

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2023-GRLL-GRA,  
DERIVADA DE LA LP N°02-2023-GRLL-GRA**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**“ADQUISICION DE UNIFORMES INSTITUCIONAL DE  
VERANO E INVIERNO PARA SERVIDORES DEL DECRETO  
LEGISLATIVO N°276-AÑO 2023”**

## 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

*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.*

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

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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

 **3.6. PENALIDADES**

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

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

 **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA



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



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



**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : Gobierno Regional La Libertad  
 RUC N° : 20440374248  
 Domicilio legal : Los Brillantes N° 650 Urbanización Santa Inés – Trujillo  
 Teléfono: : 044-604000 Anexo 2443  
 Correo electrónico: : jjaves@regionlalibertad.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la “**ADQUISICION DE UNIFORMES INSTITUCIONAL DE VERANO E INVIERNO PARA SERVIDORES DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276-AÑO 2023**”

N° ITEM PAQUETE	DESCRIPCION	PRENDAS	N° PIEZAS	CANTIDAD DE JUEGOS	CANTIDAD TOTAL
I	UNIFORME DE INVIERNO PARA DAMAS	Saco	1	125	125
		Chaleco	1		125
		Pantalón	2		250
		Blusa manga larga	3		375
		Pashmina	1		125
II	UNIFORME DE VERANO PARA DAMAS	Saco manga corta	1	125	125
		Pantalón	1		125
		Falda	1		125
		Blusa manga corta	3		375
		Polo piqué manga corta	1		125
III	UNIFORME DE INVIERNO PARA CABALLEROS	Saco	1	164	164
		Pantalón	2		328
		Camisas manga larga	3		492

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 26-2023-GRLL-GRA** de fecha de fecha 19 de septiembre del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

**Importante**

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA.

### 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 máximo de **Setenta y Seis (76) días calendario** (Ítem paquete N° I, II y III) contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

PLAZOS DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL 76 DÍAS INCLUIDOS LOS PLAZOS DE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA						
02 días calendario siguientes a la suscripción del contrato	04 días calendario siguientes a la entrega del listado de personal	02 días calendario siguientes a la toma de medidas y tallas	Hasta 03 días calendario de recibida las muestras	Hasta 03 días calendario de haber muestras observadas	Hasta 02 días después de presentadas muestras corregidas	60 días calendario
Acondicionamiento de ambientes para toma de medidas.	Toma de medidas y talla de personal	Presentación de las muestras a la Sub Gerencia de Recursos Humanos	Sub Gerencia de Recursos Humanos comunica resultados	Para levantar las observaciones de muestras	Para reevaluar muestras corregidas.	Confección (previa aprobación de las muestras y cumplimiento de las demás condiciones)
Entrega del listado de personal que se tomará las medidas						Entrega del vestuario Almacén
						Prueba (s) de la confección antes del acabado final

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de **S/. 10.00 (Diez y 00/100 soles)**, en efectivo en la CAJA DE LA ENTIDAD, sito en calle los Brillantes N° 650- Urb. Santa Inés, Trujillo (Sede Central del Gobierno Regional La Libertad).

#### 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° 31638 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 de Endeudamiento del Sector Público del Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Legislativo N° 1444, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que aprueba la modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y demás modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por 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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.  
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.
- h) Declaración Jurada indicando los principales materiales necesarios para la confección del vestuario (prendas de vestir) que existen en el mercado, son de primera calidad, así como su fabricante y marca de corresponder.
- i) Declaración Jurada donde se indique la **GARANTIA** de la tela, por un período mínimo de doce (12) meses, dirigida al Comité Especial.
- j) Carta de **GARANTIA** de Stock del contratista dirigido al Comité Especial y la Ficha Técnica emitida por el fabricante de telas a utilizar según corresponda. Así mismo la carta de garantía indicará la fecha en que el postor tendrá a disposición la tela.
- k) Declaración Jurada de **GARANTIA DE CONFECCION**, la cual deberá ser por un período mínimo de 12 meses computado a partir del otorgamiento de la conformidad del bien emitido.
- l) Contar con un taller propio o alquilado en el Distrito de Trujillo para realizar las coordinaciones y/o arreglos de prendas, acreditado únicamente mediante la presentación del Contrato de alquiler o título de propiedad o promesa de alquiler.

**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) Para los ítems N° I, II y III, solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**ANEXO N° 10**)

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

#### 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 acápitos "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.
- k) Declaración Jurada de cumplimiento de los plazos máximos consignados a cargo del contratista (numeral 4.4)
- l) Carta de autorización para que el GRLL pueda visitar las instalaciones del contratista durante la ejecución del contrato a fin de supervisar la confección del vestuario con la asistencia de un experto en vestuario según corresponda.
- m) Plantillas con instrucciones para la toma de medidas, las que serán debidamente firmadas por el beneficiario del uniforme.
- n) Acta de compromiso de integridad previo a la contratación de proveedores (**Anexo N° 12**)

#### 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*

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya<sup>9</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad – Sede Central, sito en calle los Brillantes N° 650- Urb. Santa Inés, Trujillo.

#### Importante para la Entidad

- 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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **UNICO PAGO**, una vez concluida cada etapa y después de otorgada la conformidad correspondiente.

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

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

- Guía de remisión debidamente recepcionada (debe constar la fecha y el sello de recepción de los bienes)
- Acta de conformidad emitida por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, con el listado de los colaboradores que forme parte de la presente acta, en la que se verificará la recepción y conformidad de cada uno de los beneficiarios.
- Comprobante de pago (Factura)
- Reporte consolidado de los arreglos efectuados, adjuntando los comprobantes de arreglos emitidos.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad – Sede Central, sito en calle los Brillantes N° 650- Urb. Santa Inés, Trujillo.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

► ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS  
MÍNIMOS

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

"Adquisición de Uniforme Institucional de verano e invierno para servidores del Decreto Legislativo N° 276 – Año Fiscal 2023"

2. FINALIDAD PUBLICA:

El presente proceso de selección busca contar con el uniforme institucional (vestuario) correspondiente al año 2023 que permita la identificación y presentación adecuada de los servidores comprendidos en el Decreto Legislativo N° 276 para contribuir al mejor desempeño de sus funciones y la correcta imagen institucional dentro y fuera de la institución.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

Dotar de uniformes para damas y caballeros al personal del Decreto Legislativo N° 276 que labora en la Unidad Ejecutora N° 001 – Sede Central, correspondiente a las estaciones de verano e invierno del año fiscal 2023, para el ejercicio diario de sus funciones.

Objetivos Específicos:

- Dar cumplimiento al Convenio Colectivo pactado
- Mejorar la imagen institucional de los servidores

4. CANTIDAD DE PRENDAS DEL VESTUARIO:

El vestuario (prendas) está compuesto por los siguientes ITEMS, señalados a continuación:



N° ITEM PAQUETE	DESCRIPCION	PRENDAS	N° PIEZAS	CANTIDAD DE JUEGOS APROXIMADA	CANTIDAD TOTAL APROXIMADA
1	UNIFORME DE INVIERNO PARA DAMAS	Saco	1	125	125
		Chaleco	1		125
		Pantalón	2		250
		Blusa manga larga	3		375
		Pashmina	1		125
2	UNIFORME DE VERANO PARA DAMAS	Saco manga corta	1	125	125
		Pantalón	1		125
		Falda	1		125
		Blusa manga corta	3		375
		Polo piqué manga corta	1		125
3	UNIFORME DE INVIERNO PARA CABALLEROS	Saco	1	164	164
		Pantalón	2		328
		Camisetas manga larga	3		492





**4.1. DETALLE TECNICO DEL VESTUARIO**

El detalle técnico del presente requerimiento, se encuentra descrito en el ANEXO1 del presente documento.

**4.2. LUGAR DE ENTREGA DEL VESTUARIO**

El Área de Almacén Central de la Gerencia Regional de Administración del Gobierno Regional La Libertad, ubicado en la Calle Los Brillantes 650 Santa Inés – Trujillo, de lunes a viernes de 7.30 a 4.00pm.

**4.3. FORMA DE ENTREGA DEL VESTUARIO**

El contratista deberá ingresar en Almacén el vestuario de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas del ANEXO 1 del presente documento, debiendo estar etiquetado con el nombre del usuario correspondiente. Los uniformes serán entregados en porta termo de polipropileno, con cierre y colgador de plástico para su cuidado y traslado.

El contratista incluirá en calidad de préstamo racks para el ordenamiento y control de los uniformes, los mismos serán devueltos a la entrega de la conformidad.

La forma de entrega del vestuario se realiza en una sola entrega, de acuerdo al ítem adjudicado.

**4.4. ETAPAS Y PLAZOS DE ENTREGA DEL BIEN.**

Una vez suscrito el contrato, la Gerencia Regional de Administración coordinará con el contratista la operatividad de las etapas comprendidas para la entrega del bien según los plazos siguientes:



*[Handwritten signature]*  
Gerencia Regional de Administración  
Gobierno Regional La Libertad



PLAZOS DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL 76 DIAS INCLUIDOS LOS PLAZOS DE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA							
02 días calendario siguiente a la suscripción del contrato	04 días calendario siguientes a la entrega del listado de personal	02 días calendario siguientes a la toma de medidas y tallas	Hasta 03 días calendarios de recibida las muestras	Hasta 03 días calendario de haber muestras observadas	Hasta 02 días después de presentadas muestras corregidas	60 días calendario	
Acondicionamiento de ambientes para toma de medidas.	Toma de medidas y talla de personal	Presentación de las muestras a la Sub Gerencia de Recursos Humanos	Sub Gerencia de Recursos Humanos comunica resultados	Para levantar las observaciones de muestras	Para reevaluar muestras corregidas.	Confección (previa aprobación de las muestras y cumplimiento de las demás condiciones)	Entrega del vestuario Almacén
Entrega del listado de personal que se tomará las medidas						Prueba (s) de la confección antes del acabado final	

*[Handwritten signature]*  
 E. M. [Handwritten signature]

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**4.4.1. Etapa de acondicionamiento de Ambientes y Entrega del listado del personal.**

En el lapso de los dos (02) días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato, la Sub Gerencia de Recursos Humanos se encargará de acondicionar los ambientes y entregará al contratista el listado del personal a quien se le tomará medidas correspondientes.

**4.4.2. Etapa de toma de medidas**

✓ **Plazo de inicio de la toma de medidas**

El plazo máximo para la toma de medidas es de 04 días calendario, el cual se inicia al 3er día de suscrito el contrato y de entregado el listado de personal por parte de la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

La confección del vestuario es sobre medida, según lo indicado en las Especificaciones Técnicas señaladas en el ANEXO 1 del presente documento.

El contratista adoptará un sistema ágil para la toma de medidas disponiendo de personal calificado y suficiente para tal fin, así como de los equipos necesarios.

El contratista deberá entregar al servidor una copia de la plantilla con sus medidas al culminar la toma de medidas, la misma que ser suscrita y firmada por ambos.

La Sub Gerencia de Recursos Humanos entregará al contratista el listado del personal que recibirá el vestuario, validado previamente por el Área de Bienestar Social.

Finalizada la toma de medidas del personal, el contratista entregará a la Sub Gerencia de Recursos Humanos copia de los formatos de la toma de medidas realizada a cada servidor (a), el cual deberá estar firmada por cada uno de los colaboradores.

✓ **Los locales para la toma de medidas, para tal efecto el contratista deberá coordinar con el Área de Bienestar Social de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, respecto de las fechas y horarios.**

Para la confección de prendas a los usuarios que se encuentren trabajando en zonas alejadas o que por alguna circunstancia no hayan podido hacerse presente a la toma de medidas, el contratista deberá dejar al Área de Bienestar Social las plantillas con la información del nombre, medidas y tallas por cada usuario, sin que ello modifique los plazos.

**4.4.3. Etapa de entrega y aprobación de las Muestras.**

El contratista, posterior a la toma de medidas y tallas del personal, tendrá un plazo no mayor de 02 días calendario para presentar a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, con las guías de remisión correspondiente, lo siguiente:

- ✓ **Muestra física del ~~luego~~ ofrecido, totalmente terminado en talla mediano equivalente para el vestuario de damas y talla ~~Large~~ o equivalente para el vestuario de varones, en su respectiva funda porta termo, con la identificación del nombre de la entidad, descripción de la muestra, número del ~~luego~~, nombre del contratista y/o marca del fabricante.**

La Sub Gerencia de Recursos Humanos tendrá un plazo de hasta 03 días calendario para comunicar al contratista los resultados indicando si cumplen o no con la confección, diseño y acabados indicados en las especificaciones técnicas.

La evaluación de la muestra comprenderá lo siguiente:

1. **Calidad de la confección**, que comprende la verificación de la simetría de las prendas: largos de mangas, cuellos y solapas, bolsillos bilaterales, pinzas de entalle, cortes de costadillo y espalda, anchos de hombros, distancia entre ojales y botones, puños de igual dimensión, cortes simétricos en la parte interna de forro y tela principal, ruedos de mangas, etc.
2. **Calidad de acabados**: Que comprende la verificación de la caída y aplomo de la prenda del delantero y espalda y que esté exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna tales como remallado incompleto, costuras saltadas y/o asimétricas, no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusiónado y/o vaporizado, hilos sin cortar al interior y exterior, tonalidades iguales en todas sus partes, etc.
3. **Dimensiones**: Comprende la verificación de las medidas de las piezas de la prenda (bolsillo, cuello, pie de cuello etc); ensanches, costuras (puntadas por unidad de medida, puntadas por pulgada o puntadas por centímetro (según sea el caso), botones, distancias y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillos, inclinaciones, ojales, equidistancias de botones, visos, cuellos, solapas, fuelles, presillas, pliegues, bastas, bastilladas de manga, dimensiones de los cierres etc.
4. **Operatividad**: Que comprende la verificación del funcionamiento de accesorios como el cierre (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas), ganchos de pantalón, botones en el ojal etc.

*[Firma manuscrita]*  
 DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
 GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD

*[Firma manuscrita]*

*[Firma manuscrita]*

*[Firma manuscrita]*

Si en la evaluación de las muestras se encontraran observaciones se procederá a levantar un acta conjuntamente con el contratista, detallando éstas, otorgándole un plazo para la subsanación de las mismas no mayor a 3 días calendario, a partir del día siguiente de suscrita la correspondiente acta, para hacer las correcciones de las muestras observadas, las cuales serán devueltas al contratista.

La Sub Gerencia de Recursos Humanos, evaluará en el plazo máximo de (02) dos días calendario, contados desde el día siguiente de recibidas las muestras corregidas y comunicará a través de una Acta los resultados de la evaluación correspondiente.

Las muestras presentadas deberán cumplir con lo requerido en las especificaciones técnicas con relación a los diseños, modelos y telas seleccionadas por cada prenda.

Las muestras presentadas por el postor ganador que fueron verificadas y aprobadas deberán permanecer en custodia de la Entidad, para que posteriormente permita la verificación de los bienes entregados al Almacén, las cuales deberán tener las mismas condiciones de calidad y acabado. Las muestras serán devueltas al proveedor, luego de brindada la cantidad total de los bienes adquiridos.

**4.4.4. Etapa para la confección, prueba y entrega del vestuario**

- ✓ **Plazo de Confección, prueba y entrega de vestuario**  
 El plazo establecido para la confección, prueba y entrega de las prendas y entrega del vestuario es de **SESENTA DIAS (60)** calendario como máximo contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad a la muestra patrón y de concluida la toma de medidas.  
 No se aceptará ampliaciones de plazo, salvo que el contratista acredite (con documento emitido por el fabricante) que la tela principal para la confección

de las prendas no se encuentra disponible en el mercado.

- ✓ **Pruebas de confección para el personal.**  
Se realizará una prueba del vestuario antes del acabado final, esta prueba es obligatoria. La realización de las pruebas el contratista deberá coordinar con una anticipación de cinco (5) días calendario a su visita a fin de comunicar a los responsables las fechas programadas de las pruebas.

Respecto de aquel personal que por diversas razones no pudieron realizarse las pruebas a sobre medida en la fecha programada (salvo casos fortuitos y/o excepcionales) el contratista confeccionará el vestuario sin la realización de las pruebas, a través de tallas, sin opción a reclamo.

#### 4.5. DEL CONTROL DE CALIDAD

Tendrá como base el informe del experto independiente contratado por la entidad, quien realizará la evaluación a las muestras presentadas y al momento de la entrega final de los productos objeto del contrato.

#### 4.6. ARREGLOS DEL VESTUARIO

En caso que se detecte fallas en la confección de las prendas a sobre medida y que no hayan sido corregidas o tratándose del personal que trabaja en zonas alejadas, el Área de Bienestar Social comunicará al contratista para que realice los arreglos respectivos en un plazo máximo de doce (12) días calendario contados a partir de la entrega del vestuario para su arreglo.

Para garantizar el cumplimiento del plazo, el contratista deberá entregar al usuario un comprobante de arreglo donde consignará por lo menos la siguiente información:

- Fecha de recepción de las prendas
- Nombre y apellidos del personal usuario que solicita el arreglo o entalle.
- Detalle de las prendas recibidas
- Descripción del arreglo o entalle solicitados
- Fecha de entrega de las prendas con arreglos solicitados.

A la culminación de la entrega de prendas observadas al contratista, se suscribirá un acta y/o formato donde se detalle la cantidad de prendas observadas por beneficiario a corregir por parte del contratista, acta que se deberá alcanzar en copia al Área de Bienestar Social de la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

#### 4.7. SEGUROS:

El contratista es responsable de cualquier daño que pueda sufrir el personal a su cargo, cuando realice alguna actividad dentro de las instalaciones de la entidad, para lo cual debe contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

#### 4.8. PLAZO DE GARANTIA DEL BIEN Y PLAZO DE REPOSICION DE LOS BIENES RECIBIDOS

El contratista deberá garantizar que los bienes recibidos por la entidad (prendas) sean nuevos y libres de defectos de fabricación, inadaptación con el uso normal o cambios de color, incluido la garantía de calidad de la tela y demás materiales e insumos, así como de la confección por un período mínimo de 12 meses,

contados a partir del día siguiente de la fecha en que se otorga la conformidad de la prestación de los bienes por parte de la Sub Gerencia de Recursos Humanos. La reposición será a simple requerimiento del GRLL al contratista. Así mismo el contratista se compromete a realizar los cambios de las prendas a consecuencia de la garantía ofertada, dentro de los 15 días calendario siguientes como máximo de recibida la comunicación por el GRLL.

**4.9. DOCUMENTACION O CONDICIONES MINIMAS QUE DEBE PRESENTAR EL POSTOR EN SU OFERTA TECNICA**

- ✓ Declaración Jurada indicando los principales materiales necesarios para la confección del vestuario (prendas de vestir) que existen en el mercado, son de primera calidad, así como su fabricante y marca de corresponder.
- ✓ Declaración Jurada donde se indique la GARANTIA de la tela, por un período mínimo de doce (12) meses, dirigida al Comité Especial.
- ✓ Carta de GARANTIA de Stock del contratista dirigido al Comité Especial y la Ficha Técnica emitida por el fabricante de telas a utilizar según corresponda. Así mismo la carta de garantía indicará la fecha en que el postor tendrá a disposición la tela.
- ✓ Declaración Jurada de GARANTIA DE CONFECCION, la cual deberá ser por un período mínimo de 12 meses computado a partir del otorgamiento de la conformidad del bien emitido.
- ✓ Contar con un taller propio o alquilado en el Distrito de Trujillo para realizar las coordinaciones y/o arreglos de prendas, acreditado únicamente mediante la presentación del Contrato de alquiler o título de propiedad o promesa de alquiler.

**4.10. DOCUMENTOS PARA FIRMA DE CONTRATO:**

- ✓ Declaración Jurada de cumplimiento de los plazos máximos consignados a cargo del contratista (numeral 4.4)
- ✓ Carta de autorización para que el GRLL pueda visitar las instalaciones del contratista durante la ejecución del contrato a fin de supervisar la confección del vestuario con la asistencia de un experto en vestuario según corresponda.
- ✓ Plantillas con instrucciones para la toma de medidas, las que serán debidamente firmadas por el beneficiario del uniforme.

**5. CONFORMIDAD DE LOS BIENES:**

- 5.1. **receptionará** Área que ~~receptionará~~ los bienes:  
La recepción de la cantidad de bienes estará a cargo del área de Almacén de la entidad, sito en la calle Los Brillantes N.º 650- Urbanización Santa Inés Distrito y Provincia de Trujillo y Departamento La Libertad.
- 5.2. Área que brindará la conformidad:  
La conformidad de la recepción de las prestaciones estará a cargo de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la ENTIDAD, en calidad de Área usuaria, previo informe del experto independiente contratado por la entidad, debiendo ~~esta~~ la verificación o pruebas necesarias.

