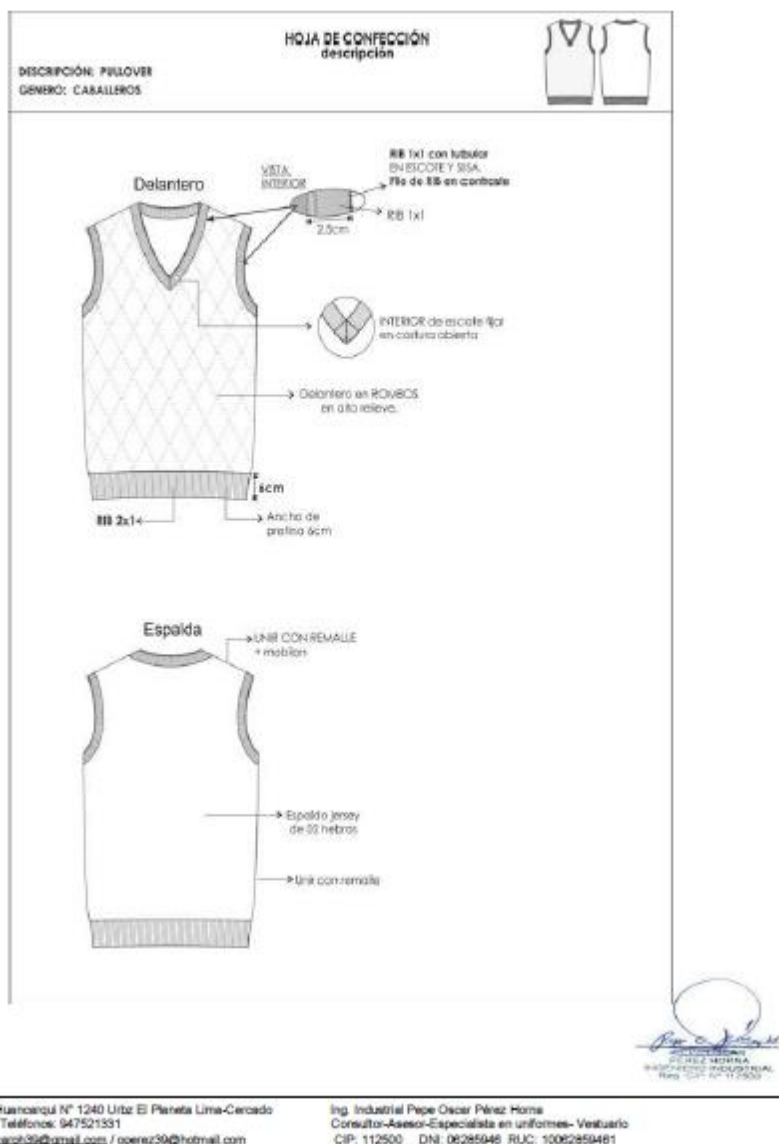


PEPE OSCAR PEREZ HORMA
INDUSTRIAL
Rem. 0017 N° 112500

Jr. Huancará N° 1240 Urb El Planeta Lima-Cercado
Teléfono: 947521331
operez30@gmail.com / operez30@hotmail.com

Ing. Industrial Pepe Oscar Pérez Horma
Consultor-Asesor-Especialista en uniformes- Vestuario
CIP: 112500 DNI: 06285046 RUC: 10062850461

115 de 157



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN¹ ÍTEM I Y II

A	CAPACIDAD LEGAL- OBLIGATORIO
A.1	REPRESENTACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promesa de consorcio con firmas legalizadas², 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. La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes Anexo 06 <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • Promesa de consorcio con firmas legalizadas.
A.2	HABILITACIÓN
	No se requiere
B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.1	INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA
	<p><u>Requisito</u></p> <p>Contar con disponibilidad de un local para uso exclusivo de talleres de confección textil mínimo de 80 m²</p> <p><u>Acreditación</u></p> <p>Con copia de documentos que sustente la propiedad, la posesión, el compromiso de compra y venta o alquiler de dicho local. Asimismo, deberá de adjuntar la Licencia de Funcionamiento de Confección de prendas de vestir</p>

¹ La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

² En caso de presentarse en consorcio.

B.2	PERSONAL REQUERIDO
	<p><u>Requisitos</u></p> <p>01 Jefe de Taller mínimo 05 años de experiencia, dos (02) Sastres o modisto mínimo cinco (05) años de experiencia</p> <p><u>Acreditación</u></p> <p>Con copia simple de contratos y su conformidad, constancias, certificados Y/o cualquier otro documento que acredite fehacientemente que el personal propuesto cuenta con experiencia laboral solicitado</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR –OPCIONAL
C.1	FACTURACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos veces al valor estimado.</p> <p>Por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de cinco (05) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Venta y/o confección de uniforme Institucionales de vestir para damas, sastres, sacos, faldas chalecos, pantalones y blusas,</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO o REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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 N° 002-2016-OSCE/CD, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de</p>

la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor.

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁹

⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

¹¹ 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).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“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 Digitales¹².

¹² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0005- 2023- SUNARP-Z.R.N°VII/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁴

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.

¹³ 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.

¹⁴ 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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0005- 2023- SUNARP-Z.R.N°VII/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0005- 2023- SUNARP-Z.R.N°VII/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0005- 2023- SUNARP-Z.R.N°VII/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0005- 2023- SUNARP-Z.R.N°VII/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0005- 2023- SUNARP-Z.R.N°VII/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0005- 2023- SUNARP-Z.R.N°VII/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Uniformes para damas			
Uniformes para caballeros			
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0005- 2023- SUNARP-Z.R.N°VII/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

²³ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0005- 2023- SUNARP-Z.R.N°VII/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

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

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0005- 2023- SUNARP-Z.R.N°VII/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0005- 2023- SUNARP-Z.R.N°VII/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0006- 2022- SUNARP-Z.R.N°VII/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] , de conformidad con lo establecido en el numeral 32.3 del artículo 32 en el numeral 40.6 del artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado³⁰, y en el numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado³¹, y en concordancia con la cláusula anticorrupción indicada en la proforma del contrato de la Sección Específica de las Bases del procedimiento de selección antes señalado, en mi calidad de POSTOR del citado procedimiento de selección, declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Que, declaro y garantizo no haber, directa o indirectamente, o tratándome de una persona jurídica a través de mis socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 de **EL REGLAMENTO**, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal durante el procedimiento de selección y en la ejecución del contrato.
2. Que, me obligó a conducirme en todo momento, durante el procedimiento de selección y en 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 mis 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 de **EL REGLAMENTO**.
3. Que, durante el procedimiento de selección y en la ejecución del contrato me comprometo 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

³⁰ Aprobada por la Ley N° 30225, modificada por el Decreto Legislativo N° 1341 y por el Decreto Legislativo N° 1444 (en adelante **LA LEY**).

³¹ Aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante **EL REGLAMENTO**).

.....

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

ANEXO N° 12

**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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

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.