

BASES ESTANDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-PCM SEGUNDA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LOS SERVIDORES
COMPRENDIDOS EN EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO
LEGISLATIVO N° 276 DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE
MINISTROS**

2024

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina

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

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
<i>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.</i>

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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 : PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
RUC N° : 20168999926
Domicilio legal : JIRON CARABAYA S/N CERCADO DE LIMA - LIMA
Teléfono: : 219-7000 ANEXO 1403
Correo electrónico: : malvarez@pcm.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LOS SERVIDORES COMPRENDIDOS EN EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS.**

ITEM PQTE	Detalle por ítem	Descripción / Tipo de Prenda	Unidad de medida	N° de Piezas	N° de Prendas	Total
01	UNIFORME INSTITUCIONAL DE VERANO - DAMAS	SACO: SACO MANGA LARGA	Conjunto	2	42	84
		CHAQUETA		1	42	42
		PANTALÓN (*)		1	42	42
		FALDA (*)		1	42	42
		VESTIDO		1	42	42
		BLUSA MANGA CORTA		2	42	84
	UNIFORME INSTITUCIONAL DE INVIERNO - DAMAS	SACO (SACÓN Y/O ABRIGO)	Conjunto	1	41	41
		PANTALÓN (*)		1	41	41
		FALDA (*)		1	41	41
		BLUSA MANGA LARGA		2	41	82
		CHOMPA		1	41	41

(*) A elección de las servidoras podrán elegir dos faldas o dos pantalones o una falda y un pantalón al realizarse la toma de medidas.

(**) Las especificaciones técnicas de las prendas se muestran en el **ANEXO N° 2**, adjunto al presente.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 0043-2024-APROB EXP de fecha 20 de agosto de 2024.**

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 **PRECIOS UNITARIOS**, 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 los siguientes plazos, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

ETAPAS	PLAZO MÁXIMO
Entrega de relación de personal	Se realizará dentro de dos (02) días calendario de suscrito el contrato.
Toma de medidas	Se realizará dentro de los siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega de la relación del personal.
Confección	Se realizará dentro de los veinticuatro (24) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de toma de medidas.
Prueba de las prendas	Se realizará dentro de los diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la culminación de la confección.
Plazo de entrega	Se realizará dentro de los tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de prueba de prendas.

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/ 18.00 (Dieciocho con 00/100 Soles)**, en efectivo en la CAJA DE LA ENTIDAD, sito en Calle Schell N° 310, Piso 9, Miraflores – Lima. Las Bases serán entregadas en la Oficina de Abastecimiento, sito en la dirección antes referida.

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° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- 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 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.
 - 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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

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

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

e.1) La Entidad requiera la presentación de muestras, de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección, donde se precisa lo siguiente: (i) los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra; ii) la metodología que se utilizará; iii) los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar; iv) el número de muestras solicitadas por cada producto; (v) el órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras; y (vi) dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras.

f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴

g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

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

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

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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo*

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

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

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya⁹.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en Calle Schell N° 310, Piso 7, Miraflores o Mesa de Partes Virtual: al link <https://mesapartesdigital.pcm.gob.pe/>, en el horario de 08:30 am a 04:30 pm.

2.5. FORMA DE PAGO

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

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del Almacén Central de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- Informe del especialista en materia objeto de la contratación.
- Memorando remitiendo conformidad de la prestación efectuada e Informe del especialista en materia objeto de la contratación.
- Conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Sede Schell de la Presidencia del Consejo de Ministros, sito en Calle Schell N°310 Miraflores en el horario de 08:30 am a 04:30 pm y/o a través de Mesa de Partes virtual de la PCM, en el siguiente link: <https://mesapartesdigital.pcm.gob.pe/>, dirigido a la Jefatura de la Oficina General de Recursos Humanos.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ANEXO N° 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES EN GENERAL
N° DE PEDIDO DE COMPRA: 0119

Fecha	Lima, 27 de setiembre de 2024
Unidad de Organización	Oficina General de Recursos Humanos
Actividad Operativa	Gestión de Recursos Humanos
Meta Presupuestaria	015

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Uniformes para los/las servidores/as comprendidos/as en el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 de la Presidencia del Consejo de Ministros.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición tiene como finalidad brindar mejores condiciones laborales y de sostenibilidad operacional que permita la identificación del personal comprendido bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 con la Presidencia del Consejo de Ministros.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir uniformes para las estaciones de invierno y verano para el personal comprendido bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 de la Presidencia del Consejo de Ministros e incluido el personal en condición de destaque, a fin de que proyecten una imagen institucional adecuada durante la jornada laboral, ceremonias o eventos oficiales.

IV. CANTIDAD Y UNIDAD DE MEDIDA

Cantidad de personal beneficiario:

El número de servidoras del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, como el personal destacado que presta sus servicios en la Presidencia del Consejo de Ministros es el siguiente:

UNIFORME DE VERANO E INVIERNO 2024:

DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL 276		CANTIDAD DE UNIFORMES POR ESTACIÓN		UNIFORMES POR GÉNERO	TOTAL DE UNIFORMES
GÉNERO	CANTIDAD	ESTACIÓN	CANTIDAD		
DAMAS	41	INVIERNO	41	83	83
	42	VERANO	42		

La relación de beneficiarias de los uniformes se detalla en **ANEXO N° 1** adjunto.

Además, se deberá considerar lo siguiente:

- Las cantidades podrán variar, lo cual modificará las cantidades de uniformes a adquirir, pues las consignadas en el cuadro precedente, corresponden a un cierre de fecha previa al inicio de los trámites para el desarrollo del procedimiento de selección.
- Las razones de la variación se fundamentan en aspectos ajenos a la voluntad del área usuaria, y por ende de la Entidad, como las siguientes:
 - Personal que fallece durante el desarrollo de la adquisición.
 - Personal cesado, destituido, suspendido, sancionado y/o, que se encuentre comprendido en alguna situación que configure incompatibilidad para que la entidad le haga entrega del uniforme institucional.
- El área usuaria informará las cantidades sinceradas en la etapa de consentimiento, previo requerimiento de dicha información, por parte del Comité de Selección.

V. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

El detalle de prendas que comprende el uniforme institucional es el siguiente:

ITEM	Detalle por Ítem	Descripción / Tipo de Prenda	Unidad de medida	N° de Piezas	N° de Prendas	Total
01	UNIFORME INSTITUCIONAL DE VERANO - DAMAS	SACO:	Conjunto	2	42	84
		SACO MANGA LARGA				
		CHAQUETA		1	42	42
		PANTALÓN (*)		1	42	42
		FALDA (*)		1	42	42
		VESTIDO		1	42	42
		BLUSA MANGA CORTA		2	42	84
	UNIFORME INSTITUCIONAL DE INVIERNO - DAMAS	SACO (SACÓN Y/O ABRIGO)	Conjunto	1	41	41
		PANTALÓN (*)		1	41	41
		FALDA (*)		1	41	41
		BLUSA MANGA LARGA		2	41	82
		CHOMPA		1	41	41

(*) A elección de las servidoras podrán elegir dos faldas o dos pantalones o una falda y un pantalón al realizarse la toma de medidas.

(**) Las especificaciones técnicas de las prendas se muestran en el **ANEXO N° 2**, adjunto al presente.

Los postores deberán considerar lo siguiente:

- Para la producción deberá tomarse en cuenta que los márgenes de tolerancia serán +/- 5% para las medidas superiores a 10 cm.
Se precisa:
Para la presentación de muestras los márgenes de tolerancias serán de +/- 1 mm para para medidas mayores a 10 cm.
- Para la presentación de muestras y producción primero prevalecerá el texto y luego el gráfico. No será observado de no estar especificado en ninguno de los anteriores.
Se precisa
Los gráficos son complementarios visuales al texto.
- El gráfico es complemento visual (diseño y acabado estético de la prenda) conjuntamente a lo especificado en el texto.

EMBALAJE ROTULADO

Los uniformes se entregarán con sus respectivos colgadores y en portaterno Nylon, softShell con cierre; exhibidor metálico (el mismo que el proveedor lo proporcionará en calidad de préstamo y sin costo adicional).

Las blusas se entregarán empacadas, cada una en caja de cartón individual.

Los bienes antes descritos, deberán consignar un rotulado con la siguiente información:

- ✓ Nombre y apellido del personal.
- ✓ Cantidad de prendas.
- ✓ Medidas tomadas al personal beneficiado/a

Asimismo, cada una de las prendas consignará el detalle de las medidas, las etiquetas de marca del proveedor, nombre y dirección del fabricante, las instrucciones del lavado, características de la tela y el nombre del fabricante y el rótulo "prohibida su venta".

MUESTRAS DE UNIFORMES:

Como parte de su oferta los postores deben entregar una muestra completa, la misma que deberá cumplir con las especificaciones técnicas (diseño y calidad de los materiales).

- Todos los postores (sin excepción) deberán entregar obligatoriamente UNA MUESTRA DE CADA PRENDA SOLICITADA, este es un requisito indispensable para ser aceptado como postor.
- Las muestras se presentarán el mismo día de la presentación de Ofertas, acompañando con la Guía de Remisión, donde se detallen cada uno de los bienes presentados, debiendo cumplir con las Especificaciones Técnicas.
- Las muestras servirán de patrón para ser contrastado posteriormente con los lotes internados por el contratista durante la entrega de los bienes.
- Así mismo las prendas serán presentadas sin identificación de postor, es decir sin ningún tipo de marca que identifique al

- postor, solo se aceptará etiqueta de la marca de la tela del uniforme.
- La no entrega o entrega parcial de las muestras constituye motivo para declarar la oferta NO ADMITIDA.
- Las muestras presentadas por los postores deberán ser rotuladas con la siguiente información:

Señores
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS-PCM
Calle Schell N° 310 – Miraflores.

Atte: Comité de Selección.
Denominación de la Convocatoria: ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LOS/LAS SERVIDORES/AS
COMPRENDIDOS/AS EN EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS.

[NOMBRE/RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]
Ítem N° (Indicar el N° de ítem, según corresponda)
Contenido:.....

- Las muestras serán descritas en la Guía de Remisión del Proveedor y deberá ser recepcionada por el responsable de almacén en señal de conformidad. Copia del cargo de la guía de remisión deberá ser presentado en su oferta con el respectivo sello, firma, fecha y hora de recepción de almacén.

Para el ítem 01, consignar la siguiente información en la guía:

- Nombre del Postor.
 - Número de ítem al que se presenta.
 - Cantidad de Prendas
 - Talla
- Respecto a las muestras correspondientes a las prendas de vestir serán de talla médium (talla 32 y/o 34).
 - Los postores presentarán las muestras con sus respectivos respectivos colgadores de madera y en portaterno Nylon, softShell con cierre, asimismo las blusas se entregarán embolsadas y empacadas cada una en caja de cartones individuales, según corresponda.

Número de Muestras:

Los postores participantes entregarán muestras de cada una de las prendas que conforman el uniforme de verano e invierno en el cual participa, en el Almacén Central de la Presidencia del Consejo de Ministros, en el horario de 8:30 a 12:30 horas y 14:00 a 15:00 horas, sito en la Calle Julián Piñero N° 290 - Rímac, debiendo entregarlas el mismo día de presentación de sus ofertas, presentando la guía de remisión respectiva.

ITEM	Detalle por ítem	Descripción / Tipo de Prenda	Unidad de medida	N° de Piezas
01	UNIFORME INSTITUCIONAL DE VERANO - DAMAS	SACO:	Conjunto	
		1 SACO MANGA LARGA		01
		CHAQUETA		01
		PANTALÓN		01
		FALDA		01
		VESTIDO		01
	UNIFORME INSTITUCIONAL DE INVIERNO - DAMAS	BLUSA MANGA CORTA	Conjunto	01
		SACO (SACÓN Y/O ABRIGO)		01
		PANTALÓN		01
		FALDA		01
		BLUSA MANGA LARGA		01
		CHOMPA		01

1. Órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras

Para la evaluación de las muestras el Comité de selección contará con la asistencia y apoyo de una persona natural o jurídica que cuente con un profesional en ingeniería industrial y/o Confecciones, designado o contratado por la entidad, para determinar el cumplimiento de especificaciones técnicas de los bienes ofertados, dicho profesional emitirá un informe técnico de evaluación de las muestras, debidamente firmado y sellado.

Dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras

La presentación de las muestras será en el almacén de la entidad, sitio en Calle Julián Piñeiro N° 290 - Rímac, en el día de la presentación de la oferta en la plataforma del SEACE, en el horario de 8:30 a 12:30 horas y 14:00 a 15:00 horas. Asimismo, de ser consorcio presentar carta de representación suscrita por el representante común del consorcio.

Además, para el recojo de las mismas se solicitará el comprobante de entrega de la muestra.

El postor tendrá las siguientes consideraciones sobre las muestras a presentar, el lugar y horario para su presentación, según detalle:

2. Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra, serán los detallados en el CUADRO N°01 y 02. de las presentes especificaciones técnicas.

Las prendas deberán ser confeccionadas estrictamente de acuerdo con lo detallado en el **CUADRO N° 01 y 02.**, caso contrario se considerará como no admitida.

Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información:

- Nomenclatura del procedimiento de selección.
- Número de componentes.
- Descripción y cantidad de la muestra.

Las muestras del postor ganador, servirá como patrón para ser contrastado posteriormente con los lotes internados por el contratista durante la entrega de los bienes y se devolverán al culminar la ejecución contractual, las cuales serán devueltas en el estado en que se encuentren producto de la evaluación.

3. La metodología que se utilizará

A fin de dar cumplimiento a los objetivos planteados, se realizará la verificación de las prendas acorde a las características detalladas en el **CUADRO N° 01 y 02.**, tanto externa como internamente.

4. Los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras

Para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar.

Para prendas de Vestir:

En la revisión, análisis y evaluación de las muestras presentadas por los postores al procedimiento de selección, de acuerdo con las especificaciones técnicas y el cronograma respectivo. **Seguirán la metodología siguiente:**

- Relación de postores.
- Separar las muestras en el orden correspondiente a la relación y el subítem a calificar.

Verificar que las prendas cumplan con las características requeridas en el **CUADRO N° 01 y 02.**

Emplearán las siguientes herramientas o instrumentos:

- 01 cinta métrica flexible y reglas rígidas de acero inoxidable: Para determinar las medidas de las partes de la prenda.
- Transportador de acero: para medir grados de inclinación requeridos.
- 01 calibrador: para verificar la medida exacta cuando se requiera.
- 01 marcador de tela: para marcar los incumplimientos respecto a las bases.
- 01 lupa cuenta hilos. Para verificar el tejido de la prenda con la muestra de tela que tiene el área usuaria.

CUADRO N°01

MECANISMO DE EVALUACION DE MUESTRAS

N°	ASPECTOS	DESCRIPCIÓN	VERIFICACION
1	CALIDAD DE CONFECCIÓN	VERIFICACION DE SIMETRÍA DE LAS PRENDAS	Se verificará utilizando las siguientes herramientas:
		<p>Visualización y medición</p> <p>Largos de mangas</p> <p>Cuellos y solapas</p> <p>Bolsillos bilaterales Pinzas de entalle Cortes de costadillo y espalda Anchos de hombros</p> <p>Distancias entre ojales y botones</p> <p>Puños de igual dimensión</p> <p>Simetría de hombreras</p> <p>Cortes simétricos en la parte de forro y tela principal</p> <p>Ruedos de manga.</p> <p>Revisión de la confección: El modelo, sus medidas y componentes deberán ser los solicitados en las Bases.</p> <p>Verificación de materiales principales y avíos.</p> <p>Tipo de tejidos principales en cuanto a diseño, y demás características, mediante contra muestra de fabricante.</p> <p>Identificación de botones en tintura mediante corte transversal.</p> <p>Tipo de tejidos, de forros, entretelas, tejidos de corbatas.</p> <p>Porta termos, ganchos, materiales de empaques solicitados</p>	<p>Regla de acero milimétrico y en pulgadas, de diferentes tamaños: 50 cm, 20 cm, 10 cm. (profundidades).</p> <p>Centímetro.</p> <p>Pie de rey.</p> <p>Tizas o marcadores de diferentes colores para marcas las no conformidades</p>
2	CALIDAD DE ACABADOS	VERIFICACION DE ACABADOS DE LAS PRENDAS	Se verificará utilizando las siguientes herramientas:
		<p>Se verificará la caída y aplomo de la prenda del delantero y espalda.</p> <p>La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, y/o vaporizado.</p> <p>Limpieza (Exentos de hilos sin cortar, hilos sueltos interior y exterior)</p> <p>Tonalidades iguales en todas sus partes.</p> <p>La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos.</p>	<p>1 cuchilla de corte</p> <p>1 Piquetera.</p> <p>1 Abre ojal para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda tela y forro.</p>
3	DIMENSIONES	VERIFICACION DE DIMENSIONES DE LAS PRENDAS	Se verificará utilizando las siguientes herramientas:
		<p>Verificación de las medidas de:</p> <p>Talla de las muestras (M).</p> <p>Ensanches.</p> <p>Costuras (puntadas por unidad de medida, puntadas por pulgada puntadas por centímetro según sea el caso), incluido pespunte.</p> <p>Botones. Distancias y ubicación componentes de las prendas, bolsillos, inclinaciones, equidistancias de botones y vivos, cuellos, solapas. presillas, pliegues, yugos de prendas. bastas, bastillados de tamaño y ubicación de etiquetas, aberturas, colgadores, distancias: anchos y largos en general, dimensiones de los cierres.</p>	<p>Se verificará utilizando las siguientes herramientas:</p> <p>Lupa de alta resolución</p> <p>Regla de acero milimetrada y en pulgadas, de diferentes tamaños: 50 cm, 20 cm. 10 cm. (profundidades)</p> <p>Regla botonera</p> <p>Tizas marcadoras de diferentes colores para marcas las no conformidades.</p> <p>Vernier con la capacidad de medir pulgadas y centímetros para distancias de precisión.</p> <p>Cámara fotográfica.</p>

4	OPRATIVIDAD	VERIFICACION DE OPERATIVIDAD DE LAS PRENDAS	Se verificará utilizando las siguientes herramientas:
		Verificación del funcionamiento de accesorios. Cierre (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas). Ganchos en pantalón. Botones en el ojal al jalar no debe abrirse y abotonarse sin dificultad	Se verificará utilizando las siguientes herramientas: Lupa de alta resolución Regla de acero milimétrica y en pulgadas, de diferentes tamaños: 50 cm, 20 cm. 10 cm. (profundidades) Regla botonera Tizas marcadoras de diferentes colores para marcar las no conformidades. Vernier con la capacidad de medir pulgadas y centímetros para distancias de precisión. Cámara fotográfica.

**NOTRMAS TÉCNICAS PERUANAS - NTP - INDECOPI - CONFECCIONES.
REFERIDAS A NIVEL DE CALIDAS DEL VESTUARIO INSTITUCIONAL**

NTP-ISO	DESCRIPCION
ICS61.020	VESTUARIO
NTP ISO 3635:2009	DESIGNACION DE TALLA PARA PRENDAS DE VESTIR. Definiciones y procedimientos de medición del cuerpo humano.
NTP ISO 3758 2011	TEXTILES. Código de los símbolos de cuidado para el etiquetado
NTP 231 088 1978	CONFECCIONES. Tipos de puntadas. Generalidades
ICS61.020	VESTUARIO
NTP 243.007:1985	CONFECCIONES. Designación de tallas para la confección. Definiciones y métodos para seguir para tomar las medidas corporales para cada tipo de talla

CUADRO N°02
CRITERIOS DE DESCALIFICACION DE LAS MUESTRAS

N°	PRENDA	CRITERIO	RESULTADO
1	APLICA A TODAS LAS PRENDAS	<p>1. Calidad de la tela</p> <ul style="list-style-type: none"> - El producto físicamente no corresponde a los tejidos solicitados. - El producto corresponde a los tejidos solicitados, pero es de diferente color al especificado. <p>2. Medición e inspección de medidas y modelo según especificaciones técnicas</p> <ul style="list-style-type: none"> - El producto físicamente no corresponde al modelo solicitado (diseño diferente al especificado) - Las prendas tienen medidas asimétricas <p>3. Evaluación interna y externa (calidad de costura).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bordes o protuberancias detectables al tacto que puedan lastimar al personal. - Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras. - Elementos del forro separados en las costuras o sin costuras. - Costuras chuecas, fruncidas, saltadas o discontinuas. - Remalle inexistente. <p>Remalle tirado (por mala calibración de maquina)</p> <p>4. Acabado final de la pieza (pinzas, caída, quiebre, distancia entre botones)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manchas en cualquier parte de la prenda - Pigmentación de diferente firmeza y/o no homogénea en el corte - Otros que vulneren las especificaciones técnicas <p>5. Ojales asimétricos, incorrectamente cosidos, dispares</p> <p>6. Calidad de accesorios (botones, hilos) Accesorios despintados u oxidados.</p> <p>7. Presentación</p> <ul style="list-style-type: none"> - La presentación de muestra presente 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 funcionamiento, planchado. - La no presentación con su respectivo colgador y su respectivo porta temo. 	NO CUMPLE

Devolución de muestras

Las muestras del postor ganador de la buena pro permanecerán en custodia en el Almacén Central de la Presidencia del Consejo de Ministros como elemento de referencia y verificación de los bienes a entregarse, sirviendo como contra muestra hasta el ingreso total de las prendas adjudicadas en el presente concurso y será devuelto una vez suscrita el acta de conformidad final.