**6. FORMA DE PAGO:**

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UNICO PAGO, una vez concluida cada etapa y después de otorgada la conformidad correspondiente. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Guía de remisión debidamente recepcionada, (debe constar la fecha y el sello de recepción de los bienes)
- Acta de conformidad emitida por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, con el listado de los colaboradores que forme parte de la presente acta, en la que se verificará la recepción y conformidad de cada uno de los beneficiarios.
- Comprobante de pago (Factura)
- Reporte consolidado de los arreglos efectuados, adjuntando los comprobantes de arreglos emitidos.

El depósito se efectuará directamente en la cuenta del proveedor para lo cual éste deberá proporcionar al GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD su código de cuenta interbancaria (CCI) en la oportunidad que se dé inicio formal a la relación contractual, debiendo para ello remitir la carta – autorización

**PENALIDADES APLICABLES**

**Penalidad por Mora**

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria	0.10 por monto vigente
	F x plazo vigente en días

Donde F tiene los siguientes valores

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F= 0.40

**Otras Penalidades:**

N°	SUPUESTO INCUMPLIMIENTO A PENALIZAR	FORMULA DE CALCULO DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION DEL SUPUESTO A PENALIZAR
1	Por no cumplir con la toma de medidas dentro del plazo establecido, no habilitar en las fechas indicadas el formato y medio electrónico para el envío de tallas, salvo se deba a un caso fortuito o de fuerza mayor debidamente acreditado.	50% de una UIT por día de retraso o día de incumplimiento.	Informe de área usuaria
2	Por entrega de prendas mal confeccionadas con errores de medidas y tallas que no coincidan con la talla solicitada en más del 25% de la cantidad total contratada por ITEM	1% del monto contractual	Informe del área usuaria con el total de reclamos (devoluciones registradas)
3	Por retraso en la devolución del total de las prendas arregladas	50% de la UIT por día de retraso	Informe de área usuaria
4	Por persistir la observación luego de la etapa del levantamiento de observaciones	10% de una UIT por servidor afectado.	Informe del área usuaria.

7. Responsabilidad por vicios ocultos:

La recepción conforme de la ENTIDAD, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Art. 40 de la ley de contrataciones del estado y el Art. 173 de su Reglamento. El plazo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

8. Documentos a presentar para e inicio de la ejecución de la prestación:

El CONTRATISTA, al día siguiente (01) día hábil de suscrito el contrato, deberá presentar al Area Funcional de Bienestar Social de la Sub Gerencia de Recursos Humanos los siguientes documentos:

- a. Declaración Jurada donde el contratista designe a una persona (consignando nombres y apellidos, DNI, correo electrónico, teléfono de contacto) como responsable de la toma de medidas, confección y/o arreglos de los uniformes.
- b. La relación y copia del DNI del personal que se encargará de la toma de medidas.
- c. Cronograma para la toma de medidas para su aprobación.
- d. Adjuntar formato de cuadro de tallas con sus rangos explícitos para damas y caballeros de todas las prendas, para los servidores (as) que no logren tomarse sus medidas en los plazos establecidos.
- e. Carta de garantía del Stock del postor para el ítem 1 y 2, comprometiéndose a contar con el Stock de materiales e insumos (tela, botones, cremalleras, hilos etc.) de todas las prendas, antes del inicio de la confección, para ejecutar la prestación según las características y especificaciones técnicas.
- f. Carta de autorización para el ítem 1 y 2 para que la ENTIDAD pueda realizar visitas a las instalaciones del contratista durante la ejecución del contrato, a fin de supervisar la confección del vestuario de corresponder, así como realizar el control de calidad.
- g. Declaración Jurada indicando el domicilio legal del contratista, correo electrónico con domicilio propio (no se acepta con dominio Yahoo, Hotmail, Gmail, etc.) y designación del representante o los representantes del contratista a efectos de realizar cualquier coordinación como parte de las prestaciones contratadas, así como los números telefónico fijos y móviles para las coordinaciones como parte de las prestaciones contratadas.

**ANEXO N° 1:**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LAS TELAS Y  
DE LA CONFECCION Y ACABADOS DE LAS  
PRENDAS**

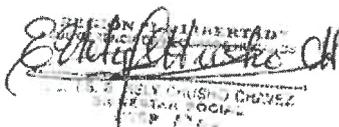


**ITEM N°1: UNIFORME DE INVIERNO PARA DAMAS: SACO,  
CHALECO, PANTALÓN, BLUSA MANGA LARGA Y PASHMINA - 2023**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DEL SACO DE INVIERNO**

<b>TIPO DE TEJIDO</b>	<b>: TWEED DE LANA</b>
<b>ARTICULO</b>	<b>: 160022- 160</b>
<b>DESCRIPCION</b> con diseño tipo espiga en tonoscruado	<b>: Tweed de lana</b>
<b>COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)</b>	<b>: 100% LANA</b>
<b>ANCHO ENTRE ORILLOS</b>	<b>: 148 CMS Mínimo</b>
<b>PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)</b>	<b>: 412 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)</b>
<b>PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)</b>	<b>: 269 ± 5%</b>
<b>ARMADURA</b>	<b>: SARGA 3/3</b>
<b>TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)</b>	
Urdimbre	<b>: Nm 2/24 ± 5%</b>
Trama	<b>: Nm 2/24 ± 5%</b>
<b>DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)</b>	
Urdimbre	<b>: 15.8 ± 2</b>
Trama	<b>: 13.8 ± 2</b>
<b>ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)</b>	
Urdimbre	<b>: -1.5% Máximo</b>
Trama	<b>: -1.0% Máximo</b>
<b>SOLIDEZ DE COLOR</b>	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	<b>: 3.5 Mínimo AL SUDOR ACIDO</b>
(AATCC-15)	<b>: 3.5 Mínimo</b>
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	<b>: 3.5 Mínimo</b>
AL FROTE SECO (AATCC-8)	<b>: 4.0 Mínimo</b>
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	<b>: 3.5 Mínimo</b>
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	<b>: 4.0 Mínimo</b>
<b>ACABADO</b>	<b>: BATANADO-DECATIZADO</b>

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

  
REGIONAL GOVERNMENT OF LA LIBERTAD  
GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
SECRETARÍA REGIONAL DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
SECRETARÍA REGIONAL DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
SECRETARÍA REGIONAL DE TURISMO Y CULTURA

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCION Y ACABADOS DEL SACO DE INVIERNO PARA DAMAS - 2023**

<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCION Y ACABADOS DEL SACO DE INVIERNO PARA DAMAS - 2023</b>	
<b>CONFECCIÓN</b>	A sobre medida según usuaria. Largo de saco hasta la segunda cadera a solicitud de la usuaria.
<b>CUELLO</b>	Cuello nerú, de 3.5cm alto terminación ovalada.
<b>DELANTERO EXTERNO</b>	Los delanteros deberán estar fusionados con entretela tejida fusionable. Consta de un corte costadillo que empieza en sisa y termina en ruedo.
<b>DELANTERO INTERNO</b>	En el lado izquierdo lleva 1 bolsillo recto con vivo de tela principal de 1 cm de alto, 11 cm de abertura y 14 cm de profundidad. Con atraque media luna en color contraste. Vuelta lleva sesgo de forro color contraste a la tela principal, armado con un cordón de refuerzo, el sesgo está insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo cogotera).
<b>ESPALDA</b>	La espalda tendrá corte anatómico en el centro el cual será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de 2 cm. (I.R.) por lado. Lleva 1 corte lateral a cada lado que nace de sisa y termina en el ruedo, unido a 1 cm (I.R.) con c/301. Costuras abiertas. En la parte central de la espalda del forro llevará fuelle de 2 cm de profundidad (terminado) y de 30 cm de largo.
<b>OJALES</b>	Lleva 05 ojales de tela de 2.7cm largo.
<b>BOTONES</b>	Lleva 05 botones n°36L.
<b>VUELTA</b>	La vuelta de una sola pieza, de la misma tela principal. Llevará entretela tejida fisionable.
<b>MANGAS</b>	Manga larga (manga mayor y manga menor) con ensanche de 2 cm (I.R.) por lado. Chorreras de la misma tela ubicadas en la cabeza de manga.
<b>HOMBROS</b>	Bordes orillados con costura 504 y unir con costura 301 a 1 cm I.R.
<b>HOMBRERAS</b>	De espumas forradas con forro y orilladas con 504.
<b>BASTA</b>	De ruedo 4 cm (I.R.) reforzados con entretela tejida fusionable. De manga 4cm (IR). Reforzados con entretela tejida fusionable.
<b>ENSANCHES</b>	De 2 cm (I.R.) a cada lado en las costuras principales (costados, central espalda) y de 1 cm I.R. costuras auxiliares.
<b>FORRO</b>	Totalmente forrado, material 100% poliéster a tono de la tela principal de la mejor calidad.
<b>HILO</b>	De costura 301 y 504 con 40/2 100% poliéster.
<b>COSTURAS</b>	11 PPP +/- 10%
<b>REMALLES</b>	El ancho del remalle es de 0.5 cm.
<b>ENTRETELA</b>	Tejido fisionable, fusionados en máquina fusionadora para delanteros, vuelta delanteros, espalda superior, sisas, basta de ruedo y manga, cogotera, vivos y vista de bolsillos internos
<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna, Etiqueta de marca del confeccionista, Marca Tela, Talla, instrucciones de lavado y composición.
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada. De la tela y forro de la prenda, deben estar totalmente remallados interiormente, con c504 por separado tela y forro, planchados y vaporizados. El orillo el fabricante de la tela principal en las vistas de los bolsillos en el interior de la prenda.
<b>PRESENTACIÓN</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.). Margen de tolerancia +/-2mm en todas las medidas indicadas en las especificaciones.

**SACO - INVIERNO**

Hombros de espuma forrado (forro)  
orillada c/504 y cosida c/301.  
y sujeta en hombro



chorrera sesgada (tela principal)  
pegada en la unión de  
cabeza de manga

cuirillo tipo neru  
de 3.5cm de alto

Hombros unidos a 1cm (I.R.)  
por lado con c/301 y orillado  
(tela y forro)

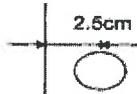
**DELANTERO**

Corte costadillo, costura abierta  
1cm.(I.R) por lado unido  
c/301 y orillado.

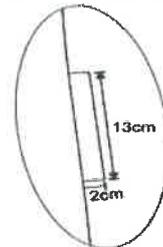
**DELANTERO DERECHO:**  
05 ojales de tela 2.7cm de largo  
bordado sujetado a mano



**DELANTERO IZQUIERDO:**  
05 botón # 38 a tono  
de tela contraste



**BOLSILLOS**  
Nace del corte costadillo con vivo de 2cm y 13cm  
de largo, vivo fusionado (entretela tejida)



Bolsas de forro de una sola pieza  
y unidas c/301 y rematadas

**ESPALDA**

Entretela tejida fusionado:  
-parte superior espalda  
-sisa espalda

Centro espalda costura abierta  
2 cm.(I.R) por lado  
unido c/301 y remallado

Corte, costura abierta 1cm.(I.R.)  
por lado, unido c/301 y orillado.

Costados y mangas  
costura abierta  
2 cm.(I.R) por lado  
unido c/301 y remallado

*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the left margin]*

**ITEM N°1.2: UNIFORME DE INVIERNO PARA DAMAS - 2023: CHALECO  
ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DEL CHALECO 2023**

<b>TIPO DE TEJIDO</b>	: CASIMIR COLOR ENTERO
<b>ARTICULO</b>	: 110050-863
<b>DESCRIPCION</b>	: Casimir color rojo concho de vino
<b>COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)</b>	: 100% LANA
<b>ANCHO ENTRE ORILLOS</b>	: 148 CMS Mínimo
<b>PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)</b>	: 431 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
<b>PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)</b>	: 282 ± 5%
<b>ARMADURA</b>	: SARGA 2/2
<b>TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)</b>	
Urdimbre	: Nm 2/43 ± 5%
Trama	: Nm 2/43 ± 5%
<b>DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)</b>	
Urdimbre	: 28.0 ± 2
Trama	: 27.0 ± 2
<b>ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)</b>	
Urdimbre	: -1.5%% Máximo
Trama	: -1.0%% Máximo
<b>SOLIDEZ DE COLOR</b>	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	: 3.5 Mínimo AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	: 4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	: 3.5 Mínimo AL LAVADO EN SECO
(AATCC-132)	: 4.0 Mínimo
<b>ACABADO</b>	: DECATIZADO

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

REGION LA LIBERTAD  
 Entidad Fiscalizada  
 LILY CRUZ GONZALEZ  
 DIRECTORA GENERAL

### ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA CONFECCION Y ACABADOS DEL CHALECO PARA DAMAS - 2023

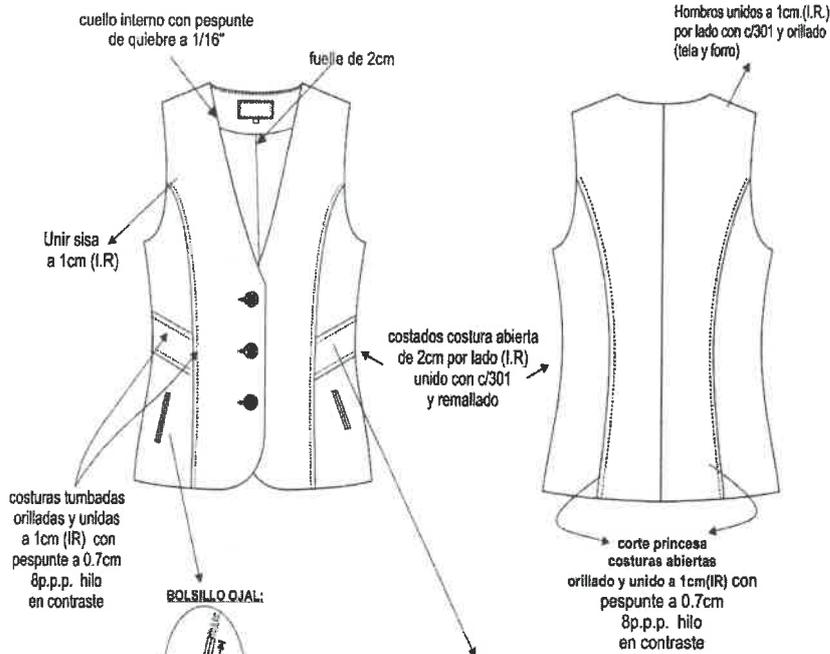
<b>MODELO:</b>	Chaleco corte princesa. Largo del chaleco Hasta 2da cadera a solicitud de usuaria
<b>DELANTERO:</b>	Corte princesa que nace del ruedo de cuello y se prolonga hasta ruedo de basta. 03botones #36 a tono de tela, incluido el de repuesto. 03 ojales de ojala lagrima de 2.5cm de largo. <sup>10</sup> La medida de los ojales será de 2cm. de abertura Tiene corte a los costados, orillar y unir c/301 a 1cm y hacer respunte de 0.8cm a 8ppp con hilo contrastado. Bolsillo tipo ojal a cada lado.
<b>ESPALDA:</b>	De 04 piezas. La espalda tendrá corte anatómico en el centro será unido con costura recta con ensanche de 2cm por lado. Lleva un Corte desde sisa y termina en ruedo.
<b>FORRO:</b>	Totalmente forrado con tafeta 100%poliester de la mejor calidad
<b>CUELLO:</b>	Pespunte interno de 1/16".
<b>INTERIOR</b>	Totalmente forrado con tafeta 100%poliester de la mejor calidad. Lado izquierdo superior Botón de repuesto pegados en vuelta. Fuelle de 2cm de profundidad y 30cm de largo de entalle. Pegar etiqueta de marca de tela debajo de bolsillo.
<b>BASTA:</b>	De 4cm incluido remalle.
<b>ETIQUETAS:</b>	Etiquetas ubicadas en la parte interna. <ul style="list-style-type: none"> <li>• La etiqueta de marca del confeccionista será colocada al lado derecho, insertando etiqueta de talla, según diseño.</li> <li>• Etiqueta de trazabilidad donde indique la composición de tela, lavado será colocado en el interior al lado izquierdo.</li> </ul>
<b>PRESENTACION:</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).

REGIONAL LA LIBERTAD  
 Oficina Ejecutiva de  
 Gestión Regional  
 Calle 15 de Julio 1001  
 Lima 1001

<sup>10</sup> CONSULTA 08 - COSTANERA TEXTIL S.A.C

UNIFORME DE DAMA

# CHALECO



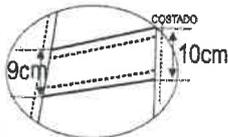
**BOLSILLO OJAL:**



bolsillo tipo ojal con doble vivo de 0.5cm de la misma

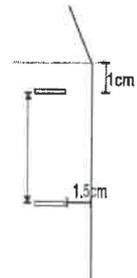
### CORTE DE COSTADO

Para acentuar cintura, unir c/301 a 1cm y pespuntar a 0.7cm con hilo contraste.

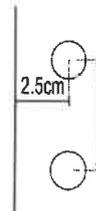


### BOTONES Y OJALES

**Delantero derecho:**  
 3 ojales bordados de 2.5cm de abertura  
 Distribuidos proporcionalmente



**Delantero izquierdo:**  
 3 Botones N° 36 L  
 a tono de la tela.



*Handwritten signature and stamp:*  
 GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 Y FINANZAS  
 Y  
 DIRECCIÓN GENERAL DE  
 ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**ITEM N°1.3: UNIFORME DE INVIERNO PARA DAMAS - 2023:  
PANTALON N° 01 Y 02**  
**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DEL PANTALON N° 01**  
**DE INVIERNO PARA DAMAS - 2023**

<b>TIPO DE TEJIDO</b>	<b>: CASIMIR COLOR ENTERO</b>
<b>ARTICULO</b>	<b>: 110050-190</b>
<b>DESCRIPCION</b>	<b>: Casimir color negro COMPOSICION</b>
<b>(ASTM D-629 parte 18.6.2)</b>	<b>: 100% LANA</b>
<b>ANCHO ENTRE ORILLOS</b>	<b>: 148 CMS Mínimo</b>
<b>PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)</b>	<b>: 400 Mínimo</b>
<b>PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)</b>	<b>: 261 Mínimo</b>
<b>ARMADURA</b>	<b>: SARGA 2/2</b>
<b>TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)</b>	
Urdimbre	<b>: Nm 2/40 Mínimo</b>
Trama.	<b>: Nm 2/40 Mínimo</b>
<b>DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)</b>	
Urdimbre	<b>: 25.0 Mínimo</b>
Trama	<b>: 23.0 Mínimo</b>
<b>ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)</b>	
Urdimbre	<b>: -1.5% Máximo</b>
Trama	<b>: -1.0% Máximo</b>
<b>SOLIDEZ DE COLOR</b>	
<b>A LA LUZ (AATCC-16)</b>	
Escala de grises	<b>: 3.5 Mínimo AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)</b>
	<b>: 3.5 Mínimo</b>
<b>AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)</b>	<b>: 3.5 Mínimo</b>
<b>AL FROTE SECO (AATCC-8)</b>	<b>: 4.0 Mínimo</b>
<b>AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)</b>	<b>: 3.5 Mínimo</b>
<b>AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)</b>	<b>: 4.0 Mínimo</b>
<b>ACABADO</b>	<b>: DECATIZADO</b>

