

BASES INTEGRADAS

LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2022-IN-OGAF-OAB

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES PARA PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DEL MININTER PARA EL AÑO 2022

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

- *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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.

- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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

Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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 : MINISTERIO DEL INTERIOR
RUC N° : 20131366966
Domicilio legal : Plaza 30 de Agosto N° 150 – URB. Corpac – San Isidro
Teléfono: : 01 - 2253059
Correo electrónico: : igerardini@mininter.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Adquisición de Uniformes institucionales para personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 del MININTER para el año 2022

CANTIDAD DE UNIFORMES INSTITUCIONALES POR ÍTEM					
Ítem	Descripción		Estación	Cantidad Estimada Para Vestuario y/o Calzado y/o Correas por Estación	Sub Total Estimado por Ítem
1	Vestimenta para el personal masculino		Verano	122	244
			Invierno	122	
2	Vestimenta para el personal femenino		Verano	180	360
			Invierno	180	
3	Calzado para el personal femenino y masculino, y correas para caballero	3.1 Calzado Dama	Verano	180	360
			Invierno	180	
		3.2 Calzado Caballero	Verano	122	244
			Invierno	122	
		3.3 Correa Caballero	Verano	122	244
			Invierno	122	

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 008-2023-APROB-EXP de fecha 21 de febrero del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución de la prestación del servicio es de 61 y 66 días calendario, para los ítems 1 y 2 y, para el Ítem 3, respectivamente, los cuales deberán cumplirse estrictamente de acuerdo al siguiente detalle:

N°	ACTIVIDAD - RESPONSABLE	DIAS CALENDARIO	
		ITEM I Y II	ITEM III
1	TOMA DE MEDIDAS/TALLA - CONTRATISTA	3	3
2	INGRESO DE UNIFORMES/CALZADOS Y CORREAS EN ALMACÉN - CONTRATISTA	25	30
3	REVISION Y EVALUACION DE LOTE INGRESADO A ALMACÉN - ENTIDAD	3	3
4	ENTREGA DE UNIFORMES / CALZADO Y CORREAS - CONTRATISTA Para Lima se considera el plazo de cinco (5) días calendarios	10	10
5	ATENCION DE SOLICITUD DE ARREGLOS/CAMBIOS - CONTRATISTA	10	10
6	DEVOLUCION DE ARREGLOS/CAMBIOS - CONTRATISTA	10	10
TOTAL DE DIAS CALENDARIO		61	66

, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases de forma gratuita en la Oficina de Abastecimiento de la Dirección General de Administración y Finanzas, sito en Plaza 30 de Agosto s/n; San Isidro, Lima.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638– Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA “Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios”.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales”
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias DS N° 082-2019-EF
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado DS N° 344-2018-EF
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD modificada por la Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

PARA LOS ITEM 1 Y 2

Los postores deberán presentar las muestras en mesa de partes, el mismo día de la presentación debiendo estas estar rotuladas para cada ítem al que postule, dentro de colgadores y su respectivo porta terno, los bienes ofertados deben estar totalmente terminados de acuerdo a las Especificaciones Técnicas y muestrario de los avíos y componentes utilizados en las mismas que serán entregadas mediante una guía o cargo de recepción de presentación de propuestas, las muestras a presentar son:

ITEM 1:		
Vestimenta para el personal Masculino (verano – invierno)		
VERANO		
Cantidad	Unidad de medida	Descripción
1	Unidad	SACO MANGA LARGA
2	Unidad	PANTALÓN
2	Unidad	CAMISA MANGA LARGA
1	Unidad	CORBATA
INVIERNO		
Cantidad	Unidad de medida	Descripción
1	Unidad	SACO MANGA LARGA
2	Unidad	PANTALON
2	Unidad	CAMISA MANGA LARGA
1	Unidad	CORBATA

ITEM 2:		
Vestimenta para el personal femenino (verano – invierno)		
VERANO		
Cantidad	Unidad de medida	Descripción
1	Unidad	SACO MANGA ¾
1	Unidad	PANTALÓN
1	Unidad	FALDA
2	Unidad	BLUSA MANGA CORTA
INVIERNO		
Cantidad	Unidad de medida	Descripción
1	Unidad	SACO MANGA LARGA
1	Unidad	CHALECO
1	Unidad	PANTALON
1	Unidad	FALDA
2	Unidad	BLUSA MANGA LARGA

PARA EL ITEM 3

El postor debe de presentar las muestras en mesa de partes el mismo día de presentación de ofertas, debiendo las muestras estar rotuladas identificando el ítem al que postule, dentro de cajas, nombre del contratista a través de una guía de remisión, donde se detalle las muestras presentadas.