Todas las muestras serán devueltas en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones sin que signifique costo alguno para la PCM, el plazo máximo para recojo de muestras es de 30 días calendario luego de consentida la Buena Pro o Administrativamente firme y deberán ser recogidas en el Almacén Central de la Presidencia del Consejo de Ministros en el horario de 8:30 am a 4:30 pm.

ETAPA DE CONFECCION

1. TOMA DE MEDIDAS:

El contratista debe tener presente las siguientes consideraciones al momento de iniciar la etapa de toma de medidas del personal de la PCM:

- No se aceptará la toma de medidas con prendas confeccionadas (tallaje o ziset)
- Las medidas que tome el personal asignado por el contratista, se registrarán al Ficha 1-D (para damas), una vez medido la usuaria, deberá firmar. Anexo N° 03.
- Deberá traer una balanza electrónica para pesar al personal femenino.

Una vez terminada la etapa de toma de medidas, el contratista entregará al área usuaria (Oficina General de Recursos Humanos), una copia del Ficha 1-D de cada usuaria medida. Esto será contrastado con las prendas ingresadas al almacén.

No se aceptarán Fichas de medidas sin firma.

Personal del contratista para la toma de medidas:

El contratista debe tener presente que no deberá efectuar cambio de personal sin haber realizado la justificación correspondiente ante la Oficina General de Recursos Humanos.

Personal ausente durante toma de medidas:

De haber personal que excepcionalmente no haya participado en la etapa de toma de medidas, la empresa contratista coordinará con Bienestar Social a efecto de confeccionar bienes en tallas comerciales para prendas y posteriormente serán entregados para su internamiento en el Almacén Central de la PCM. En ningún caso, el proveedor podrá entregar un bien distinto al uniforme o hacer efectivo su valor en dinero.

ETAPA DE ARREGLOS:

Sobre las subsanaciones de las prendas observadas por el personal usuario/a: Acto posterior a la entrega de los bienes al Almacén Central de la PCM, estos serán distribuidos, en un plazo máximo de tres (03) días calendario a los/as usuarios/as finales. Las prendas del uniforme observadas por el personal, serán devueltas al contratista en un plazo de un (01) día calendario, contados a partir del día siguiente del envío de las solicitudes de arreglo requeridos mediante correo electrónico, quien atenderá los arreglos y entalles siempre que estos no modifiquen el diseño original. El contratista tendrá un plazo máximo de diez (10) días calendarios, contados a partir de la fecha en que las prendas fueron devueltas. Para garantizar el cumplimiento del plazo, el contratista entregará un Comprobante de Subsanación, donde consignará, por lo menos la siguiente información:

- Fecha de recepción de las prendas
- Nombre y apellidos del personal usuario (a)
- Detalles de las prendas recibidas.
- Descripción del arreglo o entalle solicitados.
- Fecha de entrega de las prendas con los arreglos solicitados.
- Firma y sello del contratista.
- Firma del usuario (una vez hecho el arreglo, validando la subsanación).

VISITA AL TALLER DE PRODUCCIÓN

Para la visita inopinada a las instalaciones de las empresas ganadoras de la Buena pro del procedimiento de selección, la entidad contará con la asistencia y apoyo de una persona natural o jurídica que cuente con un profesional en ingeniería industrial y/o Confecciones, a fin de supervisar la confección de los bienes, así como realizar el control de calidad según las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas, luego de la visita, el especialista emitirá un Informe Técnico respectivo, de existir observaciones encontradas por el especialista, el contratista está obligado a subsanar todas las observaciones indicadas en el Informe Técnico respectivo.

EVALUACIÓN DE LOS BIENES INTERNADOS

Luego de que las empresas ganadoras de la Buena Pro realicen el internamiento de los uniformes, los representantes designados por la Entidad podrán elegir al azar una o varias prendas confeccionadas por el postor ganador con la finalidad de comprobar el uso de los materiales acorde con las especificaciones técnicas mínimas antes mencionadas y contrastar con las muestras que fueron entregadas como parte de la propuesta técnica. Se emitirá un acta de los resultados de la verificación de la calidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes internados por el (ellos) contratista (s), el cual deberá guardar relación con las muestras aprobadas.

a. Cantidad de bienes a ser evaluados durante el internamiento

Para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas, se extraerá una muestra seleccionada al azar por cada uno de los bienes adjudicados. La selección de las muestras será determinada de manera aleatoria en el momento del internamiento de los bienes; aplicándose la NTP ISO 2859-2. Así mismo se verificarán las Fichas 1-D, con la prenda internada en el almacén. La evaluación se realizará a la parte externa del bien sin desarticularlo.

b. Subsanación de prendas terminadas:

Sobre las subsanaciones de las prendas observadas por el personal usuario/a: Acto posterior a la entrega de los bienes al Almacén Central de la PCM, estos serán distribuidos, en un plazo máximo de tres (03) días calendario a los/as usuarios/as finales. Las prendas del uniforme observadas por el personal, serán devueltas al contratista en un plazo de un (01) día calendario, contados a partir del día siguiente del envío de las solicitudes de arreglo requeridos mediante correo electrónico, quien atenderá los arreglos y entalles siempre que estos no modifiquen el diseño original. El contratista tendrá un plazo máximo de diez (10) días calendarios, contados a partir de la fecha en que las prendas fueron devueltas. Para garantizar el cumplimiento del plazo, el contratista entregará un Comprobante de Subsanación, donde consignará, por lo menos la siguiente información:

- Fecha de recepción de las prendas
- Nombre y apellidos del personal usuario (a)
- Detalles de las prendas recibidas.
- Descripción del arreglo o entalle solicitados.
- Fecha de entrega de las prendas con los arreglos solicitados.
- Firma y sello del contratista.
- Firma del usuario (conformidad de la prenda subsanada)

VI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será a precios unitarios

VII. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

VIII. SUBCONTRATACIÓN

Queda prohibida la subcontratación del uniforme institucional, en concordancia con lo establecido en el numeral 35.2 del artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado

IX. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

Para la adquisición de Uniformes para el personal de la Presidencia del Consejo de Ministros se deberá cumplir las Normas Técnicas Peruanas:

- NTP 231.003:1967 Telas. Método de ensayo para la determinación del peso por metro cuadrado. Método de la muestra pequeña.
- NTP ISO 3635:2009 Designación de Talla para Prendas de Vestir. Definiciones y Procedimientos de Medición del Cuerpo Humano. 2a. ed.
- NTP ISO 105-C09:2009 - Textiles. Ensayos de solidez del color. Parte C09: Solidez del color al lavado doméstico y comercial. Comportamiento al blanqueo oxidante empleando un detergente de referencia sin fosfatos que incorpora un activador de blanqueo a baja temperatura.
- NTP ISO 3758 2011 Textiles, Código de los símbolos de cuidado para el etiquetado
- NTP 231 088 1978 Confecciones. Tipos de puntadas. Generalidades

(*) Las normas técnicas son utilizadas en los laboratorios especializados y certificados por INACAL, para la verificación de materiales que no son observados en el proceso de evaluación técnica de las muestras, de ser el caso.

X. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

No aplica

XI. TRANSPORTES Y SEGUROS

No aplica

XII. GARANTÍA COMERCIAL (Obligatorio)

El contratista deberá garantizar que los bienes y accesorios para el personal sean nuevos (primer uso) confeccionados a medida, con garantía comercial de doce (12) meses, computados desde el día siguiente de otorgada la conformidad, contra los defectos de tela, confección y/o fabricación (según sea el caso) no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

El contratista se compromete a realizar el cambio de las prendas a consecuencias de la garantía ofertada, dentro de los diez (10) días calendario, computadas a partir del día siguiente de notificada la comunicación por parte de la Presidencia del Consejo de Ministros.

XIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- Persona jurídica o natural.
- Poseer RUC activo y habido.
- Contar y acreditar inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (capítulo Bienes)
- No encontrarse impedido para contratar con el Estado

XIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**Requisitos:**Para el ítem N° 01**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos Mil y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 25,000.00 (Veinticinco Mil y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta y/o confección de uniformes institucionales de vestir para caballeros, ternos, sacos, pantalones y camisas; y/o Venta y/o confección de uniformes institucionales de vestir para damas, sastres, sacos, faldas, chalecos, pantalones y blusas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

(...)

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

XV. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

Lugar: La confección de los uniformes es sobre medida de cada usuario y usuaria, debiendo entregar los bienes en el Almacén Central de la Presidencia del Consejo de Ministros, ubicado en la Calle Julián Piñero N° 290 - Rímac, en el horario de 8:30 a 12:30 horas y 14:00 a 16:00 horas de lunes a viernes, de acuerdo a las especificaciones técnicas del presente requerimiento.

Plazo:

ETAPAS	PLAZO MÁXIMO
Entrega de relación de personal	Se realizará dentro de dos (02) días calendario de suscrito el contrato.
Toma de medidas	Se realizará dentro de los siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega de la relación del personal.
Confección	Se realizará dentro de los veinticuatro (24) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de toma de medidas.
Prueba de las prendas	Se realizará dentro de los diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la culminación de la confección.
Plazo de entrega	Se realizará dentro de los tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de prueba de prendas.

La medición a los/as servidores/as se realizará en los locales Institucionales sito en:

- **Sede Palacio:** Jr. Carabaya Cdra. 1 S/N Lima
- **Sede Edificio Palacio:** Jr. de la Unión S/N Lima
- **Sede Piñero:** Calle Julián Piñero N° 290 – Rímac
- **Sede Schell:** Calle Schell N° 310 – Miraflores

El contratista entregará a Bienestar Social, el día de la toma de medidas una copia de las medidas que le fueron tomadas a los/as servidores/as y que utilizará para la confección de los bienes, en esta copia se consignará la firma del contratista y del personal usuario (a).

MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad se reserva el derecho de realizar al menos una visita a los establecimientos donde se elaboren los bienes materia del presente procedimiento de selección, (establecimientos declarados por los contratistas durante la ejecución contractual), a fin de realizar verificaciones de las especificaciones técnicas).

La Entidad comunicará al contratista con una anticipación de 24 horas, el personal a cargo de realizar la mencionada actividad, para lo cual el contratista brindará las facilidades del caso para la realización de las visitas técnicas

XVI. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Oficina General de Recursos Humanos, previo informe del/la especialista en materia objeto de la contratación quien deberá verificar la calidad del cumplimiento de las condiciones contractuales y especificaciones técnicas. Debiendo realizar la verificación o pruebas que fueran necesarias.

XVII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará en una sola armada, a la entrega total de los bienes, previa conformidad otorgada por la Oficina General de Recursos Humanos.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del Almacén Central de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- Informe del especialista en materia objeto de la contratación.
- Memorando remitiendo conformidad de la prestación efectuada e Informe del especialista en materia objeto de la contratación.
- Conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Los documentos deberán ser presentado en Mesa de Partes de la Sede Schell de la Presidencia del Consejo de Ministros, sito en Calle Schell N°310 Miraflores y/o a través de Mesa de Partes virtual de la PCM, en el siguiente link: <http://mesapartesvirtual.pcm.gob.pe/>, dirigido a la Jefatura de la Oficina General de Recursos Humanos.

La entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas en favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad de la prestación, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas para ello.

XVIII. PENALIDAD POR MORA Y/U OTRAS PENALIDADES

En cumplimiento con las bases estándar emitida por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

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:

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

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 resulte imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de los 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.

OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163° del RLCE se aplicarán las siguientes penalidades:

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
El contratista no cumple con el plazo establecido para la toma de medidas al personal	5 % de la UIT por cada día de incumplimiento	Se levantará un acta y/o informe de observación por parte de la Oficina de General Recursos Humanos.
El contratista no cumple con el plazo establecido para la confección.	5 % de la UIT por cada día de incumplimiento	Se levantará un acta y/o informe de observación por parte de la Oficina General de Recursos Humanos.
El contratista no cumple con el plazo establecido para la prueba de los uniformes	5 % de la UIT por cada día de incumplimiento	Se levantará un acta y/o informe de observación por parte de la Oficina General de Recursos Humanos.
Por cambio de personal en la etapa de toma de medidas y pruebas sin haber justificado dicho cambio ante la Entidad.	5 % de la UIT por cada día de incumplimiento	Se levantará un acta y/o informe de observación de la Oficina General de Recursos Humanos.

XIX. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El/la proveedor/a 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 RLCE, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el/la proveedor/a se obliga a conducirse en todo momento, durante el procedimiento de selección y ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o 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 RLCE.

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

XX. OTROS REQUISITOS Y CONDICIONES DEL BIEN

No aplica

XXI. VICIOS OCULTOS

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

XXII. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO – ARTICULO 8 DE LA LEY N° 31564

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

Firma del Responsable de la Unidad de Organización



Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría Administrativa

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ANEXO N° 1
RELACIÓN DE PERSONAL FEMENINO DECRETO LEGISLATIVO N° 276
UNIFORME VERANO 2024

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	GÉNERO	OFICINA	SEDE
1	ANGELES SABROSO NOEMI MARITZA	25426280	F	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	SCHELL
2	ARCA MENDOZA SUSAN GIOVANA	41203230	F	SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA	SCHELL
3	ARCE FLORES LUCIA BERTHA	06983998	F	SECRETARÍA DE GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	SCHELL
4	AUCAHUASI DONGO YONI	06078973	F	OFICINA DE PLANEAMIENTO, MODERNIZACIÓN Y COOPERACIÓN	SCHELL
5	BARRIOS FORONDA SONIA SOLEDAD	08569017	F	SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA	SCHELL
6	BOHORQUEZ CABALLERO CATHERINA CORINA	08597838	F	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	EDIFICIO PALACIO
7	CARDOSO LARA VIOLETA	07253807	F	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	SCHELL
8	CARRILLO FIESTAS VICTORIA	08738161	F	OFICINA DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA	SCHELL
9	CASTILLO GAYOSO JANETT	25766441	F	OFICINA DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA	SCHELL
10	CORONADO LA TORRE DELIA CECILIA	09648161	F	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	PALACIO
11	CHATE PALACIOS MARIA LOURDES	09695835	F	PROCURADURÍA PÚBLICA	SCHELL
12	DE LA GALA HIDALGO JULIA DEL ROSARIO	09865979	F	SECRETARÍA GENERAL	PALACIO
13	DEL AGUILA AGUILAR ARMIRA	07393851	F	OFICINA DE PLANEAMIENTO, MODERNIZACIÓN Y COOPERACIÓN	SCHELL
14	FERNANDEZ COTRINA SOCORRO DEL PILAR	07217603	F	SECRETARÍA DE GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	SCHELL
15	FLORES JACOBO MARIA ELENA	07895961	F	OFICINA DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA	SCHELL
16	GAMIO FRANCO DE TABOADA GIANNINA PATRICIA	09296747	F	SECRETARÍA DE GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	SCHELL
17	GOZAR LAVADO NELLY ESTHER	10401642	F	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	SCHELL
18	IBAÑEZ PUELLES MARIA ESTHER	06236572	F	SECRETARÍA DE COORDINACIÓN	EDIFICIO PALACIO
19	INGAROCA FIGUEROA MORAIMA ROSA	07247291	F	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	SCHELL
20	LAU GARCIA LIDA ROXANA	06200813	F	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA	PALACIO
21	LAVADO ROJAS SARA	06173003	F	SECRETARÍA DE DESCENTRALIZACIÓN	SCHELL
22	LOZADA VASSI ELOISA MARGARITA	06684570	F	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	PALACIO
23	MORENO CASTILLON CARMEN	21456969	F	OFICINA DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA	SCHELL
24	MOSCOL MELGAREJO MARIA FRANCISCA	06822241	F	SECRETARÍA DE DEMARCACIÓN Y ORGANIZACIÓN TERRITORIAL	SCHELL
25	MUÑOZ GUERRA MIRTHA GRACIA	08472621	F	SECRETARÍA DE DESCENTRALIZACIÓN	SCHELL
26	MURILLO JULCA MARTHA TERESA	08073581	F	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	SCHELL
27	NAKASHIMA BENAVENTE VERONICA IRMA	09558161	F	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SCHELL
28	ORTIZ SIERRA DE GUTIERREZ ANA LUISA	07230165	F	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	PALACIO
29	POLLERI GALDOS JANET ROSARIO	06189270	F	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SCHELL
30	PONCE DE LEON HERRERA MARIA ISABEL DEL CARMEN	06651441	F	PROCURADURÍA PÚBLICA	SCHELL
31	PRINCIPE ACERO BLANCA ESTHER	08089371	F	OFICINA DE CUMPLIMIENTO DE GOBIERNO	SCHELL



Firmado digitalmente por AZANERO
DEGOLLAR Lilian Florinda FAU
20169999226 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.06.2024 09:33:09 -05:00



Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría Administrativa

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	GÉNERO	OFICINA	SEDE
32	PROAÑO VARGAS ELSA ISABEL	07251773	F	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DEL DIÁLOGO	EDIFICIO PALACIO
33	RAMIREZ HUAPAYA MARIA ANNI	09146931	F	SECRETARÍA DE GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	SCHELL
34	REYMER FLORES PATRICIA GRACIELA	09543271	F	SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA	SCHELL
35	SIMON GRADOS RUTH MAGDALENA	09353846	F	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	SCHELL
36	SOLARI PACHECO DORA TERESA	07825219	F	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	SCHELL
37	TALLEDO SILVA MILAGROS AZUCENA	07311191	F	SECRETARÍA DE GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	SCHELL
38	TORRES ORTEGA LUZ MERCEDES	10812042	F	PROCURADURÍA PÚBLICA	SCHELL
39	VARGAS ZEVALLOS RUTH ELENA	07247306	F	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	SCHELL
40	VEGA MENDOZA GLADYS	23880063	F	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	SCHELL
41	VELIZ VERASTEGUI ALICIA	09089611	F	SECRETARÍA DE COORDINACIÓN	EDIFICIO PALACIO
42	VIDAL ACUÑA ANDINA	06741991	F	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	SCHELL



Firmado digitalmente por AZAÑERO
DESOLLAR Lillian Flaminia FAU
20189999020 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 08.08.2024 09:33:14 -05:00



Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría Administrativa

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho

RELACIÓN DE PERSONAL FEMENINO DECRETO LEGISLATIVO N° 276
UNIFORME INVIERNO 2024

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	GÉNERO	OFICINA	SEDE
1	ANGELES SABROSO NOEMI MARITZA	25426280	F	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	SHELL
2	ARCA MENDOZA SUSAN GIOVANA	41203230	F	SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA	SHELL
3	ARCE FLORES LUCIA BERTHA	06983998	F	SECRETARÍA DE GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	SHELL
4	AUCAHUASI DONGO YONI	06078973	F	OFICINA DE PLANEAMIENTO, MODERNIZACIÓN Y COOPERACIÓN	SHELL
5	BARRIOS FORONDA SONIA SOLEDAD	08569017	F	SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA	SHELL
6	BOHORQUEZ CABALLERO CATHERINA CORINA	08597838	F	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	EDIFICIO PALACIO
7	CARDOSO LARA VIOLETA	07253807	F	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	SHELL
8	CARRILLO FIESTAS VICTORIA	08738161	F	OFICINA DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA	SHELL
9	CASTILLO GAYOSO JANETT	25766441	F	OFICINA DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA	SHELL
10	CORONADO LA TORRE DELIA CECILIA	09648161	F	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	PALACIO
11	CHATE PALACIOS MARIA LOURDES	09695835	F	PROCURADURÍA PÚBLICA	SHELL
12	DE LA GALA HIDALGO JULIA DEL ROSARIO	09865979	F	SECRETARÍA GENERAL	PALACIO
13	DEL AGUILA AGUILAR ARMIRA	07393851	F	OFICINA DE PLANEAMIENTO, MODERNIZACIÓN Y COOPERACIÓN	SHELL
14	FERNANDEZ COTRINA SOCORRO DEL PILAR	07217603	F	SECRETARÍA DE GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	SHELL
15	FLORES JACOBO MARIA ELENA	07895961	F	OFICINA DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA	SHELL
16	GOZAR LAVADO NELLY ESTHER	10401642	F	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	SHELL
17	IBAÑEZ PUELLES MARIA ESTHER	06236572	F	SECRETARÍA DE COORDINACIÓN	EDIFICIO PALACIO
18	INGAROCA FIGUEROA MORAIMA ROSA	07247291	F	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	SHELL
19	LAU GARCIA LIDA ROXANA	06200813	F	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA	PALACIO
20	LAVADO ROJAS SARA	06173003	F	SECRETARÍA DE DESCENTRALIZACIÓN	SHELL
21	LOZADA VASSI ELOISA MARGARITA	06684570	F	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	PALACIO
22	MORENO CASTILLON CARMEN	21456969	F	OFICINA DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA	SHELL
23	MOSCOL MELGAREJO MARIA FRANCISCA	06822241	F	SECRETARÍA DE DEMARCACIÓN Y ORGANIZACIÓN TERRITORIAL	SHELL
24	MUÑOZ GUERRA MIRTHA GRACIA	08472621	F	SECRETARÍA DE DESCENTRALIZACIÓN	SHELL
25	MURILLO JULCA MARTHA TERESA	08073581	F	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	SHELL
26	NAKASHIMA BENAVENTE VERONICA IRMA	09558161	F	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SHELL
27	ORTIZ SIERRA DE GUTIERREZ ANA LUISA	07230165	F	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	PALACIO
28	POLLERI GALDOS JANET ROSARIO	06189270	F	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SHELL
29	PONCE DE LEON HERRERA MARIA ISABEL DEL CARMEN	06651441	F	PROCURADURÍA PÚBLICA	SHELL
30	PRINCIPE ACERO BLANCA ESTHER	08089371	F	OFICINA DE CUMPLIMIENTO DE GOBIERNO	SHELL
31	PROAÑO VARGAS ELSA ISABEL	07251773	F	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DEL DIÁLOGO	EDIFICIO PALACIO
32	RAMIREZ HUAPAYA MARIA ANNI	09146931	F	SECRETARÍA DE GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	SHELL



Firmado digitalmente por AZANERO
DEGOLLAR Lilian Flormida FAU
20188980620 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.08.2024 09:33:21 -05:00



Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría Administrativa

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	GÉNERO	OFICINA	SEDE
33	REYMER FLORES PATRICIA GRACIELA	09543271	F	SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA	SCHELL
34	SIMON GRADOS RUTH MAGDALENA	09353846	F	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	SCHELL
35	SOLARI PACHECO DORA TERESA	07825219	F	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	SCHELL
36	TALLEDO SILVA MILAGROS AZUCENA	07311191	F	SECRETARÍA DE GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	SCHELL
37	TORRES ORTEGA LUZ MERCEDES	10812042	F	PROCURADURÍA PÚBLICA	SCHELL
38	VARGAS ZEVALLOS RUTH ELENA	07247306	F	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	SCHELL
39	VEGA MENDOZA GLADYS	23880063	F	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	SCHELL
40	VELIZ VERASTEGUI ALICIA	09089611	F	SECRETARÍA DE COORDINACIÓN	EDIFICIO PALACIO
41	VIDAL ACUÑA ANDINA	06741991	F	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	SCHELL



Firmado digitalmente por AZANERO
DEGOLLAR Lilian Flormida FAU
20185909028.pdf
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.06.2024 08:33:28 -05:00



Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ANEXO N° 2¹



Firmado digitalmente por AZAÑERO
DEGOLLAR Lilian Flordisa FAU
20168999926 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.10.2024 20:22:49 -05:00

¹ CONSULTA 4: ROSA EFE MODA SAC: Se aclara que, para la presentación de muestras el margen de tolerancia es de +/- 1mm en todas las medidas, según indica las EE.TT de bases.





Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE UNIFORMES INSTITUCIONALES²

ITEM	Detalle por ítem	Descripción / Tipo de Prenda	Unidad de medida
01	UNIFORME INSTITUCIONAL DE VERANO - DAMAS	SACO MANGA LARGA (****)	Conjunto
		CHAQUETA	
		PANTALÓN (*)	
		FALDA (*)	
		VESTIDO	
		BLUSA MANGA CORTA	
	UNIFORME INSTITUCIONAL DE INVIERNO - DAMAS	SACO MANGA LARGA	Conjunto
		PANTALÓN (*)	
		FALDA (*)	
		BLUSA MANGA LARGA	
		CHOMPA	

(*) A elección de las servidoras podrán elegir una tela de las indicadas, y también podrán elegir 2 faldas o 2 pantalones o 1 falda y 1 pantalón al realizarse la toma de medidas.

(****) El saco de verano solo serán de manga larga.



Firmado digitalmente por AZAÑERO
DEGOLLAR Lilian Flormida FAU
20180909028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.10.2024 20:22:55 -05:00

² CONSULTA 5: ROSA EFE MODA SAC: Se aclara que, prevalecerá el texto así mismo el gráfico es complemento de diseño de lo descrito en el texto.





Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ITEM N° 01

UNIFORME INSTITUCIONAL DE VERANO E INVIERNO PARA DAMAS





Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL UNIFORME DE VERANO PARA DAMAS

PRENDAS:

Saco manga larga

Chaqueta

Pantalón

Falda

Vestido

Blusa Manga Corta



Firmado digitalmente por AZAÑERO
DEGOLLAR, Lilian Flormida FAU
20188999926 soft
Motivo: Day V- B
Fecha: 28.10.2024 20:23:38 -05:00



Presidencia
del Consejo de MinistrosOficina General de
AdministraciónOficina General de Recursos
Humanos*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA TELA

SACO MANGA LARGA – TELA 1

DESCRIPCION	:	CASIMIR SUPER 120'S COLOR ENTERO
TIPO DE TEJIDO	:	Casimir Super 120's color azul cobalto
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	:	100% LANA
ANCHO ENTRE ORILLOS	:	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	:	263 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	:	172 ± 5%
ARMADURA	:	SARGA 2/1
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)		
Urdimbre	:	Nm 2/86 ± 5%
Trama	:	Nm 1/48 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)		
Urdimbre	:	36.2 ± 3
Trama	:	35.0 ± 3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)		
Urdimbre	:	-1.5%% Máximo
Trama	:	-1.0%% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR		
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	:	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	:	3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	:	3.0 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	:	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	:	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	:	4.0 Mínimo
ACABADO	:	DECATIZADO





Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, CONFECCIÓN Y ACABADOS

SACO MANGA LARGA 1

CUELLO	Superior: De una sola pieza en tela, fusionada con entretela tejida fusionable. Inferior: De 2 piezas de tela cortadas al sesgo, fusionada con entretela tejida fusionable. En los extremos, embolsado c/ 301 Cuello y solapa llevan pespunte de quiebre de 1/16" Deben ser simétricos.
DELANTEROS	Consta de un corte ingles que empieza en hombro y termina en ruedo unido a 1cm (IR) costuras abiertas en la parte inferior lleva un bolsillo tipo ojal semi inclinado con vivos mellizos de 0.5cm c/u y tapa con borde ovalado y el otro esquinado de 5cm de alto (medida sin incluir vivo).
PARTE INTERNA	Lleva un bolsillo recto tipo cartera, con vivo de tela principal de 1cm alto y 12cm de abertura con 14cm de profundidad, con pespunte en contorno de bolsillo a 1/16". Sesgo de forro en contraste a la tela principal, armado con un cordón de refuerzo, insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo cogotera) Prenda totalmente remallada en el interior.
ESPALDA	La espalda tendrá corte anatómico en el centro hasta la basta, será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de 2cm. (I.R.) por lado. Corte que empieza en hombro y termina en ruedo, unido a 1cm (IR). En la parte central de la espalda del forro llevará fuelle de 2 cm de profundidad (terminado) y de 30 cm de largo, empieza a 1cm debajo de la cogotera.
COSTADOS	Tela y forro serán orillados por separado y unidos con costura recta, para el lado del delantero y espalda con ensanches de 2cm (IR) por lado.
HOMBROS	Unidos a 1cm (IR) por lado con costuras abiertas unidas c/301 y remalle.
BOLSAS DE BOLSILLOS	Las bolsas de bolsillos de popelina bolsillera, composición 50% algodón y 50% poliéster, de una sola pieza, pespuntada y remalladas lateralmente. De 16 cm (mínimo) de profundidad, según servidor.
MANGAS	Manga mayor y menor con ensanches de manga 2cm (I.R.) a cada lado. Pegar manga a cuerpo con 301. Botones de adorno N°28L. a tono de tela
BOTONES	Botón N° 32L y N°28L a tono de tela y 1 de repuesto. De cada tamaño. Botones de acrílico, composición 100% poliéster, alto grado de resistencia a la rotura, uso y rayado. Teñidos en su masa de la tonalidad de acuerdo al color de la tela principal
OJALES	Lleva 1 ojal de tela 2.5cm de largo.
BASTA	De cuerpo y manga 4cm (IR)
FORRO	Totalmente, tafeta labrada 100% poliéster
HILO	De costura 301 y 504 con 40/2 100% poliéster.
COSTURAS	12 PPP



Presidencia
del Consejo de MinistrosOficina General de
AdministraciónOficina General de Recursos
Humanos*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

REMALLES	El ancho del remalle es de 0.5 cm.
ENTRETELA	Tejido fusionable fusionados en máquina fusionadora para cuellos delanteros, vuelta delantero, espalda superior, sisas, basta de ruedo, basta de manga, cogotera, vivos y vistas de bolsillo, vivos de ojales, tapas(solo capa externa=
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna. Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de la marca de la tela. Orillo con la marca de la tela, en bolsillos internos y externos. Talla, instrucciones de lavado y composición.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla M. En colgador de madera de una sola pieza y en portaterno Nylon, softShell 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, Margen de tolerancia +/-1mm en todas las medidas indicadas en las especificaciones.





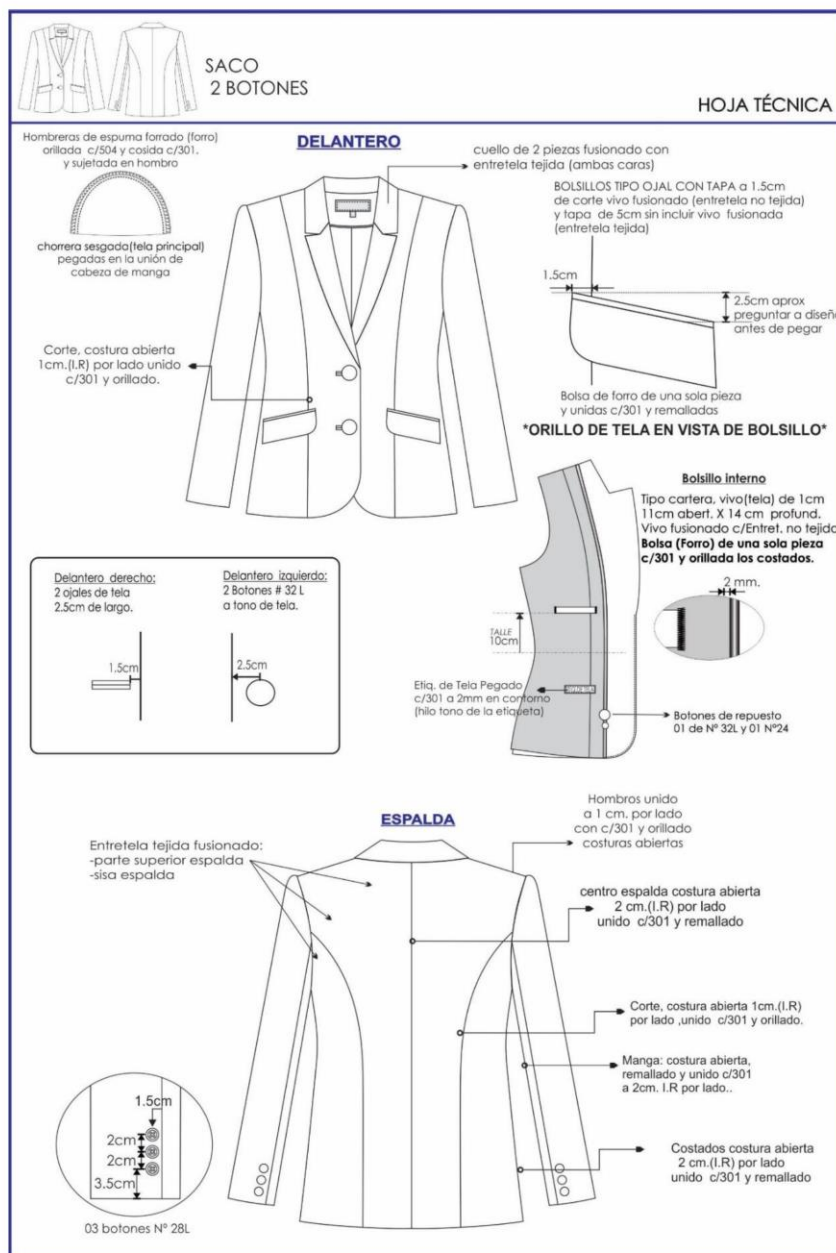
Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho





Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA TELA

SACO MANGA LARGA – TELA 2

DESCRIPCION	:	LANILLA COLOR ENTERO
TIPO DE TEJIDO	:	Lanilla tropical color Beige
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	:	55% LANA 45% POLIESTER +-5% (EXCEPTO FILETES)
ANCHO ENTRE ORILLOS	:	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	:	245 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	:	160 ± 5%
ARMADURA	:	TELA 1/1
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)		
Urdimbre	:	Nm 2/60 ± 5% (EXCEPTO FILETES)
Trama	:	Nm 1/44 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)		
Urdimbre	:	-1.5% Máximo
Trama	:	-0.5% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR		
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	:	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	:	3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	:	3.0 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	:	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	:	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	:	4.0 Mínimo
ACABADO	:	TERMOFIJADO Y DECATIZADO





Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, CONFECCIÓN Y ACABADOS

SACO MANGA LARGA 2

CUELLO	Superior: De una sola pieza en tela, fusionada con entretela tejida fusionable. Inferior: De 2 piezas de tela cortadas al sesgo, fusionada con entretela tejida fusionable. En los extremos, embolsado c/ 301 Cuello y solapa llevan pespunte de quiebre de 1/16" Deben ser simétricos.
DELANTEROS	Consta de un corte ingles que empieza en hombro y termina en ruedo unido a 1cm(IR)costuras abiertas .en la parte inferior lleva un bolsillo tipo ojal semi inclinado con vivos mellizos de 0.5cm c/u y tapa con borde ovalado y el otro esquinado de 5cm de alto (medida sin incluir vivo).
PARTE INTERNA	Lleva un bolsillo recto tipo cartera, con vivo de tela principal de 1cm alto y 12cm de abertura con 14cm de profundidad, con pespunte en contorno de bolsillo a 1/16". Sesgo de forro en contraste a la tela principal, armado con un cordón de refuerzo, insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo cogotera) Prenda totalmente remallada en el interior.
ESPALDA	La espalda tendrá corte anatómico en el centro hasta la basta, será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de 2cm. (I.R.) por lado. Corte que empieza en hombro y termina en ruedo, unido a 1cm (IR). En la parte central de la espalda del forro llevará fuelle de 2 cm de profundidad (terminado) y de 30 cm de largo, empieza a 1cm debajo de la cogotera.
COSTADOS	Tela y forro serán orillados por separado y unidos con costura recta, para el lado del delantero y espalda con ensanches de 2cm (IR) por lado.
HOMBROS	Unidos a 1cm (IR) por lado con costuras abiertas unidas c/301 y remalle.
BOLSAS DE BOLSILLOS	Las bolsas de bolsillos de popelina bolsillera, composición 50% algodón y 50% poliéster, de una sola pieza, pespuntada y remalladas lateralmente. De 16 cm (mínimo) de profundidad, según servidor.
MANGAS	Manga mayor y menor con ensanches de manga 2cm (I.R.) a cada lado. Pegar manga a cuerpo con 301. Botones de adorno N°28L. a tono de tela
BOTONES	Botón N° 32L y N°28L a tono de tela y 1 de repuesto. De cada tamaño. Botones de acrílico, composición 100% poliéster, alto grado de resistencia a la rotura, uso y rayado. Teñidos en su masa de la tonalidad de acuerdo al color de la tela principal
OJALES	Lleva 1 ojal de tela 2.5cm de largo.
BASTA	De cuerpo y manga 4cm (IR)
FORRO	Totalmente, tafeta labrado 100% poliéster





Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

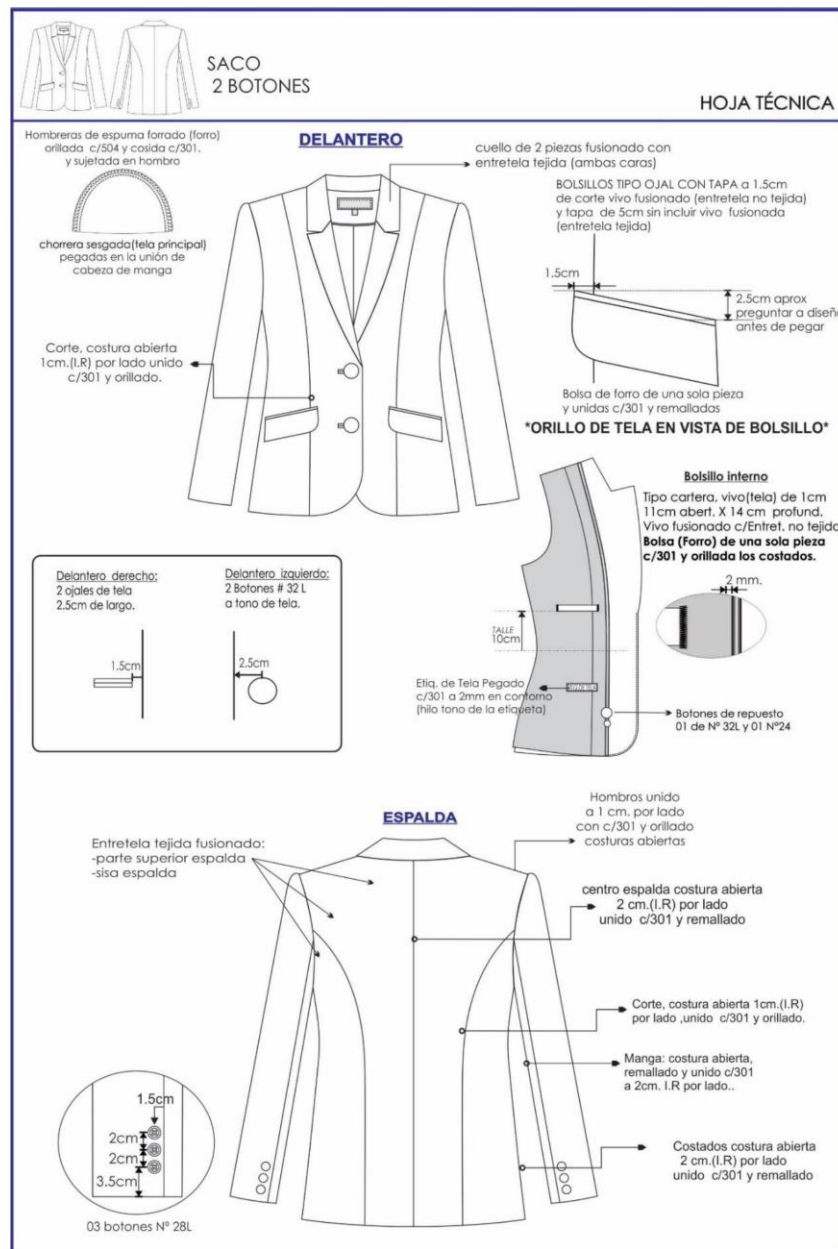
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

HILO	De costura 301 y 504 con 40/2 100% poliéster.
COSTURAS	12 PPP
REMALLES	El ancho del remalle es de 0.5 cm.
ENTRETELA	Tejido fusionable fusionados en máquina fusionadora para cuellos delanteros, vuelta delantero, espalda superior, sisas, basta de ruedo, basta de manga, cogotera, vivos y vistas de bolsillo, vivos de ojales, tapas(solo capa externa=
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna. Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de la marca de la tela. Orillo con la marca de la tela, en bolsillos internos y externos. Talla, instrucciones de lavado y composición.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla M. En colgador de madera de una sola pieza y en portaterno Nylon, softShell 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, manchas, marcas) Margen de tolerancia +/-1mm en todas las medidas indicadas en las especificaciones.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de MinistrosOficina General de
AdministraciónOficina General de Recursos
Humanos*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*



Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA TELA

CHAQUETA

DESCRIPCION	:	LANILLA COLOR ENTERO
TIPO DE TEJIDO	:	Lanilla tropical color Beige
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	:	55% LANA 45% POLIESTER +-5% (EXCEPTO FILETES)
ANCHO ENTRE ORILLOS	:	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	:	245 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	:	160 ± 5%
ARMADURA	:	TELA 1/1
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)		
Urdimbre	:	Nm 2/60 ± 5% (EXCEPTO FILETES)
Trama	:	Nm 1/44 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)		
Urdimbre	:	-1.5%% Máximo
Trama	:	-0.5% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR		
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	:	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	:	3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	:	3.0 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	:	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	:	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	:	4.0 Mínimo
ACABADO	:	TERMOFIJADO Y DECATIZADO





Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, CONFECCIÓN Y ACABADOS

CHAQUETA

CUELLO	Superior. - De una sola pieza en tela, fusionada con entretela tejida fusionable. Inferior. - De 2 piezas de telas cortadas al sesgo, fusionada con entretela tejida fusionable. En los extremos, embolsado c/ 301 Cuello y solapa llevan pespunte de quiebre de 1/16" Deben ser simétricos.
DELANTEROS	Consta de un corte princesa que empieza en sisa y termina en ruedo unido a 1cm(IR)costuras abiertas . garetas(sueltas) insertadas a la altura del talle. Sujetadas con botón N°32L, tiene 4cm de ancho y pespunte a 0.7cm 7p.p.p. doble hilo a tono de tela .
PARTE INTERNA	Lleva un bolsillo recto tipo cartera, con vivo de tela principal de 1cm alto y 11cm de abertura con 14cm de profundidad. Sesgo de forro en contraste a la tela principal, armado con un cordón de refuerzo, insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo cogotera) Prenda totalmente remallada en el interior.
ESPALDA	La espalda tendrá corte anatómico en el centro hasta la basta, será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de 2cm. (I.R.) por lado. Corte que empieza en hombro y termina en ruedo, unido a 1cm (IR) En la parte central de la espalda del forro llevará fuelle de 2 cm de profundidad (terminado) y de 30 cm de largo, empieza a 1cm debajo de la cogotera.
COSTADOS	Tela y forro serán orillados por separado y unidos con costura recta, para el lado del delantero y espalda con ensanches de 2cm (IR) por lado.
HOMBROS	Unidos a 1cm (IR) por lado con costuras abiertas unidas c/301 y remalle.
MANGAS	De una sola pieza .
BOTONES	Lleva 4 botones N°32 color contraste. Botones de acrílico, composición 100% poliéster, alto grado de resistencia a la rotura, uso y rayado. Teñidos en su masa.
OJALES	Lleva 4 ojales hecho en tela de 2.5cm.
BASTA	De cuerpo y manga 4cm (IR)
FORRO	Totalmente, tafeta labrado 100% poliéster
HILO	De costura 301 y 504 con 40/2 100% poliéster.
COSTURAS	12 PPP
REMALLES	El ancho del remalle es de 0.5 cm.