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

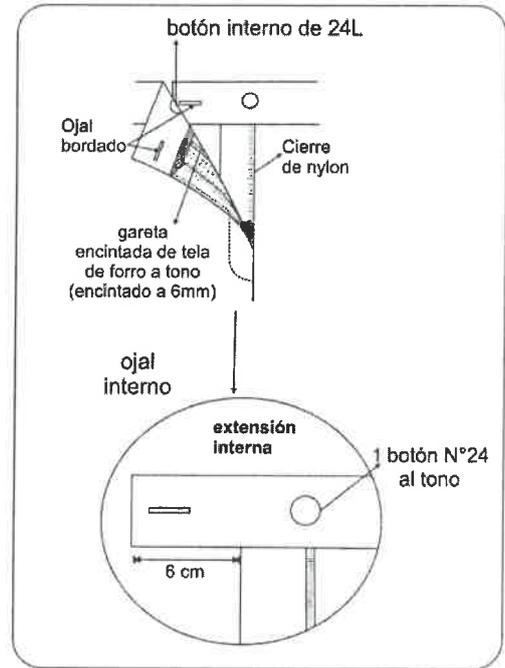
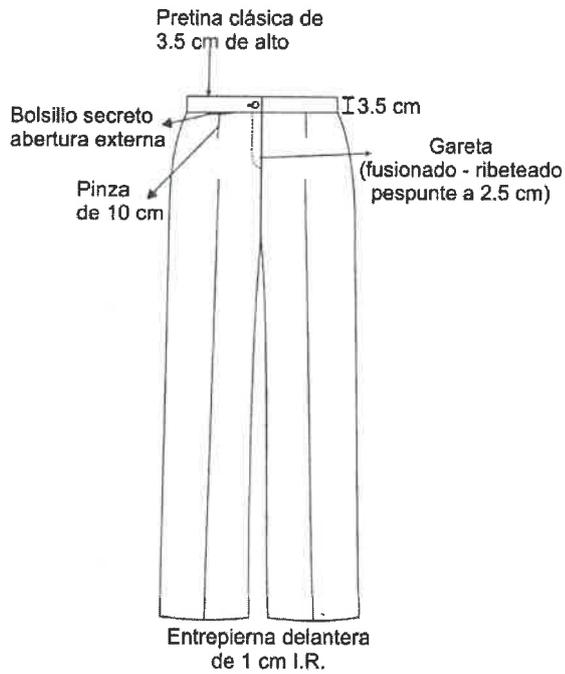
## **ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DEL PANTALON N° 02 DE INVIERNO PARA DAMAS - 2023**

<b>TIPO DE TEJIDO</b>	: CASIMIR DISEÑO
<b>ARTICULO</b>	: 120249-190
<b>DESCRIPCION</b> negro	: Casimir con fileteria del mismo tono en color negro
<b>COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)</b>	: 100% LANA (EXCEPTO FILETES)
<b>ANCHO ENTRE ORILLOS</b>	: 148 CMS Mínimo
<b>PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)</b>	: 423 ± 6% (INCLUYE ORILLOS)
<b>PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)</b>	: 274 ± 6%
<b>ARMADURA</b>	: DISEÑO
<b>TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)</b>	
Urdimbre	: Nm 2/43 ± 5% (EXCEPTO FILETES)
Trama	: Nm 2/43 ± 5%
<b>DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)</b>	
Urdimbre	: 29.0 ± 3
Trama	: 25.0 ± 3
<b>ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)</b>	
Urdimbre	: -1.5% Máximo
Trama	: -1.0% Máximo
<b>SOLIDEZ DE COLOR</b>	
<b>A LA LUZ (AATCC-16)</b>	
Escala de grises	: 3.5 Mínimo AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)
	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	: 4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	: 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	: 4.0 Mínimo
<b>ACABADO</b>	: DECATIZADO

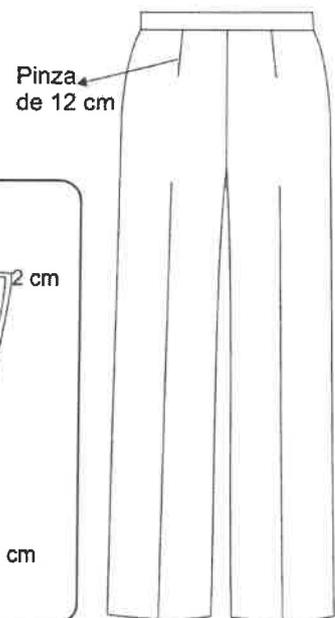
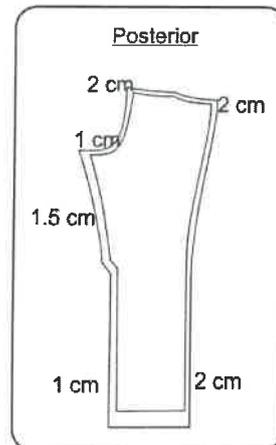
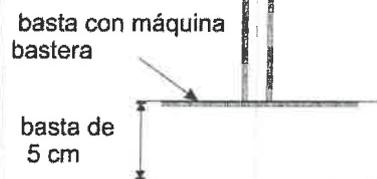
Observación: En el caso de tratarse de una nueva fabricación textil, podrían existir diferencias entre lastonalidades de la muestra original y la posterior fabricación.

<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCION Y ACABADOS DE PANTALON N° 01 Y 02 DE INVIERNO PARA DAMAS 2023</b>	
<b>MODELO:</b>	Clásico, de acuerdo al modelo adjunto.
<b>CONFECCIÓN:</b>	a sobre medida según usuaria
<b>PRETINA:</b>	Clásica de 3.5cm de alto, según diseño. Lleva ribete con tela de forro al pie de la pretina interior, de 0.6 cm de alto.
<b>DELANTERO:</b>	Pretina Fusionado con entretela tejida fusionable. Bolsillo secreto de 9cm de boca por 11 cm de profundidad con bolsa de la tela principal. El bolsillo secreto irá en la parte externa bajo pretina. De 2 piezas cortados al hilo. Lleva 2 pinzas de entalle (una a cada lado). En la parte central superior Lleva cierre de nylon a tono de la prenda. Gareta fusionada y ribeteada. garetón fusionado y embolsado.
<b>POSTERIOR:</b>	Lleva 2 pinzas de entalle (una a cada lado). Según gráfico
<b>CIERRE:</b>	Cierre de nylon, largo según usuaria al tono de la tela principal
<b>BOTONES:</b>	2 botones (externo e interno) N°24 para la pretina a tono, más 1 botón de repuesto en el interior.
<b>OJAL:</b>	Lleva 2 ojales horizontales, bordados hechos en máquina ojaladora en pretina.
<b>BASTA:</b>	De 5cm (IR) cosidos con máquina bastera.
<b>ENSANCHES:</b>	En el fundillo parte posterior superior con ensanche de 2cm a cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1cm, unido c/301 En los costados, orillado y unido c/301 con ensanche de 2cm (IR). En la entrepierna delantera con costura de 1cm (IR) y en la entrepierna posterior inicia ensanche de 1.5 cm y termina en el ruedo de 1 cm I.R.
<b>COSTURAS:</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES:</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>HILOS:</b>	De costura con 301 40/2 100% poliéster
<b>ENTRETELA:</b>	tejida fusionable (genero adhesivo), fusionados en maquina fusionadora para la pretina, tricotex para la gareta y garetón
<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
<b>PRESENTACIÓN:</b>	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 fusionado, etc.).

## PANTALÓN DAMA



### Vista Interna de basta



GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE LICITACIONES  
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES  
DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y TURISMO  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO Y PROMOCIÓN LABORAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE FAMILIA Y JUVENTUD  
DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO RURAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA  
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y PROMOCIÓN TECNOLÓGICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE LEGISLACIÓN Y ASesorÍA JURÍDICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE LOGÍSTICA Y ALIMENTACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO Y OBRAS DE CONSTRUCCIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO Y VEHÍCULOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO  
DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y SERVICIOS BÁSICOS

**ITEM N°1.4: UNIFORME DE INVIERNO PARA DAMAS – 2023 :, BLUSA  
 MANGA LARGA N° 01, 02 y 03 - 2023**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE BLUSAS DE INVIERNO 01, 02 Y 03 PARA  
 DAMAS**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELA DE BLUSA DE INVIERNO N° 01.**

<b>TIPO DE TEJIDO</b>	Plano con Natural Stretch	
<b>ARMADURA</b>	Sarga 2/2	
<b>DISEÑO Y COLOR</b>	Estampado Corazones y trébol color Rosado	
<b>COMPOSICION (%)</b>	<b>AATCC 20/20A</b>	
URDIMBRE	65 ± 5% Algodón Pima / 35 ± 5% poliéster	
TRAMA	65 ± 5% Algodón Pima / 35 ± 5% Poliéster	
<b>PESO g/m2</b>	124 ± 5%	<b>ASTM D3776</b>
<b>ELONGACION (%)</b>	10 mínimo	<b>ASTM D3107</b>
<b>TITULO DEL HILADO</b>	<b>ASTM D1059</b>	
URDIMBRE	50/1 ± 3	
TRAMA	50/1 ± 3	
<b>N° HILOS X PULGADA ACABADA</b>		
<b>ASTM D3775</b>		
URDIMBRE	151 ± 5%	
TRAMA	90 ± 5 %	
<b>RESISTENCIA A LA TRACCION kgf</b>	<b>ASTM D5034</b>	
URDIMBRE	11 mín.	
TRAMA	11 mín.	
<b>SOLIDEZ DEL COLOR</b>		
A LA LUZ	3.0 mín.	<b>AATCC 16</b>
AL LAVADO DOMESTICO	3.0 mín.	<b>AATCC 61</b>
AL SUDOR ACIDO	3.0 mín.	<b>AATCC 15</b>
AL FROTE SECO	3.0 mín.	<b>AATCC 8</b>
AL FROTE HUMEDO	2.0 mín.	<b>AATCC 8</b>

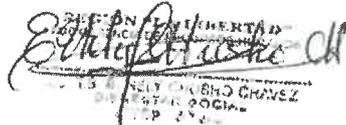
**ACABADO**

Blanqueo – Mercerizado – Estampado Pigmento Fondo Blanco Óptico – Suavizado – Pre-Encogido.

REGION LA LIBERTAD  
 GOBIERNO REGIONAL  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 Y FINANZAS  
 DR. J. OSWALDO CHAVEZ  
 DIRECTOR GENERAL  
 100 000

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCION Y ACABADOS DE BLUSA MANGA LARGA N° 01 - 2023**

MODELO	Blusa con escote V recto, según modelo adjunto.
CONFECCIÓN	a sobre medida según usuaria
CUELLO	<b>Cuello cruzado</b> doblado con 2 botones tipo bombita a tono de tela , alto de cuello de 4cm .
DELANTERO	Consta de 1 pinza lateral que nace del costado.
ESPALDA	Sin pinzas, con vents de 5cm de abertura útil.
MANGA	Pegar manga a cuerpo con recta en forma tubular y orillar. Cabeza de manga llevan recogido compartido. Puño de 6cm de ancho con 2 botones.
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	02 botones n°16 tipo bombita a tono de tela y 04 botones en puños , 01 boton de repuesto.
OJALES	02 ojales horizontales en cuello y 02 ojales en cada puño.
HILO	De costura con 301 y 504 con 40/2 100% poliéster
COSTURAS	11ppp+/-10%
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster, en puños. El componente mencionado debe ser fusionado en maquina fusionadora.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiquetade talla, etiqueta de instrucciones de cuidado, lavado, uso y composición de tela. 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 fusionado, etc.). Margen de tolerancia +/-2mm en todas las medidas indicadas en las especificaciones.

  
  
 GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**BLUSA CUELLO CRUZADO**

Hombreras de espuma  
blanca liviano, forrada  
en tela y remalladas.  
pegado c/301 (recta)



**DELANTERO**



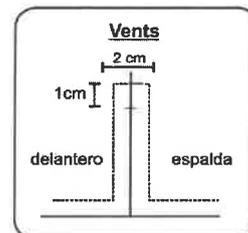
Cuello de 4cm de alto ,con  
2 botones tipo bombilla  
a tono de tela.

Hombros unidos a 1cm.(I.R.)  
por lado con c/301 y orillado  
(costura tumbada hacia  
la espalda)

Costados  
2cm(IR)  
c/301 y remalle

-yugo corrido de 0.7cm  
-apertura y  
c/atraque diagonal  
en el interior

basta de doble  
dobles a 1cm



*[Handwritten signature]*

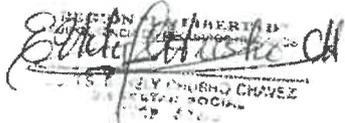
*[Handwritten signature]*

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DE BLUSA DE INVIERNO N° 02.**

<b>TIPO DE TEJIDO</b>	Plano con Natural Stretch	
<b>ARMADURA</b>	Sarga 2/2	
<b>DISEÑO Y COLOR</b>	Estampado diseño cejas plomo y rojo en Fondo blanco	
<b>COMPOSICION (%)</b>	<b>AATCC 20/20A</b>	
URDIMBRE poliéster	65 ± 5% Algodón / 35 ± 5%	
TRAMA Poliéster	65 ± 5% Algodón / 35 ± 5%	
<b>PESO g/m2</b>	124 ± 5%	<b>ASTM D3776</b>
<b>ELONGACION (%)</b>	10 mínimo	<b>ASTM D3107</b>
<b>TITULO DEL HILADO</b>	<b>ASTM D1059</b>	
URDIMBRE	50/1 ± 3	
TRAMA	50/1 ± 3	
<b>N° HILOS X PULGADA ACABADA</b>	<b>ASTM D3775</b>	
URDIMBRE	151 ± 5%	
TRAMA	90 ± 5 %	
<b>RESISTENCIA A LA TRACCION kgf</b>	<b>ASTM D5034</b>	
URDIMBRE	11 mín.	
TRAMA	11 mín.	
<b>SOLIDEZ DEL COLOR</b>		
A LA LUZ	3.0 mín.	<b>AATCC 16</b>
AL LAVADO DOMESTICO	3.0 mín.	<b>AATCC 61</b>
AL SUDOR ACIDO	3.0 mín.	<b>AATCC 15</b>
AL FROTE SECO	3.0 mín.	<b>AATCC 8</b>
AL FROTE HUMEDO	2.0 mín.	<b>AATCC 8</b>

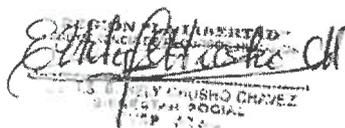
**ACABADO**

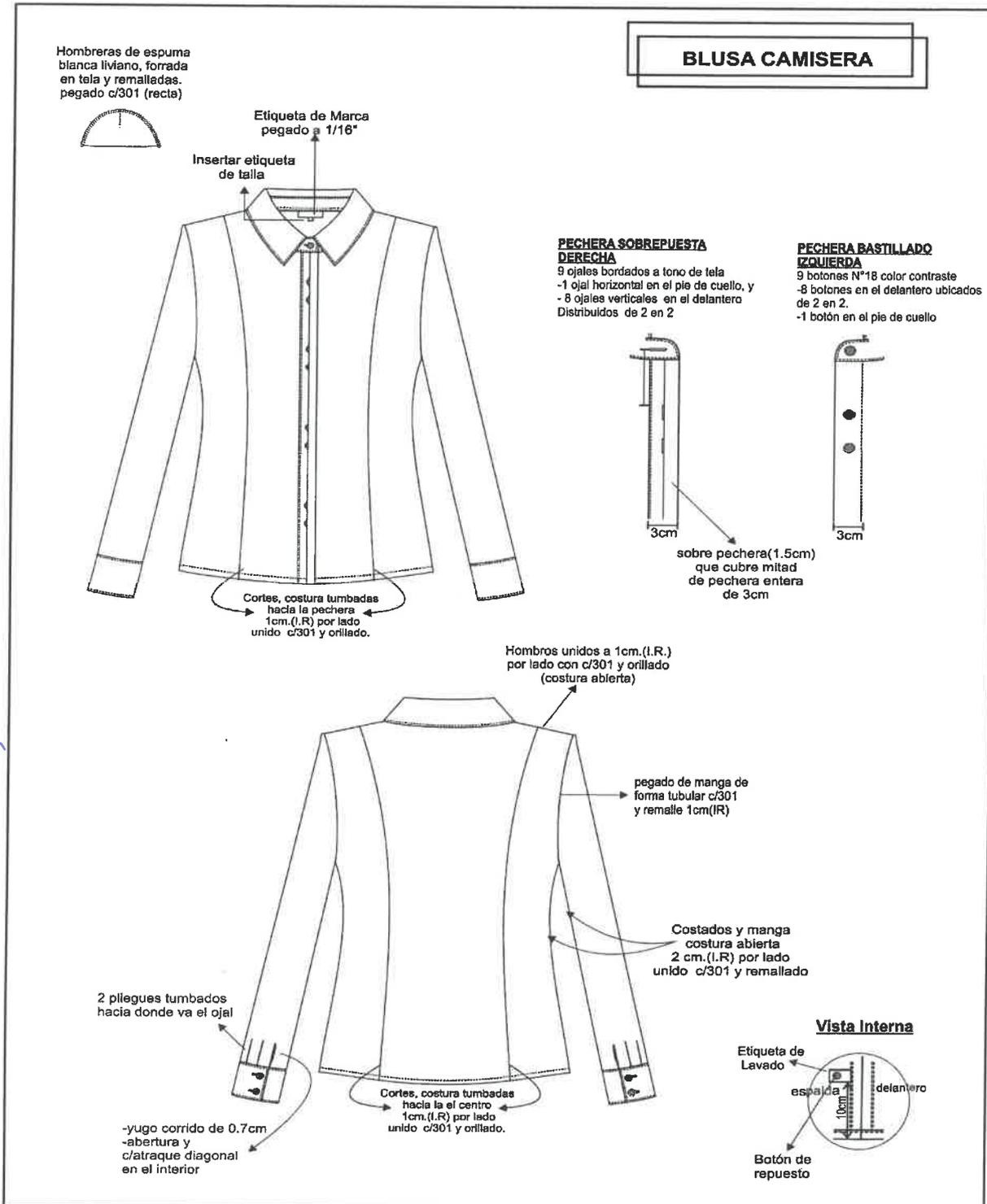
Blanqueo – Mercerizado – Estampado Pigmento Fondo Blanco Óptico – Suavizado – Pre-Encogido.

  
GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
SECRETARÍA REGIONAL DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
SECRETARÍA REGIONAL DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
SECRETARÍA REGIONAL DE EDUCACIÓN Y CULTURA  
SECRETARÍA REGIONAL DE DEPORTES Y TURISMO  
SECRETARÍA REGIONAL DE VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS  
SECRETARÍA REGIONAL DE SALUD  
SECRETARÍA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
SECRETARÍA REGIONAL DE ASESORIA LEGAL  
SECRETARÍA REGIONAL DE ASESORIA TÉCNICA  
SECRETARÍA REGIONAL DE ASESORIA ADMINISTRATIVA  
SECRETARÍA REGIONAL DE ASESORIA GENERAL

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCION Y ACABADOS DE BLUSA DE INVIERNO  
N° 02 PARA DAMAS - 2023**

MODELO	Blusa cuello camisero, según modelo adjunto.
CONFECCIÓN	a sobre medida según usuaria
CUELLO	Cuello y pie de cuello fusionado con entretela tejida , con pespunte contorno a 1/16"
DELANTERO	Consta de un corte ingles que nace en hombro y termina en ruedo unido a 1cm(IR) con recta y remalle. Pechera de 3cm de ancho y sobre pechera a mitad de 1.5cm según gráfico.
ESPALDA	Consta de un corte ingles que nace en hombro y termina en ruedo unido a 1cm (IR) con recta y remalle.
MANGA	Pegar manga a cuerpo con recta en forma tubular y orillar. Puño de 6cm de ancho con 2 botones.
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	09 botones n°18 a tono de tela y 04 botones en puños, 01 boton de repuesto.
OJALES	09 ojales en delantero y 04 en puño
HILO	De costura con 301 y 504 con 40/2 100% poliéster
COSTURAS	11ppp+/-10%
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster, cuello, pie de cuello en puños. El componente mencionado debe ser fusionado en maquina fusionadora.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de talla, etiqueta de instrucciones de cuidado, lavado, uso y composición de tela. 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 fusionado, etc.). Margen de tolerancia +/-2mm en todas las medidas indicadas en las especificaciones.

  
GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
SECRETARÍA REGIONAL DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
SECRETARÍA REGIONAL DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
SECRETARÍA REGIONAL DE TURISMO Y CULTURA  
SECRETARÍA REGIONAL DE EDUCACIÓN Y CULTURA  
SECRETARÍA REGIONAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN  
SECRETARÍA REGIONAL DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL  
SECRETARÍA REGIONAL DE VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS  
SECRETARÍA REGIONAL DE TRANSPORTES Y LOGÍSTICA  
SECRETARÍA REGIONAL DE ASESORIA LEGAL Y ADMINISTRATIVA  
SECRETARÍA REGIONAL DE PLANIFICACIÓN Y MONITOREO  
SECRETARÍA REGIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
SECRETARÍA REGIONAL DE GESTIÓN OPERATIVA  
SECRETARÍA REGIONAL DE GESTIÓN TECNOLÓGICA  
SECRETARÍA REGIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
SECRETARÍA REGIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS  
SECRETARÍA REGIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
SECRETARÍA REGIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS  
SECRETARÍA REGIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS COMUNICACIONALES  
SECRETARÍA REGIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS CULTURALES  
SECRETARÍA REGIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS DEPORTIVOS  
SECRETARÍA REGIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS TURÍSTICOS  
SECRETARÍA REGIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS  
SECRETARÍA REGIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL  
SECRETARÍA REGIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS DE VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS  
SECRETARÍA REGIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS DE TRANSPORTES Y LOGÍSTICA  
SECRETARÍA REGIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS DE ASSESORIA LEGAL Y ADMINISTRATIVA  
SECRETARÍA REGIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS DE PLANIFICACIÓN Y MONITOREO  
SECRETARÍA REGIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
SECRETARÍA REGIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS DE GESTIÓN OPERATIVA  
SECRETARÍA REGIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS DE GESTIÓN TECNOLÓGICA  
SECRETARÍA REGIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
SECRETARÍA REGIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS DE GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS  
SECRETARÍA REGIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS DE GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
SECRETARÍA REGIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS DE GESTIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS  
SECRETARÍA REGIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS DE GESTIÓN DE RECURSOS COMUNICACIONALES  
SECRETARÍA REGIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS DE GESTIÓN DE RECURSOS CULTURALES  
SECRETARÍA REGIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS DE GESTIÓN DE RECURSOS DEPORTIVOS  
SECRETARÍA REGIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS DE GESTIÓN DE RECURSOS TURÍSTICOS



*[Handwritten signature]*  
 ...  
 ...  
 ...

