



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024/OSIPTEL PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DE BIENES: “ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA ENTIDAD”**

**PAC: 77**

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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



### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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



#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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



### **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 : Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones – OSIPTEL  
RUC N° : 20216072155  
Domicilio legal : Calle De La Prosa N° 136 – San Borja  
Teléfono: : 225-1313  
Correo electrónico: : [comiteespecial@osiptel.gob.pe](mailto:comiteespecial@osiptel.gob.pe)

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “Adquisición de uniformes para el personal de la entidad”, el mismo que, se encuentra conformado por cuatro (4) ítems:

ITEM	DENOMINACIÓN DEL ÍTEM	UNIFORMES (conjunto)	DETALLE	CANTIDAD
1	UNIFORME CABALLEROS - PERSONAL ENCARGADO DE LA ATENCIÓN A USUARIOS	52	saco	52
			Camisa ML	73
			Camisa MC	31
			Pantalones	104
ITEM	DENOMINACIÓN DEL ÍTEM	UNIFORMES (conjunto)	DETALLE	CANTIDAD
2	UNIFORME DAMAS - PERSONAL ENCARGADO DE LA ATENCIÓN A USUARIOS	42	saco	42
			Blusa ML	48
			Blusa MC	36
			Pantalones	84
ITEM	DENOMINACIÓN DEL ÍTEM	UNIFORMES (conjunto)	DETALLE	CANTIDAD
3	UNIFORME FEMENINO – PERSONAL ADMINISTRATIVO	125	saco	125
			Blusa ML	250
			Pantalones o faldas	250
ITEM	DENOMINACIÓN DEL ÍTEM	UNIFORMES (conjunto)	DETALLE	CANTIDAD
4	UNIFORME MASCULINO – PERSONAL ADMINISTRATIVO	215	saco	215
			Camisa ML	430
			Pantalones	430

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Oficina de Administración y Finanzas N° 00226-2024-OAF/OSIPTEL el 26 de agosto de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS



**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

NO APLICA

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO APLICA

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario, por ítem, cuyo inicio es a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Finalización de toma de medidas, y, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. (Numeral 7 de la especificación técnica).

**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 S/ 11.80 (Once y 80/100 soles) en Tesorería de la Entidad. El Lugar para realizar el pago y obtener las Bases es en Calle de la Prosa 136, San Borja, en el horario de 08:45 a 16:45 horas.

**Importante**

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

**1.11. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31953 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias aplicables.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias aplicables.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.



- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Decreto Supremo N° 052-2008-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración Jurada de GARANTÍA DE CONFECCIÓN otorgada por el postor por un plazo mínimo de 6 meses y aplica a todas las prendas. Se debe indicar el ítem al que participa. Según Anexo N° A de la especificación técnica.
- f) Declaración Jurada de PRESENTACIÓN DE MUESTRA dentro del plazo que establece las especificaciones técnicas. Se debe indicar el ítem al que participa. Según Anexo N° B de la especificación técnica.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- h) 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)**
- i) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

#### Advertencia

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

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

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



## 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.

### Importante

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

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

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes Virtual; <https://serviciosweb.osiptel.gob.pe/MesaPartesVirtual/> (desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas. Los documentos presentados en día hábil se consideran recibidos en ese día, y los documentos que se presenten en día no laborable se darán por recibidos el primer día hábil siguiente) o, en Mesa de Partes del OSIPTEL sito en Calle De La Prosa 136 – San Borja, dentro del horario de 08:45 horas a 16:45 horas<sup>10</sup>.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación, en cada ítem del procedimiento, pactada a favor del contratista en un único pago, previa conformidad y entrega total de los uniformes.

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

- Recepción del área de almacén del OSIPTEL.
- Conformidad emitida por la Directora de la Oficina de Recursos Humanos o por el Jefe del Área Funcional de Administración de Recursos Humanos.
- Comprobante de pago.

El comprobante de pago se debe presentar en Mesa de Partes Virtual; <https://serviciosweb.osiptel.gob.pe/MesaPartesVirtual/> (desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas. Los documentos presentados en día hábil se consideran recibidos en ese día, y los documentos que se presenten en día no laborable se darán por recibidos el primer día hábil siguiente) o, en Mesa de Partes del OSIPTEL sito en Calle De La Prosa 136 – San Borja, dentro del horario de 08:45 horas a 16:45 horas.

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

<sup>10</sup> De conformidad con los lineamientos de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 047-2022-PD/OSIPTEL, y, Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 071-2022-PD/OSIPTEL.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 1. Denominación de la contratación

Adquisición de uniformes para el personal de la entidad

POI	AO 03 : Gestión de Bienestar.
PAC	

##### 2. Dependencia que requiere la contratación:

Oficina de Recursos Humanos - ORH

##### 3. Finalidad Pública

El OSIPTEL busca mejorar la identificación e imagen del personal administrativo y para el personal que atiende al público usuario por lo que requiere contar con un uniforme institucional cuyos colores definan y representen a la entidad.

##### 4. Antecedentes

Como parte de las políticas de bienestar institucional se viene otorgando uniformes a los colaboradores, para el desarrollo de sus funciones, tanto al interior como al exterior de la entidad.

##### 5. Objetivo de la contratación

Adquisición de uniformes para el personal de la entidad que permitan el desarrollo de las funciones de los colaboradores del OSIPTEL, tanto del cliente interno como al cliente externo y siempre en representación de la entidad.

##### 6. Alcance y descripción del servicio

Los uniformes se conforman por lo siguiente:

ITEM	OBJETO	CANTIDAD
1	UNIFORME CABALLEROS - PERSONAL ENCARGADO DE LA ATENCIÓN A USUARIOS	52 UNIFORMES
2	ITEM 2: UNIFORME DAMAS - PERSONAL ENCARGADO DE LA ATENCIÓN A USUARIOS	42 UNIFORMES
3	ITEM 3: UNIFORME FEMENINO - PERSONAL ADMINISTRATIVO	125 UNIFORMES
4	ITEM 4: UNIFORME MASCULINO - PERSONAL ADMINISTRATIVO	215 UNIFORMES



## ITEM 1: UNIFORME CABALLEROS - PERSONAL ENCARGADO DE LA ATENCIÓN A USUARIOS

- Uniforme: Un (01) saco, dos (02) camisas (manga larga y/o manga corta) y dos (02) pantalones.
- Cantidad: 52 uniformes  
Distribución:
  - Tipo 1: Un (01) saco, 02 (dos) camisas manga larga y/o manga corta) y dos (02) pantalones
  - Tipo 2: Un (01) saco, una (01) camisa manga larga y una (01) camisa manga corta) y dos (02) pantalones
  - Tipo 3: Un (01) saco, 02 (dos) camisas manga corta y dos (02) pantalones

ITEM 1	OBJETO	UNIFORMES	DETALLE	CANTIDAD
1	UNIFORME CABALLEROS - PERSONAL ENCARGADO DE LA ATENCIÓN A USUARIOS	52	saco	52
			Camisa ML	73
			Camisa MC	31
			Pantalones	104

- Características Técnicas de las prendas

### a).- Pantalón

**Cantidad: 104**

#### PANTALÓN: SIN PLIEGUES EN DELANTERO.

- Pretina:** Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela no tejida fusional adherida a la tela. El forro de la pretina es preparado con popelina, en el interior de ella se encuentra un alma de van roll que da consistencia a la pretina. El forro tiene una cinta de jebe antideslizante. Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 24 líneas de poliéster al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón. Este lleva un ojal bordado ojo de chanco de 2.5cm de largo. Exteriormente llevará presillas compartidas.
- Presillas:** Lleva 07 presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior (parte exterior) y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero, 02 en los laterales y 03 en la parte posterior.
- Bolsillo secreta:** Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad. El bolsillo lleva atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, bolsa de bolsillo embolsado con costura recta y remalle en los laterales, además llevará pespunte de 2mm en los laterales. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela popelina.
- Bolsillos delanteros:** Con abertura sesgada y pespuntados a 2mm Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera.
- Bolsillo relojero:** El bolsillo derecho en la parte interna, llevará un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm.
- Vuelta de bolsillos delanteros:** Pegada al forro con pespunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm, La vuelta del bolsillo lleva el orillo con la marca de la tela.
- Gareta:** Con entretela no tejida fusional por el interior, Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y pespunte de quiebre de 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la gareta es de 3.5cm en la parte inferior llevará un atraque vertical de 1cm.

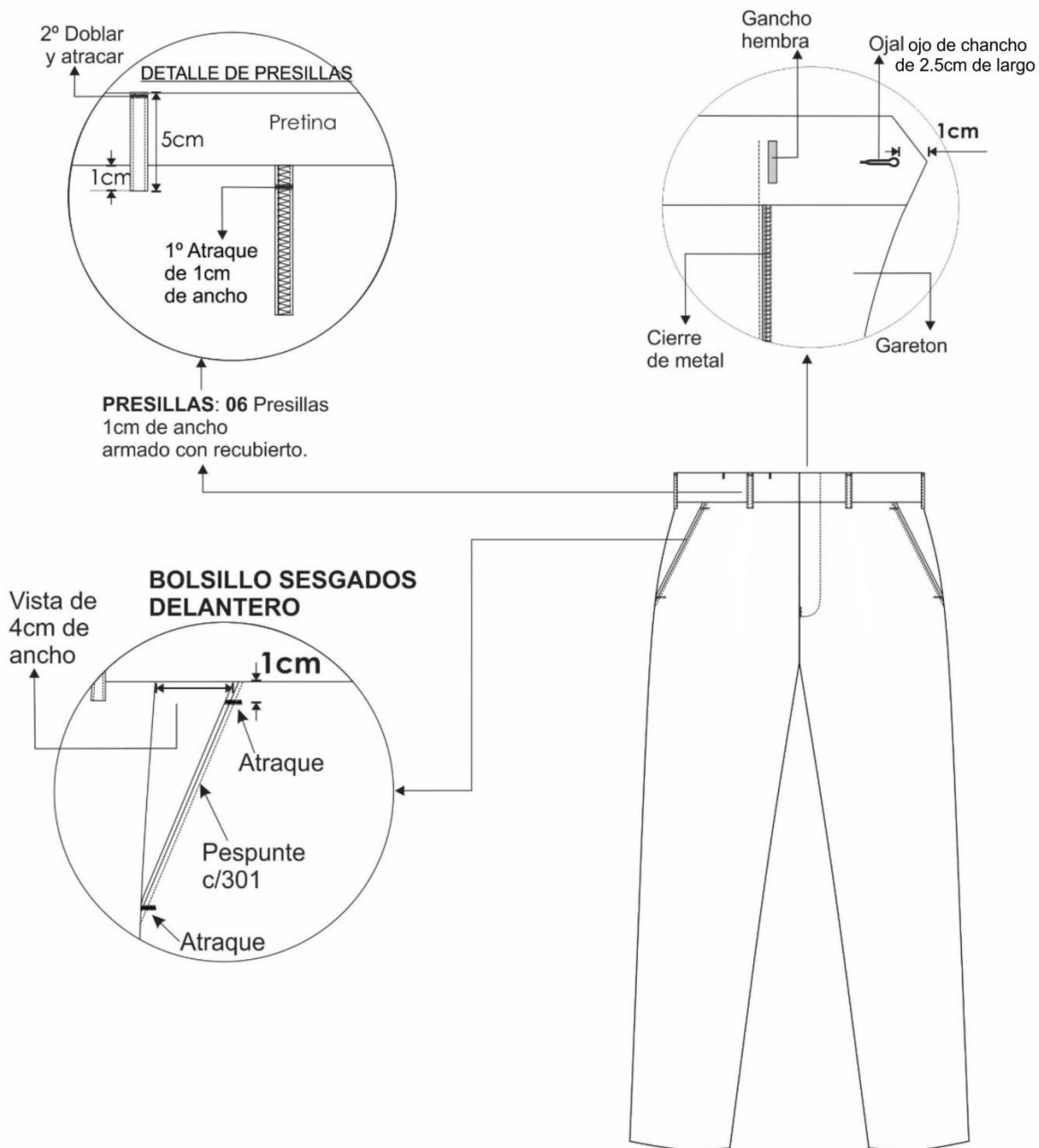




<b>8. Garetón:</b> Con entretela no tejida fusionable por la parte interna, además va embolsada popelina bolsillera respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.
<b>9. Pinzas parte posterior:</b> Con dos bolsillos tipo ojal centrado en la pinza, cada lado.
<b>10. Bolsillos fundillos:</b> Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevarán atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera.
<b>11. Presilla y botón de bolsillo ojal:</b> En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas de poliéster a tono de la tela, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.
<b>12. Tiro fundillos:</b> Ribeteados por separado y unidos con costura cadeneta a 3.5cm en la parte superior terminando con costura de 1.2cm por lado en la parte inferior. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera
<b>13. Costados:</b> Remallado y unido con costura cadeneta a 1cm(IR).
<b>14. Entrepiernas:</b> Tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 1cm(IR) desde el tiro hasta el ruedo.
<b>15. Protector de tiro:</b> En el cruce del delantero y fundillos se colocará un murciélago (protector de tiro en forma triangular, está ubicado ente el cruce del delantero y espalda) de popelina, el cual estará fijado al garetón con costura recta y fijado a la entrepierna con un atraque en costura recta en los extremos.
<b>16. Basta:</b> Remallada, doblez de 5 cm(IR) de ancho, subido con maquina bastera.
<b>17. Delantero:</b> sin pliegues
<b>COSTURAS:</b> Costura 301 – 4 ppcm. Ancho de remalle: 0.5 cm
<b>18.- Presentación:</b> La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado)



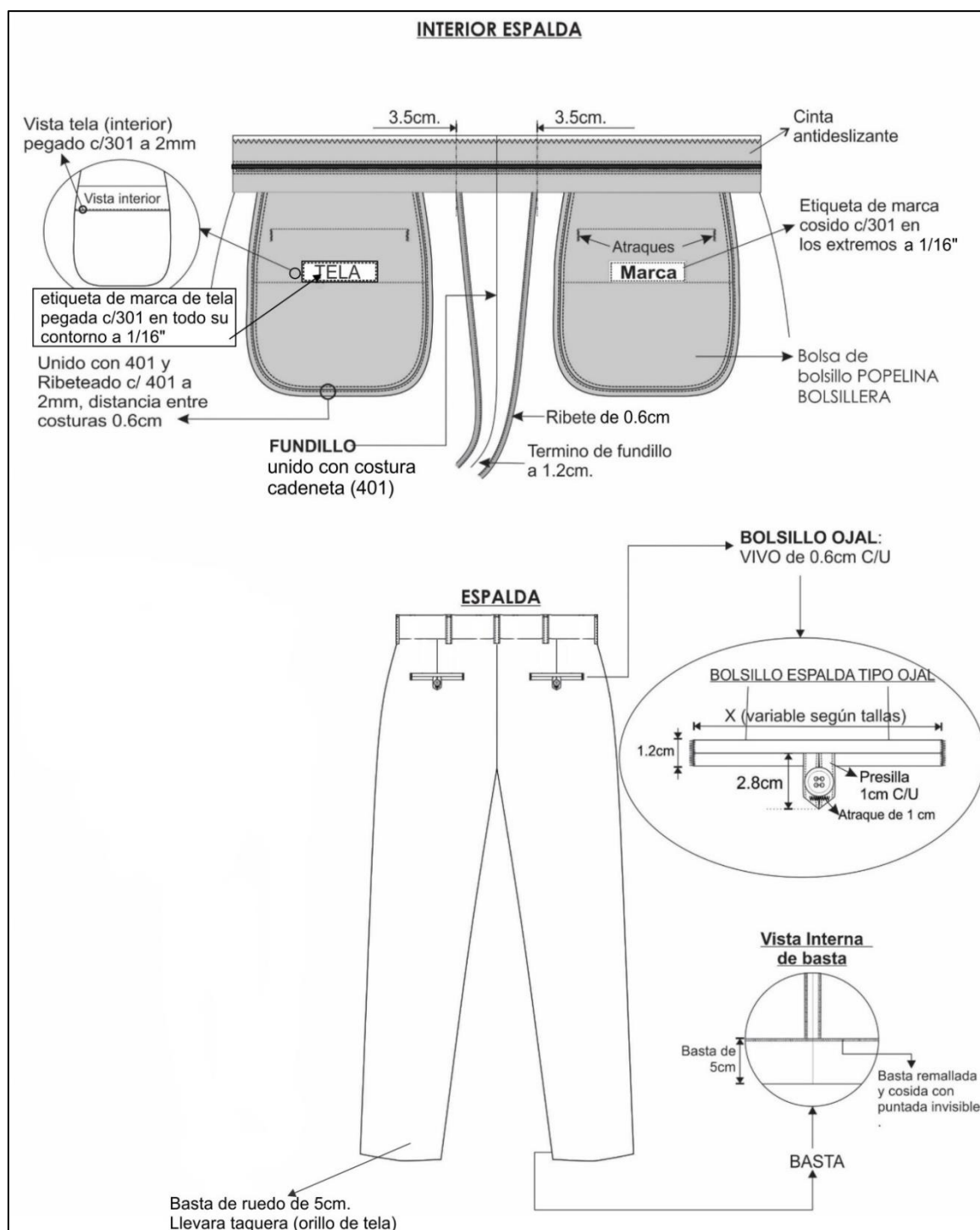
### DELANTERO



**\*PRENDA REMALLADA\*\*\***  
Costura: c/301-4 p.p.cm  
Remalle: c/504-0.5cm ancho







## b) Camisa manga larga

**Cantidad: 73**

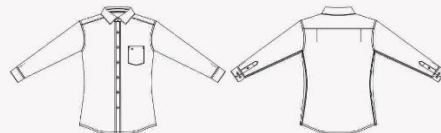
1.-Cuello: Exterior fusionado, con refuerzo además lleva barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsado a 0.6cm y pespuntado al filo a 1.3mm

2.- Pie de cuello: pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piquete. Asentar a 1.3mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas (ubicación c/marcador).

- 3.-Delantero izquierdo: Lleva tachón de 2.9cm ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales.
- 4.-Delantero derecho: Lleva un bastillado a 2.5cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 de 16 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).
- 5.-Bolsillo: Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble doblez en la parte superior y el modelo del bolsillo es en V. Isotipo bordado. El isotipo bordado en el bolsillo es del confeccionista. Pegar bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo Además lleva atraque triangular.
- 6.-Canesú: Canesú interior centrar etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda además lleva un respunte al filo a 1mm.
- 7.-Hombro: Embolsar con 301 a 1cm del borde y respuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) c/301.
- 8.- Yugo Francés: 16cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal y botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1/16"
- 9.-Mangas: Lleva 02 pliegues de 1.3cm de profundidad con separación de 2cm, Pegadas al cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja). Respunte a 1cm.
- 10.-Puños: Fusionados (exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6.4cm y respuntados al filo 1.3mm en contorno, lleva 2 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.8cm de largo
- 11.-Cuerpo: Cerrado con máquina cerradora de codo (c/401 doble aguja) 5mm.
- 12.-Sisa: Pegar mangas con 401 (doble aguja), respuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).
- 13.-Bastillado de faldón: Con recta bastillado a 5mm c/301.
- 14.-Espalda: lleva pliegues laterales, armado de pliegue con atraque en forma horizontal.
- 15.- Presentación: La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado)

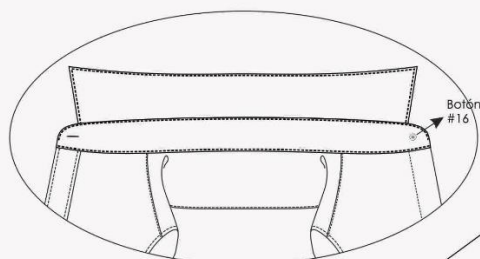


DESCRIPCIÓN: CAMISA  
GENERO: CABALLEROS



MODELO: CAMISA DE VESTIR

HOJA DE CONFECCIÓN

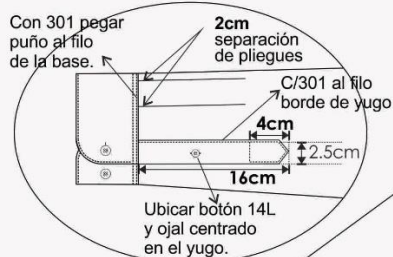


Embolsar hombros con 301 a 1cm del borde y pespuntar hacia el canesú unión de hombros con 1mm de pestaña



basta con 301 a 5mm de altura

VISTA EXTERNA DE PUÑO

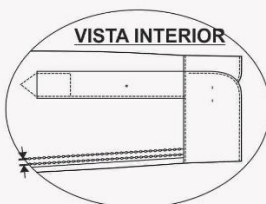


Pegar mangas con 401 doble aguja de 1cm de separación, pespuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa)



VISTA INTERIOR

5mm de costura a costura, puntada cadeneta al interior(401)



VISTA EXTERIOR

Costura de cerrado de costados



- Logo: según modelo. La medida del logo en camisa debe ser de 10.5 cm. Para el bordado se debe usar un solo color en tono azul código de hilo es 5115.

La entidad entregará el logo al contratista al día calendario siguiente de la firma del contrato.