ITEM 3:		
CALZADO PARA PERSONAL FEMENINO		
Cantidad	Unidad de medida	Descripción
1	Par	CALZADO VERANO
1	Par	CALZADO INVIERNO
CALZADO PARA PERSONAL MASCULINO		
Cantidad	Unidad de medida	Descripción
1	Par	CALZADO VERANO
1	Par	CALZADO INVIERNO
CORREA CABALLERO		
Cantidad	Unidad de medida	Descripción
1	Unidad	CORREA INVIERNO
1	Unidad	CORREA VERANO

**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE MUESTRAS Y EVALUACIÓN DE BIENES
 ENTREGADOS DEL UNIFORME (ÍTEM 1 y 2)**

N°	ASPECTOS	Verificación	Método de verificación Inspección	Herramientas
1	CALIDAD DE CONFECCIÓN	1. Verificación de la simetría de las prendas. • Visualización y medición • Largos de mangas • Cuellos y solapas • Bolsillos bilaterales • Pinzas de entalle • Cortes de costadillo y espalda • Anchos de hombros • Distancias entre ojales y botones • Puños de igual dimensión • Simetría de hombreras • Cortes simétricos en la parte interna de forro y tela principal • Ruedos de manga. 2. Mediante prueba visual contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente). • Revisión de la confección: El modelo, sus medidas y componentes deberán serlos solicitados en las Bases. • Verificación de materiales principales y avíos. • Tipo de tejidos principales en cuanto a diseño, composición y demás características, mediante contra muestra de fabricante. • Identificación de botones en tintura mediante corte transversal. • Tipo de tejidos, de forros, entretelas, tejidos de corbatas. • Porta ternos, ganchos, materiales de empaque solicitados.	Inspección visual y manual (Contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente).	• Regla de acero milimetrado y en pulgadas, de diferentes tamaños: 50cm, 20cm, 10cm. (profundidades). • Centímetro. • Pie de rey. • Tizas o marcadores de diferentes colores para marcas las no conformidades.
2	CALIDAD DE ACABADOS	• Se verificará la caída y aplomo de la prenda del delantero y espalda. • La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionado, y/o vaporizado. • Limpieza (Exentos de hilos sin cortar, hilos sueltos interior y exterior) • Tonalidades iguales en todas sus partes. • La prenda deberá estar exentos de defectos de diseño, materiales y/o insumos.	Inspección visual y manual	• 1 cuchilla de corte, • 1 Piquetera, • 1 Abre ojal para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda tela y forro
		1.Verificación de las medidas de: • Tallas de las muestras. • Ensanches. • Costuras (puntadas por unidad de medida, puntadas por pulgada ó puntadas por centímetro según sea el caso), incluido pespuntes. • Botones.	Inspección visual y manual (2% de tolerancia) (Contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y	• Lupa de alta resolución. • Regla de acero milimetrada y en pulgadas, de diferentes tamaños: 50cm, 20cm, 10cm. (profundidades)

	DIMENSIONES	<ul style="list-style-type: none"> Distancias y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillos, inclinaciones, ojales, equidistancias de botones y ojales, vivos, cuellos, solapas, fuelles, presillas, pliegues, yugos de prendas, bastas, bastillados de mangas, tamaño y ubicación de etiquetas, medidas de corbatas, aberturas, colgadores, distancias: anchos y largos en general, dimensiones de los cierres, etc. 	graficadas digitalmente).	<ul style="list-style-type: none"> Tizas o marcadores de diferentes colores para marcas las no conformidades. Vernier con la capacidad de medir pulgadas y centímetros para distancias de precisión. Cámara fotográfica.
4	OPERATIVIDAD	Verificación del funcionamiento de accesorios. • Cierre (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas), • Ganchos en pantalón, • Botones en el ojal al jalar no debe abrirse y abotonarse sin dificultad	Inspección visual y manual (Contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente)	Muestra de conformidad o no conformidad, registrándolo con la cámara fotográfica