<sup>11</sup>Para que tenga un buen acabado y el respunte del pegado de la etiqueta no se visualice en la parte externa de la prenda la etiqueta de marca sea insertada en el pie de cuello.

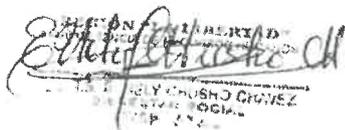
<sup>11</sup> CONSULTA N° 11 - COSTANERA TEXTIL S.A.C

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DE  
BLUSA DE INVIERNO N° 03.**

NOMBRE DE LA TELA	DOBBY DISEÑO RECUADRO
COLOR	PLOMO
TIPO DE TEJIDO	Plano
<b>COMPOSICION (%)</b>	
65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5(Mezcla Intima)	
TRAMA	65% Algodón ± 5 – 35% Polye ± 5(Mezcla Intima)
PESO g/m2	135 ±5%
ARMADURA	Dobby
<b>TITULO DEL HILADO</b>	
URDIMBRE	50/1 ±5
TRAMA	50/1 ±5
<b>N° HILOS X PULGADA ACABADA</b>	
URDIMBRE	172 ±5%
TRAMA	100 ±5%
<b>RESISTENCIA A LA TRACCION KgF</b>	
URDIMBRE	11 mín.
TRAMA	11 mín.
<b>SOLIDEZ DEL COLOR</b>	
A LA LUZ	3.0 mín.
AL LAVADO DOMESTICO	4.0 mín.
AL SUDOR ACIDO	4.0 mín.
AL FROTE SECO	4.0 mín.
AL FROTE HUMEDO	3.0 mín.

**ACABADO:**

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

  
REGIONAL GOVERNMENT OF LA LIBERTAD  
GOVERNOR: J. CHUSHO CRUZ  
DIRECTOR GENERAL: J. CHUSHO CRUZ

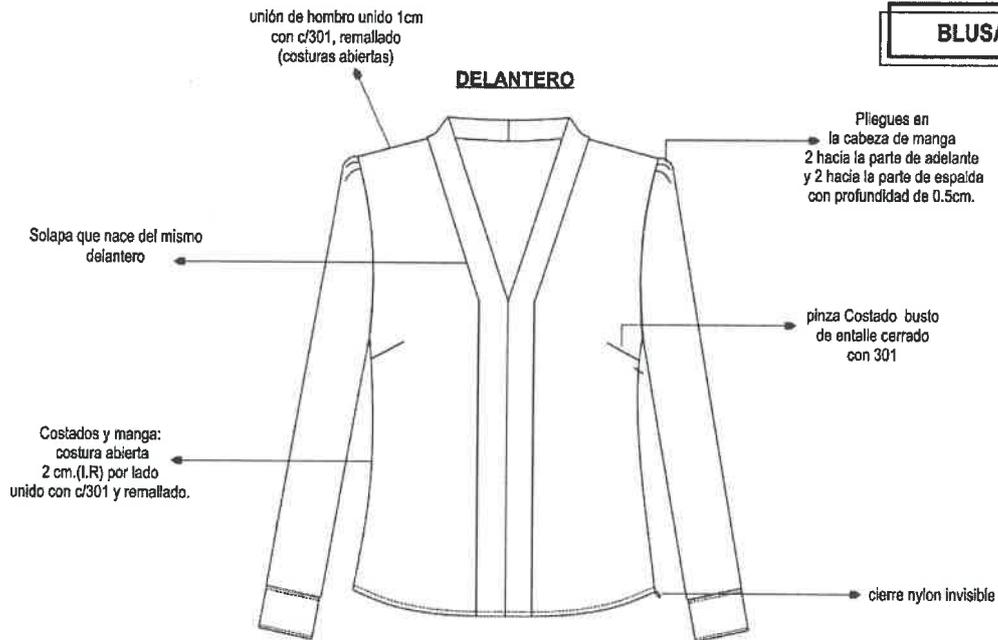
**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCION Y ACABADOS DE BLUSA DE INVIERNO N° 03 PARA DAMAS - 2023**

<b>MODELO</b>	Blusa con escote V recto, según modelo adjunto.
<b>CONFECCIÓN</b>	a sobre medida según usuaria
<b>CUELLO</b>	Cuello tipo solapa unido en el centro.
<b>DELANTERO</b>	Consta de 1 pinza lateral que nade del costado. Lleva cierre de nylon invisible.
<b>ESPALDA</b>	Con pinzas que nacen del ruedo.
<b>MANGA</b>	Pegar manga a cuerpo con recta en forma tubular y orillar. Cabeza de manga llevan pliegues compartido. Puño de 6cm de ancho con 2 botones.
<b>HOMBROS</b>	Unir hombros c/301 a 1cm (IR), costura abierta
<b>ENSANCHES</b>	De costados y mangas de 2cm por lado incluido remalle, en hombros de 1cm (IR) por lado, en sisa de 1cm (IR).
<b>HILO</b>	De costura con 301 y 504 con 40/2 100% poliéster
<b>COSTURAS</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA</b>	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster, en puños. El componente mencionado debe ser fusionado en maquina fusionadora.
<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de talla, etiqueta de instrucciones de cuidado, lavado, uso y composición de tela. Según diseño.
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.). Margen de tolerancia +/-2mm en todas las medidas indicadas en las especificaciones.

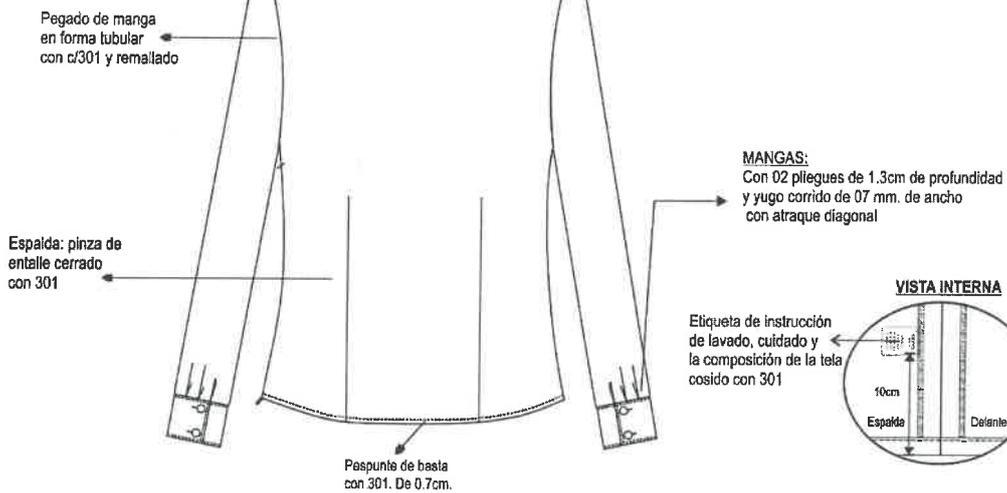
  
  
 GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
 PERU  
 13 DE ABRIL DEL 2023

**BLUSA**

**DELANTERO**

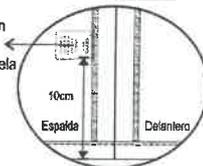


**ESPALDA**

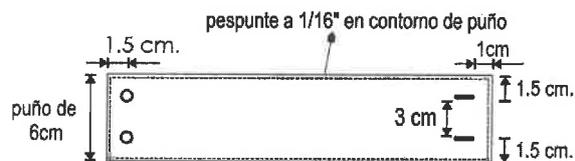


**VISTA INTERNA**

Etiqueta de instrucción de lavado, cuidado y la composición de la tela cosido con 301



**DETALLE DE PUÑO**



*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

*Handwritten signature and stamp of the Regional Government of La Libertad.*

**ITEM N°1.5: UNIFORME DE INVIERNO PARA DAMAS - 2023: PASHMINA**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PASHMINA PARA EL PERSONAL FEMENINO D. LEG. 276 DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD- 2023**

**DESCRIPCIÓN DEL BIEN**

Pashmina para dama, de material poliéster y/o algodón de color entero concho de vino. Este complemento de vestir tiene detalles en los bordes de flequillos que le da un toque femenino.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

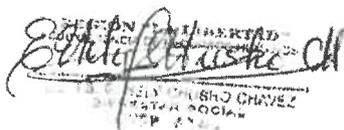
- Color : entero color concho de vino (coordinar con área usuaria)
- Origen : Importada
- Medida : 80 cm x 180cm de largo
- Material : Poliester y/o algodón

**ITEM N°II.1: UNIFORME DE VERANO PARA DAMAS - 2023: SACO MANGA  
CORTA, PANTALON, FALDA, BLUSA MANGA CORTA Y POLO PIQUÉ CON  
LOGO INSTITUCIONAL**

**ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA TELA DEL SACO**

**MANGA CORTA**

<b>TIPO DE TEJIDO</b>	:	<b>LANILLA</b>
<b>COMPOSICIÓN</b> □5%	:	<b>45% LANA, 55% POLYESTER)</b>
<b>COLOR</b>	:	<b>MICRODISEÑO CAFFEE CON CRUDOPUNTINADO</b>
<b>PESO EN GRAMOS POR METRO LINEAL</b>	:	<b>310 □5%</b>
<b>PESO EN GRAMOS POR METRO CUADRADO:</b>	:	<b>206 □5%</b>
<b>ANCHO ENTRE ORILLOS</b>	:	<b>1.50 MTS □ 3 CM.</b>
<b>CONSTRUCCIÓN</b>	:	<b>TAFETAN</b>
<b>TÍTULO DE HILO</b>	:	
<b>URDIMBRE/ TRAMA</b>	:	<b>NM 2/48 □ 5 %</b>
<b>DENSIDAD (HILOS POR CENTÍMETRO):</b>		
<b>URDIMBRE</b>	:	<b>22.66 □2 hilos</b>
<b>TRAMA</b>	:	<b>19.00 □ 2 hilos</b>
<b>TIPO DE TEÑIDO</b>	:	<b>TEÑIDO EN TOP</b>
<b>PERDIDA DE PESO AL LAVADO</b>	:	<b>-2%</b>
<b>ESTABILIDAD DIMENSIONAL (LAVADO EN SECO):</b>		
<b>URDIMBRE:</b>		<b>-1.5% MAXIMO</b>
<b>TRAMA:</b>		<b>-1.0% MAXIMO</b>
<b>SOLIDEZ DE COLOR:</b>		
<b>A LA LUZ:</b>		<b>3.5 MÍNIMO</b>
<b>AL SUDOR ÁCIDO:</b>		<b>3.5 MINIMO</b>
<b>AL SUDOR ALCALINO:</b>		<b>3.5 MINIMO</b>
<b>AL FROTE SECO:</b>		<b>4.0 MINIMO</b>
<b>AL FROTE HÚMEDO:</b>		<b>3.0 MINIMO</b>
<b>AL LAVADO EN SECO:</b>		<b>4.0 MINIMO</b>
<b>PROCESO DE ACABADO:</b>		<b>DECATIZADO.</b>

### ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELA SACO MANGA CORTA DE VERANO PARA DAMAS - 2023

<b>CONFECCIÓN</b>	A sobre medida según usuaria. Largo del saco hasta la segunda cadera a petición de usuaria
<b>CUELLO</b>	cuello con pespunte contraste y solapa con corte central, terminación ovalada.
<b>DELANTERO EXTERNO</b>	Los delanteros deberán estar fusionados con entretela tejida fusionable. Consta de un corte princesa que empieza en sisa y termina en ruedo.
<b>DELANTERO INTERNO</b>	En el lado izquierdo lleva 1 bolsillo recto con vivo de tela principal de 1 cm de alto, 11 cm de abertura y 14 cm de profundidad. Con atraque media luna en color contraste. Vuelta lleva sesgo de forro color contraste a la tela principal, armado con un cordón de refuerzo, el sesgo está insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo cogotera).
<b>ESPALDA</b>	La espalda tendrá corte anatómico en el centro el cual será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de 2 cm. (I.R.) por lado. Lleva 1 corte lateral a cada lado que nace de sisa y termina en el ruedo, unido a 1 cm (I.R.) con c/301. Costuras abiertas. En la parte central de la espalda del forro llevará fuelle de 2 cm de profundidad (terminado) y de 30 cm de largo.
<b>OJALES</b>	Lleva 02 ojales de tela de 2.5cm largo.
<b>BOTONES</b>	Lleva 02 botones n°36L. contraste
<b>VUELTA</b>	La vuelta de una sola pieza, de la misma tela principal. Llevará entretela tejida fusionable.
<b>MANGAS</b>	Manga corta de una sola pieza, con botamanga. Chorreras de la misma tela ubicadas en la cabeza de manga.
<b>HOMBROS</b>	Bordes orillados con costura 504 y unir con costura 301 a 1 cm I.R.
<b>HOMBRERAS</b>	De espumas forradas con forro y orilladas con 504.
<b>BASTA</b>	De ruedo 4 cm (I.R.) reforzados con entretela tejida fusionable. De manga 4cm (IR). Reforzados con entretela tejida fusionable.
<b>ENSANCHES</b>	De 2 cm (I.R.) a cada lado en las costuras principales (costados, central espalda) y de 1 cm I.R. costuras auxiliares.
<b>FORRO</b>	Totalmente forrado, material 100% poliéster a tono de la tela principal de la mejor calidad.
<b>HILO</b>	De costura 301 y 504 con 40/2 100% poliéster.
<b>COSTURAS</b>	11 PPP +/- 10%
<b>REMALLES</b>	El ancho del remalle es de 0.5 cm.
<b>ENTRETELA</b>	Tejido fusionable fusionados en máquina fusionadora para delanteros, vuelta delanteros, espalda superior, sisas, basta de ruedo y manga, cogotera, vivos y vista de bolsillos internos.
<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna. Etiqueta de marca del confeccionista, Marca Tela, Talla, instrucciones de lavado y composición.
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
<b>PRESENTACIÓN</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusión, etc.). Margen de tolerancia +/-2mm en todas las medidas indicadas en las especificaciones.

**SACO MANGA CORTA - VERANO**

Hombreras de espuma forrado (forro)  
orillada c/504 y cosida c/301.  
y sujeta en hombro



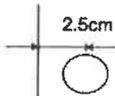
chorrera sesgada (tela principal)  
pegadas en la unión de  
cabeza de manga

Corte, costura abierta  
1cm.(I.R) por lado unido  
c/301 y orillado.

**DELANTERO DERECHO:**  
02 ojal de tela 2.5cm de largo  
bordado sujetado a mano



**DELANTERO IZQUIERDO:**  
02 botón # 36 a tono  
de tela contraste



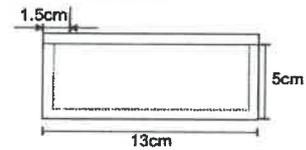
**DELANTERO**



cuello de 2 piezas fusionado con  
entretela tejida (ambas caras)

cuello con pespunte  
contraste, separación de 1cm

**BOLSILLOS TIPO CARTERA CON TAPA.**  
a 1.5cm de corte vivo fusionado (entretela tejida)  
alto de 5cm y largo 13cm



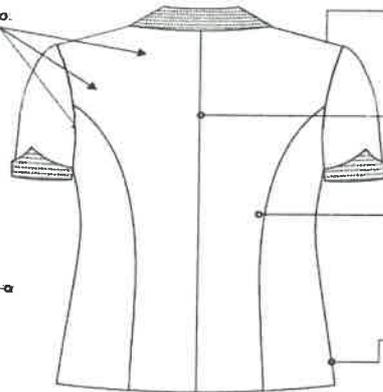
Bolsa de forro de una sola pieza  
y unidas c/301 y remalladas

**\*ORILLO DE TELA EN  
VISTA DE BOLSILLO\***

**ESPALDA**

Entretela tejida fusionado.  
-parte superior espalda  
-sisa espalda

Botamanga , con  
pespunte contraste



Cabeza de manga con  
fusionable (entretela tejida)

centro espalda costura abierta  
2 cm (I.R) por lado  
unido c/301 y remallado

Corte, costura abierta 1cm.(I.R)  
por lado ,unido c/301 y orillado.

Costados y mangas  
costura abierta  
2 cm.(I.R) por lado  
unido c/301 y remallado

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
*[Handwritten signature]*  
DIRECCIÓN REGIONAL DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
DIRECCIÓN REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

**ITEM N°II.2: UNIFORME DE VERANO PARA DAMAS 2023: PANTALÓN**  
**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA PARA PANTALON DE**  
**VERANO PARADAMAS - 2023**

TIPO DE TEJIDO:	LANILLA
COMPOSICIÓN: ± 5%	(45% LANA, 55% POLYESTER)
COLOR:	CAFE
PESO EN GRAMOS POR METRO LINEAL:	280 ±5% PESO EN GRAMOS
POR METRO CUADRADO:	186 ±5%
ANCHO ENTRE ORILLOS:	1.50 MTS ± 3 CMS.
CONSTRUCCIÓN:	TAFETAN
TÍTULO DE HILO:	
URDIMBRE:	NM 2/48 ±5%
TRAMA:	NM 2/48 ±5%
DENSIDAD (HILOS POR CENTÍMETRO):	
URDIMBRE:	20.00 ±2 hilos
TRAMA:	18.50 ±2 hilos
TIPO DE TEÑIDO:	TEÑIDO EN HILO
PERDIDA DE PESO AL LAVADO:	-2% ESTABILIDAD
DIMENSIONAL (LAVADO EN SECO):	
URDIMBRE:	-1.5% MAXIMO
TRAMA:	-1.0% MAXIMO
SOLIDEZ DE COLOR:	
A LA LUZ:	3.5 MÍNIMO
AL SUDOR ÁCIDO:	3.5 MINIMO
AL SUDOR ALCALINO:	3.5 MINIMO
AL FROTE SECO:	4.0 MINIMO
AL FROTE HÚMEDO:	3.0 MINIMO
AL LAVADO EN SECO:	4.0 MINIMO
PROCESO DE ACABADO:	DECATIZADO.