Presidencia
del Consejo de MinistrosOficina General de
AdministraciónOficina General de Recursos
Humanos*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

ENTRETELA	Tejido fusionable fusionados en máquina fusionadora para cuellos delanteros, vuelta delantero, espalda superior, sisas, basta de ruedo, basta de manga, cogotera, vivos y vistas de bolsillo, vivos de ojales.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna. Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de la marca de la tela. Orillo con la marca de la tela, en bolsillos internos y externos. Talla, instrucciones de lavado y composición.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla M. En colgador de madera de una sola pieza y en portaterno Nylon, softShell 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, manchas, marcas) Margen de tolerancia +/-1mm en todas las medidas indicadas en las especificaciones.





PERÚ

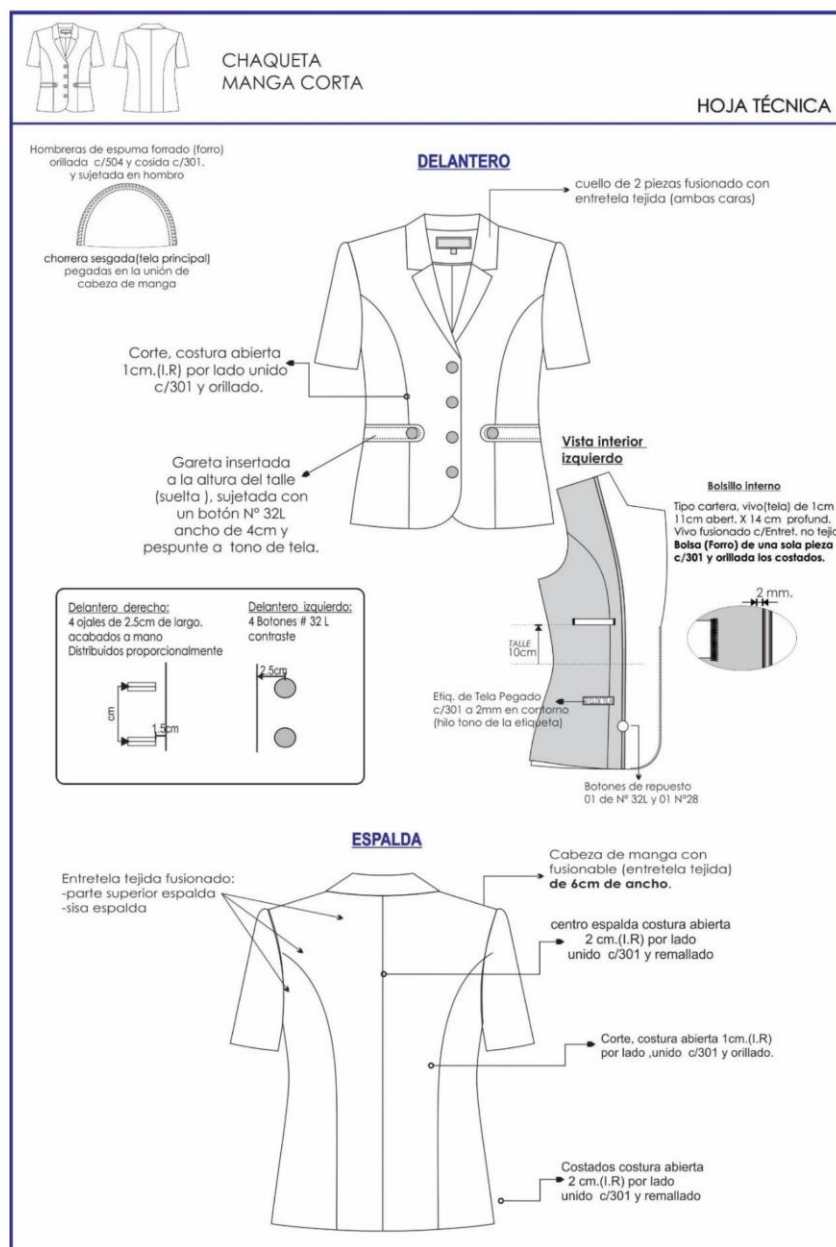
Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho





Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA TELA

BLUSA MANGA CORTA

TELA 1

STOCK	:	ANDES R GABO
COLOR	:	TPX PUNTINADO AZUL Y ROJO
ANCHO	:	151+- 3 cm ASTM D3774
ANCHO CORTABLE	:	147+- 3 cm ASTM D3774
PESO (MASA/UNIDAD DE ÁREA) (*A)	:	113 +- 5 g/m2 ASTM D3776-20 OPC.C
BLOQUEO UVA (SECO)	:	Min 95.00 % AATCC 183
BLOQUEO UVB (SECO)	:	Min 98.00 % AATCC 183
FACTOR DE PROTECCIÓN UPF (HUMEDO)	:	Min 50.00 UPF AATCC 183
FACTOR DE PROTECCIÓN UPF (SECO)	:	Min 40.00 UPF AATCC 183
PASADAS (*A)	:	32+- 2 hilo/cm ASTM D3775-17E1
COMPOSICIÓN	:	100.00 % POLIESTER RECICLADO

BENEFICIOS EN EL USO:

Base con certificación OEKO-TEX STD 100.

Base con exclusivo acabado que remueve fácilmente las manchas para un cuidado sencillo de la prenda.

Base de toque suave y buna caída.

Es muy suave y confortable al contacto con la piel.

Gracias a la construcción del tejido, actúa como un verdadero escudo protector contra rayos UV. Mínimo UPF 40.

Liviana y fresca ideal para todo tipo de climas.

Se ofrece en unicolores y estampados.

Textil que permite captar y secar rápidamente la transpiración, manteniéndola cómo y fresca para el usuario.

TECNOLOGÍA:

-**Control de Humedad:** tecnología que permite captar y secar la humedad causada por la transpiración rápidamente, permitiendo que el usuario este cómodo y fresco. AATCC 197, OPTION A / AATCC 199 / AATCC 79 OP A.

- **Antimanchas:** Tecnología que actúa como liberador de manchas, a la vez que permite que la humedad se esparza y saque rápidamente: AATCC 130

-**Protección Solar:** Tecnología que permite que el textil evite el paso de los rayos UV, actuando como un escudo protector de la piel AATCC 183

- **SOSTENIBILIDAD:** Textil sostenible hecho con hilos de poliéster 100% reciclado de botellas PET.





Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, CONFECCIÓN Y ACABADOS

BLUSA 1 – MANGA CORTA – MODELO CUELLO TIPO OJAL Y CUELLO REDONDO

MODELO	Cuello redondo y/o ojal, a elección de la usuaria
CUELLO	Redondo lleva un cruce de 3cm delantero con espalda (ver grafico), con vuelta interna y pespunte de quiebre a 1/16". vuelta ira remallada al filo.
DELANTERO	Consta de 1 pinza que nace del costado a cada lado cerrada con 301 y tumbado hacia el ruedo. Cierre invisible a lado izquierdo.
ESPALDA	En la parte superior lleva una abertura de 7cm y presilla de la misma tela insertado entre vuelta y pieza espalda, con botón N°18L.
MANGA	$\frac{3}{4}$ en la parte superior lleva 2 pliegues compartidos ,con puño de 3cm de ancho con pespunte en todo el contorno a 1/16", lleva un botón N°18 y un ojal bordado .
ENSANCHES	De costados 2cm por lado (IR), en hombros de 1cm (IR), en sisa de 1cm (IR).
HILO	De costura con 301 y 504 con 40/2 100% poliéster
COSTURAS	12ppp
REMALLAS	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster en cuello , pechera y puños. El componente mencionado debe ser fusionado en maquina fusionadora.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna. Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de la marca de la tela. Talla, instrucciones de lavado y composición.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla M. En colgador de madera de una sola pieza y en portaterno Nylon, softShell 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, manchas, marcas) Margen de tolerancia +/-1mm en todas las medidas indicadas en las especificaciones.





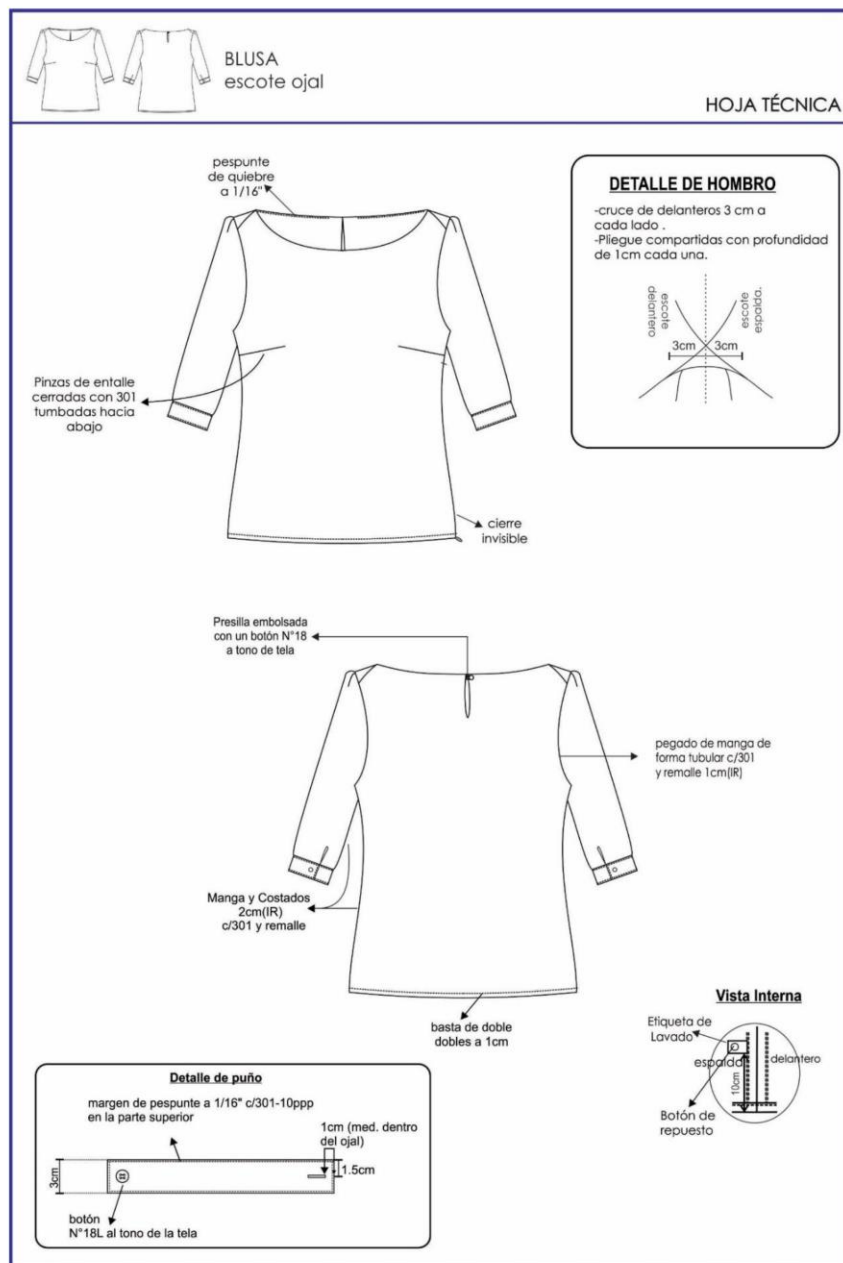
Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho





PERÚ

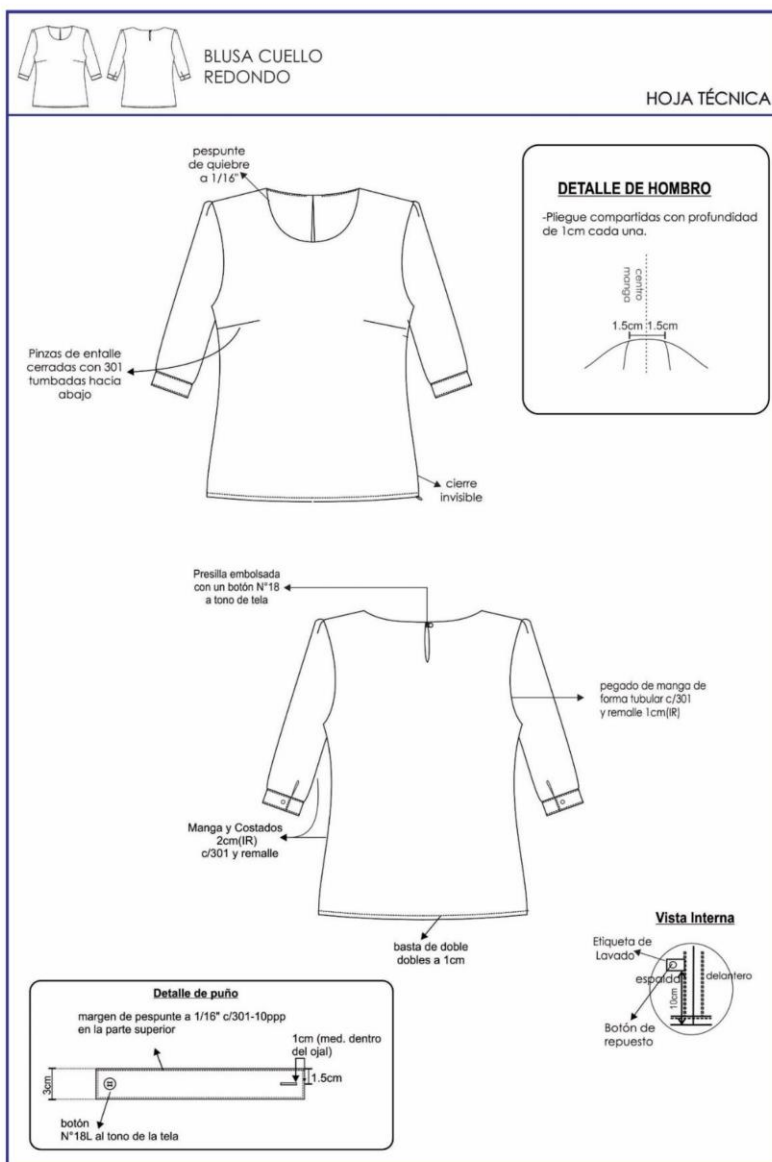
Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho





Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ESPECIFICACION TECNICA DE LA TELA

BLUSA MANGA CORTA

TELA 2	: NICOLE LC
STOCK	: NICOLE LC
TEJIDO	: PLANO
COLOR	: 110107 PANTONE CREMA
ANCHO	: 151+- 2 CM ASTM D3774
PESO CORTABLE	: 149 +-2 CM ASTM D3774
PESO (MASA/UNIDAD DE ÁREA) (*A)	: 109 +-7 g/m2 ASTM D3776-20- OPC.C
BLOQUEO UVA (SECO)	: Min 93.00 % AATCC 183
BLOQUEO UVB (SECO)	: Min 95.00 % AATCC 183
FACTOR DE PROTECCIÓN UPF (HUMEDO)	: Min 40.00 UPF AATCC 183
FACTOR DE PROTECCIÓN UPF (SECO)	: Min 25.00 UPF AATCC 183
PASADAS (*A)	: 34+- 2 hilo/cm ASTM D3775-17E1
COMPOSICIÓN	100.00 % FILAMENTO DE POLIESTER

BENEFICIOS EN EL USO:

Base con certificación OEKO-TEX STD 100.

Base con exclusivo acabado que remueve fácilmente las manchas para un cuidado sencillo de la prenda.

Base de toque suave y buna caída.

Es muy suave y confortable al contacto con la piel.

Gracias a la construcción del tejido, actúa como un verdadero escudo protector contra rayos UV. Mínimo UPF 40.

Liviana y fresca ideal para todo tipo de climas.

Se ofrece en unicolores y estampados.

Textil que permite capar y secar rápidamente la transpiración, manteniéndola cómo y fresca para el usuario.

TECNOLOGIA:

-**Control de Humedad:** tecnología que permite captar y secar la humedad causada por la transpiración rápidamente, permitiendo que el usuario este cómodo y fresco. AATCC 197, OPTION A / AATCC 199 / AATCC 79 OP A.

- **Antimanchas:** Tecnología que actúa como liberador de manchas, a la vez que permite que la humedad se esparza y saque rápidamente: AATCC 130

-**Protección Solar:** Tecnología que permite que el textil evite el paso de los rayos UV, actuando como un escudo protector de la piel AATCC 183

- **SOSTENIBILIDAD:** Textil sostenible hecho con hilos de poliéster 100% reciclado de botellas PET.





Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, CONFECCIÓN Y ACABADOS

BLUSA 2 – MANGA CORTA CAMISERO

MODELO	Blusa manga corta.
CUELLO	Cuello de 2 piezas fusionada con entretela, pie de cuello de 2 piezas fusionado con entretela y pespunte a 1/16" en todo el contorno.
DELANTERO	Consta de 1 pinza que nace del costado a cada lado cerrada con 301 y tumbado hacia el ruedo. lleva 1 pinza vertical a cada lado cerrado con 301, tumbados hacia los costados. Pechera derecha: lleva 7 ojales bordados (6 ojales verticales y 1 horizontal) Pechera izquierda: lleva 7 botones N°18L (6 botones en pechera y 1 botón en pie de cuello)
ESPALDA	lleva 1 pinza vertical a cada lado cerrado con 301, tumbados hacia los costados.
MANGA	Manga corta, bastillada a 2cm (doble dobles).
HOMBROS	Unir hombros c/301 a 1cm (IR), costuras abiertas.
ENSANCHES	De costados 2cm por lado (IR), en hombros de 1cm (IR), en sisa de 1cm (IR).
HILO	De costura con 301 y 504 con 40/2 100% poliéster
COSTURAS	12ppp
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster en cuello, pechera y puños. El componente mencionado debe ser fusionado en maquina fusionadora.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna. Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de la marca de la tela. Talla, instrucciones de lavado y composición.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla M. En colgador de madera de una sola pieza y en portaterno Nylon, softShell 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, manchas, marcas) Margen de tolerancia +/-1mm en todas las medidas indicadas en las especificaciones.