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE MUESTRAS Y EVALUACIÓN DE BIENES ENTREGADOS ITEM 3

N°	Aspectos	Verificación	Método de verificación Inspección	HERRAMIENTAS
1	CALIDAD DE CONFECCIÓN	Se evaluará en los calzados y correas los cueros, forros, materiales e insumos de acuerdo con las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos de las bases. Los calzados y correas serán sometidos a pruebas y ensayos para apreciar según corresponda, el pegado de sus piezas, los adhesivos y envejecimiento artificial del pegado. Pruebas de materiales (cuero de capelladas, forros, plantas e insumos) para apreciar la tracción y desgarramiento a la rotura, desgarre, costuras, ensayos de flexión y dureza de las suelas y plantas, tacos, tapillas, control de espesores, etc. de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas. Tomar medidas de las dimensiones de las correas según lo solicitado en las especificaciones técnicas.	Ensayo físico – mecánico	<ul style="list-style-type: none"> Centímetro de zapatero (numeración francesa de los calzados). Regla de acero milimetrado y en pulgadas, de diferentes tamaños: 50cm, 20cm, 10cm para verificar las medidas de las correas. Un calibrador cordix o pie de rey) para los espesores de cuero. Chaveta de cortar, lapicero y marcador de cuero.

2	CALIDAD DE ACABADOS	<p>Se verificará los acabados y su presentación final. Los productos ofrecidos deberán cumplir un estándar mínimo de acabado final que incluirá la inspección de los siguientes aspectos básicos: Brillo homogéneo, cortes centrados, costuras parejas y bien rematadas, sin excesos de pegamentos, bien retocados, sin arrugas en la punta, ni en el talón y los lados bien tensionados, punteras y contrafuertes bien posicionados y sin marcación en los bordes sobre el corte, sin manchas, rayaduras, cardados y cortaduras, accesorios, adornos o aplicaciones en perfecto estado, bien pegados y cosidos, sin deficiencias en el pegado. Bordes de las plantas, suelas y tacos bien presentados, forros y plantillas internas sin arrugas, ni protuberancias. Calzados en su caja correspondiente, hermanado, tallaje correcto, tanto la calzada como el largo.</p>	Inspección visual y manual.	<ul style="list-style-type: none"> • Lupa para apreciar los hilos y puntadas. • cámara fotográfica para comprobar los requerimientos técnicos mínimos solicitados
---	----------------------------	--	-----------------------------	---

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

El comité de selección 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) 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.

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

Ítem N° 01 02 y 03

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

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete.
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 11**).
- j) El contratista, según el ítem del cual se le otorga la buena pro presentará una Carta que contenga el nombre completo, correo electrónico y teléfonos que deben estar activos y ser revisados constantemente (el teléfono de preferencia debe ser celular) de un Coordinador para el cumplimiento contractual.
- k) Una propuesta de cronograma en el que deberá constar la fecha y hora sugerida para la Toma de Medidas/Tallas y prueba de uniformes, considerando los plazos máximos de cada etapa. Dicha documentación será remitida por la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas a la Oficina de Relaciones Humanas y Sociales de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, como máximo el día de la suscripción de contrato.
- l) Las instrucciones y formatos impresos para la toma de medidas/tallas de los uniformes y calzado respectivamente. Dicha documentación será remitida por la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas a la Oficina de Relaciones Humanas y Sociales de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos - ORHS- OGRH como máximo el día de la suscripción de contrato, para la recolección de medidas y tallas del personal destacados fuera de Lima Metropolitana y provincias.
- m) Para los ítem 1 y 2, el contratista deberá presentar para la firma del contrato una Declaración Jurada que declare la garantía de stock adjuntando una copia de dicha garantía otorgada por la fábrica.
- n) De persistir el estado de emergencia, para la ejecución contractual de las etapas de toma de tallas, atención de arreglos y devoluciones, el Contratista deberá presentar los protocolos que aplicará en sus instalaciones para la ejecución de las referidas etapas.

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

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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 – PIDE⁷ 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).