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCION Y ACABADOS DE PANTALON  
 DEVERANO PARA DAMAS - 2023**

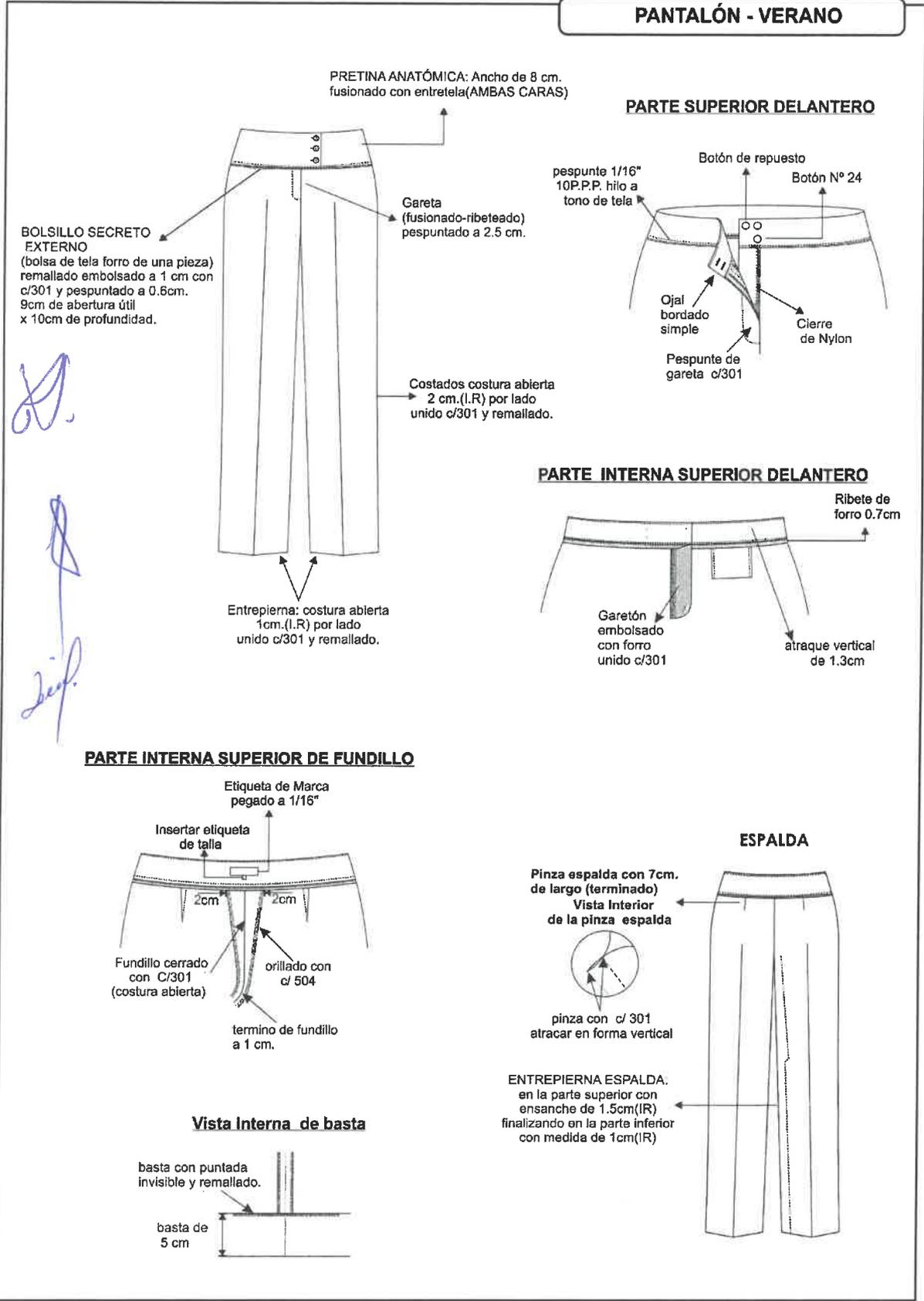
CONFECCIÓN	A sobre medida según usuaria.
PRETINA	Configurado de 8 cm de ancho con respunte en la parte inferior a 1/16" tono de tela, lleva ribete contraste en la parte inferior .Pretina fusionado con entretela tejida fusionable.  Asimismo lleva ribete con tela de forro al pie de la pretina interior, de 0.7 cm de alto.
DELANTERO	Bolsillo secreto externo de 9cm de boca por 10 cm de profundidad con bolsa de la tela forro, remallado, embolsado a 1cm y respuntado en los laterales a 0.6cm.
GARETA	Fusionado con entretela tejida fusionable, ribeteado con sesgo de forro. Unido al delantero con costura 301, lleva un cierre nylon a tono de tela pegado a la garetta con costura 301.  El ancho de respunte figurado de la garetta es de 2.5 cm hecho con costura 301, en la parte interior lleva atraque de 1.3 cm con costura 301.
GARETÓN	Embolsado con forro, fusionado con entretela tejida, unido al cierre
ESPALDA	Lleva 2 pinzas de entalle de 7cm largo (una a cada lado). Según grafico
BASTA	De tela 5cm(IR)
BOTONES	N°24L, 03 en pretina color contraste y 01 de repuesto en la parte interna.
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) y en la entrepierna posterior inicia ensanche de 1.5cm y termina en el ruedo de 1cm I.R.
COSTURAS:	11 ppp +/-10%
REMALES:	El ancho de remalle es de 0.5cm
HILOS:	De costura con 301 40/2 100% poliéster
ENTRETELA:	Tejida fusionable (genero adhesivo), fusionados en maquina fusionadora para la pretina, tricotex para la garetta y garetton.
ETIQUETAS:	Ubicadas en la parte interna:  Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso.
ACABADOS:	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

PRESENTACIÓN:	Margen de tolerancia +/-2mm en todas las medidas indicadas en las especificaciones
---------------	--



*Handwritten notes in blue ink:*

1. A stylized signature or mark.

2. A vertical scribble.

3. The word "Zap." written vertically.



**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCION Y ACABADOS DE LA FALDA VERANO - 2023**

<b>MODELO</b>	Configurado, de acuerdo al diseño.
<b>CONFECCIÓN</b>	A sobre medida según usuaria.
<b>PRETINA</b>	Anatómica de 6 cm de alto, con pieza central líneas respuntadas en color contraste. Lleva dos colgadores de tela de forro, insertados en los costados de la pretina para facilitar su colgado.
<b>ESPALDA</b>	De 2 piezas cortadas al hilo. Lleva 1 corte central unido a 2cm I.R. En la parte inferior una abertura montada.
<b>CIERRE</b>	Lleva un cierre de nylon invisible al tono de la tela principal, de largo de acuerdo a la usuaria.
<b>FORRO</b>	Totalmente forrado con forro 100% poliéster de la mejor calidad.
<b>BOLSILLO SECRETA</b>	De tela forro De 1 sola pieza, ubicado en la parte superior lado derecho de la prenda, en la parte superior de la pretina. Tiene 9 cm de abertura útil por 10 cm de profundidad con atraque en los extremos del bolsillo solo en la pretina interna, unido con remalle y costura 301 a 1 cm en los extremos.
<b>BASTA</b>	Basta de 5 cm I.R. y cosidos con máquina bastera. El bastillado del forro será de 2 cm c/301.
<b>ENSANCHES</b>	Las uniones en las costuras principales (costados y centro espalda) será de 2 cm I.R.
<b>HILOS</b>	De costura con 301 -504 40/2 100% poliéster.
<b>COSTURAS</b>	11 PPP +/- 10%
<b>REMALLES</b>	El ancho del remalle es de 0.5 cm.
<b>ENTRETELA</b>	Entretela tejida fusionable de la mejor calidad, fusionado en máquina fusionadora para la pretina.
<b>ETIQUETAS</b>	Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de talla y etiqueta de instrucciones de lavado y composición.
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
<b>PRESENTACIÓN</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.). Margen de tolerancia +/-2mm en todas las medidas indicadas en las especificaciones.

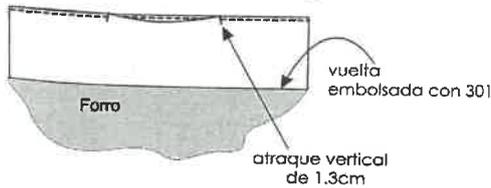

  
 REGIONAL GOVERNMENT OF LA LIBERTAD

**FALDA - VERANO**

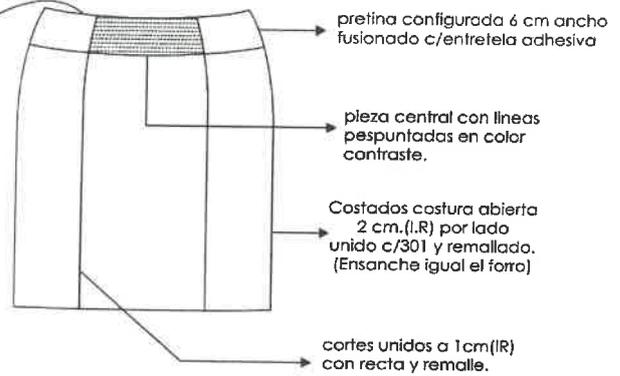
**DETALLES DE CONFECCION**

**Vista Interna**

1 Bolsillo secreta, bolsa de forro, 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad remallado y cosido con 301 en los extremos a 1cm



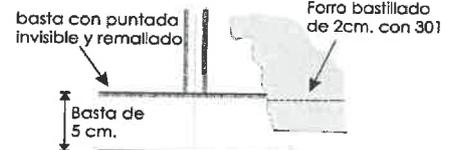
**DELANTERO**



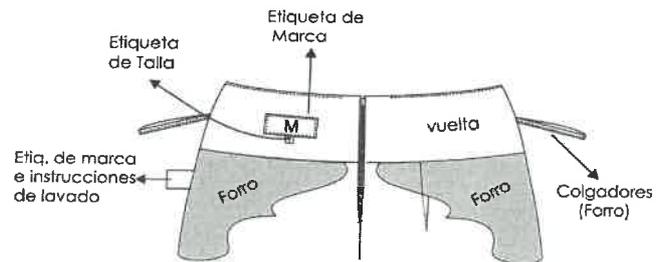
**ESPALDA**



**Vista interna de basta**

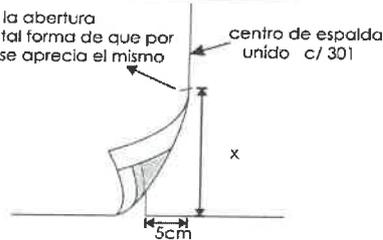


**VISTA INTERNA ESPALDA**



**ABERTURA MONTADA**

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



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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
 ESTUDIO DE DISEÑO Y CONFECCION DE ROPA  
 C/ ALVARO GARCIA  
 N° 1001  
 LIMA - PERU

**ITEM N°II.4: UNIFORME DE VERANO PARA DAMAS 2023:  
BLUSAS DE VERANO N° 01, 02 y 03**

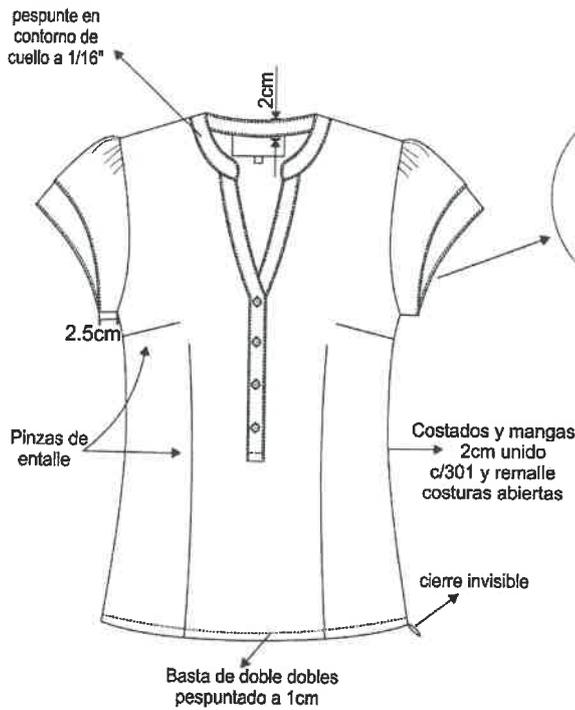
**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DE LA BLUSA DE VERANO N° 01 PARA DAMAS –  
2023**

<b>NOMBRE DE LA TELA</b>	DOBBY DISEÑO GRANIZO
<b>COLOR</b>	BLANCO
<b>TIPO DE TEJIDO</b>	PLANO
<b>ARTICULO</b>	72727Z02
<b>COMPOSICION (%) – AATCC 20/20A</b>	
URDIMBRE	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
<b>PESO g/m2 – ASTM D3776</b>	124 ±5%
<b>ARMADURA</b>	Dobby
<b>TITULO DEL HILADO – ASTM D1059</b>	
URDIMBRE	50/1 ± 5
TRAMA	50/1 ± 5
<b>N° HILOS X PULGADA ACABADA – ASTM D3775</b>	
URDIMBRE	141 ±5%
TRAMA	100 ±5%
<b>RESISTENCIA A LA TRACCION KgF – ASTM D5034</b>	
URDIMBRE	11 mín.
TRAMA	11 mín.
<b>SOLIDEZ DEL COLOR</b>	
A LA LUZ – AATCC 16	3.0 mín.
<b>ACABADO</b>	
Hilo color: teñido con colorantes tina/disperso	
Tela: Blanqueo, Mercerizado, Blanqueador óptico, Resina, Pre Encogido.	

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA CONFECCION Y ACABADOS DE LA BLUSA DE  
VERANO N° 01 PARA DAMAS - 2023**

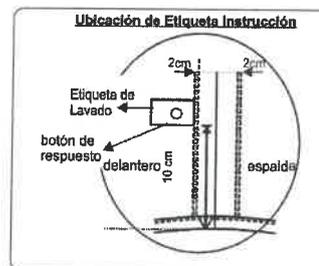
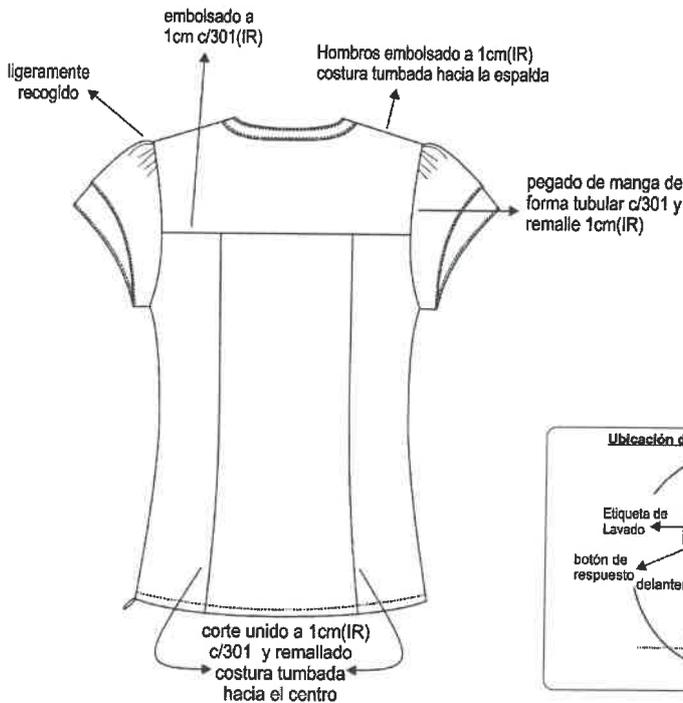
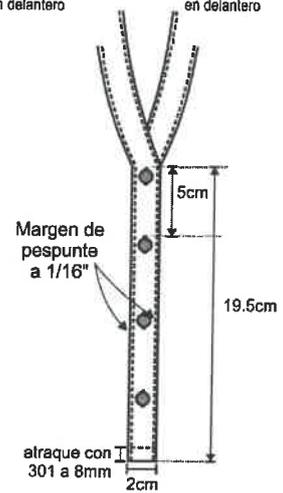
MODELO	Blusa cuello tipo neru , con pinzas .
CONFECCIÓN	a sobre medida según usuaria
CUELLO	Cuello de 2cm de alto con pespunte en contorno a 1/16". Pechera en V semi curvo fusionada con entretela tricotex . Con 4 ojales y 4 botones color contraste N°18
DELANTERO	Consta de 2 pinzas laterales que nacen de costados y 2 pinzas verticales de terminan en ruedo cosidas con 301.
ESPALDA	Consta de 1 corte horizontal tipo canesú, de 2 piezas embolsado en hombro, 2 cortes laterales unidos a 1cm (IR) costuras tumbadas hacia el centro.
MANGA	Corta con doble capa (separación de 3cm) ambas bastilladas a 1/16", en cabeza lleva ligero recogido.
HOMBROS	Hombros embolsado a 1cm (IR) costura tumbada hacia la espalda.
ENSANCHES	De costados y mangas de 2cm por lado incluido remalle, en sisa de 1cm (IR), en cortes laterales espalda 1cm (IR).
BOTONES	4 botones N°18 en el delantero en color contraste, más 1 botón de repuesto en el interior.
OJALES	4 ojales verticales en el delantero de 1.7cm de largo hechos en máquina, según diseño.
HILO	De costura con 301 y 504 con 40/2 100% poliéster
COSTURAS	11ppp+/-10%
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster, cuello pechera los componentes mencionados debe ser fusionado en maquina fusionadora.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de talla, etiqueta de instrucciones de cuidado, lavado, uso y composición de tela. 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 fusionado, etc.). Margen de tolerancia +/-2mm en todas las medidas indicadas en las especificaciones.

**BLUSA 1 - VERANO**



**Pechera derecho**  
\*04 ojales bordados de 1.7cm de largo verticales en delantero

**Pechera izquierda**  
\*04 botones funcionales N°18L a tono contraste en delantero



*[Handwritten signature]*

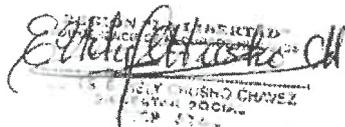
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DE LA BLUSA DE  
VERANO N° 02 PARADAMAS – 2023**

<b>NOMBRE DE LA TELA</b>	DOBBY DISEÑO SEMILLA
<b>COLOR</b>	BLANCO
<b>TIPO DE TEJIDO</b>	PLANO
<b>ARTICULO</b>	72727045
<b>COMPOSICION (%)</b>	
URDIMBRE	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
TRAMA (Mezcla Intima)	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5
PESO g/m2 ARMADURA	108 ±5% DOBBY
<b>TITULO DEL HILADO</b>	
URDIMBRE	50/1 ± 5
TRAMA	50/1 ± 5
<b>N° HILOS X PULGADA ACABADA</b>	
URDIMBRE	120 ±5%
TRAMA	94 ±5%
<b>RESISTENCIA A LA TRACCION KgF</b>	
URDIMBRE	11 mín.
TRAMA	11 mín.
<b>SOLIDEZ DEL COLOR</b>	
A LA LUZ	3.0 mín.

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

  
GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
SECRETARÍA REGIONAL DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
SECRETARÍA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN  
SECRETARÍA REGIONAL DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA REGIONAL DE SALUD  
SECRETARÍA REGIONAL DE TURISMO  
SECRETARÍA REGIONAL DE VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS  
SECRETARÍA REGIONAL DE CULTURA Y DEPORTE  
SECRETARÍA REGIONAL DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
SECRETARÍA REGIONAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA  
SECRETARÍA REGIONAL DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES  
SECRETARÍA REGIONAL DE TRANSPORTES Y OBRAS PÚBLICAS  
SECRETARÍA REGIONAL DE ENERGÍA Y ENERGÍA RENOVABLE  
SECRETARÍA REGIONAL DE DEFENSA Y SEGURIDAD  
SECRETARÍA REGIONAL DE ASISTENCIA SOCIAL  
SECRETARÍA REGIONAL DE PROMOCIÓN PRODUCTIVA  
SECRETARÍA REGIONAL DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO  
SECRETARÍA REGIONAL DE INNOVACIÓN Y EMPLEO  
SECRETARÍA REGIONAL DE POLÍTICA SOCIAL  
SECRETARÍA REGIONAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
SECRETARÍA REGIONAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  
SECRETARÍA REGIONAL DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD  
SECRETARÍA REGIONAL DE RECURSOS HUMANOS  
SECRETARÍA REGIONAL DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN  
SECRETARÍA REGIONAL DE TRÁFICO Y VEHÍCULOS  
SECRETARÍA REGIONAL DE URBANISMO Y OBRAS PÚBLICAS  
SECRETARÍA REGIONAL DE ZONIFICACIÓN URBANA  
SECRETARÍA REGIONAL DE ZONIFICACIÓN RURAL  
SECRETARÍA REGIONAL DE ZONIFICACIÓN ESPECIAL  
SECRETARÍA REGIONAL DE ZONIFICACIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL  
SECRETARÍA REGIONAL DE ZONIFICACIÓN DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL  
SECRETARÍA REGIONAL DE ZONIFICACIÓN DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL  
SECRETARÍA REGIONAL DE ZONIFICACIÓN DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO  
SECRETARÍA REGIONAL DE ZONIFICACIÓN DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO  
SECRETARÍA REGIONAL DE ZONIFICACIÓN DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO LINGÜÍSTICO  
SECRETARÍA REGIONAL DE ZONIFICACIÓN DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO ETNOLINGÜÍSTICO  
SECRETARÍA REGIONAL DE ZONIFICACIÓN DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO ETNOHISTÓRICO  
SECRETARÍA REGIONAL DE ZONIFICACIÓN DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO ETNOGRÁFICO  
SECRETARÍA REGIONAL DE ZONIFICACIÓN DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO ETNOARQUITECTÓNICO  
SECRETARÍA REGIONAL DE ZONIFICACIÓN DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO ETNOARTÍSTICO  
SECRETARÍA REGIONAL DE ZONIFICACIÓN DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO ETNOLINGÜÍSTICO  
SECRETARÍA REGIONAL DE ZONIFICACIÓN DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO ETNOHISTÓRICO  
SECRETARÍA REGIONAL DE ZONIFICACIÓN DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO ETNOGRÁFICO  
SECRETARÍA REGIONAL DE ZONIFICACIÓN DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO ETNOARQUITECTÓNICO  
SECRETARÍA REGIONAL DE ZONIFICACIÓN DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO ETNOARTÍSTICO

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCION Y ACABADOS DE BLUSA  
N° 2 DE VERANO - 2023**

<b>MODELO</b>	Blusa camisera, según modelo adjunto.
<b>CONFECCIÓN</b>	a sobre medida según usuaria
<b>CUELLO</b>	Cuello de 2 piezas fusionado con entretela tejida ambas caras. Pie de cuello de 2 piezas fusionado con entretela tejida ambas caras, ambos con pespunte a 1/16" en todo su contorno.
<b>DELANTERO</b>	Consta de 1 corte ingles que empiezan en hombro y termina en el ruedo a cada lado unido a 1cm (IR) costura tumbada.
<b>ESPALDA</b>	Consta de 1 corte ingles que empiezan en hombro y termina en el ruedo a cada lado unido a 1cm (IR) costuras abiertas.
<b>MANGA</b>	Manga corta, Lleva vivo de 0.5cm ancho en el ruedo Pegar manga a cuerpo con recta en forma tubular y orillar
<b>HOMBROS</b>	No lleva hombreras ,Unir hombros c/301 a 1cm(IR), costura abierta
<b>ENSANCHES</b>	De costados y mangas de 2cm por lado incluido remalle, en hombros de 1cm (IR) por lado, en sisa de 1cm (IR), en cortes auxiliares delantero y espalda 1cm(IR)
<b>BOTONES</b>	06 botones N°18 en el delantero a tono de tela y 01 en pie de cuello, más 1 botón de repuesto en el interior. 02 botones N° 18 (1 en cada manga) a tono de tela principal.
<b>OJALES</b>	5 ojales verticales en el delantero de 1.7cm de largo bordados y 01 ojal en pie de cuello, según diseño.
<b>HILO</b>	De costura con 301 y 504 con 40/2 100% poliéster
<b>COSTURAS</b>	11ppp+/-10%
<b>BASTA</b>	Pespuntar a 7mm con 301, con abertura a los costados.
<b>REMALLES</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA</b>	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster, cuello, pie de cuello, pechera, puños. El componente mencionado debe ser fusionado en maquina fusionadora.
<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de talla, etiqueta de instrucciones de cuidado, lavado, uso y composición de tela. Según diseño.
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.). Margen de tolerancia +/-2mm en todas las medidas indicadas en las especificaciones.