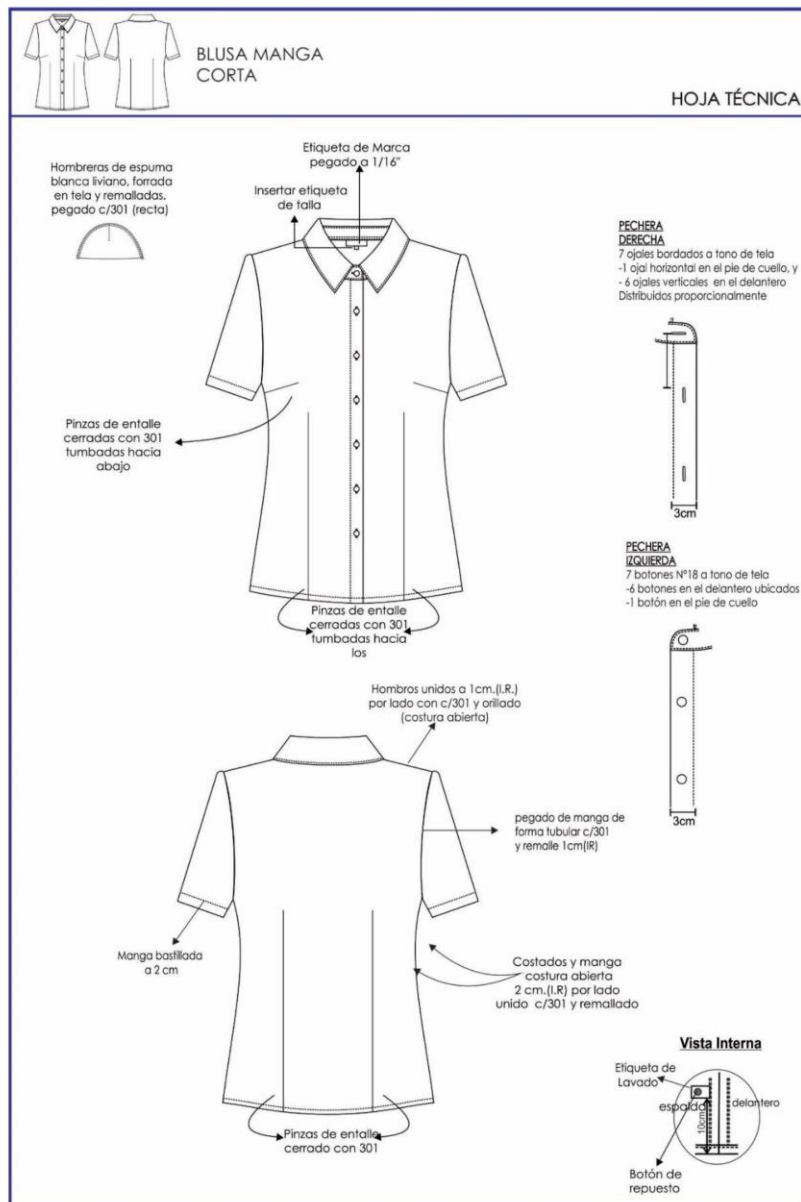
Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho



Presidencia
del Consejo de MinistrosOficina General de
AdministraciónOficina General de Recursos
Humanos*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA TELA

PANTALÓN – TELA 1

DESCRIPCION	:	CASIMIR SUPER 120'S COLOR ENTERO
TIPO DE TEJIDO	:	Casimir Super 120's color azul cobalto
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	:	100% LANA
ANCHO ENTRE ORILLOS	:	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	:	263 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	:	172 ± 5%
ARMADURA	:	SARGA 2/1
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)		
Urdimbre	:	Nm 2/86 ± 5%
Trama	:	Nm 1/48 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)		
Urdimbre	:	36.2 ± 3
Trama	:	35.0 ± 3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)		
Urdimbre	:	-1.5%% Máximo
Trama	:	-1.0%% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR		
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	:	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	:	3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	:	3.0 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	:	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	:	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	:	4.0 Mínimo
ACABADO	:	DECATIZADO





Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, CONFECCIÓN Y ACABADOS

PANTALÓN – TELA 1

MODELO	Configurado, de acuerdo con el diseño.
CONFECCIÓN	A sobre medida según usuaria.
PRETINA	Configurada de 5cm de alto, con pespunte en contorno a 0.7cm 7p.p.p. doble hilo a tono de tela. Fusionado con entretela tejida fusionable.
DELANTERO	Lleva 2 bolsillos funcionales diagonal , con bolsa de forro tipo frijol. En la parte central superior lleva un cierre de nylon según gráfico.
BOTONES:	3 botones N°24, 2 en pretina, 1 botón de Repuesto.
OJAL:	Lleva 02 ojales bordado hecho en máquina ojaladora en pretina.
GARETÓN	Embolsado con forro, fusionado con entretela tejida, unido al cierre y el delantero con costura 301.
ESPALDA	Lleva 2 pinzas de entalle (una a cada lado). Según grafico
ENSANCHES:	En el fundillo parte posterior superior con ensanche de 2cm (IR) a cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1cm (IR), unido c/301 En los costados, orillado y unido c/301 con ensanche de 2cm (IR) En la entrepierna delantera, con costura de 1cm (IR) En la entrepierna posterior: con un ensanche de 1.5cm (IR) en la parte superior y en la parte inferior de 1cm (IR) según indica el grafico
COSTURAS:	12ppp
REMALLES:	El ancho de remalle es de 0.5cm
BASTA	5cm IR
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 gareton.
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.
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla M. En colgador de madera de una sola pieza y en portaterno Nylon, softShell 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, manchas, marcas) Margen de tolerancia +/-1mm en todas las medidas indicadas en las especificaciones.





PERÚ

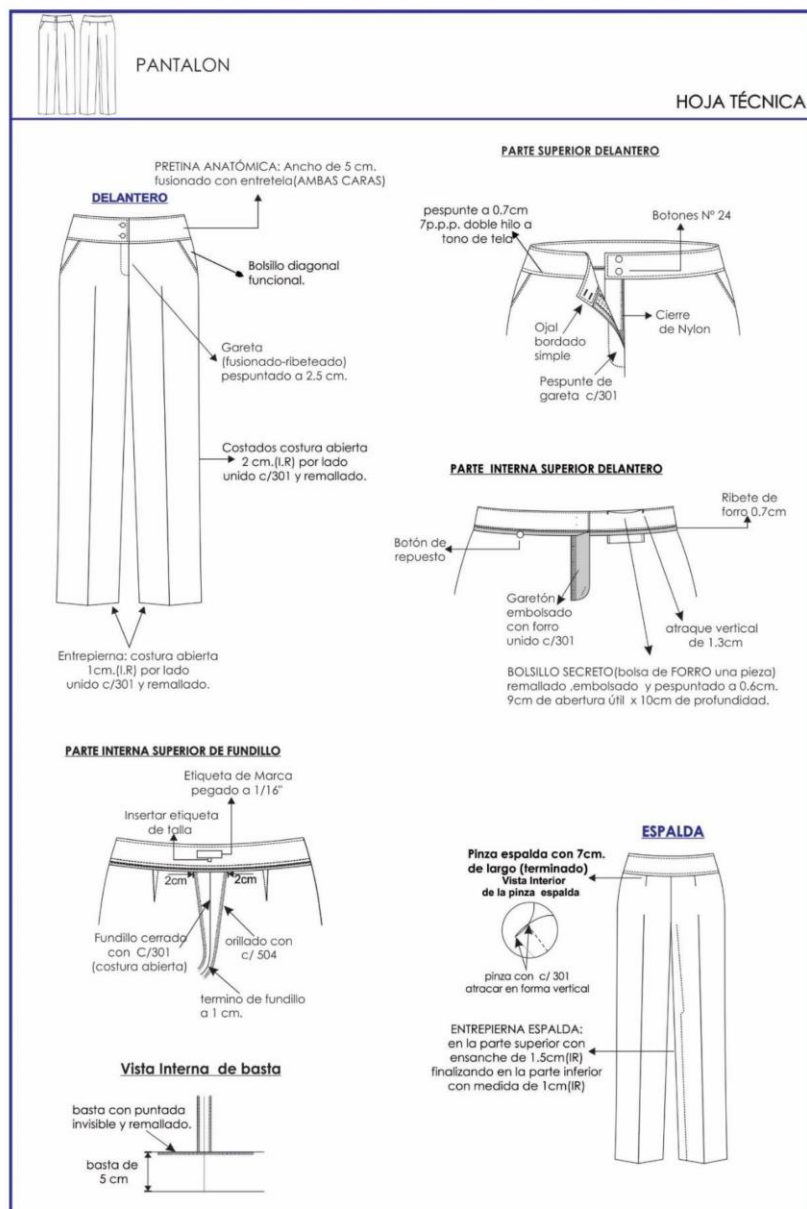
Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho





Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA TELA

PANTALÓN TELA 2

DESCRIPCION	:	LANILLA COLOR ENTERO
TIPO DE TEJIDO	:	Lanilla tropical color Beige
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	:	55% LANA 45% POLIESTER +-5% (EXCEPTO FILETES)
ANCHO ENTRE ORILLOS	:	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	:	245 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	:	160 ± 5%
ARMADURA	:	TELA 1/1
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)		
Urdimbre	:	Nm 2/60 ± 5% (EXCEPTO FILETES)
Trama	:	Nm 1/44 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)		
Urdimbre	:	-1.5% Máximo
Trama	:	-0.5% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR		
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	:	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	:	3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	:	3.0 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	:	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	:	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	:	4.0 Mínimo
ACABADO	:	TERMOFIJADO Y DECATIZADO





Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, CONFECCIÓN Y ACABADOS

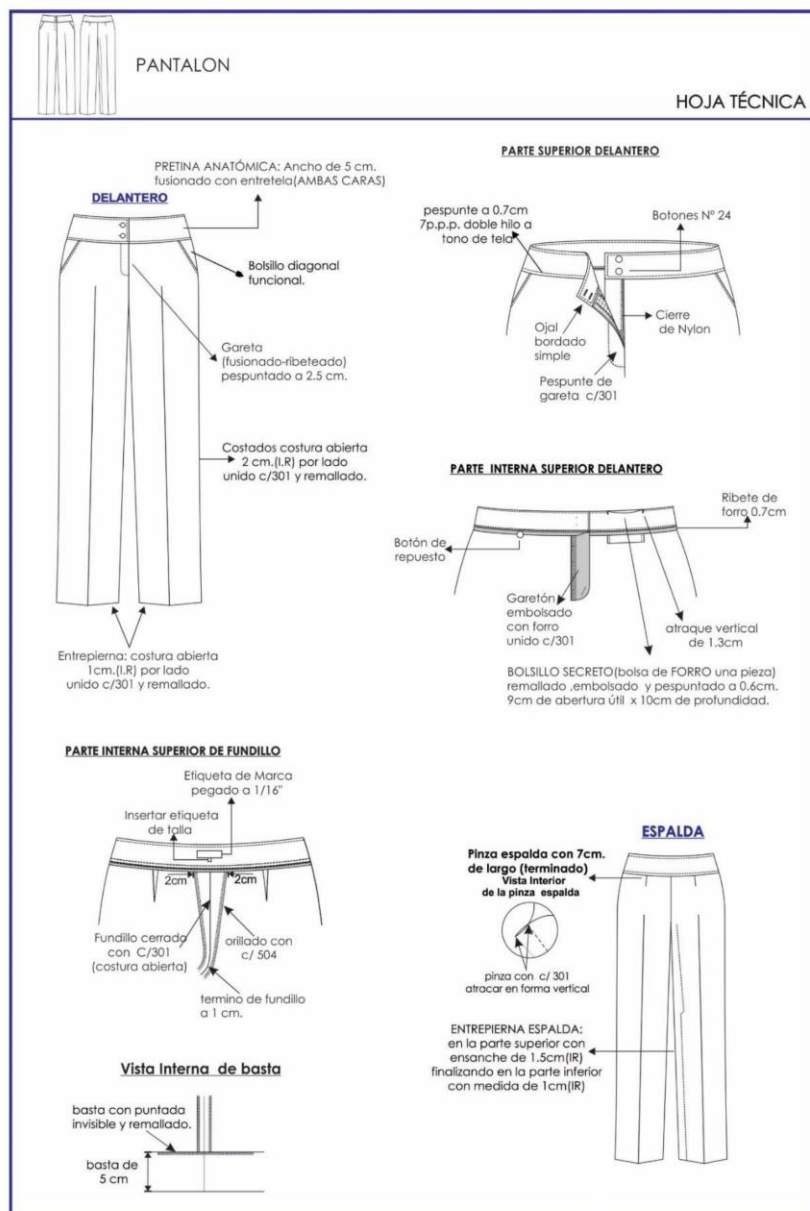
PANTALÓN – TELA 2

MODELO	Configurado, de acuerdo con el diseño.
CONFECCIÓN	A sobre medida según usuaria.
PRETINA	Configurada de 6cm de alto, con pespunte en contorno a 0.7cm 7p.p.p. doble hilo a tono de tela. Fusionado con entretela tejida fusionable.
DELANTERO	Lleva 2 bolsillos funcionales diagonal, con bolsa de forro tipo frijol. En la parte central superior lleva un cierre de nylon según gráfico.
BOTONES:	3 botones N°24, 2 en pretina, 1 botón de Repuesto.
OJAL:	Lleva 02 ojales bordado hecho en máquina ojaladora en pretina.
GARETÓN	Embolsado con forro, fusionado con entretela tejida, unido al cierre y el delantero con costura 301.
ESPALDA	Lleva 2 pinzas de entalle (una a cada lado). Según gráfico
ENSANCHES:	En el fundillo parte posterior superior con ensanche de 2cm (IR) a cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1cm (IR), unido c/301 En los costados, orillado y unido c/301 con ensanche de 2cm (IR) En la entrepierna delantera, con costura de 1cm (IR) En la entrepierna posterior: con un ensanche de 1.5cm (IR) en la parte superior y en la parte inferior de 1cm (IR) según indica el gráfico
COSTURAS:	12ppp
REMALLES:	El ancho de remalle es de 0.5cm
BASTA	5cm IR
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.
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla M. En colgador de madera de una sola pieza y en portaterno Nylon, softShell 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, manchas, marcas) Margen de tolerancia +/-1mm en todas las medidas indicadas en las especificaciones.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de MinistrosOficina General de
AdministraciónOficina General de Recursos
Humanos*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

Presidencia
del Consejo de MinistrosOficina General de
AdministraciónOficina General de Recursos
Humanos*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

ESPECIFICACION TECNICA DE LA TELA

FALDA – TELA 1

DESCRIPCION	:	CASIMIR SUPER 120'S COLOR ENTERO
TIPO DE TEJIDO	:	Casimir Super 120's color azul cobalto
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	:	100% LANA
ANCHO ENTRE ORILLOS	:	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	:	263 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	:	172 ± 5%
ARMADURA	:	SARGA 2/1
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)		
Urdimbre	:	Nm 2/86 ± 5%
Trama	:	Nm 1/48 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)		
Urdimbre	:	36.2 ± 3
Trama	:	35.0 ± 3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)		
Urdimbre	:	-1.5% Máximo
Trama	:	-1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR		
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	:	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	:	3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	:	3.0 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	:	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	:	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	:	4.0 Mínimo
ACABADO	:	DECATIZADO





Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, CONFECCIÓN Y ACABADOS

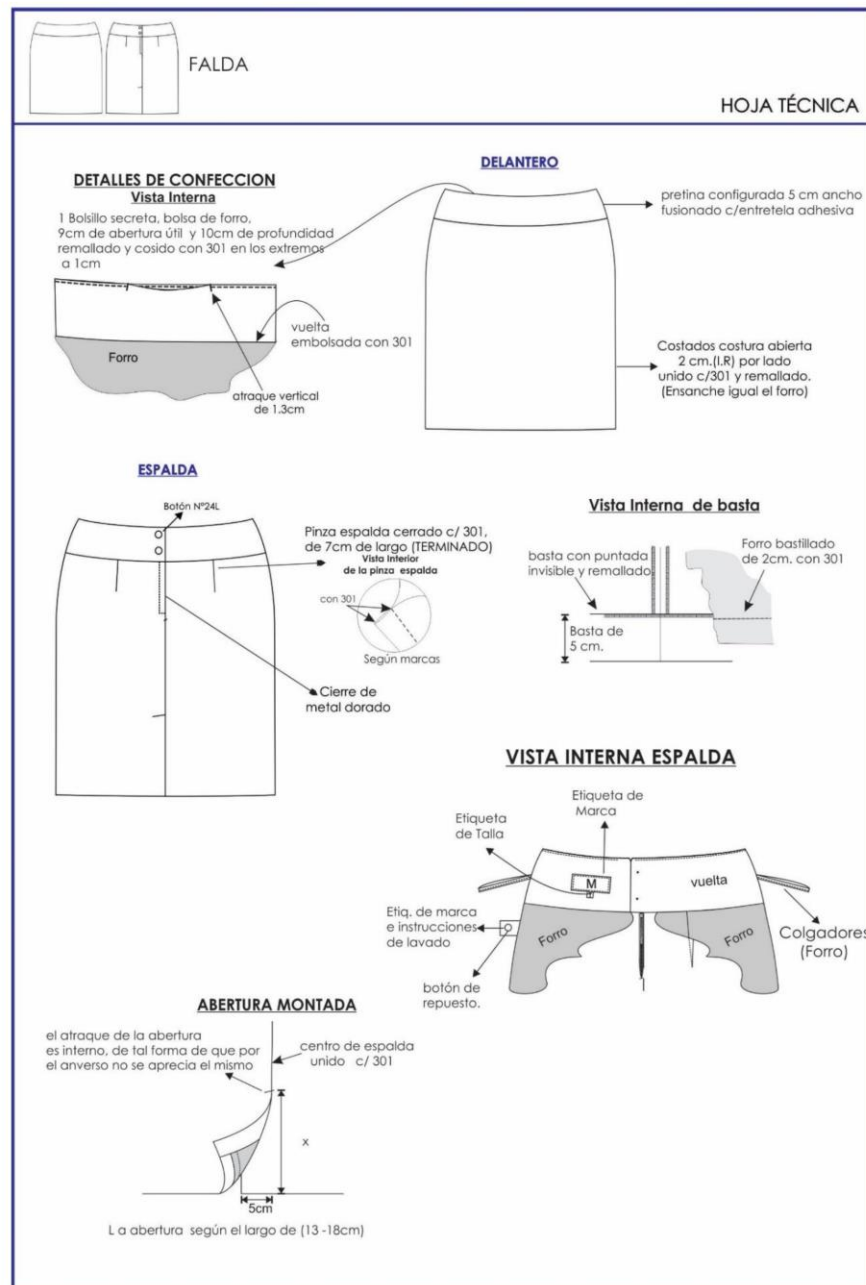
FALDA – TELA 1

MODELO	Configurado, de acuerdo al diseño.
CONFECCIÓN	A sobre medida según usuaria.
PRETINA	Anatómica de 6 cm de alto. Lleva dos colgadores de tela de forro, insertados en los costados de la pretina para facilitar su colgado.
ESPALDA	De 2 piezas cortadas al hilo.con 2 botones N°24L y 2 ojales bordados simples de 2cm largo. Lleva 1 corte central unido a 2cm I.R. En la parte inferior una abertura montada.
CIERRE	Lleva un cierre de metal dorado a tono de la tela principal, de largo de acuerdo a la usuaria.
FORRO	Totalmente forrado con forro 100% Nylon.
BOLSILLO SECRETA	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.
BASTA	Basta de 5 cm I.R. y cosidos con máquina bastera. El bastillado del forro será de 2 cm c/301.
ENSANCHES	Las uniones en las costuras principales (costados y centro espalda) será de 2 cm I.R.
HILOS	De costura con 301 -504 40/2 100% poliéster.
COSTURAS	12 PPP
REMALLES	El ancho del remalle es de 0.5 cm.
ENTRETELA	Entretela tejida fusionable de la mejor calidad, fusionado en máquina fusionadora para la pretina.
ETIQUETAS	Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de talla y etiqueta de instrucciones de lavado y composición.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla M. En colgador de madera de una sola pieza y en portaterno Nylon, softShell 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, manchas, marcas) Margen de tolerancia +/-1mm en todas las medidas indicadas en las especificaciones.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de MinistrosOficina General de
AdministraciónOficina General de Recursos
Humanos*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*



Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA TELA

FALDA TELA 2

DESCRIPCION	:	LANILLA COLOR ENTERO
TIPO DE TEJIDO	:	Lanilla tropical color Beige
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	:	55% LANA 45% POLIESTER +-5% (EXCEPTO FILETES)
ANCHO ENTRE ORILLOS	:	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	:	245 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	:	160 ± 5%
ARMADURA	:	TELA 1/1
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)		
Urdimbre	:	Nm 2/60 ± 5% (EXCEPTO FILETES)
Trama	:	Nm 1/44 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)		
Urdimbre	:	-1.5% Máximo
Trama	:	-0.5% Máximo

SOLIDEZ DE COLOR

A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	:	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	:	3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	:	3.0 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	:	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	:	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	:	4.0 Mínimo
ACABADO	:	TERMOFIJADO Y DECATIZADO





Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, CONFECCIÓN Y ACABADOS

FALDA – TELA 2

MODELO	Configurado, de acuerdo al diseño.
CONFECCIÓN	A sobre medida según usuaria.
PRETINA	Anatómica de 6 cm de alto. Lleva dos colgadores de tela de forro, insertados en los costados de la pretina para facilitar su colgado.
ESPALDA	De 2 piezas cortadas al hilo.con 2 botones N°24L y 2 ojales bordados simples de 2cm largo. Lleva 1 corte central unido a 2cm I.R. En la parte inferior una abertura montada.
CIERRE	Lleva un cierre de metal dorado a tono de la tela principal, de largo de acuerdo a la usuaria.
FORRO	Totalmente forrado con forro 100% Nylon.
BOLSILLO SECRETA	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.
BASTA	Basta de 5 cm I.R. y cosidos con máquina bastera. El bastillado del forro será de 2 cm c/301.
ENSANCHES	Las uniones en las costuras principales (costados y centro espalda) será de 2 cm I.R.
HILOS	De costura con 301 -504 40/2 100% poliéster.
COSTURAS	12 PPP
REMALLES	El ancho del remalle es de 0.5 cm.
ENTRETELA	Entretela tejida fusionable de la mejor calidad, fusionado en máquina fusionadora para la pretina.
ETIQUETAS	Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de talla y etiqueta de instrucciones de lavado y composición.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla M. En colgador de madera de una sola pieza y en portaterno Nylon, softShell 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, manchas, marcas) Margen de tolerancia +/-1mm en todas las medidas indicadas en las especificaciones.