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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

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

2.4. 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 en Mesa de partes del MININTER, sito en Plaza 30 de Agosto N° 150 – Urb. Córpac – San Isidro.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. ADELANTOS

La Entidad otorgará un adelanto directos por el hasta por un máximo del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos⁹ mediante carta

⁷ 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/>

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

⁹ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el

fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista”.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Conformidad de la Oficina de Relaciones Humanas y Sociales de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes del MININTER, sito en Plaza 30 de Agosto N° 150 – Urb. Córpac – San Isidro.

plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



Firmado digitalmente por:
CORONADO RAMOS Diana
Minerva FAU 20131388986 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 15/03/2023 18:12:44-0500

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DEL MININTER

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de uniformes institucionales para personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 del MININTER para el año 2022.

II. FINALIDAD PÚBLICA

Dotar a los servidores civiles de carrera, de uniformes institucionales a fin de homogenizar e identificar al personal con el MININTER y así contribuir al fortalecimiento de la imagen institucional ante la ciudadanía.

En concordancia con el Objetivo Estratégico Institucional N° 08 del PEI 2022 MININTER: Fortalecer la Gestión Institucional; el Objetivo Estratégico Institucional N° 8 del POI 2022: Fortalecer la Gestión Institucional de la Oficina de Relaciones Humanas y Sociales de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Interior; Objetivo Específico del Plan de Bienestar 2022: Promover actividades para el mejoramiento de la calidad de vida, Programa de Promoción y condiciones de trabajo -Actividad Operativa – Uniformes para los servidores del DL 276.

III. ANTECEDENTES

La Oficina de Relaciones Humanas y Sociales de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, dentro de sus funciones, es la encargada de administrar, entre otros, del suministro de uniformes al personal nombrado, así como los demás beneficios no económicos asignados al personal bajo cualquier régimen laboral, de conformidad con lo dispuesto en el inciso k) del artículo 72° del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del MININTER, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1520-2019-IN.

Dentro de ese contexto, se ha desarrollado el Plan de Bienestar Social 2022, aprobado mediante Resolución Directoral Nro. 080-2022-IN-OGRH, donde se considera, entre otros, para la promoción y condiciones de trabajo la adquisición de uniformes para los servidores del Decreto Legislativo 276.

La cláusula trigésima quinta del Convenio Colectivo Descentralizado suscrito entre el MININTER y SINTRAMIN, establece que el Ministerio del Interior se compromete con la representación Sindical, a través de la OGRH a emprender las acciones destinadas para la entrega de Uniformes del año 2022 a los servidores del DL 276 que vienen trabajando de manera presencial y mixta según relación que proporcionará la Oficina de Administración de Personal.

Así mismo, con la finalidad de determinar la cantidad de uniformes que se demanda por cada región en donde prestan servicio los trabajadores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, y cumplir con los procedimientos de entrega para personal activo en el marco de la cláusula trigésima quinta del Convenio Colectivo Descentralizado suscrito el 15 de julio del 2022, la cantidad de uniformes institucionales se distribuirán a nivel nacional.

Por lo que se tomará como línea de base los departamentos en donde el MININTER tiene personal en funciones, se ha distribuido cada región por zonas geográficas pues resulta eficiente que en zonas que presentan eventos climatológicos extremos y en donde predomina un nivel de

temperatura muy alto (zona calurosa) o temperatura baja (zona fría), cada servidor público pueda utilizar el tipo de uniforme que más sea acorde con su realidad climática, ello a solicitud de los servidores.

IV. OBJETO

Brindar al personal civil que labora bajo el régimen laboral del D.L. N° 276 del MININTER una indumentaria adecuada que permita su identificación institucional contribuyendo a la buena imagen de la Entidad.

V. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1. CANTIDAD DE PERSONAL POR ZONA GEOGRÁFICA

A continuación, se indica la distribución de personal femenino y masculino por regiones, correspondiente al régimen del Decreto Legislativo N° 276:

REGION	DL 276 - FEMENINO	DL 276 - MASCULINO	TOTAL
AMAZONAS	2	2	4
ANCASH	2	1	3
APURIMAC	1	0	1
AREQUIPA	7	2	9
AYACUCHO	0	2	2
CAJAMARCA	5	3	8
CALLAO	0	0	0
CUSCO	0	1	1
HUANCAVELICA	0	0	0
HUANUCO	0	1	1
ICA	2	4	6
JUNIN	3	4	7
LA LIBERTAD	5	1	6
LAMBAYEQUE	8	3	11
LIMA	131	82	213
LIMA - PROV	1	1	2
LORETO	0	1	1
MADRE DE DIOS	1	2	3
MOQUEGUA	2	1	3
PASCO	0	1	1
PIURA	3	5	8
PUNO	2	3	5
SAN MARTIN	0	0	0
TACNA	3	2	5
TUMBES	0	0	0
UCAYALI	2	0	2
TOTAL GENERAL	180	122	302