  
  
  
 GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 C/ ALVARO CHAVEZ  
 C/ ALVARO CHAVEZ

**BLUSA VERANO N° 02**

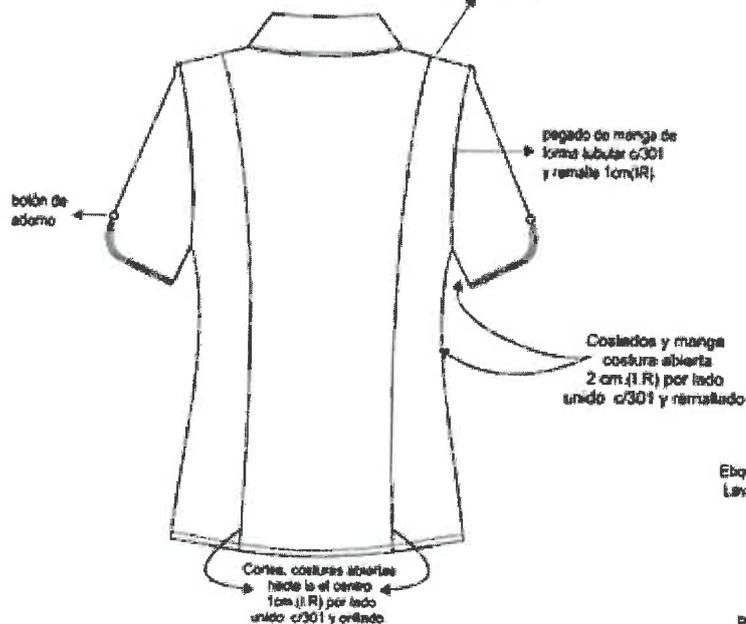


**PECHERA DERECHA**  
 7 ojales bordados  
 -1 ojal horizontal en el pie de cuello, y  
 -6 ojales verticales en el delantero  
 Distribuidos proporcionalmente

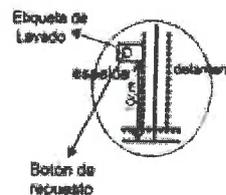
**PECHERA IZQUIERDA**  
 7 botones N°18 al tono  
 -6 botones en el delantero, y  
 -1 botón en el pie de cuello



Hombros unidos a 1cm.(I.R.) por lado con c/301 y orillado (costura abierta)



**Vista Interna**



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
 Oficina Ejecutiva de  
 Incentivos Económicos  
 S. R. L.  
 C/03  
 NELLY CRISTINA CHAVEZ  
 C/03  
 C/03

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELA DE BLUSA DE VERANO N° 03 - 2023 .**

**TIPO DE TEJIDO** Plano con Natural Stretch

**ARMADURA** Sarga 2/2

**DISEÑO Y COLOR** Estampado Diamante  
Marrón en Fondo Blanco

**COMPOSICION (%) AATCC 20/20A**

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

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

**PESO g/m2 ASTM D3776** 124 ± 5%

**ELONGACION (%) ASTM D3107** 10 mín.

**TITULO DEL HILADO ASTM D1059**

**URDIMBRE** 50/1 ±3  
**TRAMA** 50/1 ±3

**N° HILOS X PULGADA ACABADA ASTM D3775**

**URDIMBRE** 151 ± 5%  
**TRAMA** 90 ± 5 %

**RESISTENCIA A LA TRACCION kgf ASTM D5034**

**URDIMBRE** 11 mín.  
**TRAMA** 11 mín.

**SOLIDEZ DEL COLOR**

**A LA LUZ AATCC 16** 3.0 mín.  
**AL LAVADO DOMESTICO AATCC 61** 3.0 mín.  
**AL SUDOR ACIDO AATCC 15** 3.0 mín.  
**AL FROTE SECO AATCC 8** 3.0 mín.  
**AL FROTE HUMEDO AATCC 8** 2.0 mín.

**ACABADO**

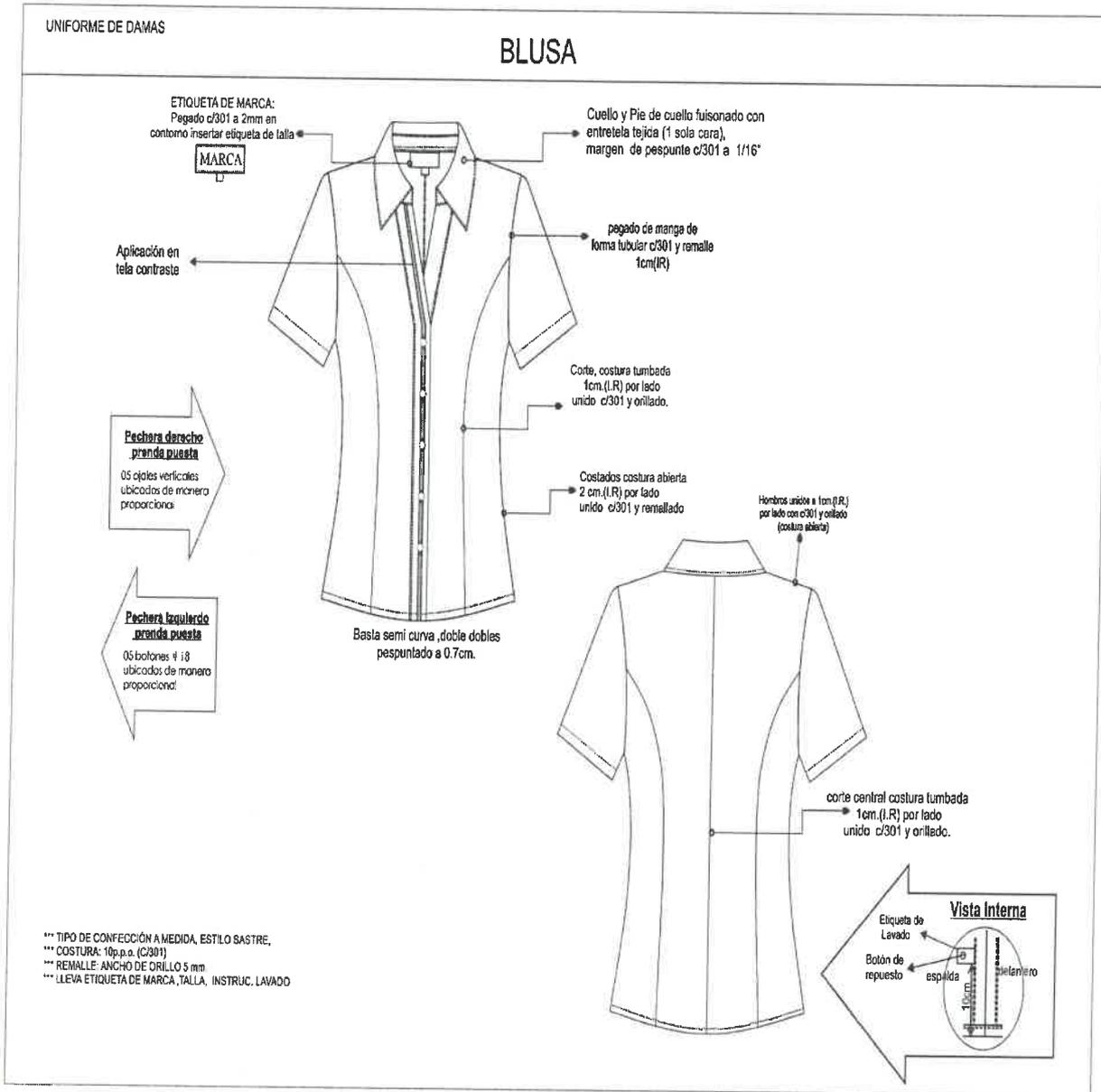
Blanqueo – Mercerizado – Estampado Pigmento Fondo Blanco Óptico – Suavizado – Pre-Encogido.

*[Handwritten signature]*  
 GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN  
 Y FINANZAS  
 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 Y FINANZAS  
 C/ J. F. PEREZ CHAVEZ  
 N° 1001  
 T. 051 984 200 000

<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCION Y ACABADOS DE BLUSA N° 03 PARA DAMAS - 2023</b>	
<b>BLUSA MANGA CORTA N° 03</b>	
MODELO	Blusa modelo camisero, según diseño pero sin aplicación de tela contraste.
CONFECCIÓN	a sobre medida según usuaria
CUELLO	Cuello camisero con diseño en V en el centro, con medida de 6cm desde escote hasta finalizar escote en v.
DELANTERO	Consta de 1 corte princesa que empiezan en la sisa y termina en el ruedo a cada lado, unido a 1cm (IR) costura tumbada.
ESPALDA	Conformado por 3 piezas. Consta de 1 corte princesa que empiezan en la sisa y termina en el ruedo a cada lado, unido a 1cm (IR) costura tumbada.
MANGA	Pegar manga a cuerpo con recta en forma tubular y orillar. Lleva vivo de 2cm de ancho y presilla.
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), en cortes princesa delantero y espalda 1cm (IR).
BASTA	Pespuntar a 7mm con 301.
HILO	De costura con 301 y 504 con 40/2 100% poliéster
COSTURAS	11ppp+/-10%
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de talla, etiqueta de instrucciones de cuidado, lavado, uso y composición de tela. Según diseño.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACIÓN	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.). Margen de tolerancia +/-2mm en todas las medidas indicadas en las especificaciones.

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD

**MODELO REFERENCIAL**



<sup>12</sup>Para que tenga un buen acabado y el pespunte del pegado de la etiqueta no se visualice en la parte externa de la prenda la etiqueta de marca sea insertada en el pie de cuello

**ITEM N°II.5: UNIFORME DE VERANO PARA DAMAS 2023: POLO PIQUÉ CON LOGO INSTITUCIONAL**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL POLO PIQUE CON LOGO INSTITUCIONAL**

**-2023**

<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DEL POLO PIQUE CON LOGO INSTITUCIONAL – 2023</b>	
Tela	Extra suave y confortable, que permite la absorción del sudor y su rápida evaporación, sus características únicas le permiten actuar como un filtro solar, sus fibras repelen olores y suciedad. Lavada periódicamente controla el desarrollo de bacterias y hongos. Fácil de lavar y de muy rápido secado.
Composición	Tela de punto 100% de algodón Tanguis peruano
Ancho	90 cms de ancho $\pm$ 5% tubular
Peso g/m2	200g/m2 $\pm$ 5%
Encogimiento máximo	2%
Impermeabilidad	No impermeable
Título del hilo	24/1 mercerizado y peinado con reactivo.
Acabado	Reactivo
Cuidados sugeridos	Lavado en máquina agua fría / tibia (máx. 40°)
Lavado en seco	Permitido
Centrifugado	No requerido
Secado	A la sombra
Planchado	Plancha opcional baja temperatura (máximo 110°)
No aplicar	Cloro detergente con cloro

*A.*

*Jacq.*

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL POLO PIQUE CON LOGO INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DEL D. LEG. 276 DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD - 2023

**Modelo:** Clásico con pechera de 4 botones, con logo institucional bordado a colores en el lado izquierdo del delantero.

**Cuello:** Cuello camisero con pie de cuello en tela plana, rib reforzado, deberá ser fijada con reactivo para evitar las manchas. Pegado de cuello / Pespunte de cuello.<sup>13</sup> El polo camisero lleva cuello tejido rectilíneo y al llevar pie de cuello en tela ya no llevará cinta Tuill. Asentar y respuntar a 1/16".

**Pechera Set On:** de tela contraste con diseño, fusionadas con entretela. Pegar pecheras al cuerpo con costura recta de 1/1" de ancho.

Doblando la plaqueta respuntar a 1/16" ambas pecheras. Al asentar en preparado y en bordes (filos) y respuntar a 1/16", en ambas pecheras del sentado y del filo. Forma rectangular con la altura de dos puntadas.

El cuello deberá ser tejido de algodón 100% para evitar pérdida de color y garantizar una buena textura en el uso. El pie de cuello deberá ser de tela plana en polipima con adhesivo planchado y fijado igualmente para la pechera a 1/16 con tela plana, haciendo una combinación en ambos lados.<sup>14</sup>

**Hombros:** Unir hombros a 3/16"

**Botones:** LLeva 4 botones en la pechera.

**Sisa:** Pegar mangas con remalladora de 2 ag. (mellicera) Ancho de remalle de 5/16". Pespunte todo el contorno del hombro, entre cuerpo y manga.

**Manga:** Deberá llevar rib

**Bocamanga:** Atracar en bocamanga con costura recta bajo sisa a 1/8" de cerrado de costados hacia la espalda.<sup>15</sup> La manga corta si lleva tejido 100% algodón, con un asentado de despunte en 1/16 al igual que el cuello con reactivo para evitar pérdida del color y garantizar su suavidad al uso.

**Costados:** Cerrar con remalladora de 2 ag. mellicera Ancho de remalle ¼". Abertura a los costados de 5 cm. Rebeteado y despuntado a 1/16" (p.p.p)

**Costuras:** Doble costura en los bordes del cuello y los hombros.

### Especificaciones Técnicas de Tela de Contraste:<sup>16</sup>

- Composición: 47% pes53% CO (+/-5%)
- Título: 75/1 x 30/1 - Peso: 119 gr/m2(+/-5%)
- Ancho: 156 cm (+/-3%) - Densidad: 145x 79 pulg .
- Ligamento: sarga 2/1 - Acabado: Thermofijado – Suavizado – Pre encogido

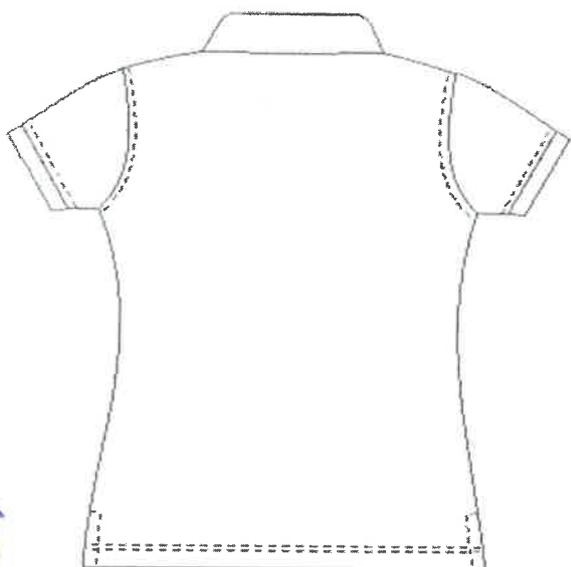
<sup>13</sup> CONSULTA N° 18 - COSTANERA TEXTIL S.A.C

<sup>14</sup> CONSULTA N° 17 - COSTANERA TEXTIL S.A.C

<sup>15</sup> CONSULTA N° 19 - COSTANERA TEXTIL S.A.C

<sup>16</sup> CONSULTA N° 20 - COSTANERA TEXTIL S.A.C

**MODELO DEL POLO (REFERENCIAL)**



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**ITEM N°III.1: UNIFORME DE INVIERNO PARA CABALLEROS - 2023: SACO,  
PANTALON Y CAMISAS MANGA LARGA.**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DEL SACO DE INVIERNO PARA  
CABALLEROS - 2023**

<b>TIPO DE TEJIDO</b>	<b>: TWEED DE LANA</b>
<b>ARTICULO</b>	<b>: 160022- 160</b>
<b>DESCRIPCION</b>	<b>: Tweed de lana con diseño tipo espiga en tonos crudo</b>
<b>COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)</b>	<b>: 100% LANA</b>
<b>ANCHO ENTRE ORILLOS</b>	<b>: 148 CMS Mínimo</b>
<b>PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)</b>	<b>: 412 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)</b>
<b>PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)</b>	<b>: 269 ± 5%</b>
<b>ARMADURA</b>	<b>: SARGA 3/3</b>
<b>TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)</b>	
Urdimbre	: Nm 2/24 ± 5%
Trama	: Nm 2/24 ± 5%
<b>DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)</b>	
Urdimbre	: 15.8 ± 2
Trama	: 13.8 ± 2
<b>ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)</b>	
Urdimbre	: -1.5% Máximo
Trama	: -1.0% Máximo
<b>SOLIDEZ DE COLOR</b>	
<b>A LA LUZ (AATCC-16)</b>	
Escala de grises	: 3.5 Mínimo
<b>AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)</b>	: 3.5 Mínimo
<b>AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)</b>	: 3.5 Mínimo
<b>AL FROTE SECO (AATCC-8)</b>	: 4.0 Mínimo
<b>AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)</b>	: 3.5 Mínimo
<b>AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)</b>	: 4.0 Mínimo
<b>ACABADO</b>	<b>: BATANADO-DECATIZADO</b>

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

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCION Y ACABADOS DEL SACO -  
 UNIFORME DE INVIERNO PARA CABALLEROS - 2023**

MODELO	Modelo tipo sastre, recto, <b>con 2 botones</b> en el delantero
CONFECCION	<p>A sobre medida, según usuario, estilo sastre artesanal.</p> <p><b>Costura.</b> con hilos 100% mercerizados, poliéster del color de la tela principal.</p> <p><b>Cuello:</b> armado en dos piezas (inferior y superior con entretela tejida fusionable) del saco estará compuesto de la tela principal y brin (tejido tipo yute)</p> <p><b>La coraza o empechado</b> del saco debidamente confeccionado, estará compuesto de 3 materiales unidos, mediante costuras diagonal, recta o zigzag sucesivas: fieltro blanco o pelón (entretela no tejida composición poliéster) plástica o crin (tejido urdimbre trama compuesto por algodón poliéster y pelo animal) y cerda (tejido urdimbre trama que tiene propiedad de rebote horizontal al saco).</p> <p><b>Vainas o chorreras:</b> Ubicadas en la cabeza de las mangas al momento de unir las al cuerpo (deben estar hechas de crin (tejido de urdimbre trama que contiene pelo de animal y algodón), cortada al sesgo y cocidas en la cabeza de la manga.</p>
DELANTERO	<p><b>Delantero Izquierdo:</b> Lleva 02 ojales bordados a máquina tipo ojo de chancho, 2.80mm de largo, con corte de 2.40mm y atraque vertical de 0.50mm., simétricos y equidistantes, según corresponde. Pinza centrada</p> <p>En la parte superior del lado izquierdo va un bolsillo tipo cartera de 2.50cm. de ancho y 11 cm. de largo, el cual deberá estar reforzado con entretela tejida fusionable.</p> <p>Lleva en la parte inferior bolsillo tipo ojal con tapa. El corte del bolsillo (abertura) y las tapas (5cm. de ancho) y 15.50cm. de largo) llevan una entretela tejida fusionable de refuerzo, dándole seguridad a las costuras. Los vivos del bolsillo son 0.50cm. de ancho y 15.50cm. de largo, las contratapas deben ser de la misma tela del saco.</p> <p>En la solapa del saco lleva el ojal bordado a máquina tipo ojo de chancho de fantasía de 1.80cm. de largo y atraque vertical.</p> <p><b>Bolsillos Interiores:</b> Son 03 con vivos de tela de 0.70cm. de ancho, para los principales (02 bolsillos internos superiores) de 13 cm. de largo con atraques en los extremos (incluye tapa triangular de tafeta insertada, con 01 ojalillo tipo flecha de tafeta de 0.70cm. de ancho y su respectivo botón N° 24 L), 01 bolsillo porta lapicero tipo ojal de 3.50cm. de largo con atraques en los extremos y 01 bolsillo cigarrera tipo ojal de 11 cm de largo con atraques en los extremos.</p>