PERÚ

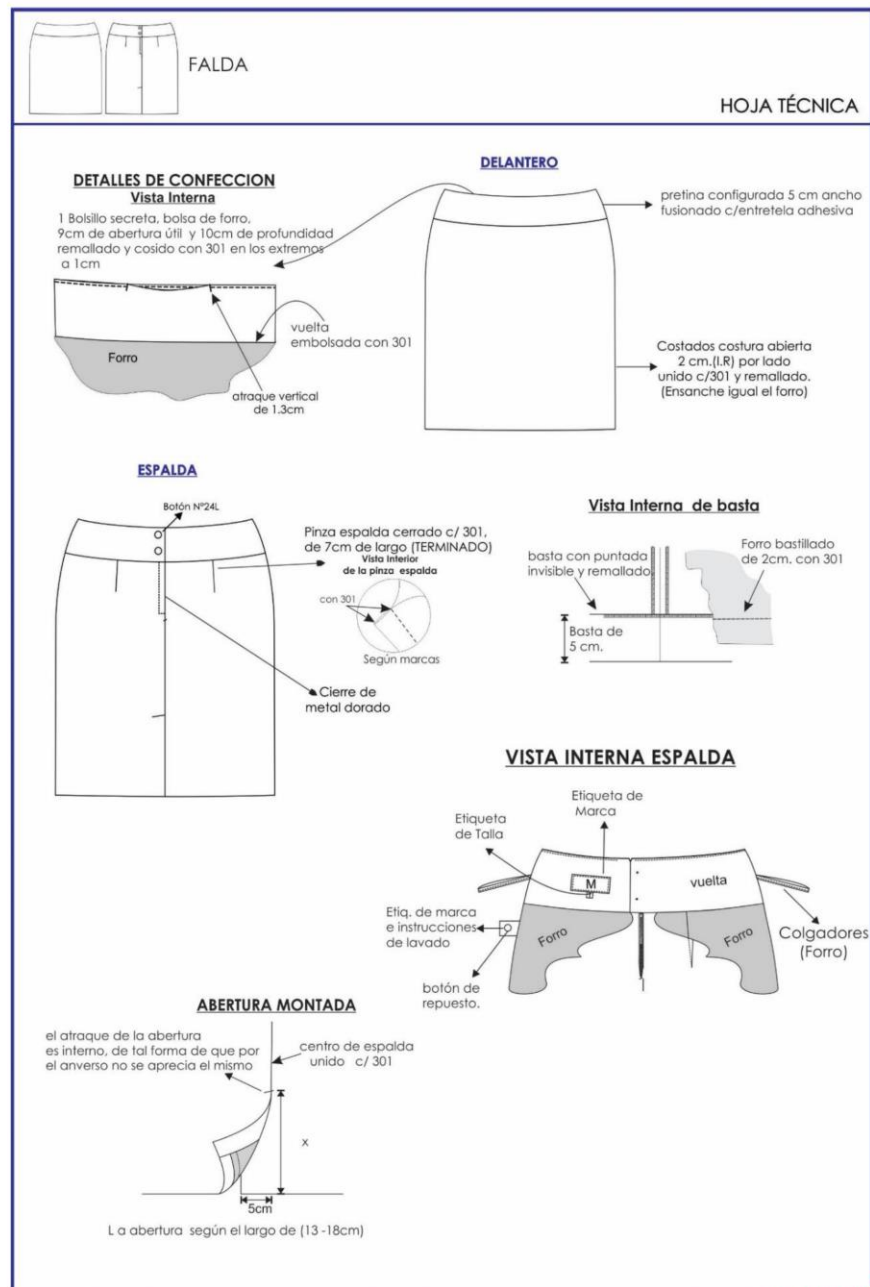
Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho



Presidencia
del Consejo de MinistrosOficina General de
AdministraciónOficina General de Recursos
Humanos*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA TELA

VESTIDO – TELA 1

DESCRIPCION	:	CASIMIR SUPER 120'S COLOR ENTERO
TIPO DE TEJIDO	:	Casimir Super 120's color azul cobalto
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	:	100% LANA
ANCHO ENTRE ORILLOS	:	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	:	263 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	:	172 ± 5%
ARMADURA	:	SARGA 2/1
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)		
Urdimbre	:	Nm 2/86 ± 5%
Trama	:	Nm 1/48 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)		
Urdimbre	:	36.2 ± 3
Trama	:	35.0 ± 3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)		
Urdimbre	:	-1.5%% Máximo
Trama	:	-1.0%% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR		
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	:	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	:	3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	:	3.0 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	:	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	:	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	:	4.0 Mínimo
ACABADO	:	DECATIZADO





Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, CONFECCIÓN Y ACABADOS

VESTIDO – TELA 1

MODELO:	De acuerdo al diseño.
CONFECCIÓN:	A sobre medida según usuaria.
DELANTERO:	cuello redondo, con pasa cinta de 2.5cm de ancho en tela principal. canesú en color contraste del cual nacen pinzas laterales tumbadas hacia abajo. Parte inferior en tela principal con 1 corte vertical a cada lado unido a 1cm(IR) costuras abiertas .
ESPALDA	canesú en color contraste en la parte superior , Parte inferior en tela principal con 1 corte vertical a cada lado unido a 1cm(IR) costuras abiertas . Lleva cierre invisible en corte central del tono de la tela principal. En la parte inferior lleva abertura.
MANGAS:	De una sola pieza .
ENSANCHES:	De 2 cm I.R. a cada lado en las costuras principales (costados, central espalda) y de 1 cm I.R. en costuras auxiliares.
MANGAS	De una sola pieza .
BASTA DE RUEDO:	De tela 5cm I.R. De forro 2cm
FORRO:	Totalmente forrado excepto las mangas. Material 100% poliéster.
HILO:	De costura con 301 y 504 40/2 100% poliéster.
COSTURAS	12 PPP
REMALLES	El ancho del remalle es de 0.5 cm.
ENTRETELA	Tejida fusionable, fusionados en máquina fusionadora para vuelta de delantero y espalda.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna. Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de la marca de la tela. Talla, instrucciones de lavado y composición.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla M. En colgador de madera de una sola pieza y en portaterno Nylon, softShell 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, manchas, marcas) Margen de tolerancia +/-1mm en todas las medidas indicadas en las especificaciones.





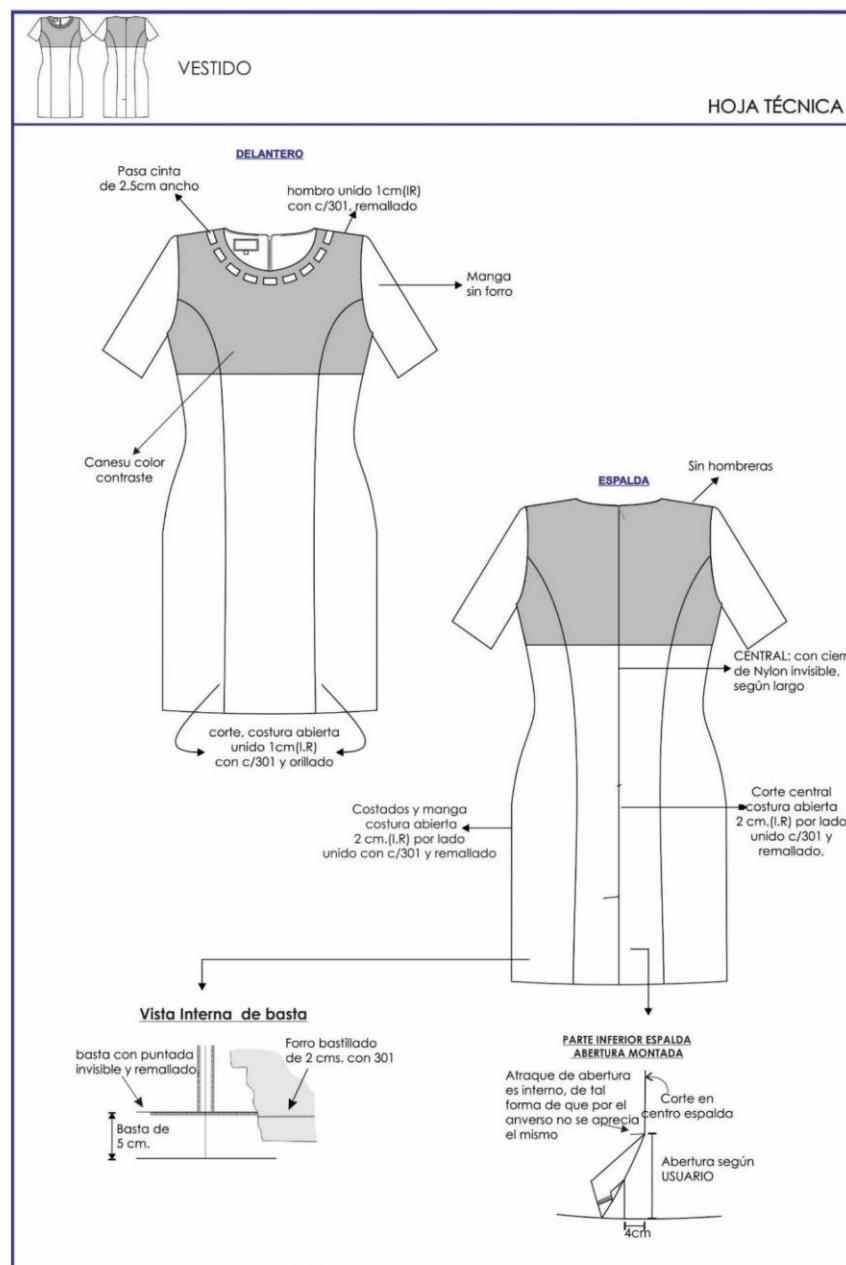
Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho





Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ESPECIFICACION TECNICA DE LA TELA

VESTIDO – TELA 2

DESCRIPCION	:	LANILLA COLOR ENTERO
TIPO DE TEJIDO	:	Lanilla tropical color Beige
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	:	55% LANA 45% POLIESTER +-5% (EXCEPTO FILETES)
ANCHO ENTRE ORILLOS	:	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	:	245 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	:	160 ± 5%
ARMADURA	:	TELA 1/1
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)		
Urdimbre	:	Nm 2/60 ± 5% (EXCEPTO FILETES)
Trama	:	Nm 1/44 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)		
Urdimbre	:	-1.5%% Máximo
Trama	:	-0.5% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR		
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	:	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	:	3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	:	3.0 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	:	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	:	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	:	4.0 Mínimo
ACABADO	:	TERMOFIJADO Y DECATIZADO





Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, CONFECCIÓN Y ACABADOS

VESTIDO – TELA 1

MODELO:	De acuerdo al diseño.
CONFECCIÓN:	A sobre medida según usuaria.
DELANTERO:	cuello redondo, con pasa cinta de 2.5cm de ancho en tela principal. canesú en color contraste del cual nacen pinzas laterales tumbadas hacia abajo. Parte inferior en tela principal con 1 corte vertical a cada lado unido a 1cm (IR) costuras abiertas.
ESPALDA	canesú en color contraste en la parte superior, Parte inferior en tela principal con 1 corte vertical a cada lado unido a 1cm(IR) costuras abiertas. Lleva cierre invisible en corte central del tono de la tela principal. En la parte inferior lleva abertura.
MANGAS:	De una sola pieza.
ENSANCHES:	De 2 cm I.R. a cada lado en las costuras principales (costados, central espalda) y de 1 cm I.R. en costuras auxiliares.
MANGAS	De una sola pieza.
BASTA DE RUEDO:	De tela 5cm I.R. De forro 2cm
FORRO:	Totalmente forrado excepto las mangas. Material 100% poliéster.
HILO:	De costura con 301 y 504 40/2 100% poliéster.
COSTURAS	12 PPP
REMALLES	El ancho del remalle es de 0.5 cm.
ENTRETELA	Tejida fusionable, fusionados en máquina fusionadora para vuelta de delantero y espalda.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna. Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de la marca de la tela. Talla, instrucciones de lavado y composición.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla M. En colgador de madera de una sola pieza y en portaterno Nylon, softShell La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusiónado, manchas, marcas) Margen de tolerancia +/-1mm en todas las medidas indicadas en las especificaciones.





PERÚ

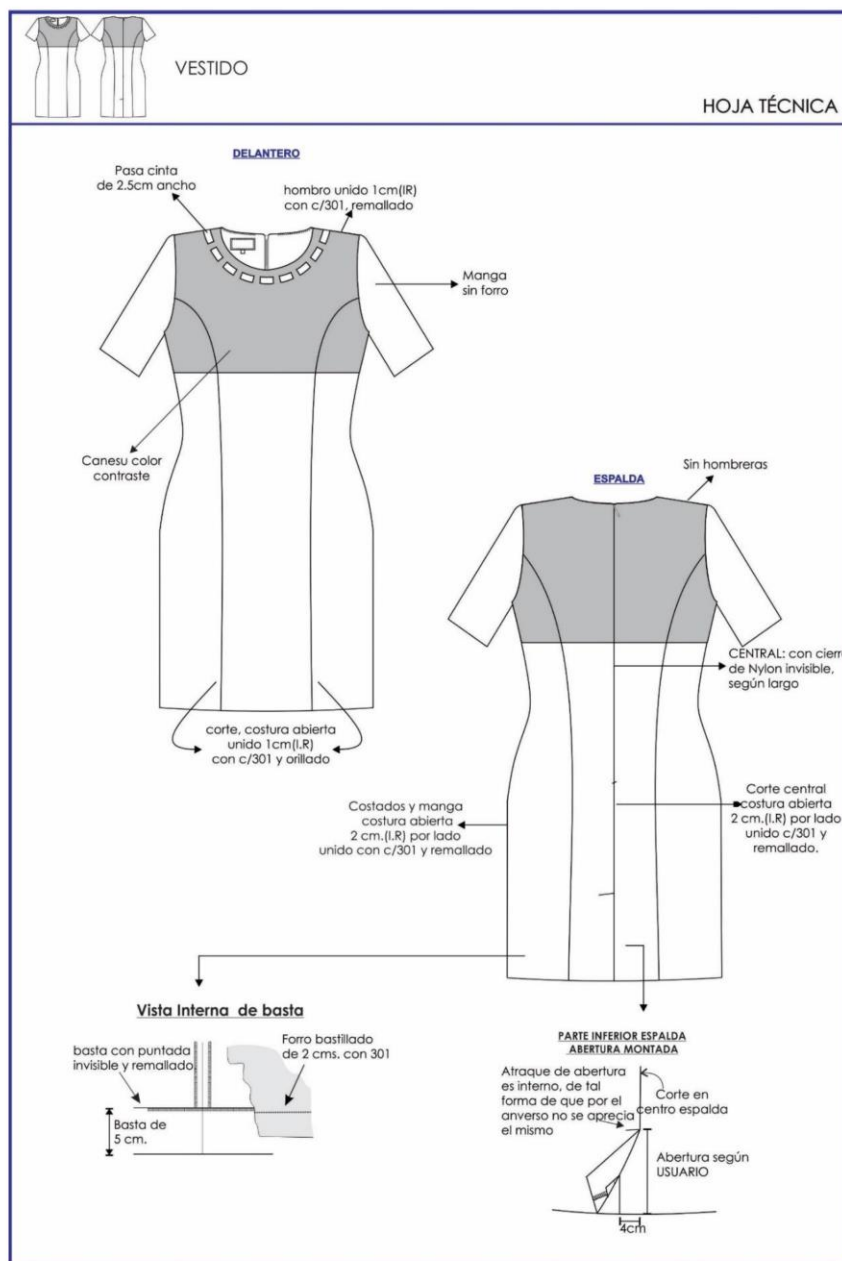
Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho





Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL UNIFORME DE INVIERNO PARA DAMAS

PRENDAS:

Abrigo³

Pantalón⁴

Falda⁵

Blusa Manga Larga



Firmado digitalmente por AZAÑERO
DEGOLLAR Lilian Flormida FAU
20168999026 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.10.2024 20:24:08 -05:00

³ CONSULTA 1: ROSA EFE MODA SAC: Con el fin de prevenir un eventual desabastecimiento de la tela, y para mayor pluralidad de postores se considerará las siguientes opciones de tela para el abrigo:

Opción 1: Lanilla Tropical color Beige, composición 54% lana-44%poliester 2%elastano +/-5%(excepto filetes),
Opción 2: Casimir color crema Composición 100% lana

⁴ CONSULTA 2: ROSA EFE MODA SAC: Con el fin de prevenir un eventual desabastecimiento de la tela, y para mayor pluralidad de postores se considerará las siguientes opciones de tela para el pantalón:

Opción 1: Lanilla Tropical color Beige , Composición 54% lana-44%poliester 2%elastano +/-5%(excepto filetes),
Opción 2: Casimir color crema Composición 100% lana
Opción 3: Casimir color azulino claro 100% Lana.

⁵ CONSULTA 3: ROSA EFE MODA SAC: Con el fin de prevenir un eventual desabastecimiento de la tela, y para mayor pluralidad de postores se considerará las siguientes opciones de tela para el pantalón:

Opción 1: Lanilla Tropical color Beige , Composición 54% lana-44%poliester 2%elastano +/-5%(excepto filetes),
Opción 2: Casimir color crema Composición 100% lana
Opción 3: Casimir color azulino claro 100% Lana.





Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA TELA

OPCIÓN 1

ABRIGO

DESCRIPCION	:	LANILLA TROPICAL COLOR ENTERO
TIPO DE TEJIDO	:	Lanilla Tropical color Beige
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	:	(54% LANA 44% POLIESTER 2% ELASTANO) ± 5% (EXCEPTO FILETES)
ANCHO ENTRE ORILLOS	:	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	:	270 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	:	177 ± 5%
ARMADURA	:	TELA
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)		
Urdimbre	:	Nm 2/74 ± 5% (EXCEPTO FILETES)
Trama	:	Nm 1/37 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)		
Urdimbre	:	-1.5%% Máximo
Trama	:	-1.0%% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR		
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	:	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	:	3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	:	3.0 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	:	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	:	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	:	4.0 Mínimo
ACABADO	:	TERMOFIJADO DECATIZADO



Presidencia
del Consejo de MinistrosOficina General de
AdministraciónOficina General de Recursos
Humanos*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA TELA

OPCION 2

ABRIGO

DESCRIPCION	:	CASIMIR COLOR ENTERO
TIPO DE TEJIDO	:	Casimir color crema
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	:	100% LANA
ANCHO ENTRE ORILLOS	:	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	:	431 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	:	280 ± 5%
ARMADURA	:	SARGA 2/2
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)		
Urdimbre	:	Nm 2/43 ± 5%
Trama	:	Nm 1/43 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)		
Urdimbre	:	27.4 ± 3
Trama	:	27.0 ± 3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)		
Urdimbre	:	-1.5%% Máximo
Trama	:	-1.0%% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR		
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	:	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	:	3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	:	3.0 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	:	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	:	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	:	4.0 Mínimo
ACABADO	:	BATANADO DECATIZADO

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





Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, CONFECCIÓN Y ACABADOS

ABRIGO – TELA OPCION 1 ó 2

CUELLO	Superior- De una sola pieza en tela, fusionada con entretela tejida fusionable. Inferior- De 2 piezas de tela cortadas al sesgo, fusionada con entretela tejida fusionable. En los extremos, embolsado c/ 301 Cuello y solapa llevan pespunte de quiebre de 1/16" Deben ser simétricos.
DELANTEROS	Consta de un corte costadillo que empieza en sisa y termina en ruedo unido a 1cm (IR) costuras abiertas en la parte inferior lleva un bolsillo tipo ojal con vivos mellizos de 0.5cm c/u y tapa con bordes redondeados de 5cm de alto (medida sin incluir vivo).
PARTE INTERNA	Lleva un bolsillo recto tipo cartera, con vivo de tela principal de 1cm alto y 12cm de abertura con 14cm de profundidad, con pespunte en contorno de bolsillo a 1/16". Sesgo de forro en contraste a la tela principal, armado con un cordón de refuerzo, insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo cogotera) Prenda totalmente remallada en el interior.
ESPALDA	La espalda tendrá corte anatómico en el centro hasta la basta, será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de 2cm. (I.R.) por lado. Corte que empieza en sisa y termina en ruedo, unido a 1cm (IR) Abertura montada en la parte inferior. En la parte central de la espalda del forro llevará fuelle de 2 cm de profundidad (terminado) y de 30 cm de largo, empieza a 1cm debajo de la cogotera.
COSTADOS	Tela y forro serán orillados por separado y unidos con costura recta, para el lado del delantero y espalda con ensanches de 2cm (IR) por lado.
HOMBROS	Unidos a 1cm (IR) por lado con costuras abiertas unidas c/301 y remalle.
MANGAS	Manga mayor y menor con ensanches de manga 2cm (I.R.) a cada lado. Pegar manga a cuerpo con 301.
BOTONES	Botones N°48L y N°24L en color contraste. Y un boton de repuesto de cada tamaño. Botones de acrílico, composición 100% poliéster, alto grado de resistencia a la rotura, uso y rayado. Teñidos en su masa.
OJALES	Lleva 3 ojales hecho en tela de 3cm.
BASTA	De cuerpo y manga 4cm (IR)
FORRO	Totalmente, tafeta labrado 100% poliéster
HILO	De costura 301 y 504 con 40/2 100% poliéster.
COSTURAS	12 PPP
REMALLAS	El ancho del remalle es de 0.5 cm.
ENTRETELA	Tejido fusionable fusionados en máquina fusionadora para cuellos delanteros, vuelta delantero, espalda superior, sisas, basta de ruedo, basta de manga, cogotera, vivos y vistas de bolsillo, vivos de ojales, tapas(solo capa externa=



Presidencia
del Consejo de MinistrosOficina General de
AdministraciónOficina General de Recursos
Humanos*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna. Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de la marca de la tela. Talla, instrucciones de lavado y composición.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla M. En colgador de madera de una sola pieza y en portaterno Nylon, softShell 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, manchas, marcas) Margen de tolerancia +/-1mm en todas las medidas indicadas en las especificaciones.