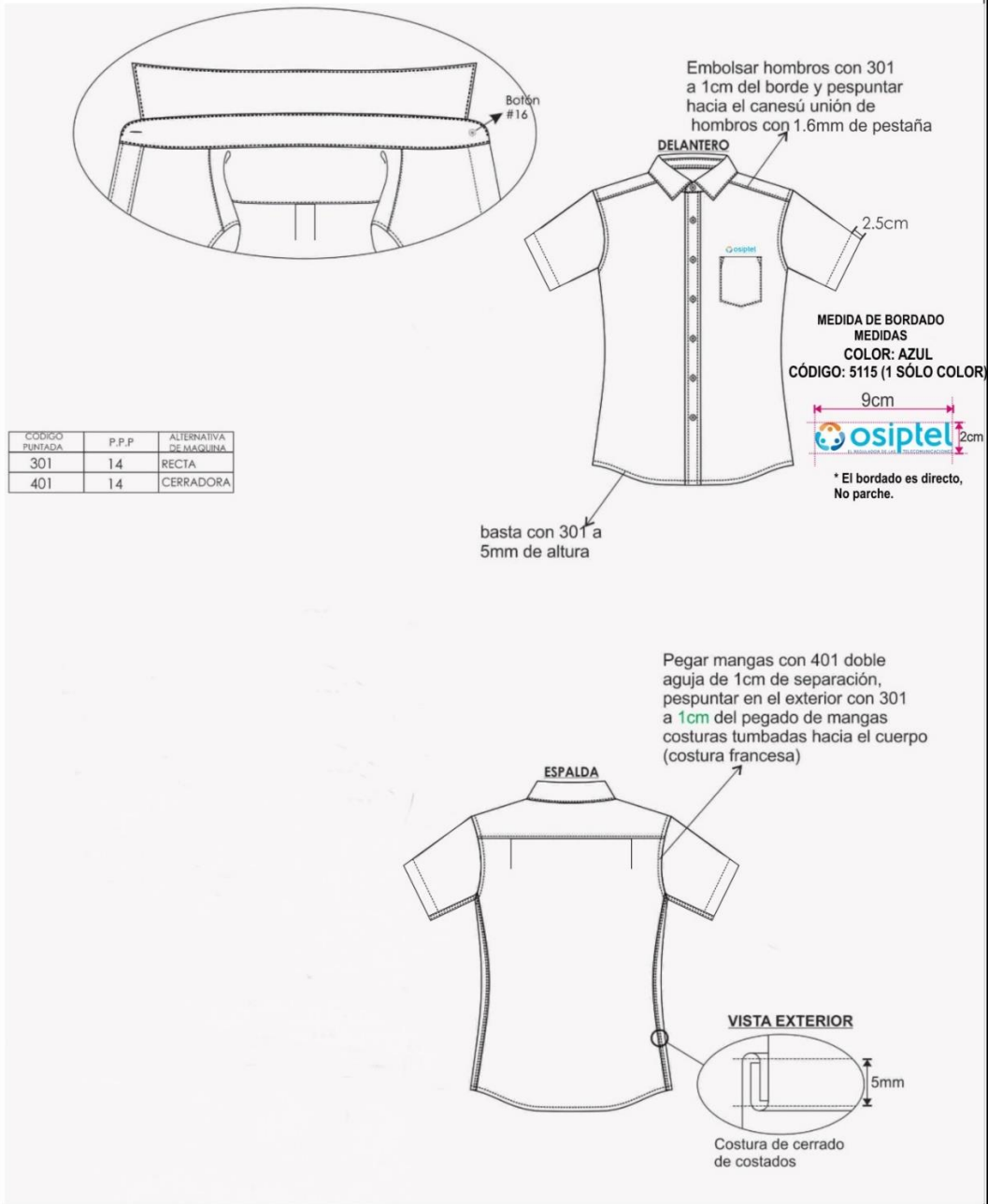
**g) Camisa manga corta**

**Cantidad: 31**

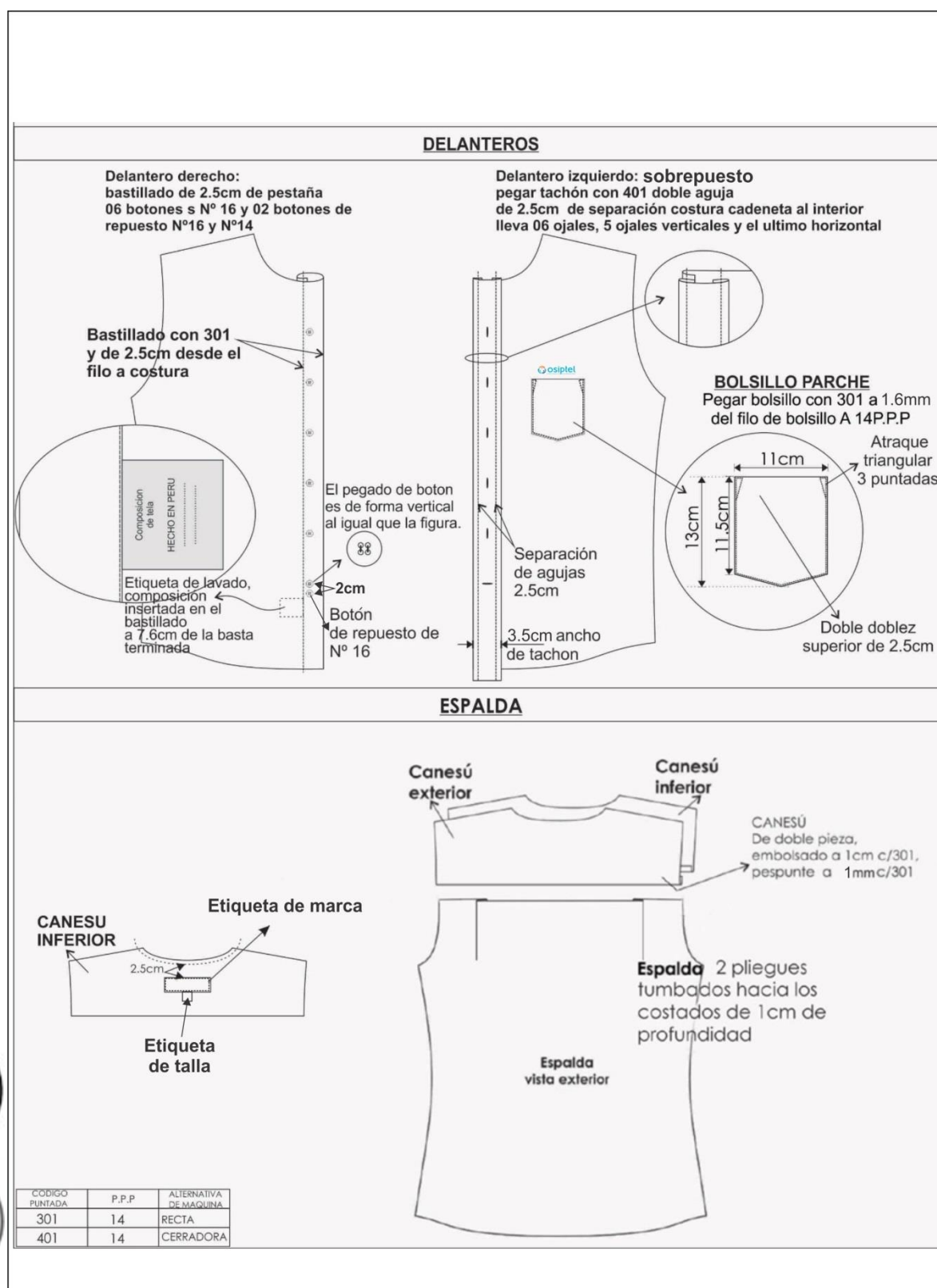
1.- Cuello: Exterior fusionado, con refuerzo, además lleva barbas atracadas en las punteras. Largo de punta de cuello de 7cm. Embolsado a 0.6cm y pespuntado al filo a 1.6mm
2.- Pie de cuello: Pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piquete. Asentar a 1.6mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.7cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas.
3.- Delantero izquierdo: Lleva tachón de 3.5cm de ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales.
4.- Delantero derecho: Lleva un bastillado a 2.5cm insertando la etiqueta de composición e instrucción de cuidado, donde van los botones 06 de 16 líneas y 1 botón de repuesto (de 16 líneas).
5.- Bolsillo: Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble doblez en la parte superior pespuntado a 3cm y el modelo del bolsillo es en V. Pegar bolsillo c/301 a 1.6mm del filo de bolsillo. Además lleva atraque triangular.
6.- Canesú: Canesú interior, centrar etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda; Además, lleva un pespunte al filo a 1.6mm.
7.-Hombro: Embolsar con 301 a 1cm del borde y pespuntar a 1.6mm hacia el canesú (unión de hombros) con c/301.
8.- Manga: corta con bastillado de 2.5cm pespuntado c/301.
9.-Cuerpo: Cerrado con máquina cerradora de codo(c/401 doble aguja) 5mm.
10.-Sisa: Pegar mangas con 401 (doble aguja), pespuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).
11.-Bastillado de faldón: Con recta bastillado a 5mm c/301.
12.-Espalda: Lleva pliegues laterales de 1cm de profundidad.
13.- Costuras: c/301 (recta)– 14 ppp. c/401 (cerradora) - 14 ppp.
14.- Presentación: La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado).

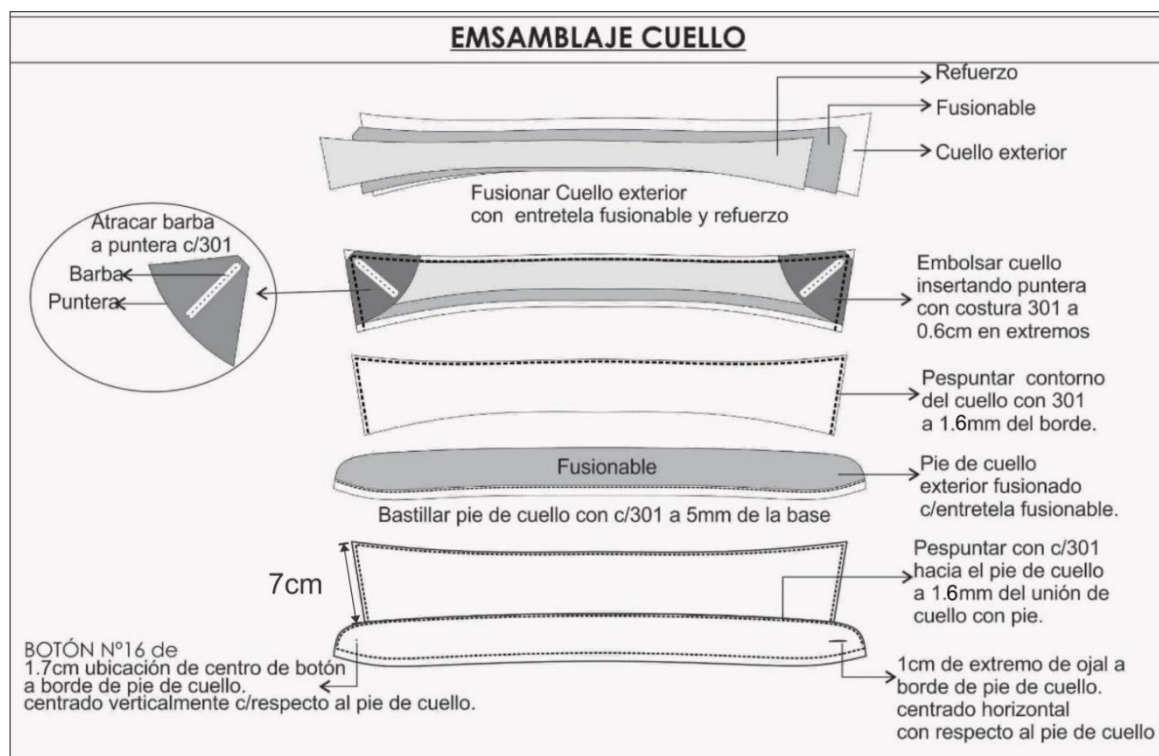


## CAMISA MANGA CORTA











## h) Saco

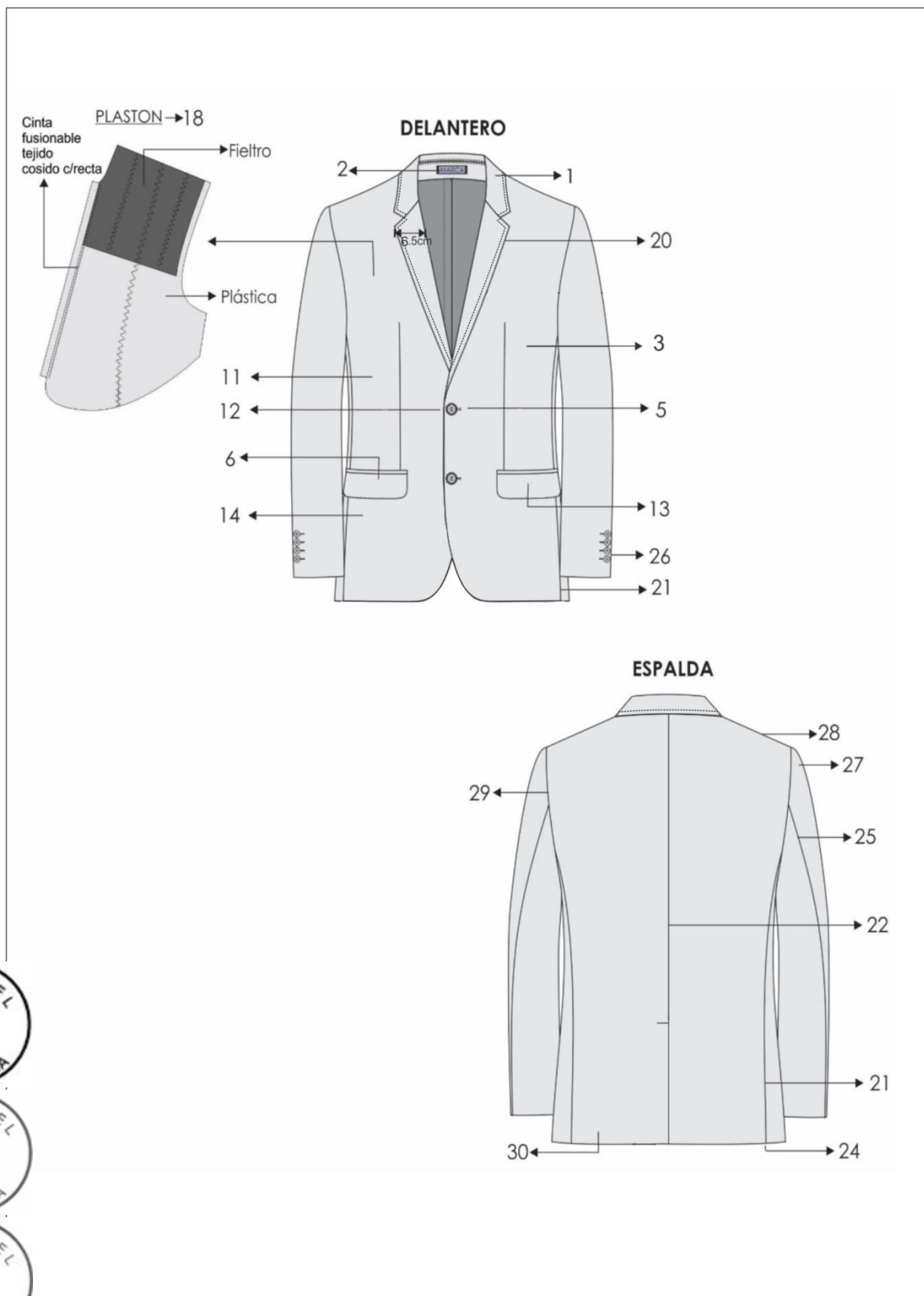
**Cantidad: 52**

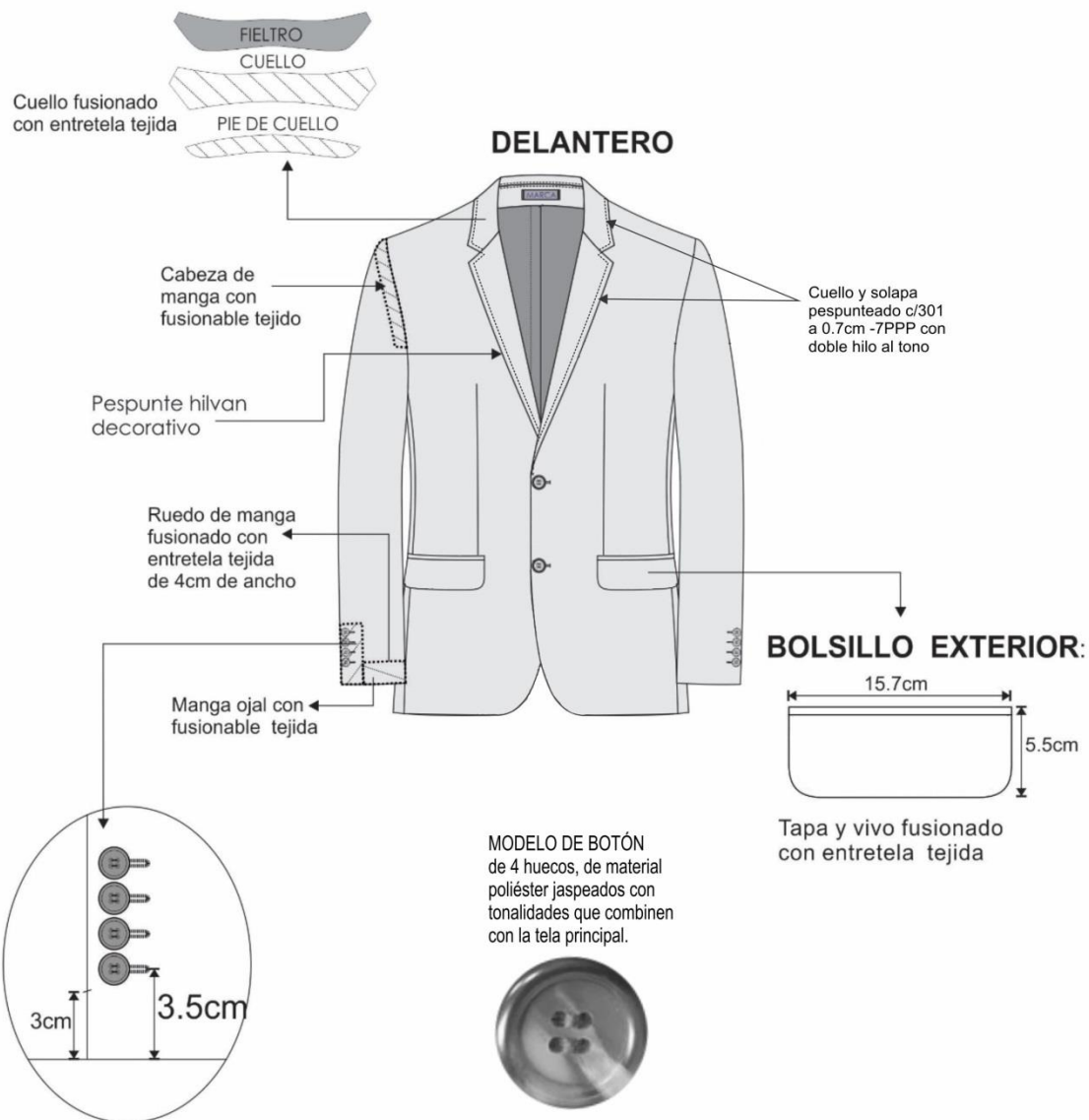
<b>1.- Cuello:</b> Superior reforzado con entretela tejida fusionable, además lleva pie de cuello. Inferior con fieltro al tono de la tela unido con el exterior con costura ZIG – ZAG estilo sastre. En los extremos es embolsado con costura recta. El cuello debe ser simétrico.
<b>2.- Presilla colgador:</b> Al centro del cuello lleva un cintillo para colgador con marca. Con atraque en los extremos.
<b>3.- Delantero izquierdo (parte externa):</b> Deberá estar reforzado con entretela tejida fusionable, lleva 01 pinza armada con 301 y llevará un refuerzo de plastón.
<b>5.- Ojales delanteros:</b> En la parte central deben llevar 02 ojales bordados tipo ojo de chancho con atraque en forma vertical el cual tiene una medida de 2.8cm Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
<b>6.- Bolsillo inferior derecho tipo ojal:</b> En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa será también de tela principal, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa de una sola pieza, con costura recta y remalle en los costados. Llevará orillo de la tela en la vista del bolsillo.
<b>7.- Delantero izquierdo (interior forro):</b> El delantero interior con forro de 100% poliéster a tono de la tela (tonalidad más cercana posible).
<b>BOLSILLOS INTERNOS:</b>
<b>8.- Superior-Porta documentos:</b> Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojalillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas, de 4 huecos, de material de 4 huecos, jaspeados con tonalidades que combinen con la tela principal, centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa de una sola pieza, con costura recta, remalle y en los costados. Llevará orillo de la tela en vista del bolsillo.
<b>9.- Porta lapicero:</b> Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 4cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste). Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura recta y remalle en los costados.
<b>10.-Cigarrera:</b> Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 10cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste), además de un pespunte al contorno a 1.6mm al tono de la tela. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa de una sola pieza, con costura recta, remalle y con puntada de seguridad en los costados. Llevará orillo de la tela en vuelta del bolsillo.
<b>11.-Delantero derecho (parte externa):</b> Deberá estar fusionados con entretela tejida, lleva 01 pinza armada con 301 y llevará un refuerzo de plastón.
<b>12.-Botones delanteros:</b> En la parte central deben llevar 02 botones de 32 Líneas de 4 huecos, de material poliéster, jaspeados con tonalidades que combinen con la tela principal, ubicados de manera simétrica uno debajo del otro.
<b>13.-Bolsillo inferior izquierdo tipo ojal:</b> En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa será también de tela principal, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa de una sola pieza, con costura recta y remalle en los costados. Llevará orillo de la tela de vista del bolsillo.
<b>14.-Bolsillo relojero:</b> El bolsillo inferior derecho en la parte interna llevara un bolsillo relojero de popelina bolsillera el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm.
<b>15.-Delantero derecho (interior forro):</b> El delantero interior con forro de 100% poliéster a tono de la tela (tonalidad más cercana posible).
<b>BOLSILLO INTERNO:</b>
<b>16.-Superior-Porta documentos:</b> Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm, con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojalillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina



bolsillero, bolsa con costura recta y remalle en los costados. Adicionalmente se colocarán los botones de repuesto 1 botón de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.
<b>17.-Protector axilar:</b> Media luna de forro ribeteado con 301 a 7mm de ancho.
<b>18.-Plastón:</b> Armado de 02 piezas, plástica y fieltro compactado. Deberán estar unidas con puntadas en zig-zag. Además de una tira de tejido fusionable a un extremo cosido con máquina recta.
<b>19.-Vuelta:</b> Con media luna tipo pistola, armado con sesgo y pespunte tipo hilván (cadeneta en el interior) en contraste, la vuelta se une con el delantero con costura recta.
<b>20.-Solapa:</b> En el interior serán reforzadas con entretela tejida fusionable. Ancho mayor de 6.5cm.
<b>21.-Costadillo:</b> Será unido al delantero a 1cm y a la espalda a 2cm, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda; este llevará como refuerzo entretela tejida fusionable en la parte superior y basta
<b>22.- Espalda:</b> La espalda tendrá corte anatómico, tela será orillado y unido con costura recta con ensanche 2 cm por lado.
<b>23.- Forro de espalda:</b> De 02 piezas unido con remalle armar fuelle de 2cm de profundidad con costura 301.
<b>24.-Abertura posterior:</b> Lleva 2 aberturas de 5cm de cruce, con refuerzo de entretela tejida fusionable.
<b>25.-Mangas:</b> La manga mayor y menor (tela y forro) serán remalladas y estarán unida con costura recta a 1cm (IR).
<b>26.-Basta y martillo de manga:</b> Parte inferior, llevará 4 ojales bordados con atraque (sin corte) de 2.5cm de largo total, con sus respectivos botones de 24 líneas de 4 huecos, de material poliéster, jaspeados con tonalidades que combinen con la tela principal La boca de manga será de tipo martillo con abertura de 3cm, la cual tendrá una basta de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.
<b>27.-Cabeza de manga:</b> Es fusionada con entretela tejida fusionable, llevará chorrera de fieltro para un mejor armado de la manga.
<b>28.-Hombros:</b> Remallado y unido a 1cm Además en la parte interna llevará hombreras anatómicas prefabricadas de algodón una a cada lado.
<b>29.-Sisa:</b> Unión de manga y cuerpo, costura de 1cm tela y forro.
<b>30.-Basta de saco:</b> Doble de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela tejida fusionable.
<b>FUSIONABLES:</b>
Entretela fusionable tejida: De 85 gr/m2 +/- 5% en todo el delantero, en refuerzo de corte de bolsillo externo, en refuerzo de la punta de las pinzas, en vueltas delanteras, cuello exterior, vivos y vistas de bolsillo ojal y en tapas de bolsillo, en vivos de bolsillos
<b>ENTRETELA NO TEJIDA FUSINABLE: en superior espalda, refuerzo de martillo, basta de manga, basta de faldón espalda, basta de costadillo, en cabeza de manga, en cortes de bolsillos forro</b>
<b>COSTURAS:</b> Costuras 301 - 4ppcm Ancho de remalle - 0.5cm
<b>PRESENTACIÓN:</b> La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado).



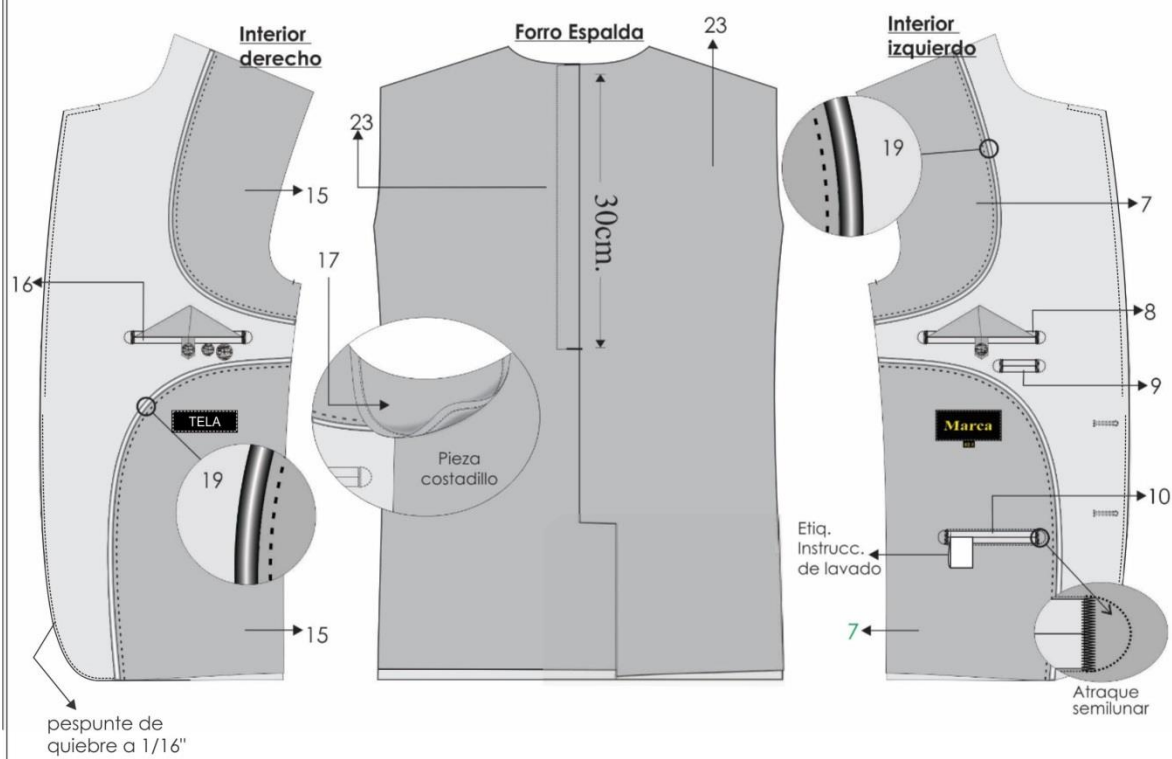




Costura: c/301-4 p.p.cm  
Remalle: c/504-0.5cm ancho  
Sig zag: c/304

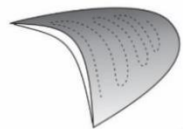
**RENDA REMALLADA** sin incluir sisa, cuello, pinza y union de vuelta con delantero  
El forro será totalmente remallado.





## ESPALDA

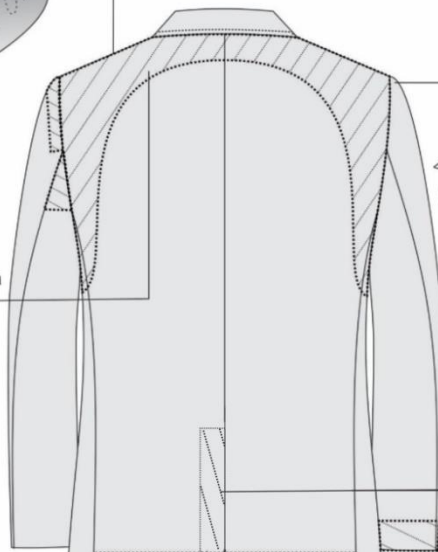
**HOMBRERAS:** anatómica,  
relleno de algodón con base  
de fieltro compactado.



**CHORRERA:** De fieltro



Reforzar la espalda  
superior  
con entretela  
tejida fusional



Abertura con entretela  
tejida fusional

Ruedo espalda con entretela  
tejida fusional 9cm de ancho

- Costura: c/301-4 p.p.cm
- Remalle: c/504-0.5cm ancho
- Zig zag: c/304
- PRENDA REMALLADA sin incluir sisa, cuello ,  
pinza y union de vuelta con delantero en tela.
- El forro será totalmente remallado.



- La tela para pantalón y saco de caballeros debe ser según las características que se detallan:

DESCRIPCION :	Denim color azul
TIPO DE TEJIDO :	CASIMIR
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2) :	(51% LANA, 22% POLIESTER, 27% ALGODON) ± 5%
ANCHO ENTRE ORILLOS :	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776) :	399 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776) :	261 ± 5%
ARMADURA :	SARGA 3/1
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
Urdimbre :	Nm 2/44 ± 5%
Trama :	Nm NE 50/2 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre :	37.0 ± 2
Trama :	28.0 ± 2
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)	
Urdimbre :	-1.5%% Máximo
Trama :	-1.0%% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises :	4.0 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15) :	3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15) :	3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8) :	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8) :	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132) :	4.0 Mínimo

**ACABADO : TERMOFIJADO - 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.

- La tela para camisa

NOMBRE DE LA TELA	DOBBY DISEÑO RECUADRO
COLOR	CELESTE
TIPO DE TEJIDO	OXFORD
COMPOSICION GLOBAL (%)	75 ± -5% Algodón / 25 ± 5% Poliéster
URDIMBRE	50 ± -5% Algodón / 50 ± 5% Poliéster
TRAMA	100% Algodón
PESO g/m2	146 ± 5%





<b>TITULO DEL HILADO</b>		
URDIMBRE (Ne)	40/1	±3
TRAMA (Ne)	20/1	±3
<b>N° HILOS X PULGADA ACABADA</b>		
URDIMBRE	114.2	±5
TRAMA	55.9	±5
<b>ESTABILIDAD DIMENSIONAL</b>		
URDIMBRE	±3%.	
TRAMA	±3%..	
<b>RESISTENCIA A LA TRACCIÓN kg-f</b>		
URDIMBRE	11 min.	
TRAMA	11 min	
<b>RESISTENCIA AL DESGARREgr-f</b>		
URDIMBRE	680 min.	
TRAMA	680 min	
RESISTENCIA AL PILLING	3.0 min	
<b>SOLIDEZ DEL COLOR</b>		
A LA LUZ	3.0 mín.	
AL LAVADO DOMESTICO	3.0 mín.	
AL SUDOR ACIDO	3.0 mín.	
AL FROTE SECO	3.0 mín.	
<b>AL FROTE HUMEDO</b>	<b>2.0 mín.</b>	

**ACABADO:**

BLANQUEO – MERCERIZADO – TEÑISO DISPERSO – RESINADO – PRE ENCOGIDO





**ITEM 2: UNIFORME DAMAS: PERSONAL ENCARGADO DE LA ATENCIÓN A USUARIOS**

- Uniforme: Un (01) saco, dos (02) blusas (manga larga y/o manga corta) y dos (02) pantalones
- Cantidad: 42 uniformes
- Distribución:
  - Tipo 1: Un (01) saco, 02 (dos) blusas manga larga y dos (02) pantalones
  - Tipo 2: Un (01) saco, una (01) blusa manga larga y una (01) blusa manga corta y dos (02) pantalones
  - Tipo 3: Un (01) saco, 02 (dos) blusas manga corta y dos (02) pantalones

ITEM 2	OBJETO	UNIFORMES	DETALLE	CANTIDAD
2	UNIFORME DAMAS: PERSONAL ENCARGADO DE LA ATENCIÓN A USUARIOS	42	saco	42
			Blusa ML	48
			Blusa MC	36
			Pantalones	84

Características Técnicas de las prendas

**a) PANTALÓN**

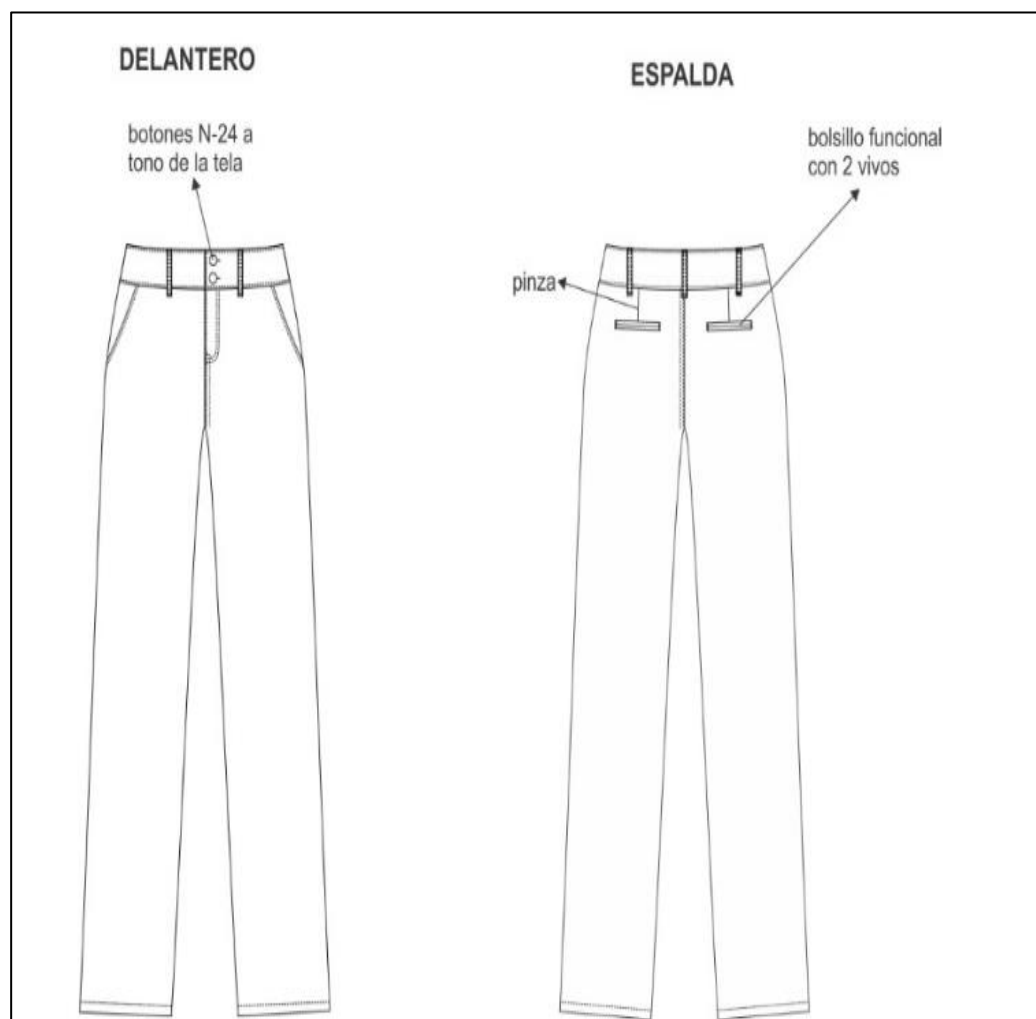
Cantidad: 84



MODELO	De acuerdo al diseño,
<b>Pretina:</b>	Anatómica de 6cm (terminado), en un extremo de la pretina lleva 2 botones metálico para jeans de baño bronce un de 26 líneas y en el otro extremo lleva 2 ojales ojo de chanco con atraque horizontal, exteriormente llevará presillas compartidas.
<b>Presillas:</b>	Llevará cinco (05) presillas de 1cm de ancho por 7 cm de largo terminado armado con costura 406, las cuales llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior. Las presillas estarán distribuidas en dos (02) delanteros y tres (03) en la parte posterior.
<b>Bolsillo delanteros:</b>	<b>Bolsillos delanteros:</b> Con abertura media luna y pespuntados con costura doble 301 de 1/4" de separación a 2mm. Las bolsas de bolsillos serán de popelina bolsillero (color más cercano a la tela) y será embolsado y sobrecosido c/301. Bolsa tipo pistola.
<b>Bolsillo Secreta.</b>	<b>Bolsillo Secreta.</b> Un bolsillo secreto , en la parte delantera derecha de 6cm de ancho
<b>Gareta:</b>	Orillado y unido al delantero con costura recta a 1cm y pespuntado a 2 mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado, pegado con costura recta. El ancho del figurado de gareta de 3cm total con doble costura , según indica el grafico
<b>Garetón:</b>	Doblado y remallado, unido con el cierre y el delantero con costura recta.
<b>Canesú Posterior:</b>	Unido c/301 a 1cm (IR) , lleva pespunte de 2mm de margen con 1 solo hilo 20/2 o doble hilo 40/2 al tono de la tela, canesú monta a cuerpo.
<b>Parte posterior:</b>	Dos bolsillos tipo parche en V con abertura / Costuras dobles, con dibujo en los bolsillos y atraque en la parte superior de los bolsillos.
<b>Parte Tiro fundillo:</b>	Unido con maquina recta c/301, luego hacer doble pespunte de 1/4" de separación.
<b>Costados:</b>	Cerrado de costados con 301 a 1.5cm (IR) de costura. Costuras abiertas
<b>Entrepiernas:</b>	Cerrado de costados con 301 a 1cm (IR) de costura. Costuras tumbadas hacia la parte posterior
<b>Basta:</b>	Es bastillado con costura 301 a 1cm del ruedo al pespunte.

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





- **Detalles adicionales:**

Pantalón a la cintura (tiro más alto) con pretina de 4.5 cm.  
Botón N°24 color del tono de la tela.  
Planchado industrial. Ancho de boca 21 cm.

b) BLUSA

- Cantidad:

Blusa manga larga: 48  
Blusa manga corta: 36

- Características:



### BLUSA MANGA LARGA

<b>MODELO</b>	Blusa con cuello camisero de acuerdo al diseño
<b>CONFECCIÓN</b>	a sobre medida según usuaria
<b>CUELLO</b>	Superior: De 02 piezas de la misma tela principal fusionado con entretela tejida tricotex en ambas caras, embolsado c/301 y pespuntado a 1/16". Pie de cuello: De la misma tela principal, fusionado con entretela tejida tricotex en ambas caras, embolsado c/301 y pespuntado a 1/16" El pie de cuello tiene un ojal horizontal y botón. Pegar a cuerpo con 301. El cuello debe ser simétrico.
<b>DELANTERO</b>	Consta de 2 pinzas de entalle a cada lado.
<b>ESPALDA</b>	De una sola pieza, con de 2 pinzas de entalle.
<b>MANGA</b>	Larga con puño. Puño de 7cm de alto de una sola pieza, lleva 2 botones N°18L y 2 ojales bordados, según diseño. Pespuntado de 1/16" en todo su contorno  Pegar manga a cuerpo con recta en forma tubular y orillar
<b>HOMBROS</b>	Unir hombros c/301 a 1cm(IR), costura abierta
<b>ENSANCHES</b>	De costados y mangas de 2cm por lado incluido remalle, en hombros de 1cm (IR) por lado, en sisa de 1cm (IR).
<b>BOTONES</b>	6 botones N°18 en el delantero, 1 botón en el pie de cuello, 2 botones en cada puño, más 1 botón de repuesto en el interior. Todos los botones son al tono de la tela principal de 4 huecos.
<b>OJALES</b>	6 ojales verticales en el delantero, 1 ojal horizontal en el pie de cuello, 2 ojales horizontales en cada puño, hechos en máquina ojaladora. Todos los ojales son de 1.7cm de largo.
<b>HILO</b>	De costura y remalle 100% poliéster
<b>COSTURAS</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA</b>	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster, para la pechera, cuello y puños. El componente mencionado debe ser fusionado en máquina fusionadora.
<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla, etiqueta de composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN:</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).