5.2. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS UNIFORMES INSTITUCIONALES POR ITEM

CANTIDAD DE UNIFORMES INSTITUCIONALES POR ITEM					
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Estación	CANTIDAD ESTIMADA PARA VESTUARIO Y/O CALZADO Y/O CORREAS POR ESTACIÓN (*)	SUB TOTAL ESTIMADO POR ITEM	
1	Vestimenta para el personal masculino	Verano	122	244	
		Invierno	122		
2	Vestimenta para el personal femenino	Verano	180	360	
		Invierno	180		
3	Calzado para el personal femenino y masculino, y correas para caballero	3.1 Calzado Dama	Verano	180	360
			Invierno	180	
		3.2 Calzado Caballero	Verano	122	244
			Invierno	122	
		3.3 Correa Caballero	Verano	122	244
			Invierno	122	

(*) En la toma de tallas o en la comunicación del servidor sobre la talla del uniforme a solicitar, podrá solicitar el tipo de uniforme que sea acorde a su zona geográfica donde se ubica, pues resulta eficiente que en las zonas que presentan eventos climatológicos extremos y en donde predomina un nivel muy alto (zona calurosa) o temperatura baja (zona fría), los servidores pueden solicitar o 2 uniformes de verano o 2 uniformes de invierno, respectivamente; para lo cual la ORHS evaluará la distribución del personal en regiones a nivel nacional para su aprobación.

5.3. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LAS PRENDAS DEL UNIFORME INSTITUCIONAL POR CADA ITEM

A continuación, se precisa la conformación de prendas del uniforme institucional y el personal que tenga una condición de discapacidad debidamente acreditada podrá solicitar la atención, para el caso del ítem 2 la entrega de dos (2) faldas o dos (2) pantalones; en el caso del ítem 3 se podrá solicitar la atención de zapatos ortopédicos. El uniforme institucional consta de las siguientes prendas indicadas por ÍTEMS a continuación:

ITEM PAQUETE 1:		
Vestimenta para el personal Masculino (verano – invierno)		
VERANO		
Cantidad	Unidad de medida	Descripción
1	Unidad	SACO MANGA LARGA
2	Unidad	PANTALÓN
2	Unidad	CAMISA MANGA LARGA
1	Unidad	CORBATA
INVIERNO		
Cantidad	Unidad de medida	Descripción

1	Unidad	SACO MANGA LARGA
2	Unidad	PANTALON
2	Unidad	CAMISA MANGA LARGA
1	Unidad	CORBATA
ITEM PAQUETE 2:		
Vestimenta para el personal femenino (verano – invierno)		
VERANO		
Cantidad	Unidad de medida	Descripción
1	Unidad	SACO MANGA 3/4
1	Unidad	PANTALÓN
1	Unidad	FALDA
2	Unidad	BLUSA MANGA CORTA
INVIERNO		
Cantidad	Unidad de medida	Descripción
1	Unidad	SACO MANGA LARGA
1	Unidad	CHALECO
1	Unidad	PANTALON
1	Unidad	FALDA
2	Unidad	BLUSA MANGA LARGA

ITEM PAQUETE 3:		
CALZADO PARA PERSONAL FEMENINO		
Cantidad	Unidad de medida	Descripción
1	Par	CALZADO VERANO
1	Par	CALZADO INVIERNO
CALZADO PARA PERSONAL MASCULINO		
Cantidad	Unidad de medida	Descripción
1	Par	CALZADO VERANO
1	Par	CALZADO INVIERNO
CORREA CABALLERO		
Cantidad	Unidad de medida	Descripción
1	Unidad	CORREA INVIERNO
1	Unidad	CORREA VERANO

5.4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Las características técnicas de las prendas de vestir, se encuentran descritas en los anexos que se indican a continuación:

Anexo 1: ITEM PAQUETE 1: “UNIFORME PARA EL PERSONAL MASCULINO” (VERANO E INVIERNO)

Anexo 2: ITEM PAQUETE 2: “UNIFORME PARA EL PERSONAL FEMENINO” (VERANO E INVIERNO)

Anexo 3: ITEM PAQUETE 3: “CALZADO PARA PERSONAL FEMENINO Y CALZADO Y CORREAS PARA EL PERSONAL MASCULINO” (VERANO E INVIERNO)

5.5. MUESTRAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS DE LOS ITEMS OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Las muestras confeccionadas tienen por finalidad verificar la calidad de las prendas ofertadas y así confirmar el cumplimiento de las características técnicas definidas en los Anexos 1, 2, 3, que estarán a cargo de un especialista textil y de calzado.