*[Handwritten signatures in blue ink]*

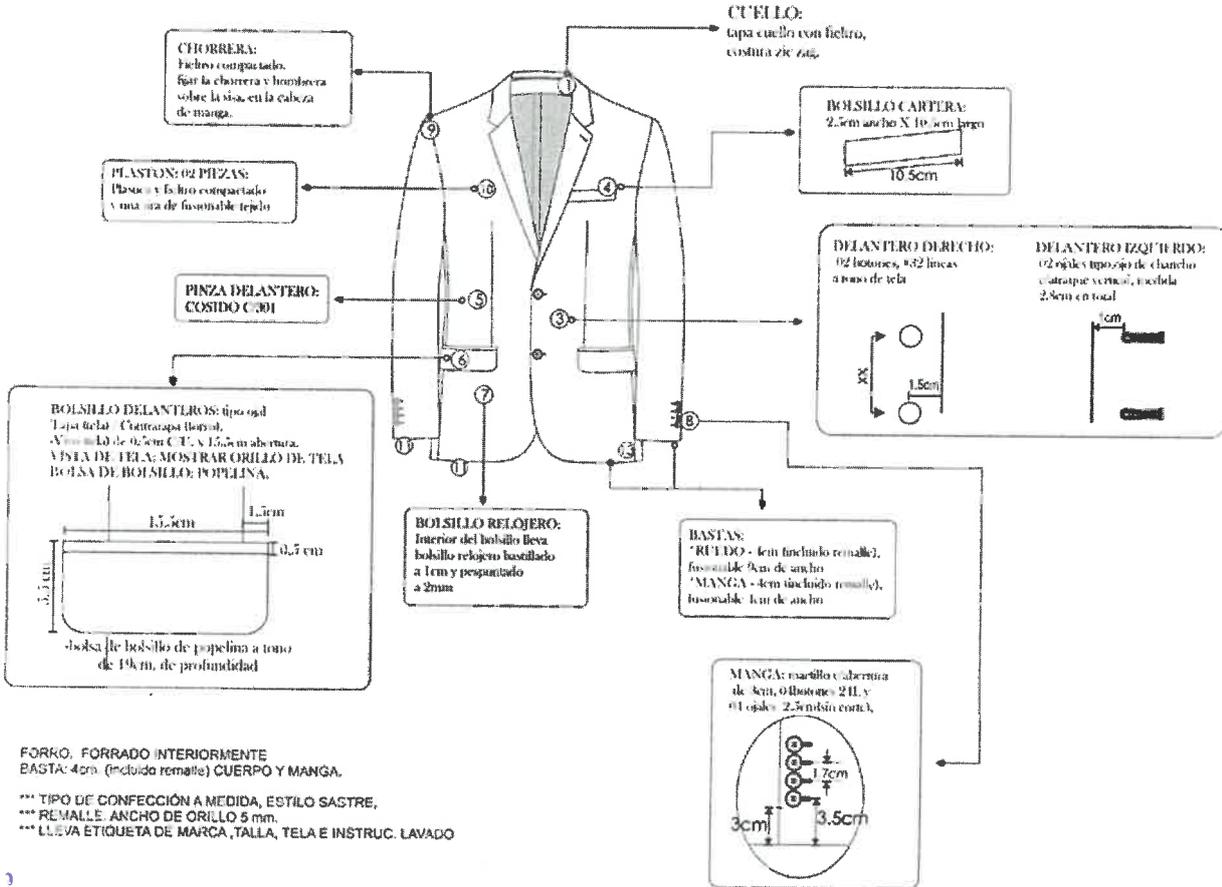
	<p>Las bolsas de bolsillos de popelina tienen 16 cm. (mínimo) de profundidad según usuario.</p> <p><b>Delantero Derecho:</b> Con pinza centrada, lleva 02 botones N° 32 L simétricos y equidistantes según corresponde. En la parte interior en el bolsillo interno superior derecho, los botones N° 32L y 24 L. de repuesto, uno a cada extremo del bolsillo.</p> <p>En la parte inferior lleva bolsillo tipo ojal con tapa. El corte del bolsillo (abertura) y las tapas (5.00cm. de ancho y 15.50cm. de largo); lleva una entretela tejida fusionable de refuerzo dándole seguridad a las costuras. Los vivos del bolsillo son 0.50cm. de ancho y 15.50cm. de largo, las contratapas deben ser de la misma tela principal del saco.</p> <p><b>Costadillo:</b> Será unido al delantero y espalda lo que permitirá un mejor entalle de la prenda, lleva como refuerzo entretela tejida fusionable desde la sisa hasta la basta. Tela y forro serán orillados por separado y unidos con costura recta, con ensanche de 3 cm. por lado.</p>
ESPALDA	<p>Lleva corte anatómico en el centro Consta de 02 piezas y puede ser sin abertura o con abertura montada en la parte central inferior o a <b>solicitud del usuario</b>, cortes de entalle. Reforzada con entretela tejida fusionable, con un cruce mínimo de 4 cm. de la misma tela principal, el cual le dará vista por el revés del saco.</p> <p>En la parte superior de la espalda lleva un refuerzo de entretela tejida fusionable que sutilmente va disminuyendo conforme va llegando a la sisa de la manga.</p> <p>La vuelta deberá estar fusionada con entretela tejida fusionable, además deberá ser de una sola pieza y terminaren la sisa colindante con la manga. Sobre esa pieza se deberán colocar los bolsillos superiores.</p>
INTERIOR	<p>El Interior del saco totalmente forrado. El forro tipo tafeta labrada debe estar compuesto de tejido urdimbre y trama de composición 100% poliéster viscoso, de la tonalidad de acuerdo al color de la tela principal.</p>
MANGAS	<p>Mangas sastre compuesta de manga mayor y menor, con martillo abierto de 9 cm. de alto, con 4 ojales bordados de fantasía (sin corte) tipo ojo de chancho con atraque, de 2.50cm. de largo con sus respectivos botones n° 24 L. la parte inferior de la bocamanga mide 15 cm. aproximadamente, la cual tendrá una basta de 4.50 cm. de ancho y reforzado en el interior con entretela tejida fusionable. Codos de los mangas atracados con el forro. En la sisa de cada manga lleva una media luna embolsada de forro tafeta (sobaquera)</p>
BOLSILLOS	<p>Todas las bolsas de los bolsillos son de popelina bolsillera blanca, composición: 50% algodón y 50% poliéster, de una sola pieza, las cuales deberán ser respuntadas y remalladas internamente.</p>
ENTRETELA	<p>Utilizar entretela tejida fusionable, cuya composición es 100% algodón urdimbre y 100% poliéster trama, de peso aproximado 90 gr./mt2.</p>

HOMBRERAS	De algodón ubicadas en la parte superior del delantero (hombros) después de haberse unido el delantero con la espalda. Su composición es 100% fibra de algodón, debe estar confeccionada con forro o pelón y en el centro con una media luna de brin, para que luego de un acolchado de hilván, obtenga una forma anatómica ideal y liviana para el hombro del saco. El pegado será hecho a mano.
OJALES Y BOTONES	Botones de acrílico, composición 100% poliéster, teñidos en su masa de la tonalidad de acuerdo al color de la tela principal. Los tamaños y anchos que se emplean son: <ul style="list-style-type: none"><li>- 03 en línea N° 32L (22), para delantero, más 01 de repuesto N° 32 interiormente.</li><li>- 04 en línea N° 24L (15 mm.) para cada manga, más 01 de repuesto N° 24 L interiormente.</li></ul>
BASTA	Basta de saco y de las mangas es de 4.0 cm. y remalles.
ENSANCHES	Ensanches en costuras principales de costados y central espalda de 3.00cm. por lado, tanto en la tela principal como en el forro. En los ensanches no consideran los remalles
ACABADO	De la tela y forro de la prenda, deben estar totalmente remallados interiormente, con c504 por separado tela y forro. Planchados y vaporizados. El orillo el fabricante de la tela principal en las vistas de los bolsillos en el interior de la prenda. Etiquetas ubicadas en la parte interna, etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.
PRESENTACION	Será presentado en colgador plástico y porta terno con cierre. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado etc.

### MODELO SACO DE INVIERNO PARA CABALLEROS

UNIFORME DE CABALLEROS

#### SACO CON 2 BOTONES



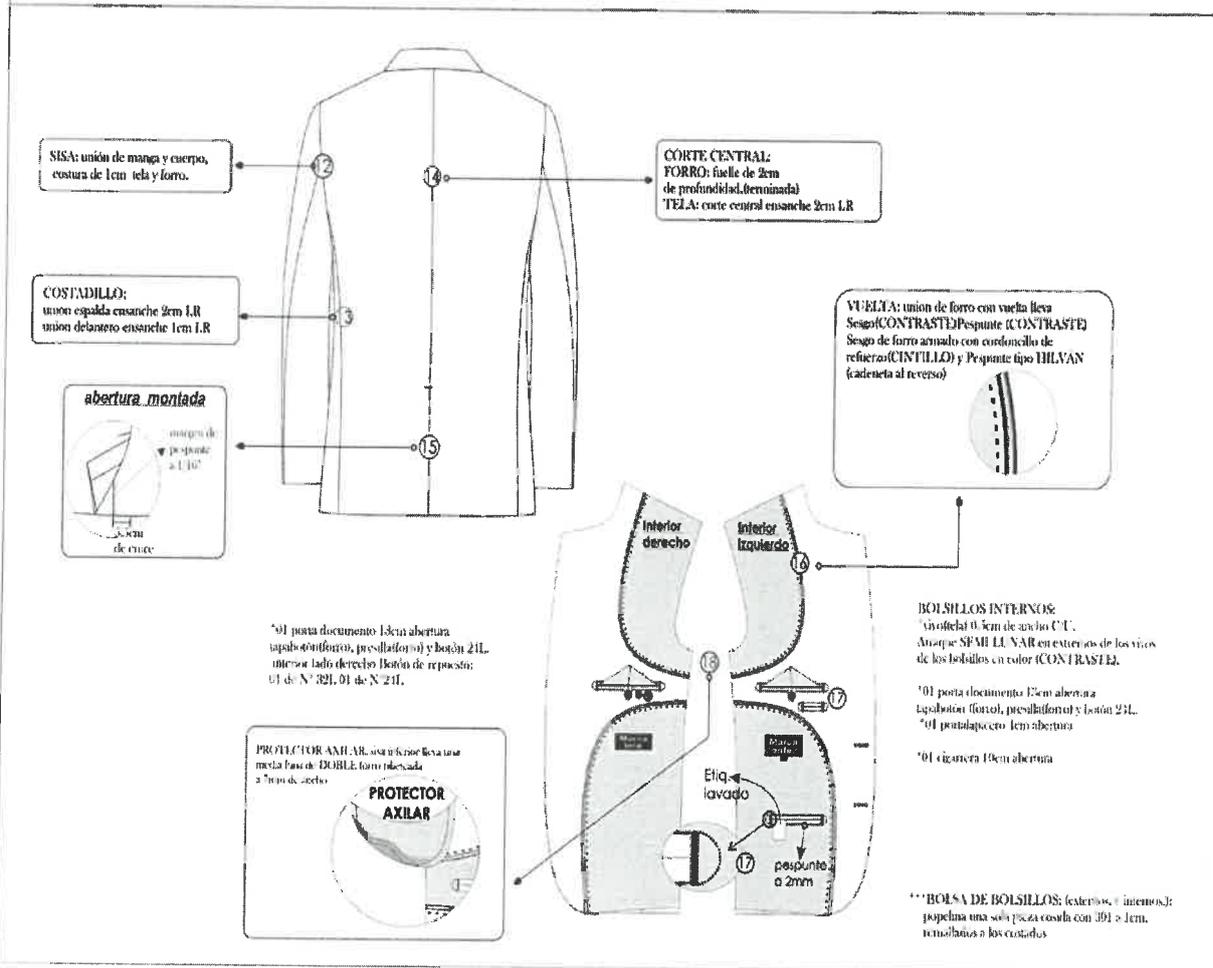
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
DIRECCION REGIONAL DE LA LIBERTAD  
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION  
DIRECCION GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACION  
DIRECCION GENERAL DE LOGISTICA Y SERVICIOS  
DIRECCION GENERAL DE MANTENIMIENTO Y OBRAS  
DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y EVALUACION  
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
DIRECCION GENERAL DE SISTEMAS DE INFORMACION  
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO SOCIAL  
DIRECCION GENERAL DE VIGILANCIA Y CONTROL  
DIRECCION GENERAL DE ASISTENCIA TECNICA  
DIRECCION GENERAL DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA  
DIRECCION GENERAL DE ASISTENCIA LEGAL  
DIRECCION GENERAL DE ASISTENCIA SOCIAL  
DIRECCION GENERAL DE ASISTENCIA TECNICA  
DIRECCION GENERAL DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA  
DIRECCION GENERAL DE ASISTENCIA LEGAL  
DIRECCION GENERAL DE ASISTENCIA SOCIAL

UNIFORME DE CABALLEROS

SACO CON 2 BOTONES



*A*

*2023*

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
 Gerente General  
 ING. JESÚS CRISTÓBAL CHAVEZ  
 PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

**ITEM N°III.2: UNIFORME DE INVIERNO PARA CABALLEROS:  
PANTALON N° 01 Y 02 – 2023**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DE PANTALON N° 01  
DE INVIERNO PARA CABALLEROS 2023**

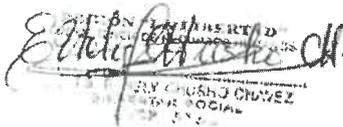
<b>TIPO DE TEJIDO</b>	: CASIMIR COLOR ENTERO
<b>ARTICULO</b>	: 110050-190
<b>DESCRIPCION</b>	: <b>Casimir color negro</b> <b>COMPOSICION</b>
<b>(ASTM D-629 parte 18.6.2)</b>	: 100% LANA <b>ANCHO ENTRE</b>
<b>ORILLOS</b>	: 148 CMS <b>Mínimo PESO</b>
<b>GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)</b>	: 400 <b>Mínimo</b>
<b>PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)</b>	: 261 <b>Mínimo</b>
<b>ARMADURA</b>	: SARGA 2/2
 <b>TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)</b>	
Urdimbre	: Nm 2/40 <b>Mínimo</b>
Trama	: Nm 2/40 <b>Mínimo</b>
 <b>DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)</b>	
Urdimbre	: 25.0 <b>Mínimo</b>
Trama	: 23.0 <b>Mínimo</b>
 <b>ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)</b>	
Urdimbre	: -1.5% <b>Máximo</b>
Trama	: -1.0% <b>Máximo</b>
 <b>SOLIDEZ DE COLOR</b>	
<b>A LA LUZ (AATCC-16)</b>	
Escala de grises	: 3.5 <b>Mínimo AL SUDOR ACIDO</b>
(AATCC-15)	: 3.5 <b>Mínimo</b>
<b>AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)</b>	: 3.5 <b>Mínimo</b>
<b>AL FROTE SECO (AATCC-8)</b>	: 4.0 <b>Mínimo</b>
<b>AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)</b>	: 3.5 <b>Mínimo</b>
<b>AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)</b>	: 4.0 <b>Mínimo</b>
 <b>ACABADO</b>	 : <b>DECATIZADO</b>

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

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DEL PANTALON N° 02  
DE INVIERNO PARA CABALLEROS - 2023**

<b>TIPO DE TEJIDO</b>	: CASIMIR DISEÑO
<b>ARTICULO</b>	: 120249-190
<b>DESCRIPCION</b>	: Casimir con fileteria del mismo tono en color negro
<b>COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)</b>	: 100% LANA (EXCEPTO FILETES)
<b>ANCHO ENTRE ORILLOS</b>	: 148 CMS Mínimo
<b>PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)</b>	: 423 ± 6% (INCLUYE ORILLOS)
<b>PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)</b>	: 274 ± 6%
<b>ARMADURA</b>	: DISEÑO
<b>TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)</b>	
Urdimbre	: Nm 2/43 ± 5% (EXCEPTO FILETES)
Trama	: Nm 2/43 ± 5%
<b>DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)</b>	
Urdimbre	: 29.0 ± 3
Trama	: 25.0 ± 3
<b>ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)</b>	
Urdimbre	: -1.5% Máximo
Trama	: -1.0% Máximo
<b>SOLIDEZ DE COLOR</b>	
<b>A LA LUZ (AATCC-16)</b>	
Escala de grises (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo AL SUDOR ACIDO
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	: 4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	: 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	: 4.0 Mínimo
<b>ACABADO</b>	: DECATIZADO

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

  
GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
SECRETARÍA REGIONAL DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
DR. CHUÑO CORDERO  
SECRETARÍA REGIONAL DE ECONOMÍA Y FINANZAS

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCION Y ACABADOS:  
DE PANTALON N° 01 Y 02 UNIFORME DE INVIERNO PARA CABALLEROS – 2023**

MODELO	Modelo clásico, según diseño adjunto.
CONFECCION	A sobre medida, según usuario, estilo sastre artesanal Costura 11p.p. ± 10% con hilos mercerizados 100% poliéster, del color de la tela principal. Prenda interior remallado total.
CANTIDAD	Dos (02)
DELANTERO	Lleva dos pliegues tumbados hacia los costados, con una separación entre pliegues de 3.80cm. o sin pliegues a petición del usuario. Los bolsillos son sesgados uno a cada lado, presentan pespunte a 0.30 cm. en la parte delantera, en el cual desde el interior del bolsillo se aprecia el orillo de la tela. Vistas de la tela principal que se empalman en el interior del bolsillo con la bolsa de popelina. Cada bolsillo delantero lleva un atraque superior e inferior (1.00 cm.) con la finalidad de darle mayor consistencia al bolsillo. Gareta: Con refuerzo de entretela tejida fusionable y forrado con tela, el acabado interior ribeteado a 1.60 mm. Lleva 01 cierre de nylon y cremallera metálica diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la gareta es de 3.50 cm., en la parte inferior lleva un atraque vertical de 1.30 cm. para mayor seguridad al cierre. Garetón: Con refuerzo de entretela tejida fusionable, además va embolsado con tela bolsillera con costura recta de 6.35 mm., unido con cierre y el delantero con costura recta a 8.00 mm. del orillo. Este lleva 01 ojal templador de 2.00 cm., con corte de 1.80 cm. Las vueltas de los bolsillos llevan el orillo con la marca del fabricante de la tela.
ESPALDA	Tiene 02 pinzas y lleva 02 bolsillos posteriores horizontales. Fundillo Parte Posterior: con 02 bolsillos tipo ojal, ubicados a 7.00 cm. de la pretina por las pinzas en ambos extremos. Bolsillos Posteriores: Cada uno con 02 vivos mellizos de 0.50 cm. de ancho cada vivo y con abertura de 14 cm. y atracados con los extremos, los cortes de los bolsillos llevan entretela tejida que le dan mayor firmeza. También lleva en la parte central de cada lado 01 ojalillo tipo flecha de tela de 0.80 cm. de anchoc/u por 4.80 cm. de largo en la parte central y 01 botón N° 24L, de acrílico de la tonalidad de acuerdo al color de la tela principal. Las bolsas de estos bolsillos tienen dos vistas de la misma tela principal. Las bolsas de los bolsillos son unidas por medio de una costura ribeteada que asegura que no se desfonde el bolsillo. Desde el interior del pantalón una de las bolsas lleva la etiqueta de la marca del confeccionista. En la parte del tiro (cruce del delantero y fundillos) lleva un refuerzo de popelina bolsillera en forma de rombo embolsado (gavilán) bien presentado, el cual va fijado al garetón con costura recta y fijado a la entrepierna con un atraque de 1.50 cm. a cada lado.
PRETINA	De 4.00cm. de ancho, compuesta por dos partes. Pretina de tela con entretela fusionable y forro interno de pretina de tela popelina. la pretina va unida al pantalón juntamente con los 07 pasadores compartidos según diseño, de 1.10 cm. de ancho c/u por 4.80cm. de largo, los cuales son atracados en la parte