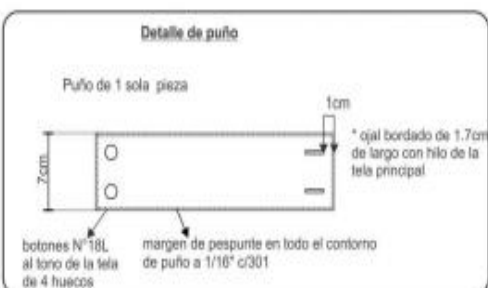
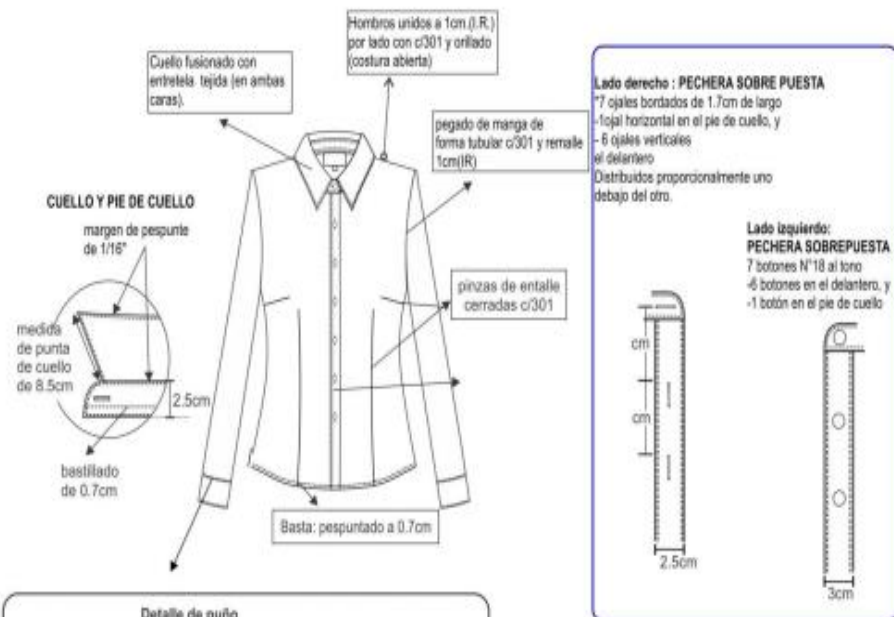


## BLUSA MANGA LARGA

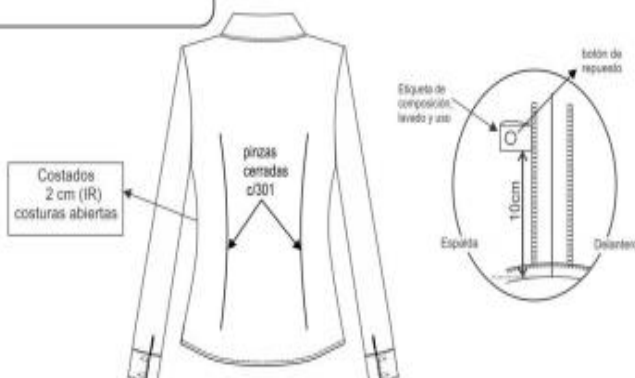
NO LLEVA HOMBRERAS

DELANTERO

CUADRO DE INSUMOS		
INSUMOS	DESCRIPCIÓN	COLOR
HILO PESPUENTE	40/2	AL TONO
HILO COSTURA TELA	40/2	A TONO
HILO DE REMALLE		A TONO
MODELO DE BOTÓN	POLÉSTER	al tono



ESPALDA



ENTRETELA DE LA MEJOR CALIDAD

- ▶▶▶ TIPO DE CONFECCIÓN A MEDIDA.
- ▶▶▶ COSTURA: 11 PPP +/- 10%



Logo: según modelo. La medida del logo en camisa debe ser de 9 cm. Para el bordado se debe usar un solo color en tono azul código de hilo es 5115.



- c). - SACO
- Cantidad: 42
  - Características: Las especificaciones de la confección de la prenda se detallan:

MODELO	De acuerdo al diseño
CONFECCIÓN	A sobre medida según usuaria.
CUELLO Y SOLAPA	<b>Cuello:</b> parte superior de una pieza de la misma tela principal y parte inferior de 2 piezas de la misma tela principal, cortados al sesgo. Embolsado: con 301 Cuello y solapa con pespunte de quiebre de 1/16"
DELANTERO EXTERNO	Consta de 1 corte lateral ingles a cada lado que nace en el hombro y termina en el ruedo, según diseño. Lleva 2 ojales y 2 botones N° 36L distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro. Lleva bolsillo tipo ojal de 2 vivos, de 5mm cada vivo y 13cm de abertura, además lleva tapa de 5cm de alto Termino del ruedo delantero redondeado
DELANTERO INTERNO	Lleva un bolsillo recto tipo cartera, con vivo de tela principal de 1cm de alto, 11cm de abertura y 14cm de profundidad, con atraque media luna (maquina industrial atracadora) a tono de la tela principal en los extremos, según diseño.  Pespunte tipo hilván (cadena al reverso) a tono de la tela principal pespuntado en el paralelo al sesgo armado con un cordón de refuerzo, el sesgo esta insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo cogotera) y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo a tono de la tela principal. Prenda remallada en el interior
ESPALDA EXTERNO	La espalda tendrá corte anatómico en el centro, será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de 2cm (IR) por lado. Lleva corte desde



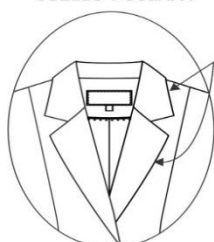


	el hombro y termina hacia la basta unidos con costura recta a 1cm(IR), según diseño.
<b>ESPALDA INTERNO</b>	En la parte central de la espalda del forro llevara fuelle de 2cm de profundidad (terminado) y 30cm de largo, a 1cm de la cogotera.
<b>BOTONES</b>	el delantero llevara 2 botones al tono de la tela principal N° 36L, más un botón de repuesto en el interior
<b>OJALES</b>	El delantero lleva 2 ojales horizontales de tela de 2.5cm de largo, con vivos simétricos de tela. Distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro
<b>MANGAS</b>	Manga mayor y menor unidas con costura recta a 2cm (IR).
<b>HOMBRERAS</b>	De espuma forradas y orilladas c/504
<b>Basta</b>	De ruedo 4 cm (Incluido remalle) reforzados con entretela tejida fusionable
<b>Vuelta</b>	Vuelta de manga 12cm (Incluido remalle) reforzados con entretela tejida fusionable
<b>Ensanches</b>	De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1 cm en costuras auxiliares.
<b>FORRO</b>	Totalmente forrado. Forro del cuerpo material tafeta 100% poliéster (color cercano a tono de la tela principal). Forro para las mangas en tela contraste a rayas
<b>HILO:</b>	De costura y remalle 100% poliéster
<b>COSTURAS:</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES:</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA:</b>	tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5% gr, fusionados en maquina fusionadora para delanteros, vuelta delantero, espalda superior, sisas, vivos de ojales, vivos y vistas de bolsillos, cabeza de manga, basta de ruedo, vuelta de manga, cuello, solapa, cogotera, tapa (sola la capa externa)
<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN:</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)



## SACO

### CUELLO Y SOLAPA



Punta de cuello y solapa de 4cm

margen de  
pespunte  
de quiebre  
de 1/16"

### DELANTERO



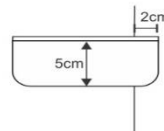
corte ingles  
unido a 1cm(IR)  
c/301 y remallado

manga para  
dobles de 8cm  
de largo en tela  
contraste a rayas

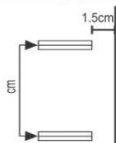
### DETALLE DEL BOLSILLO

\*Bolsillo recto tipo ojal con vivos mellizos de 0.5cm c/uno de la misma tela principal de 13cm abertura.

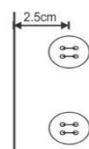
\*La bolsa de bolsillo de forro de 1 sola pieza



**Delantero derecho:**  
2 ojales 2.5cm de largo  
de tela  
Distribuidos proporcionalmente



**Delantero izquierdo:**  
2 Botones # 36 L. de 4  
huecos a tono de la tela



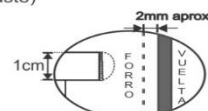
## VISTA INTERIOR IZQUIERDO

### BOLSILLO INTERNO

\*Bolsillo c/ 1vivo (vivo de tela) de 1cm 11cm de abertura x 14cm de profundidad

\*Bolsa (forro) de una sola pieza con recta y orillada a los costados.

\*atraque semilunar en extremos en (contraste)



**SESGO/ PESPUENTE (Contraste)**  
sesgo forro, armado con cintillo de refuerzo y pespunte tipo hilván (cadeneta el reverso)

forro  
costuras  
tumbadas

TALLE  
6cm

pespunte  
de quiebre  
a 1/16" c/301

etiqueta de  
marca de tela,  
pegado con margen  
de pespunte de 1/16"  
en su contorno

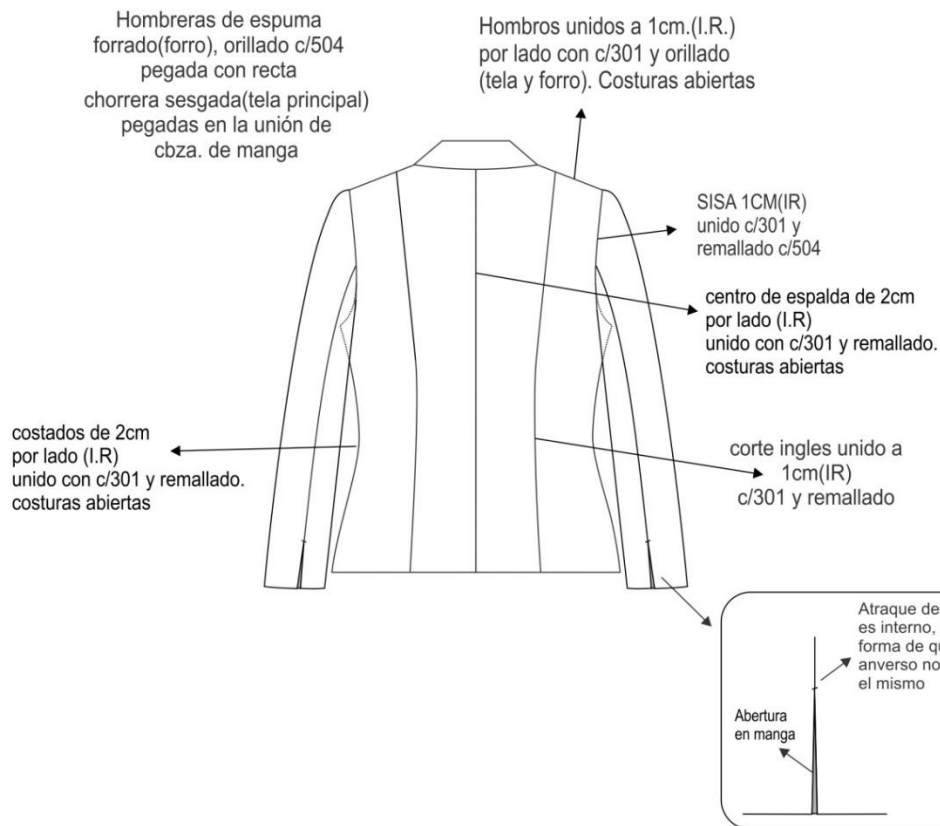
Etiqueta de  
composición  
e instrucción  
de lavado

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

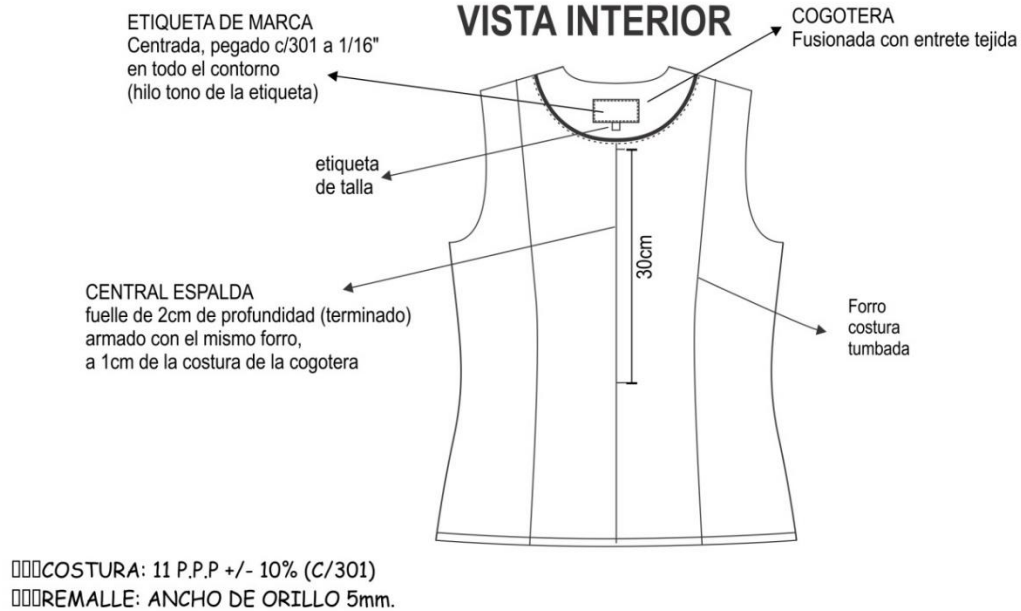




### HOMBRERAS



### VISTA INTERIOR



- La tela para pantalón y saco de damas debe ser según las características que se detallan:

DESCRIPCION :	Denim color azul
TIPO DE TEJIDO :	CASIMIR
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2) :	(51% LANA, 22% POLIESTER, 27% ALGODON) ± 5%
ANCHO ENTRE ORILLOS :	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776) :	399 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776) :	261 ± 5%
ARMADURA :	SARGA 3/1
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
Urdimbre :	Nm 2/44 ± 5%
Trama :	Nm NE 50/2 ± 5%
DENSIDAD (Nº DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre :	37.0 ± 2
Trama :	28.0 ± 2
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)	
Urdimbre :	-1.5%% Máximo
Trama :	-1.0%% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises :	4.0 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15) :	3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15) :	3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8) :	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8) :	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132) :	4.0 Mínimo

**ACABADO : TERMOFIJADO - 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.

- La tela para blusa

NOMBRE DE LA TELA	DOBBY DISEÑO RECUADRO
COLOR	CELESTE
TIPO DE TEJIDO	OXFORD
COMPOSICION GLOBAL (%)	75 ± -5% Algodón / 25 ± 5% Poliéster
URDIMBRE	50 ± -5% Algodón / 50 ± 5% Poliéster
TRAMA	100% Algodón
PESO g/m2	146 ± 5%



<b>TITULO DEL HILADO</b>		
URDIMBRE (Ne)		40/1 ±3
TRAMA (Ne)		20/1 ±3
<b>N° HILOS X PULGADA ACABADA</b>		
URDIMBRE		114.2 ±5
TRAMA		55.9 ±5
<b>ESTABILIDAD DIMENSIONAL</b>		
URDIMBRE		±3%.
TRAMA		±3%..
<b>RESISTENCIA A LA TRACCIÓN kg-f</b>		
URDIMBRE		11 min.
TRAMA		11 min
<b>RESISTENCIA AL DESGARREgr-f</b>		
URDIMBRE		680 min.
TRAMA		680 min
<b>RESISTENCIA AL PILLING</b>		
		3.0 min
<b>SOLIDEZ DEL COLOR</b>		
A LA LUZ		3.0 mín.
AL LAVADO DOMESTICO		3.0 mín.
AL SUDOR ACIDO		3.0 mín.
AL FROTE SECO		3.0 mín.
<b>AL FROTE HUMEDO</b>		<b>2.0 mín.</b>

**ACABADO:**

BLANQUEO – MERCERIZADO – TEÑISO DISPERSO – RESINADO – PRE ENCOGIDO



ITEM 3: UNIFORME FEMENINO – PERSONAL ADMINISTRATIVO

- Uniforme: Un (01) saco, dos (2) blusas y dos (02) pantalones o dos (02) faldas, o un (01) pantalón y una (01) falda.
- Cantidad: 125
- Características Técnicas de las prendas

ITEM 3	OBJETO	UNIFORMES	DETALLE	CANTIDAD
3	UNIFORME FEMENINO – PERSONAL ADMINISTRATIVO	125	saco	125
			Blusa ML	250
			Pantalones o faldas	250

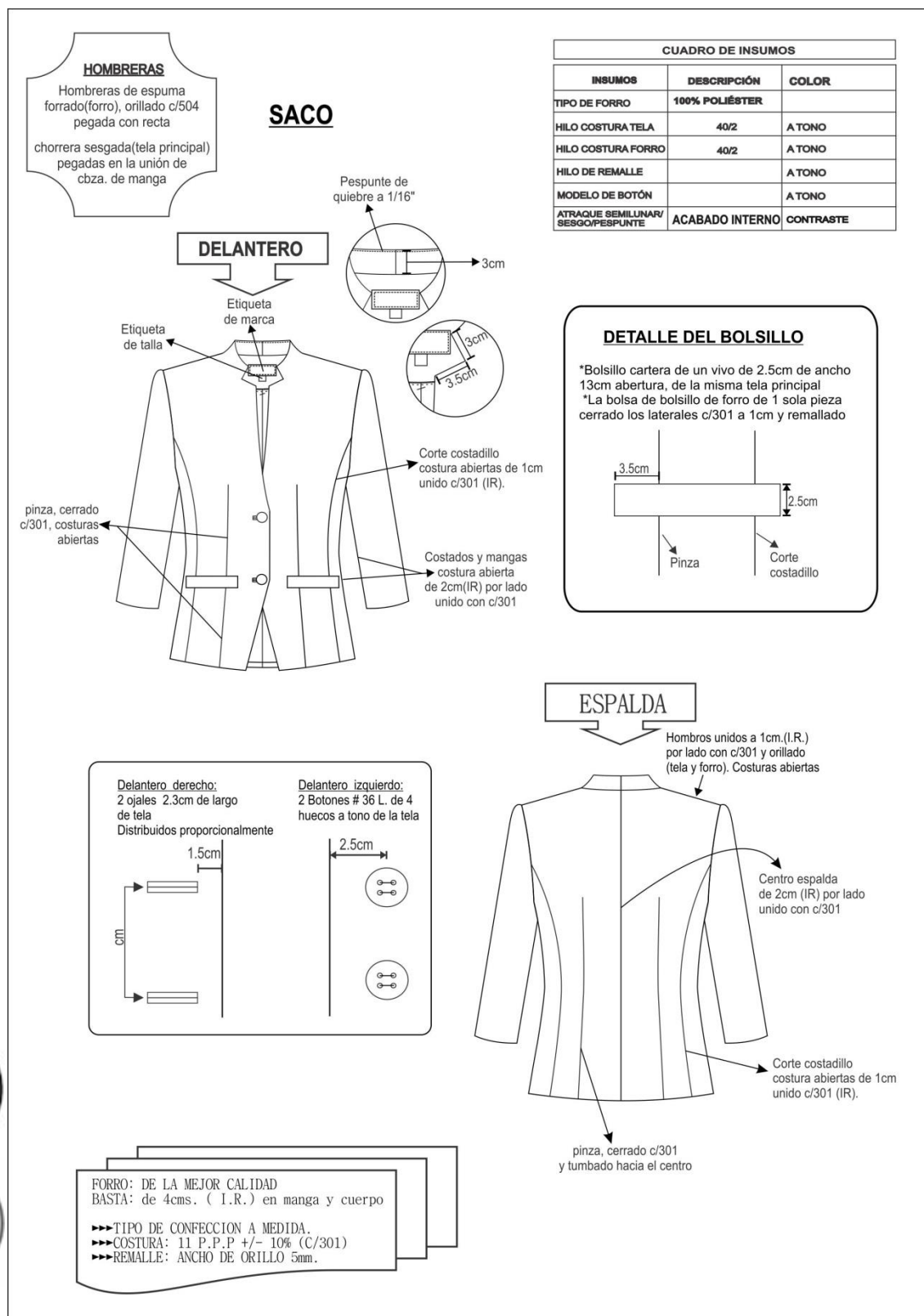
SACO

MODELO:	De acuerdo al diseño
CONFECCIÓN:	A sobre medida según usuaria.
CUELLO	Distinguido con abertura en “V”, con pespunte de quiebre de 1/16” en su interior.
DELANTERO EXTERNO	Consta de 1 corte costadillo a cada lado que inicia en la sisa y termina en el ruedo. Lleva 2 ojales y 2 botones N° 36L distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro. Un bolsillo cartera de 2.5 cm de ancho a cada lado, según gráfico.
DELANTERO INTERNO	Lleva un bolsillo recto tipo cartera, con vivo de tela principal de 1cm de alto, 11cm de abertura y 14cm de profundidad, con atraque media luna (maquina industrial atracadora) de color contraste a la tela principal en los extremos, según diseño.  Pespunte tipo hilván (cadena al reverso) en contraste a tono del forro pespuntado en el paralelo al sesgo de forro contrastado a la tela principal armado con un cordón de refuerzo, el sesgo esta insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo cogotera) y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo contraste. Prenda remallada en el interior
ESPALDA:	Consta de un corte anatómico en el centro. Un corte costadillo a cada lado que inicia en la sisa y termina en el ruedo, además de una pinza de entalle a cada lado.
ESPALDA INTERNO	Totalmente forrado, para su mejor armado.  En la parte central de la espalda llevara fuelle de 2cm de profundidad (terminado) y 30cm de largo.
BOTONES	El delantero llevara 2 botones a tono N° 36L, más un botón de repuesto en el interior
OJALES	El delantero lleva 2 ojales de 2.3cm de largo de tela, distribuidos proporcionalmente.
ANGAS	Con largo ¾, de una sola pieza, cerrado con costura recta a 2cm (IR)
COMBRERAS	De espuma forradas y orilladas c/504
MANEJABLE:	De ruedo 4 cm, y de mangas de 4cm (Incluido remalle) reforzados con entretela tejida fusionable
REMANEJABLES	De 2cms. (IR) en las costuras principales y de 1 cm en costuras auxiliares.
FORRO	Totalmente forrado, material 100% poliéster con tonalidad más cercana a la tela
HILOS:	De costura y remalle 100% poliéster
COSTURAS:	11ppp+/-10%