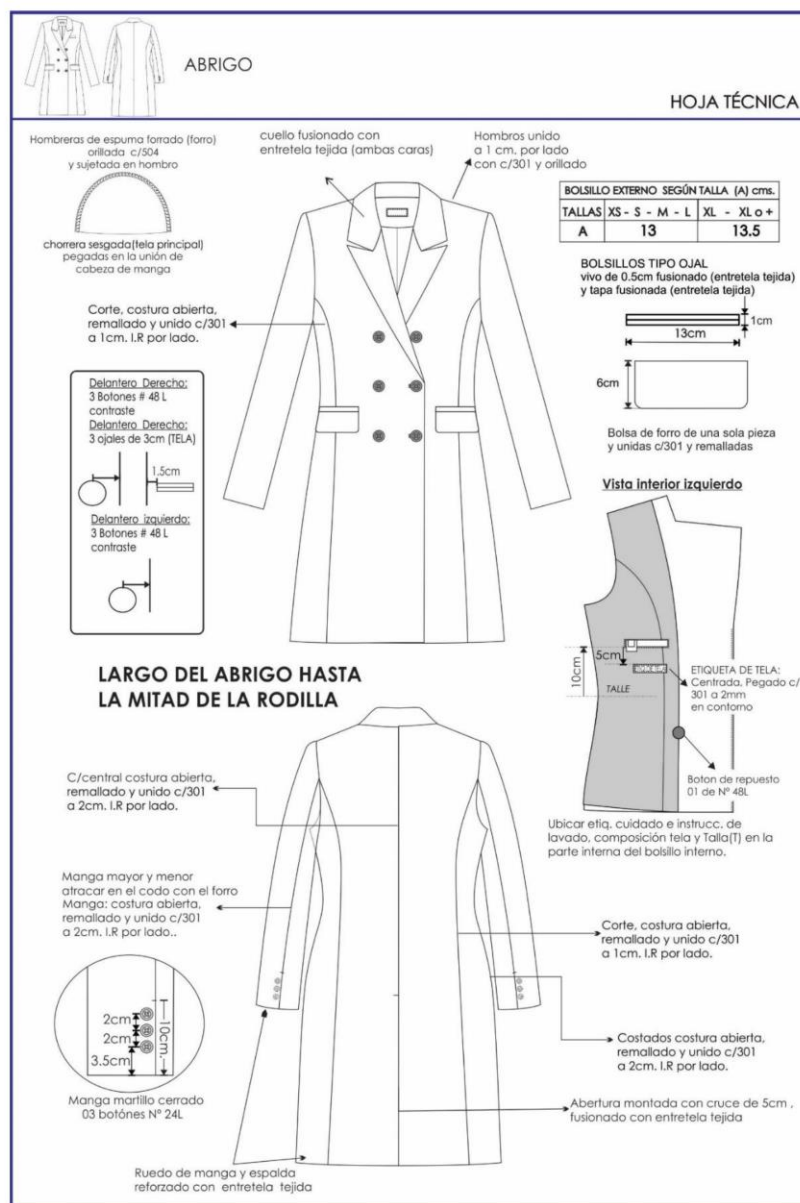
Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho





Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA TELA

OPCION 1

PANTALÓN

DESCRIPCION	:	LANILLA TROPICAL COLOR ENTERO
TIPO DE TEJIDO	:	Lanilla Tropical color Beige
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	:	(54% LANA 44% POLIESTER 2% ELASTANO) ± 5% (EXCEPTO FILETES)
ANCHO ENTRE ORILLOS	:	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	:	270 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	:	177 ± 5%
ARMADURA	:	TELA
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)		
Urdimbre	:	Nm 2/74 ± 5% (EXCEPTO FILETES)
Trama	:	Nm 1/37 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)		
Urdimbre	:	-1.5% Máximo
Trama	:	-1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR		
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	:	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	:	3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	:	3.0 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	:	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	:	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	:	4.0 Mínimo
ACABADO	:	TERMOFIJADO DECATIZADO



Presidencia
del Consejo de MinistrosOficina General de
AdministraciónOficina General de Recursos
Humanos*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA TELA

OPCION 2

PANTALÓN

DESCRIPCION	:	CASIMIR COLOR ENTERO
TIPO DE TEJIDO	:	Casimir color crema
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	:	100% LANA
ANCHO ENTRE ORILLOS	:	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	:	431 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	:	280 ± 5%
ARMADURA	:	SARGA 2/2
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)		
Urdimbre	:	Nm 2/43 ± 5%
Trama	:	Nm 1/43 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)		
Urdimbre	:	27.4 ± 3
Trama	:	27.0 ± 3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)		
Urdimbre	:	-1.5%% Máximo
Trama	:	-1.0%% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR		
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	:	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	:	3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	:	3.0 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	:	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	:	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	:	4.0 Mínimo
ACABADO	:	BATANADO DECATIZADO

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



Presidencia
del Consejo de MinistrosOficina General de
AdministraciónOficina General de Recursos
Humanos*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA TELA

OPCION 3

PANTALÓN

DESCRIPCION	:	CASIMIR COLOR ENTERO
TIPO DE TEJIDO	:	Casimir color azulino claro
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	:	100% LANA
ANCHO ENTRE ORILLOS	:	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	:	431 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	:	280 ± 5%
ARMADURA	:	SARGA 2/2
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)		
Urdimbre	:	Nm 2/43 ± 5%
Trama	:	Nm 1/43 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)		
Urdimbre	:	27.4 ± 3
Trama	:	27.0 ± 3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)		
Urdimbre	:	-1.5% Máximo
Trama	:	-1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR		
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	:	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	:	3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	:	3.0 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	:	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	:	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	:	4.0 Mínimo
ACABADO	:	BATANADO DECATIZADO





Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, CONFECCIÓN Y ACABADOS

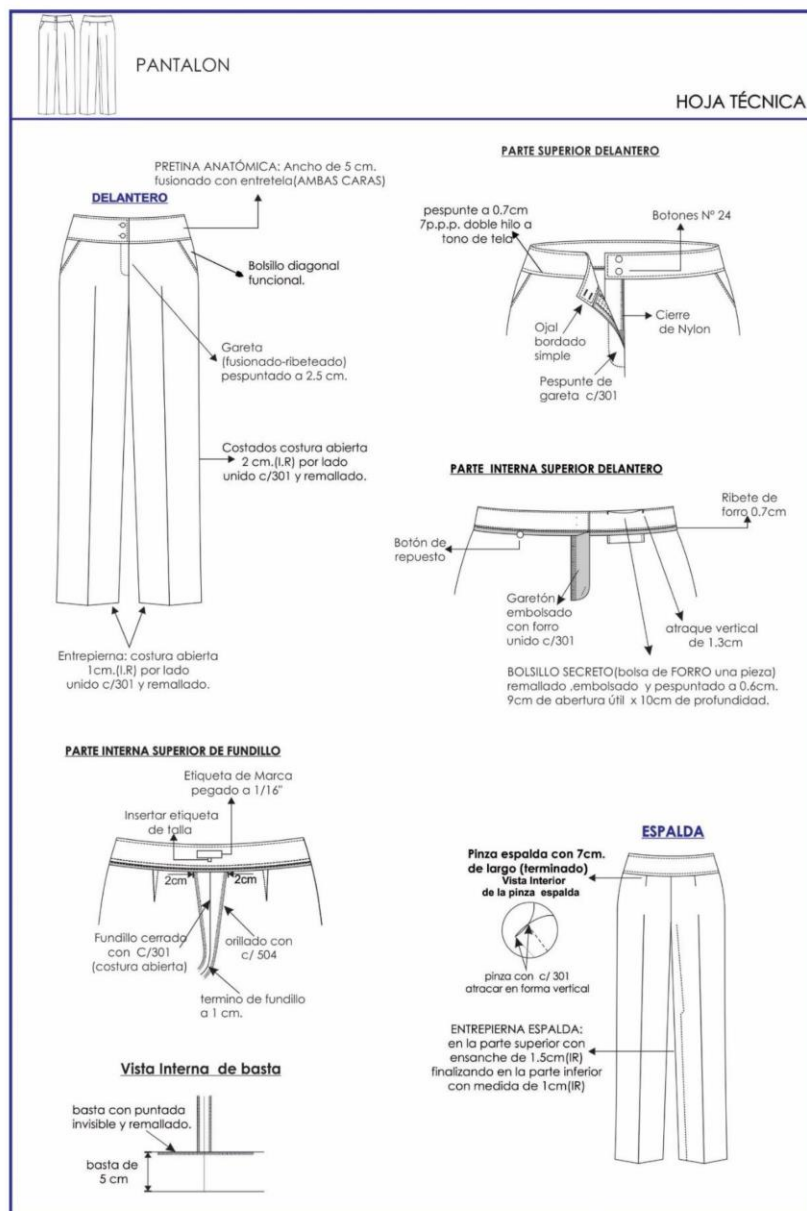
PANTALÓN – TELA OPCION 1, 2 ó 3

MODELO	Configurado, de acuerdo con el diseño.
CONFECCIÓN	A sobre medida según usuaria.
PRETINA	Configurada de 6cm de alto, con pespunte en contorno a 0.7cm 7p.p.p. doble hilo a tono de tela. Fusionado con entretela tejida fusionable.
DELANTERO	Lleva 2 bolsillos funcionales diagonal, con bolsa de forro tipo frijol. En la parte central superior lleva un cierre de nylon según gráfico.
BOTONES:	3 botones N°24 L, 2 en pretina, 1 botón de Repuesto.
OJAL:	Lleva 02 ojales bordado hecho en máquina ojaladora en pretina.
GARETÓN	Embolsado con forro, fusionado con entretela tejida, unido al cierre y el delantero con costura 301.
ESPALDA	Lleva 2 pinzas de entalle (una a cada lado). Según grafico
ENSANCHES:	En el fundillo parte posterior superior con ensanche de 2cm (IR) a cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1cm (IR), unido c/301 En los costados, orillado y unido c/301 con ensanche de 2cm (IR) En la entrepierna delantera, con costura de 1cm (IR) En la entrepierna posterior: con un ensanche de 1.5cm (IR) en la parte superior y en la parte inferior de 1cm (IR) según indica el grafico
COSTURAS:	12ppp
REMALLES:	El ancho de remalle es de 0.5cm
BASTA	5cm IR
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, etiqueta de la marca de la tela. Talla, instrucciones de lavado y composición.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla M. En colgador de madera de una sola pieza y en portaterno Nylon, softShell 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, manchas, marcas) Margen de tolerancia +/-1mm en todas las medidas indicadas en las especificaciones.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de MinistrosOficina General de
AdministraciónOficina General de Recursos
Humanos*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*



Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA TELA

OPCION 1

FALDA

DESCRIPCION	:	LANILLA TROPICAL COLOR ENTERO
TIPO DE TEJIDO	:	Lanilla Tropical color Beige
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	:	(54% LANA 44% POLIESTER 2% ELASTANO) ± 5% (EXCEPTO FILETES)
ANCHO ENTRE ORILLOS	:	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	:	270 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	:	177 ± 5%
ARMADURA	:	TELA
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)		
Urdimbre	:	Nm 2/74 ± 5% (EXCEPTO FILETES)
Trama	:	Nm 1/37 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)		
Urdimbre	:	-1.5%% Máximo
Trama	:	-1.0%% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR		
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	:	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	:	3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	:	3.0 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	:	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	:	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	:	4.0 Mínimo
ACABADO	:	TERMOFIJADO DECATIZADO



Presidencia
del Consejo de MinistrosOficina General de
AdministraciónOficina General de Recursos
Humanos*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA TELA

OPCION 2

FALDA

DESCRIPCION	:	CASIMIR COLOR ENTERO
TIPO DE TEJIDO	:	Casimir color crema
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	:	100% LANA
ANCHO ENTRE ORILLOS	:	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	:	431 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	:	280 ± 5%
ARMADURA	:	SARGA 2/2
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)		
Urdimbre	:	Nm 2/43 ± 5%
Trama	:	Nm 1/43 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)		
Urdimbre	:	27.4 ± 3
Trama	:	27.0 ± 3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)		
Urdimbre	:	-1.5%% Máximo
Trama	:	-1.0%% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR		
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	:	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	:	3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	:	3.0 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	:	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	:	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	:	4.0 Mínimo
ACABADO	:	BATANADO DECATIZADO

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



Presidencia
del Consejo de MinistrosOficina General de
AdministraciónOficina General de Recursos
Humanos*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA TELA

OPCION 3

FALDA

DESCRIPCION	:	CASIMIR COLOR ENTERO
TIPO DE TEJIDO	:	Casimir color azulino claro
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	:	100% LANA
ANCHO ENTRE ORILLOS	:	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	:	431 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	:	280 ± 5%
ARMADURA	:	SARGA 2/2
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)		
Urdimbre	:	Nm 2/43 ± 5%
Trama	:	Nm 1/43 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)		
Urdimbre	:	27.4 ± 3
Trama	:	27.0 ± 3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)		
Urdimbre	:	-1.5% Máximo
Trama	:	-1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR		
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	:	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	:	3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	:	3.0 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	:	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	:	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	:	4.0 Mínimo
ACABADO	:	BATANADO DECATIZADO





Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, CONFECCIÓN Y ACABADOS

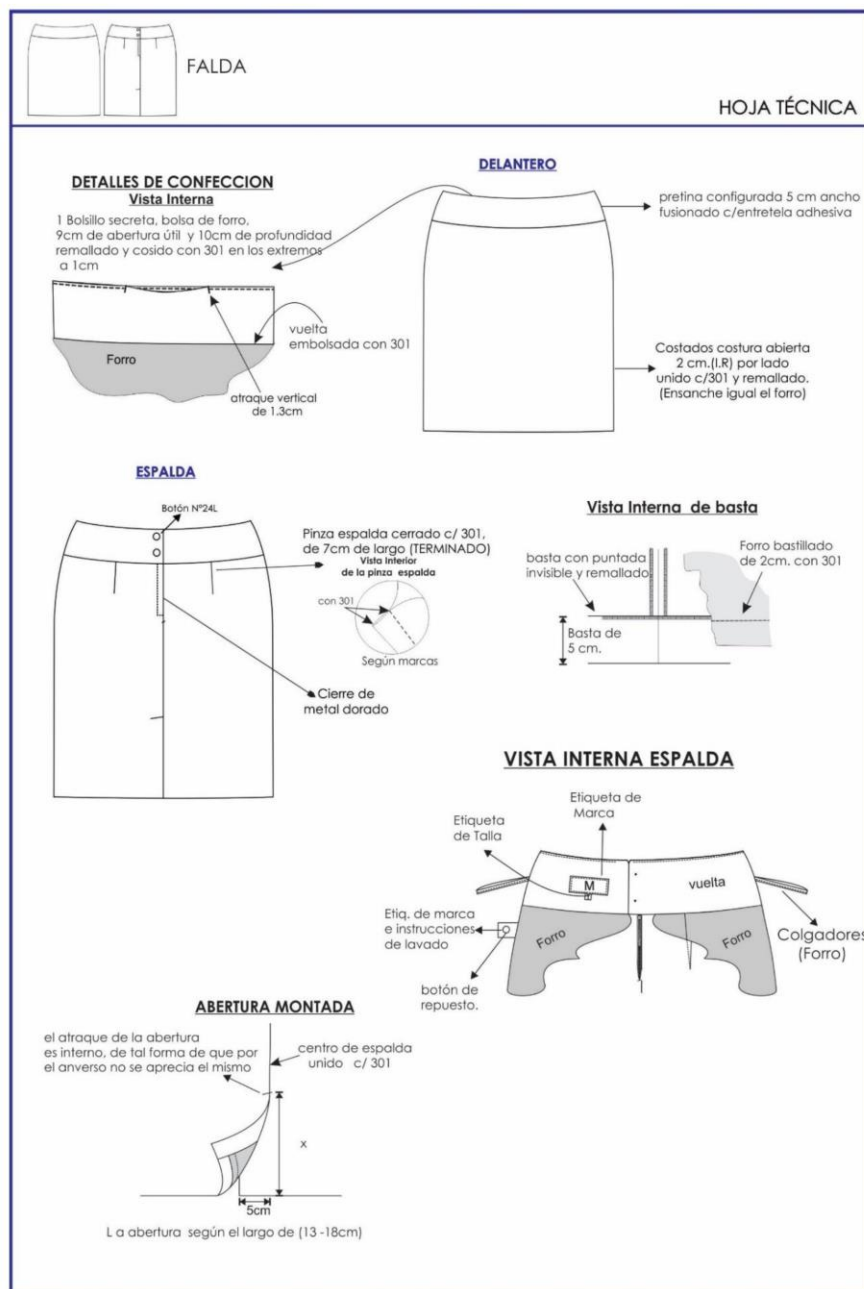
FALDA – TELA OPCIÓN 1, 2 ó 3

MODELO	Configurado, de acuerdo al diseño.
CONFECCIÓN	A sobre medida según usuaria.
PRETINA	Anatómica de 6 cm de alto. Lleva dos colgadores de tela de forro, insertados en los costados de la pretina para facilitar su colgado.
ESPALDA	De 2 piezas cortadas al hilo con 2 botones N°24L y 2 ojales bordados simples de 2cm largo. Lleva 1 corte central unido a 2cm I.R. En la parte inferior una abertura montada.
CIERRE	Lleva un cierre de metal dorado al tono de la tela principal, de largo de acuerdo a la usuaria.
FORRO	Totalmente forrado con forro 100% Nylon
BOLSILLO SECRETA	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.
BASTA	Basta de 5 cm I.R. y cosidos con máquina bastera. El bastillado del forro será de 2 cm c/301.
ENSANCHES	Las uniones en las costuras principales (costados y centro espalda) será de 2 cm I.R.
HILOS	De costura con 301 -504 40/2 100% poliéster.
COSTURAS	12 PPP
REMALLES	El ancho del remalle es de 0.5 cm.
ENTRETELA	Entretela tejida fusionable de la mejor calidad, fusionado en máquina fusionadora para la pretina.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna. Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de la marca de la tela. Talla, instrucciones de lavado y composición.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla M. En colgador de madera de una sola pieza y en portaterno Nylon, softShell 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, manchas, marcas) Margen de tolerancia +/-1mm en todas las medidas indicadas en las especificaciones.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de MinistrosOficina General de
AdministraciónOficina General de Recursos
Humanos*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*



Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE TELA

BLUSA MANGA LARGA – TELA 1

	:	RIGEL DAVOS
COLOR	:	110601 BLANCO CON DAVOS ESPIGAS
ANCHO	:	170 +- 3 CM ASTM D3774
ANCHO CORTABLE	:	167 +- 3 cm ASTM D3774
PESO (MASA/UNIDAD DE ÁREA) (*A)	:	100 +- 5 g/m2 ASTM D3776-20 OPC.C
BLOQUEO UVA (SECO)	:	Min 85.00 % AATCC 183
BLOQUEO UVB (SECO)	:	Min 99.00 % AATCC 183
FACTOR DE PROTECCIÓN UPF (HUMEDO)	:	Min 50.00 UPF AATCC 183
FACTOR DE PROTECCIÓN UPF (SECO)	:	Min 50.00 UPF AATCC 183
PASADAS (*A)	:	30 +- 2 hilo/cm ASTM D3775-17E1
COMPOSICIÓN	:	15.00% ALGODÓN 85.00 % FILAMENTO DE POLIESTER

BENEFICIOS EN EL USO:

Base con certificación OEKO-TEX STD 100.

Base con exclusivo acabado que remueve fácilmente las manchas para un cuidado sencillo de la prenda.

Base de toque suave y buna caída.

Es muy suave y confortable al contacto con la piel.

Gracias a la construcción del tejido, actúa como un verdadero escudo protector contra rayos UV. Mínimo UPF 40.

Liviana y fresca ideal para todo tipo de climas.

Se ofrece en unicolores y estampados.

Textil que permite capar y secar rápidamente la transpiración, manteniéndola cómo y fresca para el usuario.

TECNOLOGIA:

-**Control de Humedad:** tecnología que permite captar y secar la humedad causada por la transpiración rápidamente, permitiendo que el usuario este cómodo y fresco. AATCC 197, OPTION A / AATCC 199 / AATCC 79 OP A.

- **Antimanchas:** Tecnología que actúa como liberador de manchas, a la vez que permite que la humedad se esparza y saque rápidamente: AATCC 130

-**Protección Solar:** Tecnología que permite que el textil evite el paso de los rayos UV, actuando como un escudo protector de la piel AATCC 183

- **SOSTENIBILIDAD:** Textil sostenible hecho con hilos de poliéster 100% reciclado de botellas PET.





Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, CONFECCIÓN Y ACABADOS

BLUSA MANGA LARGA - TELA 1

MODELO	De acuerdo con el diseño.
CUELLO	Cuello de 2 piezas fusionada con entretela, pie de cuello de 2 piezas fusionado con entretela y pespunte a 1/16" en todo el contorno .
DELANTERO	Consta de un corte ingles unido a 1cm(IR) costura tumbada unido a 1cm(IR) costura tumbada. Pechera derecha: lleva 7 ojales bordados (6 ojales verticales y 1 horizontal) Pechera izquierda: lleva 7 botones N°18L (6 botones en pechera y 1 botón en pie de cuello)
BOTONES	Lleva 2 botones de repuesto.
ESPALDA	Consta de un corte ingles unido a 1cm(IR) costura tumbada .
MANGA	Manga larga con puño de 6 cm de alto .2 pliegues tumbados y yugo de corrido de 0.7cm.
HOMBROS	Unir hombros c/301 a 1cm (IR), costuras abiertas.
ENSANCHES	De costados 2cm por lado (IR), en hombros de 1cm (IR), en sisa de 1cm (IR).
HILO	De costura con 301 y 504 con 40/2 100% poliéster
COSTURAS	12ppp
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster en cuello, pechera y 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.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla M. En colgador de madera de una sola pieza y en portaterno Nylon, softShell 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, manchas, marcas) Margen de tolerancia +/-1mm en todas las medidas indicadas en las especificaciones.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de MinistrosOficina General de
AdministraciónOficina General de Recursos
Humanos

Año

BLUSA CORTE
PRINCESA

n y

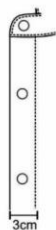
HOJA TÉCNICA

PECHERA**DERECHA**

7 ojales bordados a tono de tela
-1 ojal horizontal en el pie de cuello, y
-6 ojales verticales en el delantero
Distribuidos proporcionalmente

**PECHERA****IZQUIERDA**

7 botones N°18 a tono de tela
-6 botones en el delantero ubicados
-1 botón en el pie de cuello

**DELANTERO**

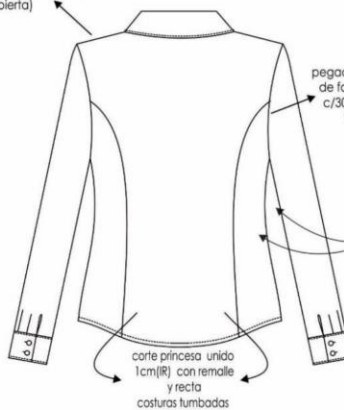
Insertar etiqueta
de talla



corte princesa unido
1cm(I/R) con remalle
y recta
costuras tumbadas

ESPALDA

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



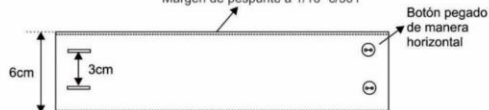
pegado de manga
de forma tubular
c/301 y remalle
1cm(I/R)

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

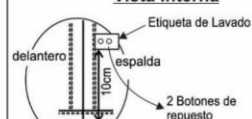
corte princesa unido
1cm(I/R) con remalle
y recta
costuras tumbadas

DETALLE DE PUÑO

Margen de pespunte a 1/16" c/301



Botón pegado
de manera
horizontal

Vista Interna

Etiqueta de Lavado

delantero

espalda

10cm

2 Botones de
repuesto





Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE TELA

BLUSA MANGA LARGA – TELA 2

STOCK	:	NICOLE LC
TEJIDO	:	PLANO
COLOR	:	110107 PANTONE CREMA
ANCHO	:	151+- 2 CM ASTM D3774
PESO CORTABLE	:	149 +-2 CM ASTM D3774
PESO (MASA/UNIDAD DE ÁREA) (*A)	:	109 +-7 g/m2 ASTM D3776-20- OPC.C
BLOQUEO UVA (SECO)	:	Min 93.00 % AATCC 183
BLOQUEO UVB (SECO)	:	Min 95.00 % AATCC 183
FACTOR DE PROTECCIÓN UPF (HUMEDO)	:	Min 40.00 UPF AATCC 183
FACTOR DE PROTECCIÓN UPF (SECO)	:	Min 25.00 UPF AATCC 183
PASADAS (*A)	:	34+- 2 hilo/cm ASTM D3775-17E1
COMPOSICIÓN	:	100.00 % FILAMENTO DE POLIESTER

BENEFICIOS EN EL USO:

Base con certificación OEKO-TEX STD 100.

Base con exclusivo acabado que remueve fácilmente las manchas para un cuidado sencillo de la prenda.

Base de toque suave y buna caída.

Es muy suave y confortable al contacto con la piel.

Gracias a la construcción del tejido, actúa como un verdadero escudo protector contra rayos UV. Mínimo UPF 40.

Liviana y fresca ideal para todo tipo de climas.

Se ofrece en unicolores y estampados.

Textil que permite capar y secar rápidamente la transpiración, manteniéndola cómo y fresca para el usuario.

TECNOLOGÍA:

-**Control de Humedad:** tecnología que permite captar y secar la humedad causada por la transpiración rápidamente, permitiendo que el usuario este cómodo y fresco. AATCC 197, OPTION A / AATCC 199 / AATCC 79 OP A.

- **Antimanchas:** Tecnología que actúa como liberador de manchas, a la vez que permite que la humedad se esparza y saque rápidamente: AATCC 130

-**Protección Solar:** Tecnología que permite que el textil evite el paso de los rayos UV, actuando como un escudo protector de la piel AATCC 183

- **SOSTENIBILIDAD:** Textil sostenible hecho con hilos de poliéster 100% reciclado de botellas PET.





Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, CONFECCIÓN Y ACABADOS

BLUSA MANGA LARGA - TELA 2

MODELO	De acuerdo con el diseño.
CUELLO	Cuello de 2 piezas fusionada con entretela, pie de cuello de 2 piezas fusionado con entretela y respunte a 1/16" en todo el contorno.
DELANTERO	Consta de un corte ingles unido a 1cm (IR) costura tumbada unido a 1cm (IR) costura tumbada. Pechera derecha: lleva 7 ojales bordados (6 ojales verticales y 1 horizontal) Pechera izquierda: lleva 7 botones N°18L (6 botones en pechera y 1 botón en pie de cuello)
BOTONES	Lleva 2 botones de repuesto.
ESPALDA	Consta de un corte ingles unido a 1cm (IR) costura tumbada.
MANGA	Manga larga con puño de 6 cm de alto .2 pliegues tumbados y yugo de corrido de 0.7cm.
HOMBROS	Unir hombros c/301 a 1cm (IR), costuras abiertas.
ENSANCHES	De costados 2cm por lado (IR), en hombros de 1cm (IR), en sisa de 1cm (IR).
HILO	De costura con 301 y 504 con 40/2 100% poliéster
COSTURAS	12ppp
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster en cuello, pechera y 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.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla M. En colgador de madera de una sola pieza y en portaterno Nylon, softShell 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, manchas, marcas) Margen de tolerancia +/-1mm en todas las medidas indicadas en las especificaciones.





PERÚ

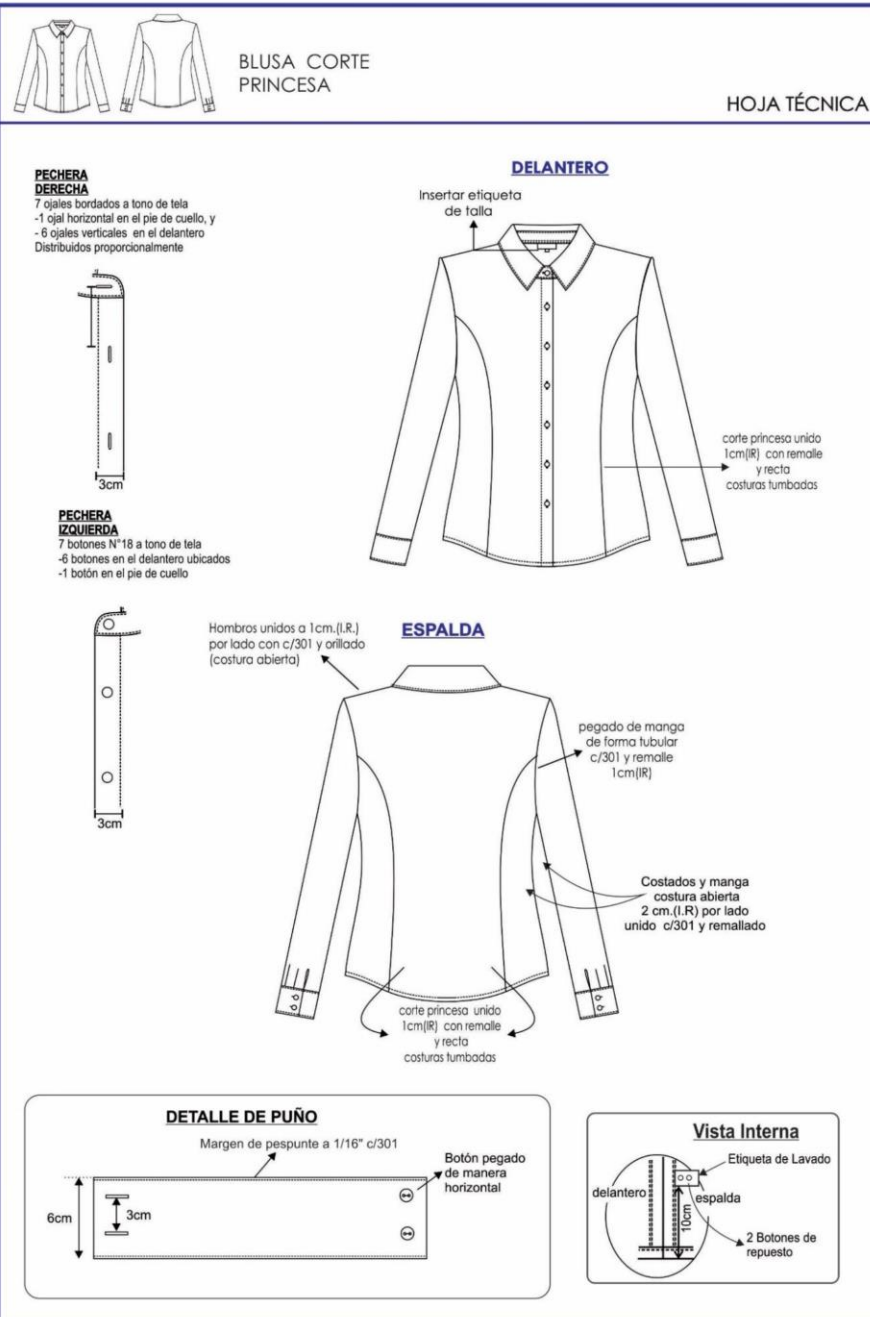
Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho





Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, CONFECCIÓN Y ACABADOS

CHOMPA

MODELO	Cárdigan abierto escote V,
CONFECCION	Tejido en máquina rectilínea, a medida según usuaria
TITULO DE HILO	BABY MICROFRIBRA 2/28
COLOR	GRIS PLATA
COMPOSICIÓN DEL HILO	30% BABY ALPACA 70% MICROFRIBRA
PUNTO DELANTERO	Jersey con aplicación de calado en línea a 02 hebras.
PUNTO ESPALDA	Jersey con aplicación de calado en línea a 02 hebras.
PUNTO MANGAS	Jersey con aplicación de calado en línea a 02 hebras.
PRETINA CUERPO	RIB, en 2x 1, 1 hebra; de 5 cm
PRETINA MANGA	RIB, en 2x 1, 1 hebra; de 6 cm
HOMBRO	Unidos con remalle y mobilón.
HILOS	100% poliéster a tono del tejido.
COSTURAS	301 40/2 11 PPP Costuras con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la prenda Unión de laterales y hombros con platilladora
BOTONES	6 botones a tono (acrílicos teñidos en su masa).
ETIQUETADO	De la marca del confeccionista y talla, composición (0/0) del hilo y recomendaciones de cuidado, lavado y uso.
ACABADO	Con doble proceso de vaporización
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla M. En bolsa transparente. 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, manchas, marcas) Margen de tolerancia +/-1mm en todas las medidas indicadas en las especificaciones.





PERÚ

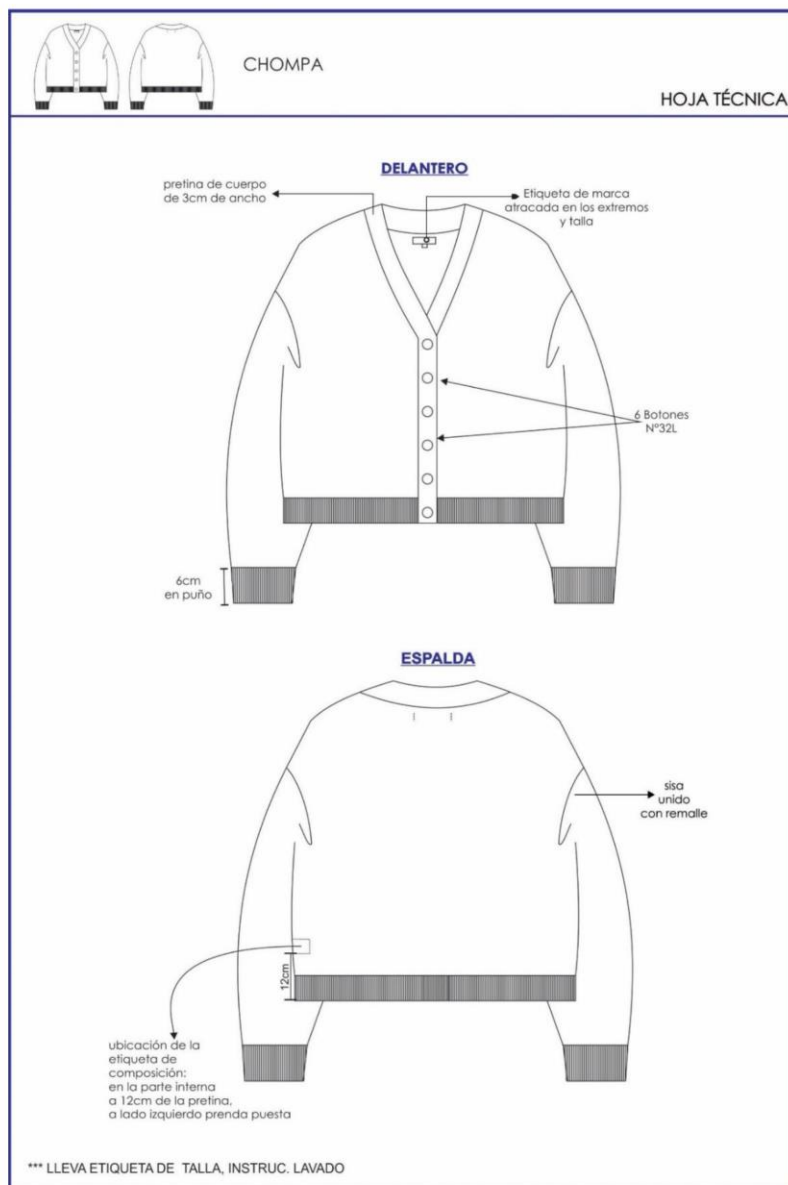
Presidencia
del Consejo de Ministros

Oficina General de
Administración

Oficina General de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho



Firmado digitalmente por AZAÑERO
DEGOLLAR Lilian Flormida FAU
2018899926 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 26.10.2024 20:23:09 -05:00



FICHA 1-D

TOMA DE MEDIDAS DAMAS

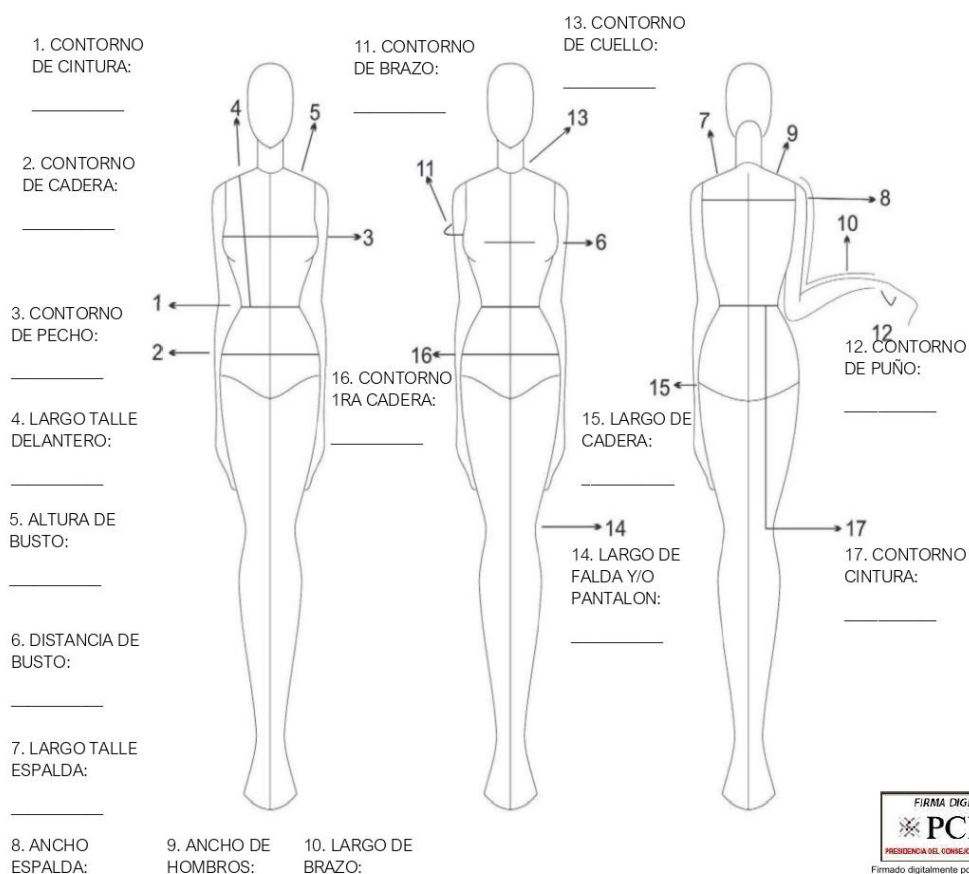
ENTIDAD PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

CONTRATISTA

APELLIDOS Y NOMBRES DE LA
USUARIA

PESOKg

FECHA/...../.....



FIRMA Y DNI DE USUARIA:

FIRMA DIGITAL
PCM
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Firmado digitalmente por AZAÑERO
DEGOLLAR Lilian Florida FAU
20168999926 soft
Motivo: Day V 8"
Fecha: 06.06.2024 09:40:57 -05:00

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el ítem N° 01 El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 25,000.00 (Veinticinco Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta y/o confección de uniformes institucionales de vestir para caballeros, ternos, sacos, pantalones, y camisas; y/o Venta y/o confección de uniformes institucionales de vestir para damas, sastres, sacos, faldas, chalecos, pantalones y blusas.</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 pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “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</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LOS SERVIDORES COMPRENDIDOS EN EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS**, que celebra de una parte la **PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS**, 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° 013-2024-PCM-SEGUNDA CONVOCATORIA** para la contratación de **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LOS SERVIDORES COMPRENDIDOS EN EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LOS SERVIDORES COMPRENDIDOS EN EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de acuerdo a los siguientes plazos:

ETAPAS	PLAZO MÁXIMO
Entrega de relación de personal	Se realizará dentro de dos (02) días calendario de suscrito el contrato.
Toma de medidas	Se realizará dentro de los siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega de la relación del personal.
Confección	Se realizará dentro de los veinticuatro (24) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de toma de medidas.
Prueba de las prendas	Se realizará dentro de los diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la culminación de la confección.
Plazo de entrega	Se realizará dentro de los tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de prueba de prendas.

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.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Almacén de la Oficina de Abastecimiento de la Presidencia del Consejo de Ministros y la conformidad será otorgada por la Oficina General de Recursos Humanos, previo informe del/la especialista en materia objeto de la contratación quien deberá verificar la calidad del cumplimiento de las condiciones contractuales y especificaciones técnicas. Debiendo realizar la verificación o pruebas que fueran necesarias, en el plazo máximo de siete (07) 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 01 año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

OTRAS PENALIDADES:

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
El contratista no cumple con el plazo establecido para la toma de medidas al personal	5 % de la UIT por cada día de incumplimiento	Se levantará un acta y/o informe de observación por parte de la Oficina de General Recursos Humanos.
El contratista no cumple con el plazo establecido para la confección.	5 % de la UIT por cada día de incumplimiento	Se levantará un acta y/o informe de observación por parte de la Oficina General de Recursos Humanos.
El contratista no cumple con el plazo establecido para la prueba de los uniformes	5 % de la UIT por cada día de incumplimiento	Se levantará un acta y/o informe de observación por parte de la Oficina General de Recursos Humanos.
Por cambio de personal en la etapa de toma de medidas y pruebas sin haber justificado dicho cambio ante la Entidad	5 % de la UIT por cada día de incumplimiento	Se levantará un acta y/o informe de observación de la Oficina General de Recursos Humanos.

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

Estos dos (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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-PCM-SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-PCM-SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-PCM-SEGUNDA CONVOCATORIA]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 013-2024-PCM-SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LOS SERVIDORES COMPRENDIDOS EN EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO Nº 276 DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-PCM-SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo:

ETAPAS	PLAZO MÁXIMO
Entrega de relación de personal	Se realizará dentro de dos (02) días calendario de suscrito el contrato.
Toma de medidas	Se realizará dentro de los siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega de la relación del personal.
Confección	Se realizará dentro de los veinticuatro (24) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de toma de medidas.
Prueba de las prendas	Se realizará dentro de los diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la culminación de la confección.
Plazo de entrega	Se realizará dentro de los tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de prueba de prendas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-PCM-SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-PCM-SEGUNDA CONVOCATORIA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-PCM-SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

ITEM PQTE	Detalle por Ítem	Descripción / Tipo de Prenda	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
01	UNIFORME INSTITUCIONAL DE VERANO - DAMAS	SACO:	Conjunto	84		
		SACO MANGA LARGA		42		
		CHAQUETA		42		
		PANTALÓN (*)		42		
		FALDA (*)		42		
		VESTIDO		42		
		BLUSA MANGA CORTA	84			
	UNIFORME INSTITUCIONAL DE INVIERNO - DAMAS	SACO (SACÓN Y/O ABRIGO)	Conjunto	41		
		PANTALÓN (*)		41		
		FALDA (*)		41		
		BLUSA MANGA LARGA		82		
		CHOMPA		41		
Total ítem Paquete						S/

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

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- 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”.

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 013-2024-PCM-SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-PCM-SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-PCM-SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-PCM-SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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