	<p>superior e inferior interiormente. El forro de la pretina es preparado con popelina blanca (bolsillera 50% algodón y 50% poliéster), en el interior de ella se encuentra a un alma de ban rol (Entretela tejida), que le da la propiedad de consistencia a la pretina. El forro de la pretina contiene una cinta jebe elástica antideslizante que evita que la camisa se deslice fuera del pantalón. En la parte interna de la pretina lleva 01 botón N°24L. de acrílico de la tonalidad de acuerdo al color de la tela principal y 01 botón N°24 L de repuesto interiormente.</p> <p>Bolsillo secreto (oculto) ubicado en la parte derecha del delantero del pantalón, entre el forro del bolsillo lateral y la pretina. Las medidas son de 9.00cm. de abertura útil y 10.00cm. de profundidad (debe estar atracada los extremos de la abertura del bolsillo). La bolsa de una sola pieza, remallados y con costura recta.</p>
CIERRE	<p>El cierre utilizado es de nylon y cremallera metálica diente dorado, medidas empleadas: 18.00 cm. de largo, según usuario y el color de la tonalidad del color de la tela principal.</p>
OJALES/BOTONES	<p>02 botones N°24L., en la parte posterior con sus respectivos ojales tipo presilla de tela y un ojal en el garetón que tiene la función de templador en la parte delantera de la bragueta. Los mismos deben ser del mismo juego de los botones del saco N° 24 L (Mangas y bolsillos interiores superiores), a la tonalidad del color de la tela principal.</p> <p>Botones teñidos en su masa.</p>
BASTA	<p>Recta con doblada de 5.00 cm. y remallada y costura invisible, lleva puntera en la parte delantera y tanquera en la parte posterior.</p>
ENSANCHES	<p>En la espalda, un ensanche de 3.50 cm. por lado en la cintura espalda y que va disminuyendo conforme va llegando al fundillo hasta 1.50cm. por lado (acabado de la costura debe ser cadeneta y ribeteada en la popelina blanca (bolsillera 50% algodón y 50% poliéster). En los costados tanto en el delantero como espalda con una costura normal de 1.00 cm. por lado y remalles. En las entrepiernas en la espalda un <b>ensanche de 2.50cm. más el remalle, a la altura del fundillo hasta el borde de la basta con la finalidad de que se pueda ensanchar el pantalón en la cadera, fundillo y pierna si el caso fuera, al igual que el delantero que solo lleva 1.50cm. más el remalle, a la altura del fundillo hasta el borde de la basta.</b></p>
ENTRETELA	<p>Utilizar entretela tejida fusionable, cuya composición es 100% algodón Urdiambre y 100% poliéster Trama, de peso aproximado 90gr./mt<sup>2</sup>.</p>
ACABADO	<p>Prenda interior, deben estar totalmente remallados interiormente con c/504 por separado la tela. Planchado y vaporizado.</p> <p>El orillo del fabricante de la tela principal en la vista del bolsillo en el interior de la prenda.</p> <p>Etiquetas ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.</p>
PRESENTACION	<p>Será presentado dentro del porta terno del saco.</p> <p>La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.</p>

**ITEM N° III.3: CAMISAS DE INVIERNO PARA CABALLEROS N° 01, 02 Y 03 - 2023**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DE CAMISA MANGA LARGA N° 01.**

**TIPO DE TEJIDO** Plano con Natural Stretch  
**ARMADURA** Sarga 2/2  
Estampado Corazones y trébol color Rosado

**COMPOSICION (%) AATCC 20/20A**

URDIMBRE 65 ± 5% Algodón Pima / 35 ± 5% poliéster

TRAMA 65 ± 5% Algodón Pima / 35 ± 5% Poliéster

**PESO g/m2** 124 ± 5% **ASTM D3776**

**ELONGACION (%)** 10 mínimo **ASTM D3107 TITULO DEL**

**HILADO ASTM D1059**

URDIMBRE 50/1 ± 3

TRAMA 50/1 ± 3

**N° HILOS X PULGADA ACABADA**

URDIMBRE **ASTM D3775**  
151 ± 5%

TRAMA 90 ± 5 %

**RESISTENCIA A LA TRACCION kgf**

URDIMBRE **ASTM D5034**  
11 mín.

TRAMA 11 mín.

**SOLIDEZ DEL COLOR**

A LA LUZ 3.0 mín. **AATCC 16**

AL LAVADO DOMESTICO 3.0 mín. **AATCC 61**

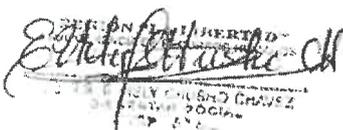
AL SUDOR ACIDO 3.0 mín. **AATCC 15**

AL FROTE SECO 3.0 mín. **AATCC 8**

AL FROTE HUMEDO 2.0 mín. **AATCC 8**

**ACABADO**

Blanqueo – Mercerizado – Estampado Pigmento Fondo Blanco Óptico – Suavizado – Pre-Encogido.

  
REGIONAL GOVERNMENT OF LA LIBERTAD  
DIRECTOR GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACION  
PÚBLICA

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DE CAMISA MANGA LARGA N° 02.**

<b>TIPO DE TEJIDO</b>	Plano con Natural Stretch	
<b>ARMADURA</b>	Sarga 2/2	
<b>DISEÑO Y COLOR</b>	Estampado diseño cejas plomo y rojo en Fondo blanco	
<b>COMPOSICION (%)</b>	<b>AATCC 20/20A</b>	
URDIMBRE	65 ± 5% Algodón / 35 ± 5% poliéster	
TRAMA	65 ± 5% Algodón / 35 ± 5% Poliéster	
<b>PESO g/m2</b>	124 ± 5%	<b>ASTM D3776</b>
<b>ELONGACION (%)</b>	10 mínimo	<b>ASTM D3107</b>
<b>TITULO DEL HILADO</b>	<b>ASTM D1059</b>	
URDIMBRE	50/1 ± 3	
TRAMA	50/1 ± 3	
<b>N° HILOS X PULGADA ACABADA</b>	<b>ASTM D3775</b>	
URDIMBRE	151 ± 5%	
TRAMA	90 ± 5 %	
<b>RESISTENCIA A LA TRACCION kgf</b>	<b>ASTM D5034</b>	
URDIMBRE	11 mín.	
TRAMA	11mín.	
<b>SOLIDEZ DEL COLOR</b>		
A LA LUZ	3.0 mín.	<b>AATCC 16</b>
AL LAVADO DOMESTICO	3.0 mín.	<b>AATCC 61</b>
AL SUDOR ACIDO	3.0 mín.	<b>AATCC 15</b>
AL FROTE SECO	3.0 mín.	<b>AATCC 8</b>
AL FROTE HUMEDO	2.0 mín.	<b>AATCC 8</b>

Blanqueo – Mercerizado – Estampado Pigmento Fondo Blanco Óptico – Suavizado – Pre-Encogido.

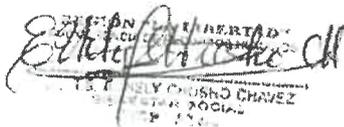
REGION LA LIBERTAD  
 GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 AV. BOLIVAR 1000  
 T. 051 071 422 2000  
 F. 051 071 422 2000  
 WWW.GRLL.GRA

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DE CAMISA MANGA LARGA N° 03.**

NOMBRE DE LA TELA	DOBBY DISEÑO RECUADRO
COLOR	PLOMO
TIPO DE TEJIDO	Plano
<b>COMPOSICION (%)</b>	
URDIMBRE	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
PESO g/m2	135 ±5%
ARMADURA	Dobby
<b>TITULO DEL HILADO</b>	
URDIMBRE	50/1 ±5
TRAMA	50/1 ±5
<b>N° HILOS X PULGADA ACABADA</b>	
URDIMBRE	172 ±5%
TRAMA	100 ±5%
<b>RESISTENCIA A LA TRACCION KgF</b>	
URDIMBRE	11 mín.
TRAMA	11 mín.
<b>SOLIDEZ DEL COLOR</b>	
A LA LUZ	3.0 mín.
AL LAVADO DOMESTICO	4.0 mín.
AL SUDOR ACIDO	4.0 mín.
AL FROTE SECO	4.0 mín.
AL FROTE HUMEDO	3.0 mín.

**ACABADO:**

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


  
 GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD
   
 REGIONAL GOVERNMENT OF LA LIBERTAD
   
 GOVERNOR: HENRY CRISTÓBAL CHAVEZ
   
 REGIONAL GOVERNMENT SOCIAL

<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONFECCIÓN Y ACABADOS DE CAMISA MANGA LARGA UNIFORME DE INVIERNO PARA CABALLEROS - 2023</b> <b>CAMISA MANGA LARGA N° 01, 02 Y 03 PARA CABALLEROS - 2023</b>	
MODELO	Modelo clásico, según diseño usuario.
CANTIDAD	03 por trabajador
COLOR	01 de cada tela
CUELLO	<p>Cuello con entretela tejida fusionable en exterior, base y refuerzo.                      Con bardas fijas en puntas de cuello                      Embolsado de cuello con costura de 6.40 mm.y pespuntado de contorno de cuello con costura recta a 1.60 mm.del borde.                      Pie de cuello: Fusionado con entretela tejida por el exterior.                      Costura de 6.40 mm.de pegado de pata a cuello y embolsado de pata.                      Cuello terminado: Unión de pie de cuello con cuello con costura de 6.40 mm.y pespuntado contorno de pata a 1.60 mm.                      Pie de cuello con un ojal horizontal para 01 botón N° 16L y pegado de botón en cruz.</p>
DELANTERO	<p>Delantero Izquierdo: con pechera fusionada de 2.90 cm. con doble costura y gauge central de 2.54 cm., y pespunte de 4.80 mm., en cada borde de pechera. 06 ojales verticales para botón N°16 L                      Delantero derecho: Bastillado a 2.54 cm. 06 botones N° 16 L y 02 botones N°16 L y N° 14 L. de repuesto, según diseño.                      Interior de Delantero Derecho: Colocar etiqueta de instrucciones de lavado , cuidado y uso, a 7.60 cm. del borde del faldón terminado.                      Bolsillo lateral izquierdo, los bordes de la base son redondeados.</p>
ESPALDA	<p>Espalda: Con tablero central de 3.20cm.                      Canesú: De 02 piezas. Embolsado canesú con espalda a 9.50 mm.y pespuntado de canesúcon costura recta a 1.60 mm.por el exterior.                      Etiqueta de marca del confeccionista, centrada en canesú interior a 1.27 cm. de escote terminado.                      Etiqueta de talla al lado izquierdo de etiqueta de marca centrada.                      Etiqueta de Composición de la tela, centrada a 3.20 mm.debajo de etiqueta de marca, según diseño.</p>
MANGAS Y PUÑOS	<p>Manga Larga: Pegadas al cuerpo con costura francesa. Lleva yugo francés corrido de 2.54 cm. de ancho y atraque triangular de 3.80 cm con ojal vertical en el botón N° 14 L. Lleva 02 pliegues laterales orientado hacia el yugo.                      Puño recortado: De 02 piezas, fusionado por el exterior, embolsado con costura de 6.40 mm.y bastillado con la manga a 9.50 mm., y pespuntado contorno con costura recta a 1.60mm. del borde. 01 ojal horizontal para botón N°16 L, El puño con 02 botones regulares.</p>
BOTONES	<p>De acrílico con composición 100% poliéster. Teñidos en su masa al color de la tela principal.                      Los tamaños y anchos que se emplean son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 11 botones N°16L (10.00mm.) para delantero, pie de cuello y puños, más 01 Botón N°16 L de repuesto.</li> <li>• 03 Botones N°14 L (8.00 mm.) para cada manga (yugo), mas 01 Botón N°14L de repuesto.</li> </ul> <p>Botones teñidos en su masa.</p>
OTROS	<p><b>Cuerpo:</b> Cerrar costados con cerradora de 02 agujas gauge de 4.80 mm., pespunte sobre delanteros.  <b>Faldón:</b> Bastillado a 4.80 mm.</p>

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

ENTRETELA	Utilizar entretela tejida fusionable (de primera calidad) según corresponden para el cuello, pie de cuello, pechera o tachón y puños.
ACABADO	Prenda planchada y vaporizada. Etiquetas ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.
PRESENTACION	Será presentado sobre cartón fijada con alfileres, con bolsa plástica y en caja de cartón debidamente. La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchados, defecto de fusionado, etc.

*[Handwritten signature]*

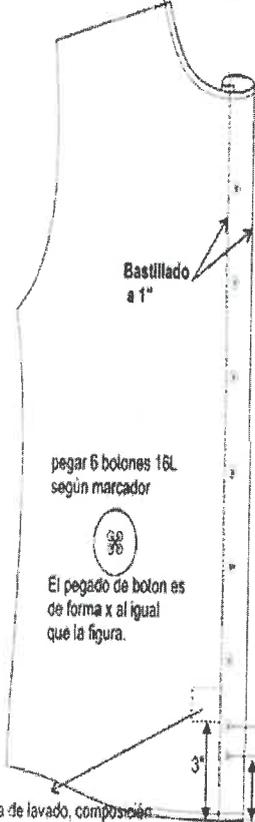
REGIONAL LA LIBERTAD  
*[Handwritten signature]*  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD

*[Handwritten signature]*

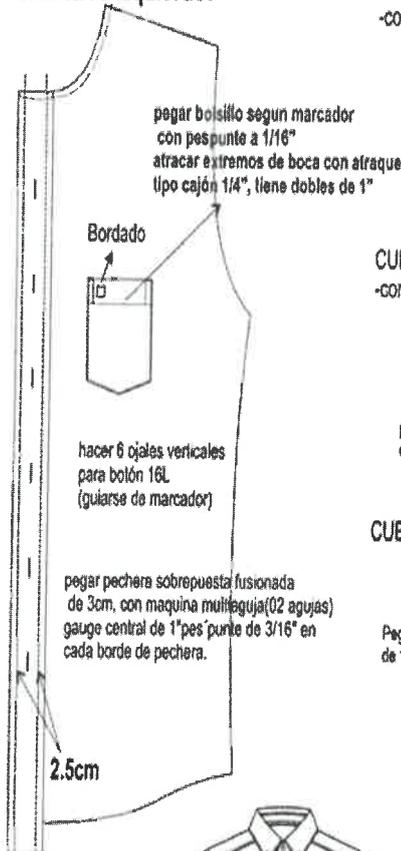
*[Handwritten signature]*

**DELANTEROS**

**Delantero derecho:**

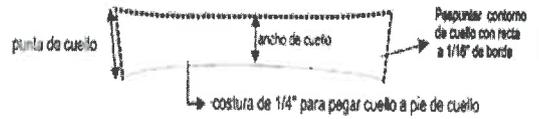


**Delantero izquierdo:**



**CUELLO (costura 1/4")**

-con entreteja fusional en exterior, base y refuerzo, con barbas fijas

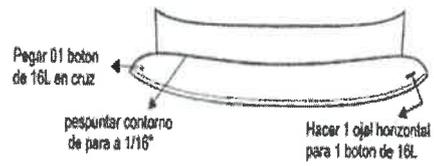


**CUELLO (costura 1/4")**

-con entreteja fusional en exterior.



**CUELLO TERMINADO:**

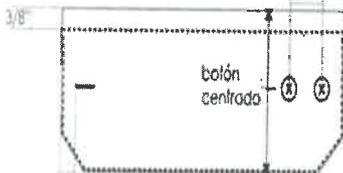


Etiqueta de lavado, composición insertada en el bastillado a 3\"/>

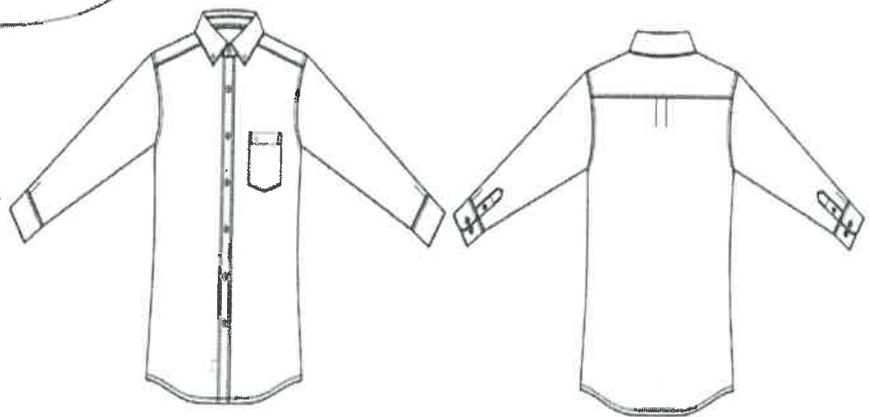
**PUÑO:**

-con entreteja fusional en exterior  
 -embobar con costura de 5/16"

1\"/>



1cm distancia entre extremo de ojal a borde de puño



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

REGIONAL LA LIBERTAD  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE LICITACIONES  
 DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y CONTROL SOCIAL  
 DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALÍA

## 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>ITEM N° I</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 403,250.00 (Cuatrocientos tres mil doscientos cincuenta con 00/100 soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/. 100,812.50 (Cien mil Ochocientos doce con 50/100 soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><u>ITEM N° II</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 233,250.00 (Doscientos treinta y tres mil doscientos cincuenta con 00/100 soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/. 58,312.50 (Cincuenta y ocho mil trescientos doce con 50/100 soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><u>ITEM N° III</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 435,584.00 (Cuatrocientos treinta y cinco mil quinientos ochenta y cuatro con 00/100 soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/. 108,896.00 (Ciento ocho mil ochocientos noventa y seis con 00/100 soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares para los Ítems N° I, II y III a los siguientes: <b>VENTA Y/O CONFECCIÓN DE UNIFORMES (CAMISAS, BLUSAS, FALDA, PANTALÓN, SACO, UNIFORMES INSTITUCIONALES).</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

*(...)*

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

- 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:

PARA LOS ITEMS N° I, II y III

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</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<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación 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 PAGO<sup>18</sup>**

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.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

<sup>19</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [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 CONTROVERSIAS<sup>20</sup>**

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

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

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

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

#### **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

<sup>20</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]**

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>21</sup>.*



<sup>21</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-GRLL-GRA – 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 <sup>22</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-GRLL-GRA – 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 <sup>24</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>25</sup> Ibídem.

<sup>26</sup> Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>27</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>27</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-GRLL-GRA – 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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-GRLL-GRA – 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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-GRLL-GRA – 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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-GRLL-GRA – 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] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>30</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....  
**Consoiciado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-GRLL-GRA – 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	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

**Incluir o eliminar, según corresponda**

**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-GRLL-GRA -- PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>31</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>33</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-GRLL-GRA – PRIMERA CONVOCATORIA, DERIVADA DE LA LP N°02-2023-GRLL-GRA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-GRLL-GRA – 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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-GRLL-GRA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-GRLL-GRA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-GRLL-GRA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

**ACTA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD PREVIO A LA CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES**

Yo,.....  
....., con DNI N°..... en representación de  
..... manifiesto tener  
conocimiento para implementar el compromiso de integridad previo a la contratación de proveedores,  
especificando canales de reportes y denuncias de irregularidades; para dicho fin, asumo el siguiente  
compromiso:

- A no ofrecer, ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contrataciones, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la misma, así como no permitir que nadie, bien sea empleado de mi representada o un agente comisionista independiente lo haga en nombre de mi representada;
- De igual manera me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de contrataciones, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre, el que es materia del proceso de contratación de bienes y/o servicios.
- Finalmente, me comprometo a participar de buena fe en el proceso de contratación, a fin de apoyar en la implementación, monitoreo y evaluación del Modelo de Integridad y Lucha contra la Corrupción, acorde a la Política y Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción. Y, a utilizar los canales de denuncias por actos de corrupción, a fin de desarrollar mecanismos y/o acciones preventivas para detectar, investigar y sancionar actos de corrupción que se conozca, a través de mesa de partes virtual del Gobierno Regional La Libertad.

Firmando en señal de conformidad, el día .....de ..... del año 2023.



Firma: \_\_\_\_\_

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Huella