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





**FALDA C/FORRO:**

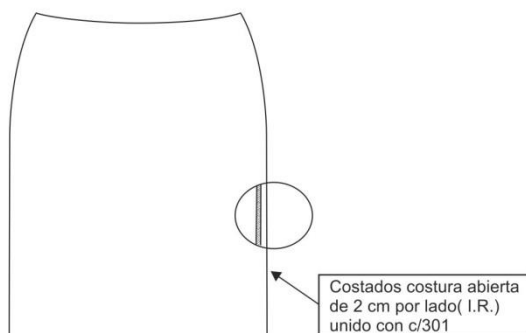
<b>MODELO:</b>	Sin pretina, de acuerdo al modelo adjunto
<b>CONFECCIÓN:</b>	a sobre medida según usuaria
<b>VUELTA:</b>	En la parte interna lleva una vuelta de 6cm de alto, fusionado con entretela tejida fusionable. Lleva dos colgadores de tela de forro, uno a cada lado, colocado a los costados para facilitar su colgado.
<b>DELANTERO</b>	De una sola pieza cortada al hilo
<b>ESPALDA</b>	De dos piezas cortadas al hilo, con 2 pinzas de entalle (una a cada lado) de 13cm de largo; en la parte central superior lleva un cierre invisible y en la parte inferior una abertura montada.
<b>CIERRE:</b>	Lleva un cierre de nylon invisible al tono de la tela principal, de largo de acuerdo a la usuaria
<b>FORRO:</b>	totalmente forrado, material 100% poliéster
<b>BOLSILLO:</b>	Lleva secreto (oculto) ubicado en la parte superior derecha de la pretina. Las medidas son de 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad (debe estar atracada con maquina atracadora los extremos de la abertura del bolsillo). La bolsa de una sola pieza de tela de forro, remallados y con costura recta en los laterales. Asimismo en la vista de bolsillo secreta debe llevar el orillo del fabricante de la tela.
<b>BASTA:</b>	Basta de 4cm (IR) y cosidos con maquina bastera con puntada invisible. El bastillado del forro será de 2cm c/301
<b>ENSANCHES:</b>	Las uniones en las costuras principales (costados y centro de espalda) serán de 2cm (IR).
<b>HILO:</b>	De costura y remalle de 100% poliéster
<b>COSTURAS:</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES:</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA:</b>	tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5% gr, para vuelta de cintura, fusionados en maquina fusionadora
<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN:</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)



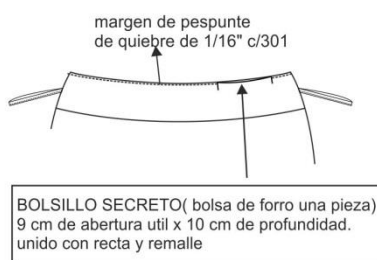


## FALDA SIN PRETINA

### DELANTERO



### PARTE INTERNA SUPERIOR DELANTERO



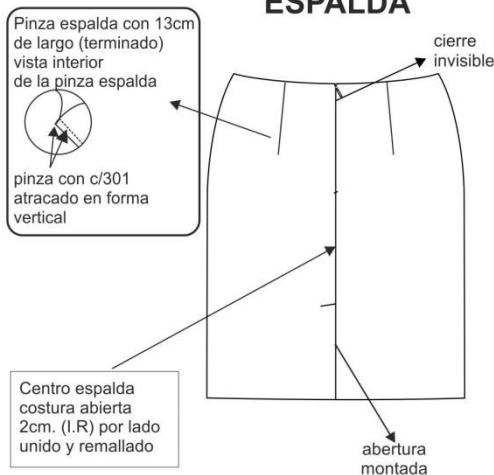
### vista interna de bastas



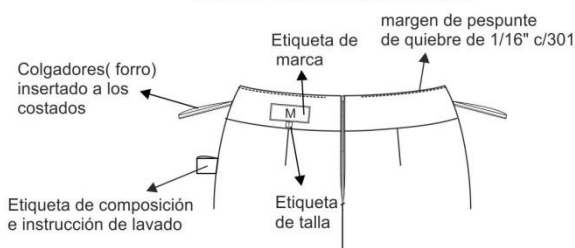
### CUADRO DE INSUMOS

INSUMOS	DESCRIPCIÓN	COLOR
HILO PESPUENTE	40/2	ATONO
HILO COSTURA TELA	40/2	ATONO
HILO COSTURA FORRO	40/2	ATONO
HILO DE REMALLE		ATONO
CIERRE	NYLON INVISIBLE	ATONO

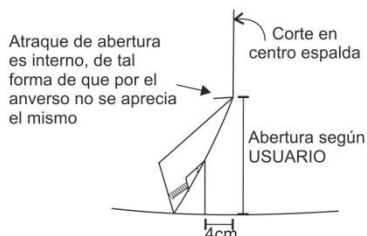
### ESPALDA



### PARTE INTERNA SUPERIOR



### PARTE INFERIOR ESPALDA ABERTURA MONTADA



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



## **BLUSA**

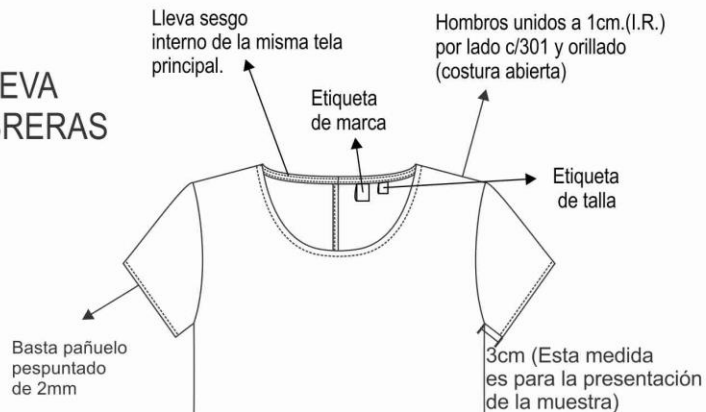
<b>MODELO:</b>	Blusa manga corta con escote redondo
<b>CONFECCIÓN:</b>	A sobre medida según usuaria
<b>DELANTERO:</b>	De una sola pieza cortada al hilo
<b>ESPALDA:</b>	De una sola pieza cortada al hilo
<b>MANGA:</b>	Corta de una sola pieza con bastillado pañuelo de 2cm pespuntado. Pegado de manga de forma tubular c/ 301 a 1 cm (IR).
<b>ENSANCHES:</b>	En costados y mangas de 2cm (IR) por lado, en hombros de 1cm (IR), en sisa de 1cm (IR).
<b>BOTON</b>	1 botón N°16 de 2 o 4 huecos en la espalda a tono de la tela principal, más 1 botón de repuesto en la etiqueta de lavado
<b>HILO:</b>	De costura y remalle 100% poliéster
<b>COSTURAS:</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES:</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla, etiqueta de composición e instrucción de lavado. Según diseño.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN:</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).



## BLUSA HOLGADA

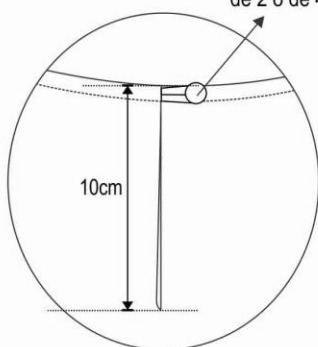
### DELANTERO

NO LLEVA  
HOMBRERAS

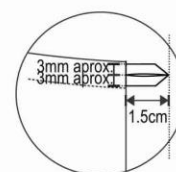


### DETALLE DE LA ABERTURA ESPALDA

Botón N°16L al tono de la tela, de 2 o de 4 huecos

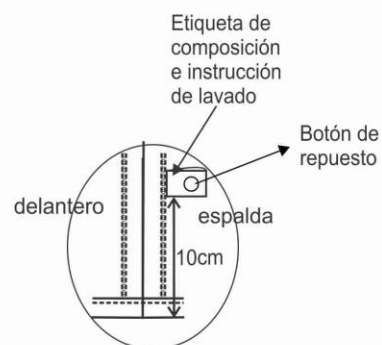


### ESPALDA



presilla de la misma tela de 3mm aprox. de ancho y 1.5cm de largo.

### Vista Interna



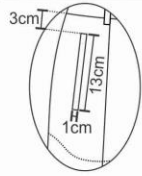
## PANTALÓN CONFIGURADO SIN FORRO

<b>MODELO</b>	configurado, de acuerdo al modelo adjunto
<b>CONFECCIÓN</b>	a sobre medida según usuaria
<b>PRETINA</b>	Configurada de 5cm de alto, fusionado con entretela tejida fusionable. Asimismo, lleva ribete con tela de forro al pie de la pretina interior, de 0.6cm de alto. También lleva presillas de 1cm de ancho y 5.5cm de largo, 2 en el delantero y 3 en la espalda
<b>DELANTERO</b>	Tela cortada al hilo, 04 piezas. En los costados lleva bolsillos de un vivo de 1cm de ancho, según gráfico
<b>POSTERIOR</b>	Tela cortada al hilo, 02 piezas. Lleva 2 pinzas de entalle (una a cada lado de 8cm terminado). Según grafico
<b>BOLSILLO SECRETO:</b>	Lleva secreto (oculto) ubicado en el lado derecho de la prenda, bajo pretina. Las medidas son de 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad (debe estar atracada con maquina atracadora los extremos de la abertura del bolsillo). La bolsa de una sola pieza de tela de forro, embolsado c/301, remallado y respuntado con recta en los laterales. Asimismo en la vista de bolsillo secreta debe llevar el orillo del fabricante de la tela.
<b>CIERRE</b>	Cierre de invisible, ubicado en el lado izquierdo (prenda puesta), largo según usuaria al tono de la tela principal
<b>BASTA</b>	De 5cm (IR) cosidos con máquina bastera con puntada invisible.
<b>ENSANCHES</b>	En el fundillo parte posterior superior con ensanche de 2cm a cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1cm, unido c/301  En los costados, orillado y unido c/301 con ensanche de 2cm (IR) En la entrepierna delantera, con costura de 1cm (IR) En la entrepierna posterior: con un ensanche de 2cm en la parte superior y en la parte inferior de 1cm según indica el grafico. Unión de entrepiernas c/301
<b>HILOS</b>	De costura y remalle 100% poliéster
<b>COSTURAS</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA</b>	tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5 gr, fusionados en maquina fusionadora para la pretina
<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado. Según diseño.
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)



## PANTALÓN SIN FORRO

### BOLSILLO FUNCIONAL



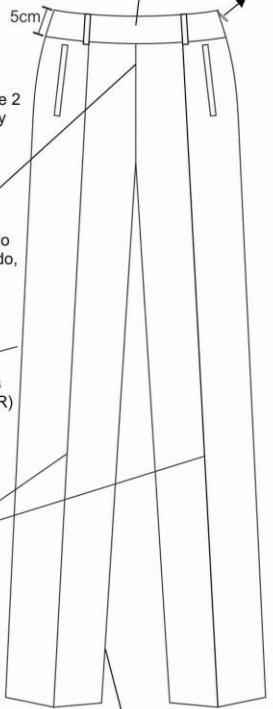
\*Bolsillo de un vivo de 1cm de ancho y 13cm de abertura

\*Bolsa de bolsillo de forro de 2 piezas, unido c/301 a 1cm y remallado

### DELANTERO

Pretina configurado de 5cm de alto, de tela principal fusionado con entretela tejida fusionable

cierre invisible



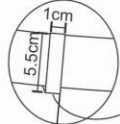
Fundillo delantero unido c/301 a 1cm y remallado, costuras abiertas

Costados Costuras abiertas a 2cm por lado(I.R)

Corte unido c/301 a 1cm y remallado, costuras abiertas

entrepierna delantera: 1cm(IR) costuras abiertas

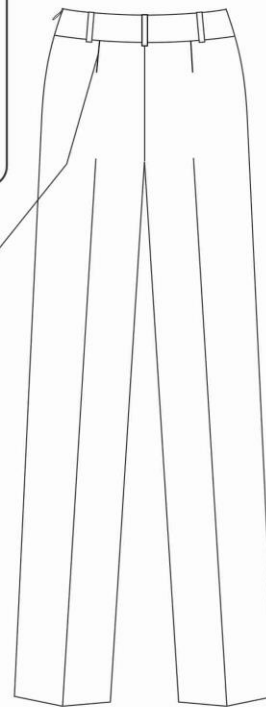
### DETALLES DE PRESILLAS



atracar c/301 a 1cm debajo de la pretina

Presilla de la misma tela, insertada bajo la pretina y pegado c/301 en la parte superior de la pretina

### ESPALDA

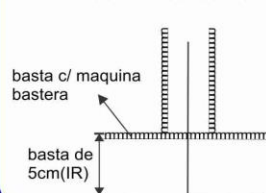


### vista interior de la pinza espalda



pinza con c/301 atracado en forma vertical

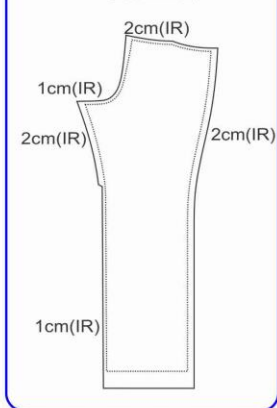
### vista interna de bastas



basta c/ maquina bastera

basta de 5cm(IR)

### POSTERIOR



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



### Telas

#### Saco, pantalón y/o falda

**DESCRIPCIÓN** : Casimir (de peso ligero) Súper 120'S Diseño en color verde

**ARTICULO** : 520002-440

**TIPO DE TEJIDO** : CASIMIR SUPER 120'S

**COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)** : 100% LANA (EXCEPTO FILETES)

**COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)** : 100% LANA (EXCEPTO FILETES)

**ANCHO ENTRE ORILLOS** : 148 CMS Mínimo

**PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)** :  $322 \pm 5\%$  (INCLUYE ORILLOS)

**PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)** :  $210 \pm 5\%$

**ARMADURA** : SARGA 2/2

**TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)**

Urdimbre :  $Nm\ 2/66 \pm 5\%$  (EXCEPTO FILETES)

Trama :  $Nm\ 2/86 \pm 5\%$

**DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)**

Urdimbre :  $36.0 \pm 0$

Trama :  $35.7 \pm 0$

**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) : 3.5 Mínimo

AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15) : 3.5 Mínimo

AL FROTE SECO (AATCC-8) : 4.0 Mínimo

AL FROTE HUMEDO (AATCC-8) : 3.5 Mínimo

AL LAVADO EN SECO (AATCC-132) : 4.0 Mínimo

**ACABADO** : 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.

### Blusa

**ARTICULO** : SEDA ITALIANA 042438

**COLOR** : 005 HUESO

**COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)** : 95% POLYSESTER – 5% SPANDEX

**ANCHO ENTRE ORILLOS** : 148 CMS Mínimo  $\pm 5\%$

**PESO GRMS/LINEAL (ASM D-3776)** :  $170.20\text{ GSM} \pm 5\%$

**PESO GRMS/M2 (ASM D-3776)** :  $120\text{ G/M2} \pm 5\%$

**ARMADURA** :

**TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)**

Urdimbre :  $100D \pm 8\%$

Trama :  $40D \pm 8\%$

**DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)**

Urdimbre :  $100D \pm 5\%$  Hilos /pulgada

Trama :  $40D \pm 5\%$  Hilos /pulgada





#### ITEM 4: UNIFORME MASCULINO - PERSONAL ADMINISTRATIVO

- Un (01) saco, dos (2) camisas manga larga y dos (02) pantalones
- Cantidad: 215
- Características Técnicas de las prendas

ITEM 4	OBJETO	UNIFORMES	DETALLE	CANTIDAD
4	UNIFORME MASCULINO- PERSONAL ADMINISTRATIVO	215	saco	215
			Camisa ML	430
			Pantalones	430

##### a) Pantalón

#### PANTALÓN: SIN PLIEGUES EN DELANTERO.

**1.- Pretina:** Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela no tejida fusionable adherida a la tela. El forro de la pretina es preparado con popelina, en el interior de ella se encuentra un alma de van roll que da consistencia a la pretina. El forro tiene una cinta de jebe antideslizante. Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 24 líneas de poliéster al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón. Este lleva un ojal bordado ojo de chancho de 2.5cm de largo. Exteriormente llevará presillas compartidas.

**2.- Presillas:** Llevará 07 presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior (parte exterior) y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero, 02 en los laterales y 03 en la parte posterior.

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

El bolsillo llevará atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, bolsa de bolsillo embolsado con costura recta y remalle en los laterales, además llevará pespunte de 2mm en los laterales. La bolsa del bolsillo secreto será de la misma tela popelina.

**4.- Bolsillos delanteros:** Con abertura sesgada y pespuntados a 2mm Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera.

**5.- Bolsillo relojero:** El bolsillo derecho en la parte interna, llevará un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm.

**6.- Vuelta de bolsillos delanteros:** Pegada al forro con pespunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm, La vuelta del bolsillo llevará el orillo con la marca de la tela.

**7.- Garetá:** Con entretela no tejida fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y pespunte de quiebre de 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la garetá es de 3.5cm en la parte inferior llevará un atraque vertical de 1cm.

**9. Garetón:** Con entretela no tejida fusionable por la parte interna, además va embolsada popelina bolsillera pespuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.

**9. Pinzas parte posterior:** Con dos bolsillos tipo ojal centrado en la pinza, cada lado.

**10. Bolsillos fundillos:** Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera.

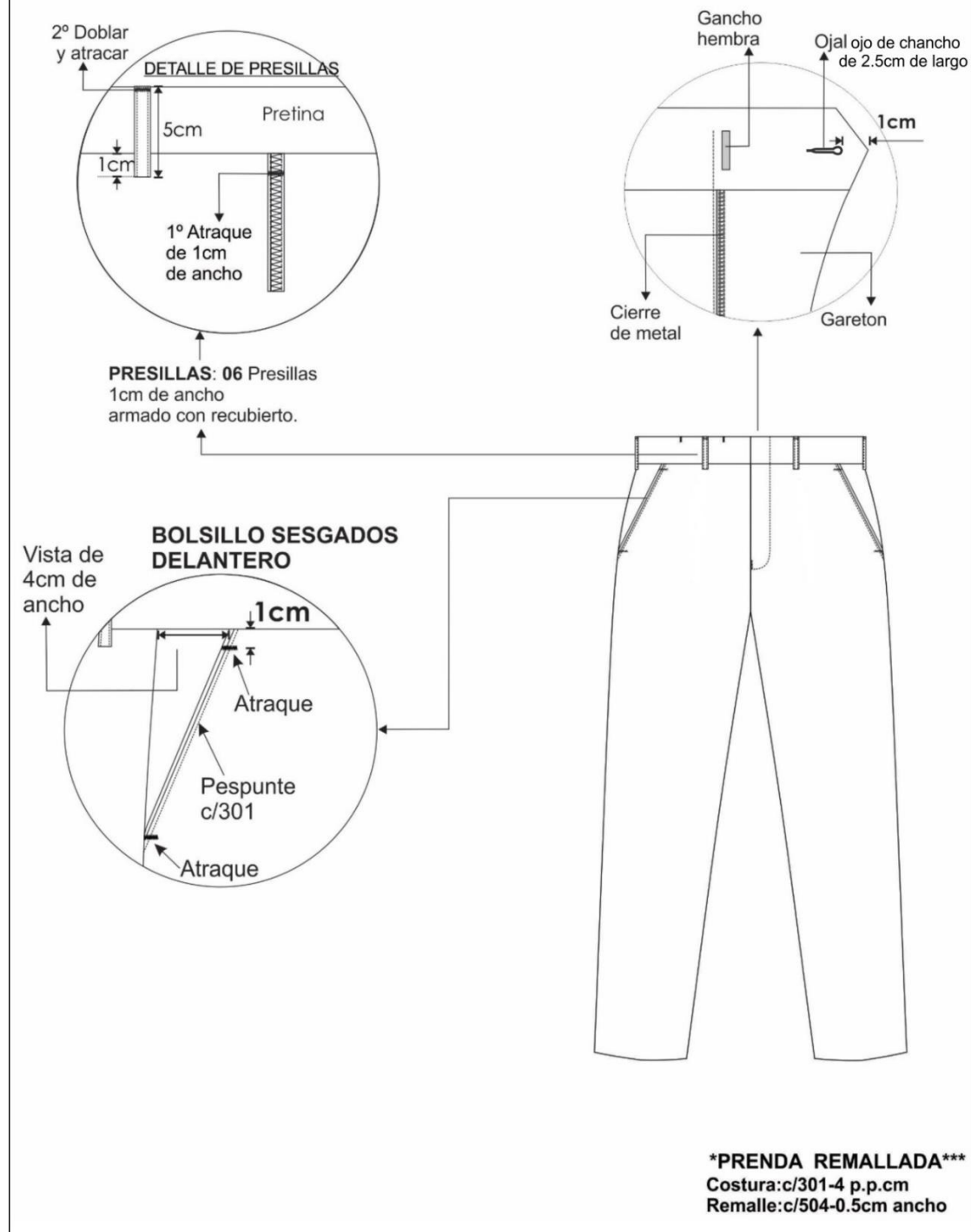


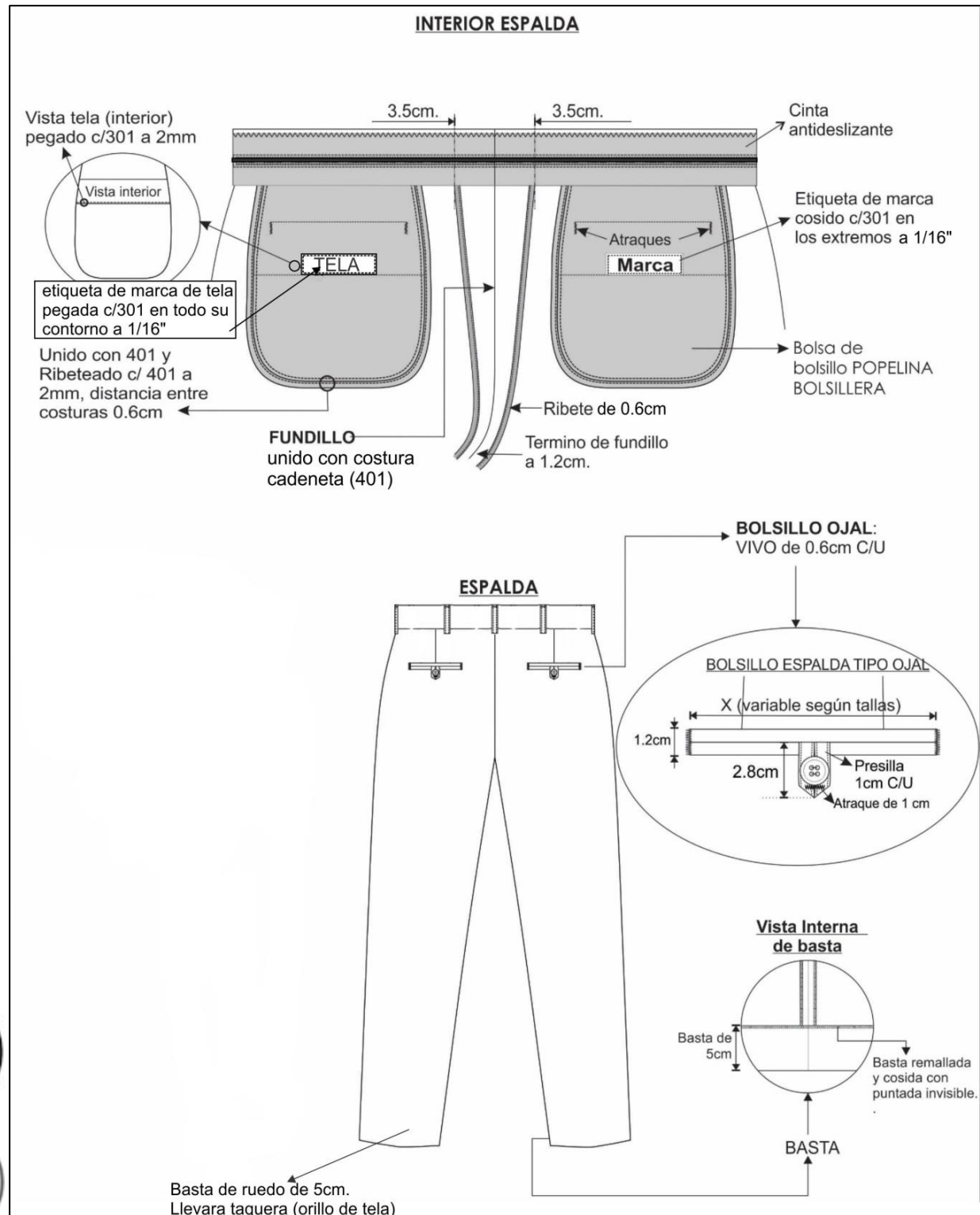


<b>11. Presilla y botón de bolsillo ojal:</b> En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas de poliéster a tono de la tela, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.
<b>12. Tiro fundillos:</b> Ribeteados por separado y unidos con costura cadeneta a 3.5cm en la parte superior terminando con costura de 1.2cm por lado en la parte inferior. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera
<b>13. Costados:</b> Remallado y unido con costura cadeneta a 1cm(IR).
<b>14. Entrepiernas:</b> Tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 1cm(IR) desde el tiro hasta el ruedo.
<b>15. Protector de tiro:</b> En el cruce del delantero y fundillos se colocará un murciélago (protector de tiro en forma triangular, está ubicado ente el cruce del delantero y espalda) de popelina, el cual estará fijado al garetón con costura recta y fijado a la entrepierna con un atraque en costura recta en los extremos.
<b>16. Basta:</b> Remallada, doblez de 5 cm(IR) de ancho, subido con maquina bastera.
<b>17. Delantero:</b> sin pliegues
<b>COSTURAS:</b> Costura 301 – 4 ppcm. Ancho de remalle: 0.5 cm
<b>18.- Presentación:</b> La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado)



### DELANTERO



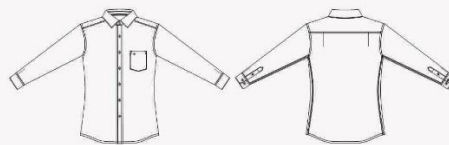


## b) Camisa

- 1.-Cuello: Exterior fusionado, con refuerzo además lleva barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsado a 0.6cm y pespuntado al filo a 1.3mm
- 2.- Pie de cuello: pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piquete. Asentar a 1.3mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas (ubicación c/marcador).
- 3.-Delantero izquierdo: Lleva tachón de 2.9cm ancho con entreteela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales.
- 4.-Delantero derecho: Lleva un bastillado a 2.5cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 de 16 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).
- 5.-Bolsillo: Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble doblez en la parte superior y el modelo del bolsillo es en V. Isotipo bordado. El isotipo bordado en el bolsillo es del confeccionista. Pegar bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo Además lleva atraque triangular.
- 6.-Canesú: Canesú interior centrar etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda además lleva un pespunte al filo a 1mm.
- 7.-Hombro: Embolsar con 301 a 1cm del borde y pespuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) c/301.
- 8.- Yugo Francés: 16cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal y botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1/16"
- 9.-Mangas: Lleva 02 pliegues de 1.3cm de profundidad con separación de 2cm, Pegadas al cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja). Pespunte a 1cm.
- 10.-Puños: Fusionados (exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6.4cm y pespuntados al filo 1.3mm en contorno, lleva 2 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.8cm de largo
- 11.-Cuerpo: Cerrado con máquina cerradora de codo (c/401 doble aguja) 5mm.
- 12.-Sisa: Pegar mangas con 401 (doble aguja), pespuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).
- 13.-Bastillado de faldón: Con recta bastillado a 5mm c/301.
- 14.-Espalda: Lleva pliegues laterales, armado de pliegue con atraque en forma horizontal.
- 15.- Presentación: La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado)

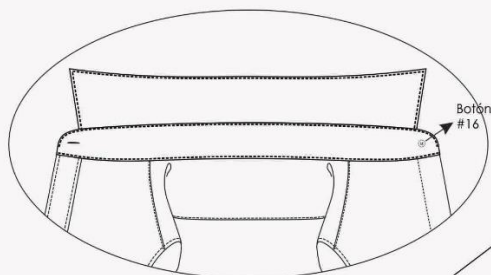


DESCRIPCIÓN: CAMISA  
GENERO: CABALLEROS



MODELO: CAMISA DE VESTIR

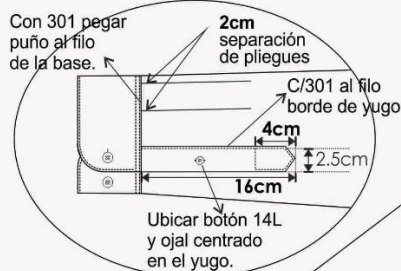
## HOJA DE CONFECCIÓN



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



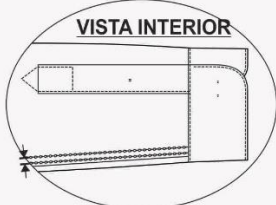
## VISTA EXTERNA DE PUÑO



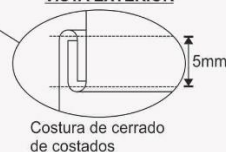
Pegar mangas con 401 doble aguja de 1cm de separación, pespuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa)



## VISTA INTERIOR



## VISTA EXTERIOR



**c) Saco**

<b>1.- Cuello:</b> Superior reforzado con entretela tejida fusionable, además lleva pie de cuello. Inferior con fieltro al tono de la tela unido con el exterior con costura ZIG – ZAG estilo sastre. En los extremos es embolsado con costura recta. El cuello debe ser simétrico.
<b>2.- Presilla colgador:</b> Al centro del cuello lleva un cintillo para colgador con marca. Con atraque en los extremos.
<b>3.- Delantero izquierdo (parte externa):</b> Deberá estar reforzado con entretela tejida fusionable, lleva 01 pinza armada con 301 y llevará un refuerzo de plastón.
<b>5.- Ojales delanteros:</b> En la parte central deben llevar 02 ojales bordados tipo ojo de chancho con atraque en forma vertical el cual tiene una medida de 2.8cm Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
<b>6.- Bolsillo inferior derecho tipo ojal:</b> En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa será también de tela principal, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa de una sola pieza, con costura recta y remalle en los costados. Llevará orillo de la tela en la vista del bolsillo.
<b>7.- Delantero izquierdo (interior forro):</b> El delantero interior con forro de 100% poliéster a tono de la tela (tonalidad más cercana posible).
<b>BOLSILLOS INTERNOS:</b>
<b>8.- Superior-Porta documentos:</b> Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojalillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas, de 4 huecos, de material de 4 huecos, jaspeados con tonalidades que combinen con la tela principal, centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa de una sola pieza, con costura recta, remalle y en los costados. Llevará orillo de la tela en vista del bolsillo.
<b>9.- Porta lapicero:</b> Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 4cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste). Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura recta y remalle en los costados.
<b>10.-Cigarrera:</b> Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 10cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste), además de un pespunte al contorno a 1.6mm al tono de la tela. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa de una sola pieza, con costura recta, remalle y con puntada de seguridad en los costados. Llevará orillo de la tela en vuelta del bolsillo.
<b>11.-Delantero derecho (parte externa):</b> Deberá estar fusionados con entretela tejida, lleva 01 pinza armada con 301 y llevará un refuerzo de plastón.
<b>12.-Botones delanteros:</b> En la parte central deben llevar 02 botones de 32 Líneas de 4 huecos, de material poliéster, jaspeados con tonalidades que combinen con la tela principal, ubicados de manera simétrica uno debajo del otro.
<b>13.-Bolsillo inferior izquierdo tipo ojal:</b> En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa será también de tela principal, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa de una sola pieza, con costura recta y remalle en los costados. Llevará orillo de la tela de vista del bolsillo.
<b>14.-Bolsillo relojero:</b> El bolsillo inferior derecho en la parte interna llevara un bolsillo relojero de popelina bolsillera el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm.
<b>15.-Delantero derecho (interior forro):</b> El delantero interior con forro de 100% poliéster a tono de la tela (tonalidad más cercana posible).
<b>BOLSILLO INTERNO:</b>
<b>16.-Superior-Porta documentos:</b> Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm, con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojalillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura recta y remalle en los costados. Adicionalmente se colocarán

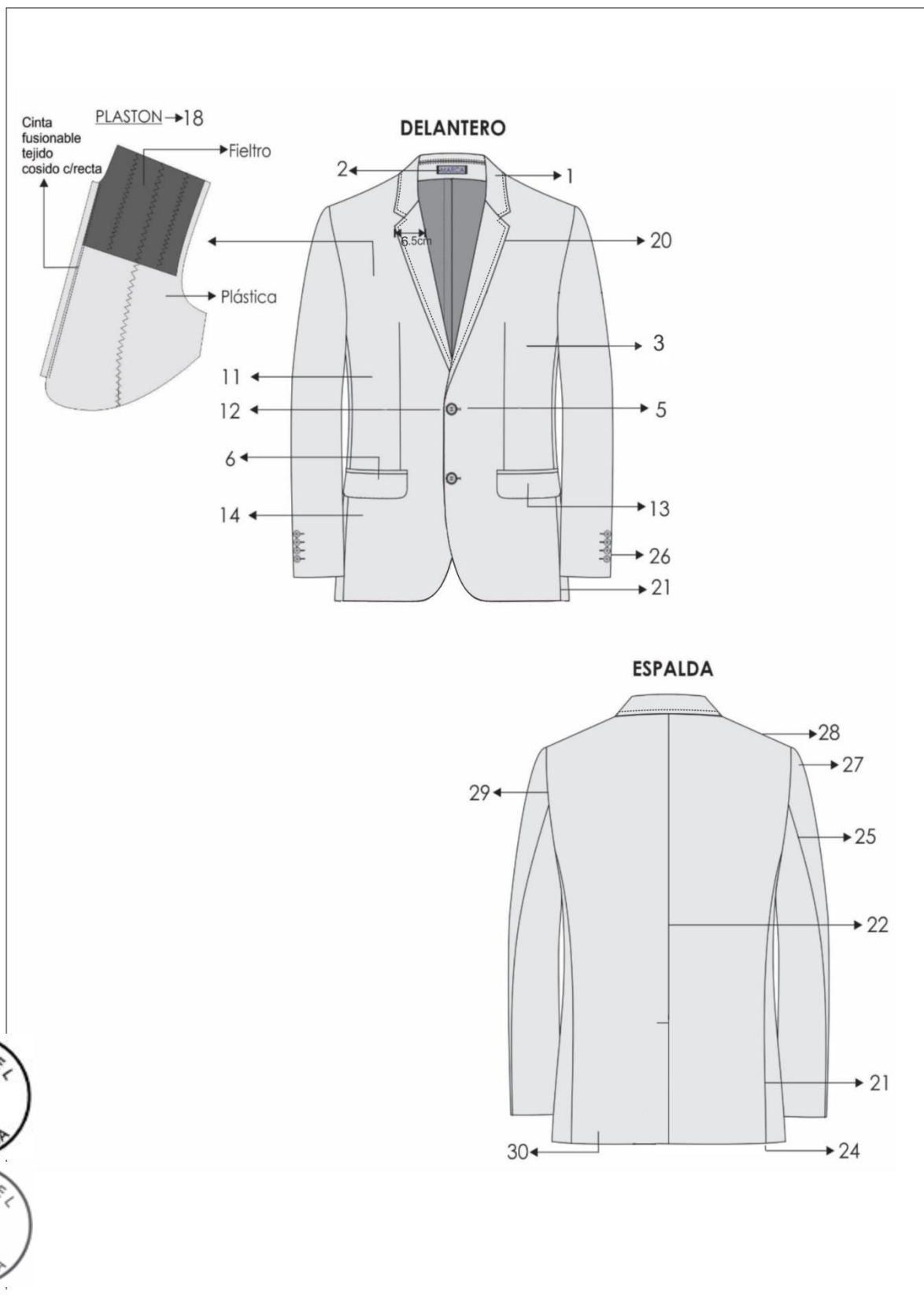


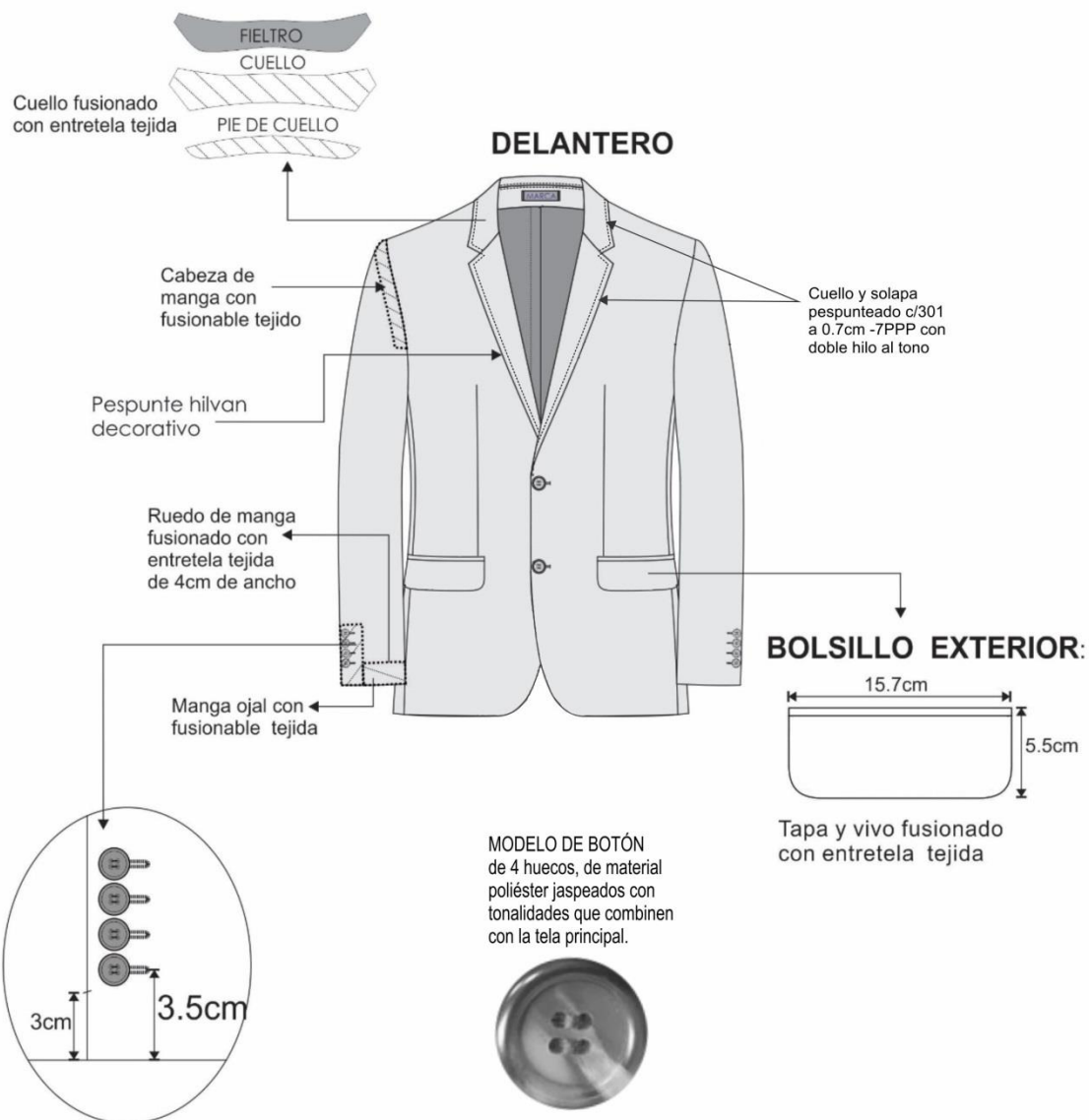


los botones de repuesto 1 botón de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.
<b>17.-Protector axilar:</b> Media luna de forro ribeteado con 301 a 7mm de ancho.
<b>18.-Plastón:</b> Armado de 02 piezas, plástica y fieltro compactado. Deberán estar unidas con puntadas en zig-zag. Además de una tira de tejido fusionable a un extremo cosido con máquina recta.
<b>19.-Vuelta:</b> Con media luna tipo pistola, armado con sesgo y respunte tipo hilván (cadeneta en el interior) en contraste, la vuelta se une con el delantero con costura recta.
<b>20.-Solapa:</b> En el interior serán reforzadas con entretela tejida fusionable. Ancho mayor de 6.5cm.
<b>21.-Costadillo:</b> Será unido al delantero a 1cm y a la espalda a 2cm, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda; este llevará como refuerzo entretela tejida fusionable en la parte superior y basta
<b>22.- Espalda:</b> La espalda tendrá corte anatómico, tela será orillado y unido con costura recta con ensanche 2 cm por lado.
<b>23.- Forro de espalda:</b> De 02 piezas unido con remalle armar fuelle de 2cm de profundidad con costura 301.
<b>24.-Abertura posterior:</b> Lleva 2 aberturas de 5cm de cruce, con refuerzo de entretela tejida fusionable.
<b>25.-Mangas:</b> La manga mayor y menor (tela y forro) serán remalladas y estarán unida con costura recta a 1cm (IR).
<b>26.-Basta y martillo de manga:</b> Parte inferior, llevará 4 ojales bordados con atraque (sin corte) de 2.5cm de largo total, con sus respectivos botones de 24 líneas de 4 huecos, de material poliéster, jaspeados con tonalidades que combinen con la tela principal La boca de manga será de tipo martillo con abertura de 3cm, la cual tendrá una basta de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.
<b>27.-Cabeza de manga:</b> Es fusionada con entretela tejida fusionable, llevará chorrera de fieltro para un mejor armado de la manga.
<b>28.-Hombros:</b> Remallado y unido a 1cm Además en la parte interna llevará hombreras anatómicas prefabricadas de algodón una a cada lado.
<b>29.-Sisa:</b> Unión de manga y cuerpo, costura de 1cm tela y forro.
<b>30.-Basta de saco:</b> Doblez de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela tejida fusionable.
<b>FUSIONABLES:</b>
Entretela fusionable tejida: De 85 gr/m2 +/- 5% en todo el delantero, en refuerzo de corte de bolsillo externo, en refuerzo de la punta de las pinzas, en vueltas delanteras, cuello exterior, vivos y vistas de bolsillo ojal y en tapas de bolsillo, en vivos de bolsillos
<b>ENTRETELA NO TEJIDA FUSINABLE: en superior espalda, refuerzo de martillo, basta de manga, basta de faldón espalda, basta de costadillo, en cabeza de manga, en cortes de bolsillos forro</b>
<b>COSTURAS:</b> Costuras 301 - 4ppcm Ancho de remalle - 0.5cm
<b>PRESENTACIÓN:</b> La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado).





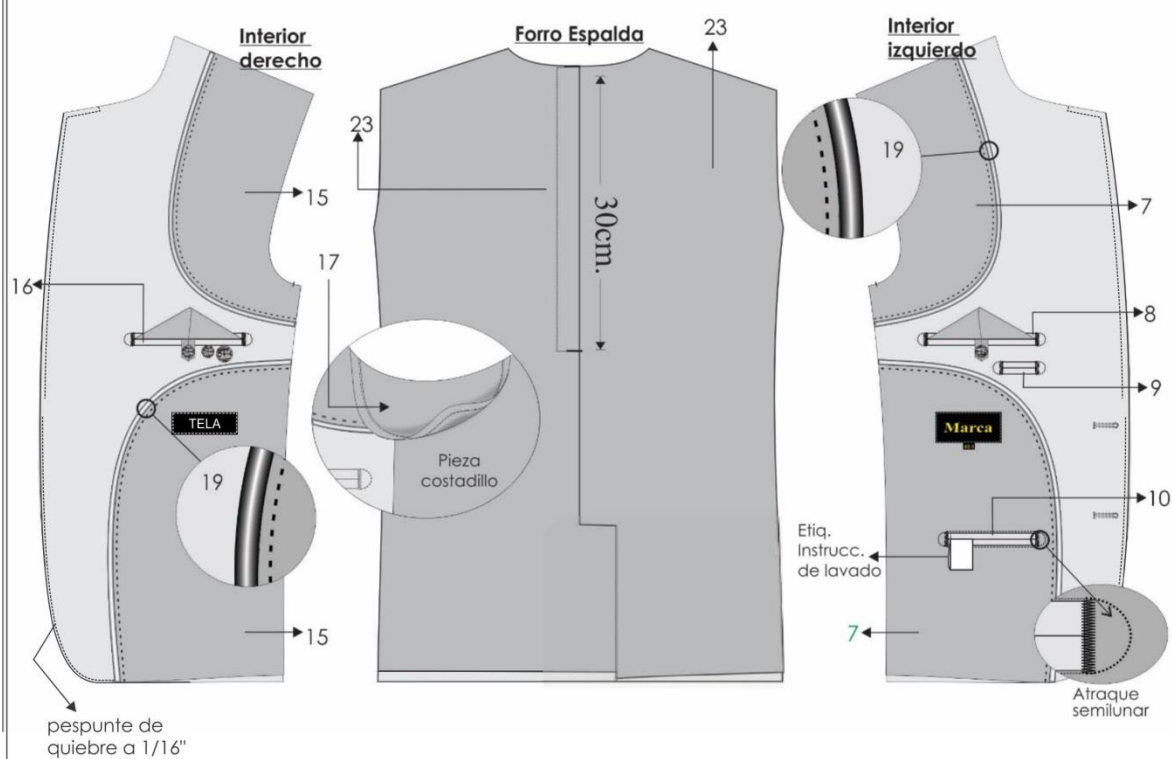




Costura: c/301-4 p.p.cm  
Remalle: c/504-0.5cm ancho  
Sig zag: c/304

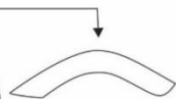
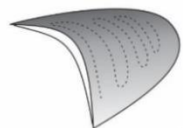
REDA REMALLADA sin incluir sisa, cuello, cabeza y union de vuelta con delantero  
El forro será totalmente remallado.





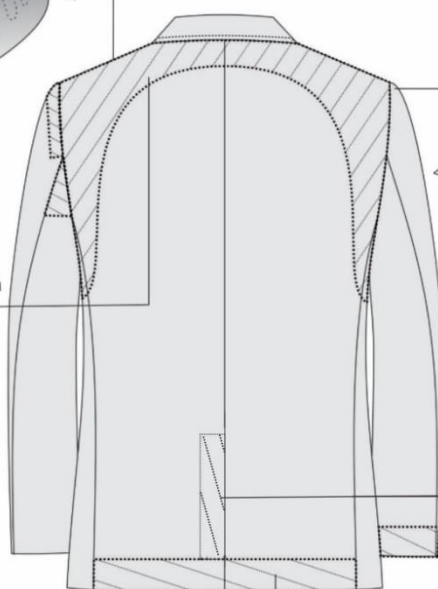
## ESPALDA

**HOMBRERAS:** anatómica,  
relleno de algodón con base  
de fieltro compactado.



**CHORRERA:** De fieltro

Reforzar la espalda  
superior  
con entretela  
tejida fusional



Abertura con entretela  
tejida fusional

Ruedo espalda con entretela  
tejida fusional 9cm de ancho

- Costura:c/301-4 p.p.cm
- Remalle:c/504-0.5cm ancho
- Zig zag: c/304
- PRENDA REMALLADA sin incluir sisa, cuello ,  
pinza y union de vuelta con delantero en tela.
- El forro será totalmente remallado.



- La tela para pantalón y saco de caballeros debe ser según las características que se detallan:

**Tela saco y pantalón**

TIPO DE TEJIDO : CASIMIR SUPER 120'S  
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2) : 100% LANA  
ANCHO ENTRE ORILLOS : 148 CMS Mínimo  
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776) :  $317 \pm 5\%$  (INCLUYE ORILLOS)  
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776) :  $204 \pm 5\%$   
ARMADURA : PANAMA  
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)  
    Urdimbre : Nm 2/66  $\pm 5\%$   
    Trama : Nm 2/86  $\pm 5\%$   
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)  
    Urdimbre :  $37.0 \pm 3$   
    Trama :  $35.0 \pm 3$   
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) : 3.5 Mínimo  
    AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15) : 3.5 Mínimo  
    AL FROTE SECO (AATCC-8) : 4.0 Mínimo  
    AL FROTE HUMEDO (AATCC-8) : 3.5 Mínimo  
    AL LAVADO EN SECO (AATCC-132) : 4.0 Mínimo  
ACABADO : 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.

**Tela camisas**

**Camisa 1**

<b>NOMBRE DE LA TELA</b>	<b>DOBBY DISEÑO PUNTINADO</b>
<b>COLOR</b>	BLANCO
<b>TIPO DE TEJIDO</b>	PLANO
<b>ARTICULO</b>	72727532
<b>COMPOSICION (%)</b>	
URDIMBRE	65% Algodón $\pm 5$ – 35% Polyester $\pm 5$ (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón $\pm 5$ – 35% Polyester $\pm 5$ (Mezcla Intima)
<b>PESO g/m2</b>	$133 \pm 5\%$
<b>ARMADURA</b>	DOBBY
<b>TITULO DEL HILADO</b>	
URDIMBRE	50/1 $\pm 5$
TRAMA	50/1 $\pm 5$
<b>N° HILOS X PULGADA ACABADA</b>	
URDIMBRE	$160 \pm 5 \%$
TRAMA	$104 \pm 5 \%$



**RESISTENCIA A LA TRACCION KgF**

URDIMBRE 11 mín.  
TRAMA 11 mín.

**SOLIDEZ DEL COLOR**

A LA LUZ 3.0 mín.

**ACABADO:**

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

**Camisa 2**

**NOMBRE DE LA TELA**

**DOBBY DISEÑO PUNTINADO**

**COLOR**

AZUL

**TIPO DE TEJIDO**

PLANO

**ARTICULO**

72727532

**COMPOSICION (%)**

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

**PESO g/m2**

133 ± 5%

**ARMADURA**

DOBBY

**TITULO DEL HILADO**

URDIMBRE 50/1 ± 5  
TRAMA 50/1 ± 5

**N° HILOS X PULGADA ACABADA**

URDIMBRE 160 ± 5 %  
TRAMA 104 ± 5 %

**RESISTENCIA A LA TRACCION KgF**

URDIMBRE 11 mín.  
TRAMA 11 mín.

**SOLIDEZ DEL COLOR**

A LA LUZ 3.0 mín.  
AL LAVADO DOMESTICO 4.0 mín.  
AL SUDOR ACIDO 4.0 mín.  
AL FROTE SECO 4.0 mín.  
**AL FROTE HUMEDO 3.0 mín.**

**ACABADO:**

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



## 7. Condiciones Generales

- a) Las condiciones generales son de aplicación para cada uno de los ítems del requerimiento.
- b) Cada vez que se haga mención de la ORH, en el presente numeral, es alusión de la persona asignada por la Dirección de la Oficina de Recursos Humanos o el Jefe del Área Funcional de Administración de Recursos Humanos; asignación que quedará acreditada por correo electrónico como responsable de las coordinaciones con el Contratista.
- c) El contratista presentará una muestra, del ítem que corresponda, en talla estándar "M – Mediano" que cumpla con las especificaciones técnicas. El plazo para presentar la muestra es de diez (10) días calendarios. Este plazo inicia a partir del día calendario siguiente de suscrito el contrato. La presentación de la muestra es con guía de remisión en el cual detallen el contenido de la muestra. La entrega es previa coordinación con el responsable del almacén del OSIPTEL. La entrega es en la sede del OSIPTEL sito en Calle De La Prosa 136 San Borja en el horario de 09:00 horas hasta las 17:00 horas.
- d) Para las medidas, en cada una de las prendas que conforman el uniforme, menores a 5cm tendrán una tolerancia de +/-2mm. En cuanto a las medidas mayores a 5cm tendrán una tolerancia de +/-3mm.
- e) El requerimiento contiene imágenes, y de existir alguna contradicción, prevalecerá el texto. Los gráficos son referenciales.
- f) La evaluación de la muestra se efectuará por un experto textil es hasta dos (2) días hábiles contados a partir de la comunicación electrónica por parte del Área Usuaria. Las actuaciones quedarán acreditadas en un acta suscrito por el Área Usuaria y el experto independiente. Si la muestra es aprobada se firmará un Acta. Si la muestra es observada el contratista tiene cinco (5) días calendario para levantar dichas observaciones. La ORH comunicará a la UABT la necesidad de cursar documento al contratista para que subsane la muestra observada dentro del plazo establecido. En caso la subsanación no sea conforme, la ORH, gestionará la solicitud de subsanación a través de la UABT bajo la salvedad que el plazo ya incurre en penalidad (ver otras penalidades).
- g) Aceptada la muestra, o, con la subsanación conforme de la muestra se dará inicio a la toma de medidas. El plazo para la toma de medidas es de hasta diez (10) días calendario, cuyo inicio es a partir del día siguiente de suscrito el Acta de aprobación de muestra. La toma de medidas se hará con formato proporcionado por el proveedor. En caso no se tome medidas a algún colaborador, previa verificación de parte de la ORH en cuanto al hecho que impide tomar la medida al colaborador, se procederá a la confección de tallas estándar de acuerdo a la información proporcionada por la entidad, previa autorización de la ORH. Esta autorización puede quedar en el acta de finalización de toma de medidas o por correo electrónico.
- h) Las camisas o blusas deberán elaborarse considerando las medidas tomadas al colaborador (a), información obtenida durante **la toma de medidas**. Sólo en caso no se cuente con dicha información y previa autorización de la ORH, el contratista, podrá presentar las tallas estándar establecidas por INACAL.
- i) El plazo máximo de entrega de las prendas es de cuarenta y cinco (45) días calendario, cuyo inicio es, a partir del día siguiente de suscrito el Acta de finalización de toma de medidas. El lugar de entrega es Calle de la Prosa N° 136, San Borja de 9:00am a 1:00pm y de 2:00pm a 5:00pm. El Contratista deberá coordinar, la fecha y hora de entrega de los uniformes, con el responsable del Almacén del OSIPTEL.
- j) La relación del personal, con los nombres, se le entregará al contratista, al día siguiente de suscrito el Acta de finalización de toma de medidas.





- k) Los uniformes en cualquiera de sus ítems, deben ser entregados de manera individual en ganchos ergonómicos, debidamente etiquetados con los nombres de cada trabajador y con forro protector. Los artículos o accesorios que utilice el contratista para entregar los uniformes quedarán en custodia del OSIPTEL bajo supervisión de la ORH. La ORH notificará por correo electrónico la devolución de los mismos, cuyo efecto, inicia a partir del día siguiente hábil a la notificación electrónica. El Contratista tiene un plazo prudente de quince (15) días calendario para recoger los artículos o accesorios. En caso que el contratista no cumpla con recoger los artículos o accesorios, el OSIPTEL, no se responsabiliza por el destino de los mismos.
- l) La presente contratación contempla un periodo de garantía de confección, el cual, es acreditado a través del Anexo N° A que, entre otras condiciones, incluye un plazo de gracia de tres (3) meses para que los colaboradores puedan solicitar ajustes en el uniforme. Entiéndase por uniforme a todos los componentes que lo comprende. El modo de uso del plazo de gracia es el siguiente:
- Es un periodo traslapado, es decir, es un plazo que se encuentra dentro del plazo ofertado en el Anexo N° A.
  - Este plazo inicia a partir del día siguiente de otorgada la conformidad a la prestación.
  - La ORH mediante correo electrónico le comunicará al contratista la fecha en que se otorgó la conformidad para el cómputo del plazo.
  - El contratista y la ORH podrán coordinar la forma de atención pudiendo ser en las mismas instalaciones del contratista o mediante la gestión de un espacio dentro de las instalaciones del OSIPTEL en cualquiera de sus sedes.
  - El procedimiento de ajuste en el uniforme y los pasos a seguir serán coordinados entre el contratista y la ORH.
  - En caso que el procedimiento de ajuste en el uniforme se realice en las instalaciones del contratista, será el colaborador del OSIPTEL, quien tenga la responsabilidad de apersonarse a la dirección del contratista.
  - Culminado el plazo, el contratista, se libera de toda responsabilidad.

## 8. Sistema de Contratación

Suma Alzada.

## 9. Documentos que deberán presentar en la admisión de la oferta

- Declaración Jurada de GARANTÍA DE CONFECCIÓN otorgada por el postor por un plazo mínimo de 6 meses y aplica a todas las prendas. Se debe indicar el ítem al que participa. Según Anexo N° A.
- Declaración Jurada de PRESENTACIÓN DE MUESTRA dentro del plazo que establece las especificaciones técnicas. Se debe indicar el ítem al que participa. Según Anexo N° B.

## 10. Proceso de Evaluación de Muestra (aplica a cada ítem)

La muestra a evaluar, será aquella presentada por el Contratista de forma posterior a la suscripción del contrato, la misma que será evaluada bajo los siguientes parámetros:

### A. Presentación:

- El contratista presentará una muestra en talla estándar “M – Mediano” que cumpla con las especificaciones técnicas. El plazo para presentar la muestra es de diez (10) días calendario. Este plazo inicia a partir del día calendario siguiente de suscrito el contrato. La presentación de la muestra es con guía de remisión en el cual detallen el contenido de la muestra. La entrega es previa coordinación con el responsable del almacén del OSIPTEL. La entrega es en la sede del OSIPTEL sito en Calle De La Prosa 136 San Borja en el horario de 09:00 horas hasta las 17:00 horas.
- En adición a la muestra del uniforme y dentro del mismo plazo citado en el párrafo anterior, el Contratista, deberá presentar los insumos que utilizará con el siguiente alcance:



- Insumos del saco
  - Muestra de la tela
  - Muestra del forro
  - Muestra de la entretela
  - Muestra del sesgo
  - Muestra de la hombrera
  - Muestra de avíos y accesorios (etiqueta de la marca del uniforme, etiqueta de la marca de la tela, etiqueta talla, etiqueta de instrucción de cuidado, lavado y uso, hilo de costura, hilo de forro, cordón encerado y botón)
- Insumos del pantalón
  - Muestra de la tela
  - Muestra del forro
  - Muestra de la entretela
  - Muestra del cierre
  - Muestra de avíos y accesorios (etiqueta de la marca del uniforme, etiqueta de la marca de la tela, etiqueta talla, etiqueta de instrucción de cuidado, lavado y uso, hilo de costura, hilo de forro y botón)
- Insumos de la blusa y camisa
  - Muestra de la tela
  - Muestra de la entretela
  - Muestra de la hombrera
  - Muestra de avíos y accesorios (etiqueta de la marca del uniforme, etiqueta talla, etiqueta de instrucción de cuidado, lavado y uso, hilo de costura, hilo de contraste y botón)

- La coordinación para la entrega de la muestra, según ítem, será a los siguientes correos:
  - [sinocenciot@osiptel.gob.pe](mailto:sinocenciot@osiptel.gob.pe)
  - [ehuaman@osiptel.gob.pe](mailto:ehuaman@osiptel.gob.pe)
- La muestra presentada será sometida a una evaluación y podrá ser cortada, descosida, desarmada, desarticulada o marcada según corresponda, con el fin de verificar que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas. La muestra será evaluada por un experto textil.
- El experto textil empleará el Anexo C para la evaluación de la muestra presentada por el Contratista.
- La muestra podrá ser devuelta a partir del día calendario siguiente de otorgada la conformidad de recepción de los uniformes en su totalidad.

**B. Consideraciones de la evaluación**

- a. Aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra:**

La finalidad es verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en las bases, lo cual, resulta congruente y razonable con relación al objeto de la contratación.

Se verificará; el tejido, el diseño, los materiales, insumos, confección y acabados, interno y externo, de cada prenda que comprende el uniforme personal femenino, de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas y según el siguiente detalle.

**Verificación de las medidas de:**

- Tallas de las muestras.
- Ensanches.
- Costuras, incluido pespuntos.
- Botones



- Distancias y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillos, inclinaciones, ojales, equidistancias de botones y ojales, vivos, pasadores, cuellos, solapas, fuelles, pasadores y presillas, pliegues, yugos de prendas, bastas, bastillados de mangas, tamaño y ubicación de etiquetas, medidas de corbatas, aberturas, martingalas, colgadores, distancias: anchos y largos en general, dimensiones de los cierres, cruces.

#### **Verificación de materiales principales y avíos.**

- Identificación de botones en tintura mediante corte transversal.
- Peso de entretelas y tipo por medio visual en cuanto a ligamentos y agente adhesivo mediante método visual y de plancha manual.
- Tipo de tejidos, de forros, entretelas, tejidos de corbatas.
- Tipos de tejido principal mediante contra muestra de fabricante
- Tipo de cierre
- Sesgos, en su coloración
- Porta ternos, ganchos, material de empaque.
- Pespuntes, simetrías/formas, siendo necesario para ello desarmar parcialmente la prenda o según la necesidad.
- Verificación de la simetría de las prendas.

#### **Medición:**

- Medidas de mangas
- Cuellos y solapas
- Bolsillos bilaterales
- Cortes de costadillo y espalda
- Anchos de hombro
- Distancias entre ojales y botones
- Puños de igual dimensión
- Simetría de hombreras
- Cortes simétricos en la parte interna de forro y tela principal
- Medidas de forros bilateralmente iguales o bajo tolerancias.
- Ruedos de manga.

#### **b. Metodología que se utilizará:**

Mediciones, pruebas físicas utilizando los siguientes instrumentos:

- Cinta métrica flexible
- Regla de acero milimetrado y en pulgadas, de diferentes tamaños 50 cm, 20 cm, 10 cm.
- Calibrador o vernier con la capacidad de medir pulgadas y centímetros para distancias de precisión.
- Regla sexagesimal para medir ángulos de inclinación
- Medición con ayuda de lupa para ayudarse en conteos en zonas difíciles de contabilizar.
- Tizas de diferentes colores para marcas las no conformidades, de corresponder.
- Piquetera, tijera, alicate de corte, cuchillas, para verificar los diversos componentes externos e internos.
- Cuenta Hilos: Para determinar la densidad de urdimbre y trama de la tela, así como las puntadas por pulgada o por centímetro, como sea el caso.
- Medición de Pesos mediante balanza digital calibrada y con precisión de un centésimo de gramo.
- Tijera, reglas, marcadores y sacabocado para realizar el corte anterior al pesado de componentes



- Alicata para cortar botones.
  - Cámara fotográfica digital: Para dejar constancia del defecto presentado.
- c. 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:
- Verificación e identificación de los avíos y componentes.
  - Cuantificar las prendas de acuerdo a lo pedido en las bases integradas. Tomar inventario de ellas.
  - Medición y verificación de las especificaciones técnicas en las partes externas e internas de las prendas. (Sin desarmar aún las prendas).
  - Medición de ángulos de inclinación mediante reglas sexagesimales.
  - Apertura de prendas o desarticulación de las partes para apreciar componentes internos. Conteo interno y verificación interna de lo pedido en las especificaciones técnicas.

Las evaluaciones se realizarán utilizando el marco de las Normas Técnicas Peruanas (NTP)- Indecopi del “Catálogo Especializado de Confecciones” y tablas de muestreo AQL para establecer los niveles de Calidad del Vestuario Institucional requeridos en las Especificaciones Técnicas.

2. Número de muestras solicitadas

Una (01) muestra, que consta de:

- ITEM 1: UNIFORME CABALLEROS - PERSONAL ENCARGADO DE ATENCIÓN A USUARIOS: 01 Saco, 01 Camisa manga larga y 01 pantalón.
- ITEM 2: UNIFORME DAMA - PERSONAL ENCARGADO DE ATENCIÓN A USUARIOS: 01 Saco, 01 pantalón y 01 blusa manga larga
- ITEM 3: UNIFORME FEMENINO - PERSONAL ADMINISTRATIVO: 01 Saco, 01 pantalón y 01 blusa manga larga
- ITEM 4: UNIFORME MASCULINO - PERSONAL ADMINISTRATIVO: 01 Saco, 01 Camisa manga larga y 01 pantalón.

3. Plazo y lugar de la evaluación

- La evaluación de la muestra es de dos (2) días hábiles. El plazo inicia al día hábil siguiente de la comunicación electrónica por parte del Área Usuaria con el experto textil. Las actuaciones quedarán acreditadas en un acta suscrito por el Área Usuaria<sup>11</sup> y el experto independiente.
- La hora de la evaluación será coordinado por el Área Usuaria
- El lugar para la evaluación de la muestra es en la Sede del OSIPTEL sito en Calle De La Prosa 136 – San Borja.
- De existir observaciones a la muestra, el Área Usuaria, aplicará el numeral 168.4 del artículo 168 del Reglamento del TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- De existir incumplimiento, en la evaluación, ésta se encontrará sujeto a penalidad.
- Cuando la muestra se encuentra aprobada en su totalidad, el área usuaria y el experto textil, suscribirán un acta de conformidad a la muestra.

4. Órgano que se encargará de realizar la evaluación de muestra

- Oficina de Recursos Humanos, en calidad de área usuaria, con el apoyo de un experto independiente.

<sup>11</sup> También será válido que el acta pueda ser suscrito por un representante del área usuaria.



## 11. Penalidad por mora

- Se aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso en la entrega total de los uniformes objeto principal de la prestación.
- La fórmula a emplear será la regulada en el Reglamento del TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- La penalidad tendrá un máximo equivalente al 10% del monto total contrato, en concordancia con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, luego del cual podrá resolverse el contrato por acumulación máxima de penalidad.

## 12. Otras penalidades

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo de la penalidad	Procedimiento para verificar el supuesto
1	<p>Levantamiento incompleto de las observaciones comunicadas al contratista luego de culminada la revisión de la muestra (Numeral 7, literal f).</p> <p>Se debe entender que estas observaciones corresponden aquellas que el contratista no subsanó y que fueron notificadas en la 1era comunicación.</p>	<p><math>P = 15\%UITxD</math></p> <p>Donde: P = penalidad total UIT = UIT vigente D= diferencia de días existente entre la fecha B y la fecha A</p> <p>La penalidad será descontada del pago total que le corresponde a la prestación.</p> <p>Cuando se llegue al monto máximo de la penalidad, la Entidad, podrá resolver el contrato.</p>	<p>La ORH revisará que las observaciones estén subsanadas en su totalidad.</p> <p>De existir incumplimiento, el AU, procederá a comunicarlo a la OAF mediante memorando con el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de la cantidad de observaciones no subsanadas.</li> <li>• Fecha de presentación de la muestra subsanada. (Fecha A)</li> <li>• Fecha en que realmente se presenta la muestra completa y sin observaciones. (Fecha B)</li> <li>• Manifestación de la ORH señalando que corresponde aplicar la penalidad.</li> </ul>

## 13. Requisitos de Calificación

<b>A</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>
<b>A.1</b>	<b>FACTURACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado según el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ITEM 1: UNIFORME CABALLEROS – PERSONAL ENCARGADO DE ATENCIÓN A USUARIOS : S/. 160,000 (Ciento Sesenta Mil con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor a ocho (08) años a la fecha de la presentación de ofertas</li> <li>• ITEM 2: UNIFORME DAMAS – PERSONAL ENCARGADO DE ATENCIÓN A USUARIOS :</li> </ul>



S/. 120,000 (Ciento Veinte Mil con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor a ocho (08) años a la fecha de la presentación de ofertas

- ITEM 3: UNIFORME FEMENINO - PERSONAL ADMINISTRATIVO:  
S/. 250,000 (Doscientos Cincuenta Mil con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor a ocho (08) años a la fecha de la presentación de ofertas
- ITEM 4: UNIFORME MASCULINO - PERSONAL ADMINISTRATIVO:  
S/. 500,000 (Quinientos Mil con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor a ocho (08) años a la fecha de la presentación de ofertas

Se consideran bienes similares a: Venta de uniformes para personal administrativo.

Acreditación:

Copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, estado de cuenta bancario o que la cancelación figure en el comprobante de pago, 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.

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

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.

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.

**Importante**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*





#### 14. Conformidad

La Directora de la Dirección de la Oficina de Recursos Humanos o el Jefe del Área Funcional de Administración de Recursos Humanos, en su calidad de área usuaria, según corresponda, otorgarán la conformidad de la prestación. Para otorgar la conformidad, la ORH, validará que se haya cumplido con la entrega total de uniformes.

#### 15. Forma de pago

El pago se realizará luego de emitida la conformidad por parte del área usuaria. El comprobante de pago se presentará en Mesa de Partes Virtual del OSIPTEL <https://serviciosweb.osiptel.gob.pe/MesaPartesVirtual/>, (desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas. Los documentos presentados en día hábil se consideran recibidos en ese día, y los documentos que se presenten en día no laborable se darán por recibidos el primer día hábil siguiente) o, en Mesa de Partes del OSIPTEL sito en Calle De La Prosa 136 – San Borja, dentro del horario de 08:45 horas a 16:45 horas.

#### 16. Anexos





**ANEXO N° A**

**GARANTÍA DE CONFECCION**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**(COLOCAR NÚMERO Y DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN)**  
**ITEM N° (INDICAR NÚMERO DE ITEM Y DENOMINACION DEL ITEM)**

Presente

Quien suscribe (COLOCAR NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS), identificado (a) con DNI N° ....., en mi calidad de (COLOCAR SI ES REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO) del postor (COLOCAR RAZÓN SOCIAL) con número de RUC N° ....., DECLARO BAJO JURAMENTO, que en caso de adjudicar la buena pro del procedimiento de selección convocado por el OSIPTEL otorgaré la GARANTÍA DE CONFECCIÓN en cada una de las prendas que conforman el ítem N°(INDICAR NÚMERO DE ITEM Y DENOMINACION DEL ITEM) por un plazo de SEIS (06) MESES. Este plazo inicia a partir del día siguiente de otorgada la conformidad a la prestación y comprende; a) garantía sobre la tela, b) garantía sobre la confección, y, c) dentro del citado periodo de garantía ofertado se otorgará un plazo de gracia de tres (3) meses para que los colaboradores puedan solicitar ajustes en el uniforme. Entiéndase por uniforme a todos los componentes que lo comprende<sup>12</sup>.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante:**

*En caso de ser una persona natural con negocio, colocar:*

*“Quien suscribe (COLOCAR NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS), identificado (a) con DNI N° ....., en mi calidad de postor con número de RUC N° ....., DECLARO BAJO JURAMENTO, que en caso de adjudicar la buena pro del procedimiento de selección convocado por el OSIPTEL otorgaré la GARANTÍA DE CONFECCIÓN en cada una de las prendas que conforman el ítem N°(INDICAR NÚMERO DE ITEM Y DENOMINACION DEL ITEM) por un plazo de SEIS (06) MESES de conformidad. Este plazo inicia a partir del día siguiente de otorgada la conformidad a la prestación y comprende; a) garantía sobre la tela, b) garantía sobre la confección, y, c) dentro del citado periodo de garantía ofertado se otorgará un plazo de gracia de tres (3) meses para que los colaboradores puedan solicitar ajustes en el uniforme. Entiéndase por uniforme a todos los componentes que lo comprende.”*

<sup>12</sup> Ver numeral 7, literal l) del TDR



## ANEXO N° B

### PRESENTACIÓN DE MUESTRA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**(COLOCAR NÚMERO Y DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN)**

**ITEM N° (INDICAR NÚMERO DE ITEM Y DENOMINACIÓN DEL ITEM)**

Presente

Quien suscribe (COLOCAR NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS), identificado (a) con DNI N° ....., en mi calidad de (COLOCAR SI ES REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO) del postor (COLOCAR RAZÓN SOCIAL) con número de RUC N° ....., DECLARO BAJO JURAMENTO, que en caso de adjudicar la buena pro del procedimiento de selección convocado por el OSIPTEL presentaré una muestra del uniforme dando cumplimiento a las especificaciones técnicas y autorizo que cada una de las muestras pase a evaluación conforme al proceso establecido en las especificaciones técnicas. Asimismo, la muestra permanecerá en custodia del OSIPTEL, y, podrá ser devuelta a partir del día calendario siguiente de otorgada la conformidad de recepción de los uniformes en su totalidad.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante:

*En caso de ser una persona natural con negocio, colocar:*

*“Quien suscribe (COLOCAR NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS), identificado (a) con DNI N° ....., en mi calidad de postor con número de RUC N° ....., DECLARO BAJO JURAMENTO, que en caso de adjudicar la buena pro del procedimiento de selección convocado por el OSIPTEL presentaré una muestra del uniforme dando cumplimiento a las especificaciones técnicas y autorizo que cada una de las muestras pase a evaluación conforme al proceso establecido en las especificaciones técnicas. Asimismo, la muestra permanecerá en custodia del OSIPTEL, y, podrá ser devuelta a partir del día calendario siguiente de otorgada la conformidad de recepción de los uniformes en su totalidad.”*



ANEXO C

PARÁMETROS DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SACO

DETALLE	SI CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
CUELLO			
DELANTERO EXTERIOR IZQUIERDO			
DELANTERO INTERIOR IZQUIERDO			
DELANTERO EXTERIOR DERECHO			
DELANTERO INTERIOR DERECHO			
ESPALDA			
HOMBROS			
COSTADOS			
MANGAS			
BASTA			
FORRO			
ENTRETELA			
ACABADO			
ETIQUETAS			
PRESENTACIÓN			



**PANTALÓN**

DETALLE	SI CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
PRETINA			
DELANTERO			
POSTERIOR			
BOLSILLO SECRETO:			
CIERRE			
BOTONES			
OJALES			
BASTA			
ENSANCHES			
HILOS			
COSTURAS			
REMALLES			
ENTRETELA			
FORRO			
ETIQUETAS			
ACABADOS			
PRESENTACIÓN			



**FALDA (DE CORRESPONDER):**

DETALLE	SI CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
PRETINA:			
DELANTERO			
ESPALDA			
CIERRE:			
FORRO:			
BOLSILLO:			
BASTA:			
ENSANCHES:			
HILO:			
COSTURAS:			
REMALLES:			
ENTRETELA:			
ETIQUETAS:			
ACABADOS:			
PRESENTACIÓN:			



**CAMISA / BLUSAS**

DETALLE	SI CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
CUELLO			
DELANTERO			
ESPALDA			
MANGA			
HOMBROS			
ENSANCHES			
BOTONES			
OJALES			
HILOS			
COSTURAS			
REMALLES			
ENTRETELA			
ETIQUETAS:			
ACABADOS:			
PRESENTACIÓN:			

**Importante**

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



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### REQUISITOS DE CALIFICACION PARA EL ÍTEM N° 1

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/160 000.00 (Ciento Sesenta 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.</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/10 827.84 (Diez Mil Ochocientos Veintisiete y 84/100 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 de uniformes para personal administrativo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup> 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 <b>Anexo N° 8</b> 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 que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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</p>

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



<p>documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
<p><b>Importante</b></p> <p><i>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”.</i></p>

**REQUISITOS DE CALIFICACION PARA EL ÍTEM N° 2**

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/120 000.00 (Ciento Veinte 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.</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/10 807.50 (Diez Mil Ochocientos Siete y 50/100 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 de uniformes para personal administrativo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup> 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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



<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 que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
<p><b>Importante</b></p> <p><i>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".</i></p>

### REQUISITOS DE CALIFICACION PARA EL ÍTEM N° 3

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/250 000.00 (Doscientos Cincuenta 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.</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/26 451.25 (Veintiséis Mil Cuatrocientos Cincuenta y Uno y 25/100 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 de uniformes para personal administrativo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el</p>



<p>abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup> 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 <b>Anexo N° 8</b> 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 que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
<p><b>Importante</b></p> <p><i>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”.</i></p>

#### REQUISITOS DE CALIFICACION PARA EL ÍTEM N° 4

<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/500 000.00 (Quinientos 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</p>

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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/52 814.75 (Cincuenta y Dos Mil Ochocientos Catorce y 75/100 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 de uniformes para personal administrativo

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



**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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>17</sup></b>

#### Importante

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

<sup>17</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**  
**(VÁLIDO PARA CUALQUIERA DE LOS ÍTEMS)**

**Importante**

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

Conste por el presente documento, la “Adquisición de uniformes para el personal de la entidad” – Ítem N° [CONSIGNAR EL ÍTEM QUE CORRESPONDA], que celebra de una parte el Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones - OSIPTEL, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20216072155, con domicilio legal en Calle De La Prosa 136, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, 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° 017-2024/OSIPTEL – Primera Convocatoria** para la “Adquisición de uniformes para el personal de la entidad” – Ítem N° [CONSIGNAR EL ÍTEM QUE CORRESPONDA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la “Adquisición de uniformes para el personal de la entidad” – Ítem N° [CONSIGNAR EL ÍTEM QUE CORRESPONDA].

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

ITEM	OBJETO	UNIFORMES (conjunto)	DETALLE	CANTIDAD	PU	VALOR ESTIMADO
....	DETALLAR LA DENOMINACIÓN DEL ÍTEM	.....	.....	.....	.....	.....
			.....	.....	.....	.....
			.....	.....	.....	.....
			.....	.....	.....	.....
TOTAL ÍTEM N° .....						.....

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</sup>**

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

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





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.

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

El plazo máximo de entrega de las prendas es de cuarenta y cinco (45) días calendario, cuyo inicio es, a partir del día siguiente de suscrito el Acta de finalización de toma de medidas. El lugar de entrega es Calle de la Prosa N° 136, San Borja de 9:00am a 1:00pm y de 2:00pm a 5:00pm. El Contratista deberá coordinar, la fecha y hora de entrega de los uniformes, con el responsable del Almacén del OSIPTEL

#### **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 (DE CORRESPONDER SEGÚN EL ÍTEM ADJUDICADO)**

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 (DE CORRESPONDER SEGÚN EL ÍTEM ADJUDICADO)**

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 responsable del almacén del OSIPTEL y la conformidad será otorgada por la Directora de la Dirección de la Oficina de Recursos Humanos o el Jefe del Área Funcional de Administración de Recursos Humanos en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.



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

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

#### **CLÁUSULA 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 UN (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.

#### **Importante**

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



### **OTRAS PENALIDADES**

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo de la penalidad	Procedimiento para verificar el supuesto
1	<p>Levantamiento incompleto de las observaciones comunicadas al contratista luego de culminada la revisión de la muestra (Numeral 7, literal f).</p> <p>Se debe entender que estas observaciones corresponden aquellas que el contratista no subsanó y que fueron notificadas en la 1era comunicación.</p>	<p><math>P = 15\%UITxD</math></p> <p>Donde:  <math>P</math> = penalidad total  <math>UIT</math> = UIT vigente  <math>D</math> = diferencia de días existente entre la fecha B y la fecha A</p> <p>La penalidad será descontada del pago total que le corresponde a la prestación.</p> <p>Cuando se llegue al monto máximo de la penalidad, la Entidad, podrá resolver el contrato.</p>	<p>La ORH revisará que las observaciones estén subsanadas en su totalidad.</p> <p>De existir incumplimiento, el AU, procederá a comunicarlo a la OAF mediante memorando con el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de la cantidad de observaciones no subsanadas.</li> <li>• Fecha de presentación de la muestra subsanada. (Fecha A)</li> <li>• Fecha en que realmente se presenta la muestra completa y sin observaciones. (Fecha B)</li> <li>• Manifestación de la ORH señalando que corresponde aplicar la penalidad.</li> </ul>

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 SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION**

LA ENTIDAD precisa que en el ítem 7.1.11 – Relación con proveedores – del documento de “Políticas de seguridad de la información – PO-PE01.2.3-001”<sup>20</sup> se encuentran considerados los lineamientos correspondientes a fin de cautelar la seguridad de la información por parte del OSIPTEL.

EL CONTRATISTA se obliga a conservar y tratar como reservada toda la información que se declare como Información Confidencial.

La Información Confidencial no será revelada en ningún caso y bajo ningún motivo por EL

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>20</sup> Política vigente que se brindará al momento de la suscripción de este contrato, mediante el acta respectiva.

CONTRATISTA, sin el consentimiento previo y por escrito de LA ENTIDAD, salvo por lo dispuesto en la presente cláusula. En este sentido, EL CONTRATISTA se compromete a limitar el acceso a la Información Confidencial de forma tal que sólo sea accesible a aquellas personas que necesariamente deban involucrarse en las conversaciones, tratativas y/o acuerdos mantenidos con LA ENTIDAD.

EL CONTRATISTA se compromete a no divulgar ni transferir a terceros la información a la que pudiera tener acceso él o su personal, siendo que, de ser el caso, EL CONTRATISTA responderá legalmente por los daños y perjuicios causados.

EL CONTRATISTA se compromete a guardar la Información Confidencial en un archivo especial que posea las condiciones suficientes de seguridad

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

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

## ANEXOS





## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024/OSIPTEL-PRIMERA CONVOCATORIA

ITEM N° (INDICAR NÚMERO DE ÍTEM Y LA DENOMINACIÓN DEL ÍTEM)

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024/OSIPTEL-PRIMERA CONVOCATORIA**

**ITEM N° (INDICAR NÚMERO DE ÍTEM Y LA DENOMINACIÓN DEL ÍTEM)**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

<sup>25</sup> Ibídem.

<sup>26</sup> Ibídem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024/OSIPTEL-PRIMERA CONVOCATORIA

ITEM N° (INDICAR NÚMERO DE ÍTEM Y LA DENOMINACIÓN DEL ÍTEM)

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024/OSIPTEL-PRIMERA CONVOCATORIA**

**ITEM N° (INDICAR NÚMERO DE ÍTEM Y LA DENOMINACIÓN DEL ÍTEM)**

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 la “Adquisición de uniformes para el personal de la entidad” – Ítem N° [CONSIGNAR EL ÍTEM QUE CORRESPONDA], 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° 017-2024/OSIPTEL-PRIMERA CONVOCATORIA**

**ITEM N° (INDICAR NÚMERO DE ÍTEM Y LA DENOMINACIÓN DEL ÍTEM)**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario, por ítem, cuyo inicio es a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Finalización de toma de medidas, y, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. (Numeral 7 de la especificación técnica).

[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° 017-2024/OSIPTEL-PRIMERA CONVOCATORIA**  
**ITEM N° (INDICAR NÚMERO DE ÍTEM Y LA DENOMINACIÓN DEL ÍTEM)**  
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° 017-2024/OSIPTEL-PRIMERA CONVOCATORIA - ÍTEM N° (INDICAR NÚMERO DE ÍTEM Y LA DENOMINACIÓN DEL ÍTEM)**.

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

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

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

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

- 1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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° 017-2024/OSIPTEL-PRIMERA CONVOCATORIA**  
**ITEM N° (INDICAR NÚMERO DE ÍTEM Y LA DENOMINACIÓN DEL ÍTEM)**  
Presente.-

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

ITEM	OBJETO	UNIFORMES (conjunto <sup>31</sup> )	DETALLE <sup>32</sup>	CANTIDAD <sup>33</sup>	Precio Unitario	VALOR ESTIMADO
....	DETALLAR LA DENOMINACIÓN DEL ÍTEM <sup>34</sup>	.....	.....	.....	.....	.....
			.....	.....	.....	.....
			.....	.....	.....	.....
			.....	.....	.....	.....
TOTAL ITEM N° ..... .....						

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

<sup>31</sup> Se coloca la cantidad de uniformes según lo establecido en las especificaciones técnicas

<sup>32</sup> Corresponde a las piezas que conforma el uniforme (conjunto) según lo establecido en las especificaciones técnicas

<sup>33</sup> Se coloca la cantidad de cada pieza que conforma el uniforme (conjunto) según lo establecido en las especificaciones técnicas

<sup>34</sup> Se debe colocar la DENOMINACIÓN del ítem al que participa y conforme al detalle establecido en la Sección Específica, Capítulo I, numeral 1.2; de las Bases el cual es concordante con las especificaciones técnicas

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024/OSIPTEL-PRIMERA CONVOCATORIA**  
**ITEM N° (INDICAR NÚMERO DE ÍTEM Y LA DENOMINACIÓN DEL ÍTEM)**  
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 <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
1										
2										
3										



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.



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.



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

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

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

<sup>40</sup> 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 <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024/OSIPTEL-PRIMERA CONVOCATORIA**

**ITEM N° (INDICAR NÚMERO DE ÍTEM Y LA DENOMINACIÓN DEL ÍTEM)**

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° 017-2024/OSIPTEL-PRIMERA CONVOCATORIA**

**ITEM N° (INDICAR NÚMERO DE ÍTEM Y LA DENOMINACIÓN DEL ÍTEM)**

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° 017-2024/OSIPTEL-PRIMERA CONVOCATORIA**

**ITEM N° (INDICAR NÚMERO DE ÍTEM Y LA DENOMINACIÓN DEL ÍTEM)**

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.*





## INFORMACIÓN DEL CCI

FECHA   -   -

Por medio del presente, informo al OSIPTEL los datos de mi representada:

### NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROVEEDOR

### RUC

Y solicito dispongan que los pagos sean abonados en la siguiente cuenta corriente en moneda nacional perteneciente a mi representada, apertura con el RUC antes indicado y con Código de Cuenta Interbancarios (CCI) N°:

### BANCO

### CCI

 -  -  -  - 

En caso de ser persona natural, confirmo que he realizado las afiliaciones correspondientes ante la entidad financiera a fin de que el Código de Cuenta Interbancario (CCI) antes indicado, se encuentre debidamente asociado al número de RUC que he expuesto, lo cual es requisito indispensable para la cancelación del comprobante de pago emitido.

### CONFIRMO LO ANTES EXPUESTO

SI

☐

Las personas naturales marcar con una "X"

Así mismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere en el presente documento.

De efectuarse cambios en el número de la cuenta corriente, mi representada es responsable de comunicar al OSIPTEL el nuevo número de CCI.

Finalmente, ante cualquier eventualidad en el proceso de pago, detallo los datos de la persona a contactar:

### NOMBRE DEL CONTACTO

### CORREO ELECTRÓNICO

### TELEFONOS

Atentamente,

Datos del representante legal:

### FIRMA

### NOMBRE

### DNI