Los costos de la evaluación de las muestras serán asumidos por el MININTER con la finalidad de que se realice el servicio de manera objetiva y oportuna.

Los requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra son los siguientes:

- Aspectos de las características y requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra
- Metodología que se utilizará
- 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.
- Número de muestras solicitadas por cada producto
- Órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras.
- Dirección, lugar exacto y horario (las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas. Al consignar el horario debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a 6 horas y se deberá tener en cuenta los protocolos que establezca la ORHS, en el marco de la emergencia nacional sanitaria).

Todas las muestras serán devueltas por el área usuaria luego del consentimiento de la buena pro, en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones realizadas sin que signifique costo alguno para el MININTER, a excepción de la muestra del postor ganador quedará como muestra patrón referencial para la verificación de los bienes a internarse, el mismo que se encontrará en custodia de almacén de la entidad hasta ser devueltas al contratista.

Las fechas de devolución de las muestras serán comunicadas mediante correo electrónico del área usuaria en el plazo de 5 días hábiles desde la fecha de quedar consentida la buena pro en el caso de los postores y de 5 días hábiles desde la fecha de la emisión de la conformidad de pago por el área usuaria en el caso del contratista; en ambas situaciones, la persona encargada de recoger las muestras deberá contar con poder suficiente otorgado por el postor o contratista según sea el caso. En caso de incomparecencia del postor o del contratista para recoger su muestra dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de notificado para recogerlos la entidad podrá disponer de los bienes para su desecho.

5.5.1. NÚMERO DE MUESTRAS

5.5.1.1. Uniforme:

El postor que presente oferta para el (los) uniforme(s) ítem(s) 1 y/o 2 debe presentar una muestra completa que debe contener las prendas y cantidades descritas en el numeral 5.3 de las presentes especificaciones técnicas. En el caso de los Ítem que se conforman por más de una prenda de un mismo tipo, sólo deberá presentarse una.

5.5.1.2. Calzados y correas:

El postor deberá presentar para Calzado para Damas dos (02) pares de calzado como muestra, uno (1) por cada modelo seleccionado, para las temporadas de

invierno y verano, según las características técnicas establecidas en talla 37. El postor deberá presentar para el Calzado de Caballeros dos (2) pares de calzado en talla 41 para temporada verano invierno y dos (2) correas como muestra en talla 34, para cada temporada de invierno y verano según las características técnicas.

5.5.2. MUESTRAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS DE LOS ÍTEMS 1 AL 2

5.5.2.1. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS:

El postor debe de presentar las muestras en mesa de partes el mismo día de presentación de ofertas debiendo estar éstas rotuladas para cada ítem al que postule, dentro de colgadores y su respectivo porta terno, los bienes ofertados deben estar totalmente terminados de acuerdo a las Especificaciones Técnicas y muestrario de los avíos y componentes utilizados en las mismas, que serán entregadas mediante una guía o cargo de recepción de presentación de propuestas.

- La entrega de muestras solo constituye recepción más no evaluación o aceptación de las mismas.
- Las muestras deben contar con la etiqueta de composición e instrucciones de lavado y cuidado.
- El postor debe presentar junto con las muestras para el (los) uniformes(s) que presente oferta una carpeta con las telas, materiales y avíos utilizados en la fabricación de las muestras para cada ítem al cual participa.
- Cada muestra deberá ser nueva (sin uso), limpias, con sus respectivos colgadores, rotulada con la siguiente información a través de una Guía de Remisión:
 - Nombre de la Entidad convocante.
 - Datos del contratista
 - Número y descripción del Procedimiento de Selección.
 - Descripción de la muestra.
- Con respecto a las tallas de las muestras a presentarse en el ítem 1 y 2, estas deberán ser talla “M” en el caso de damas y “L” en el caso de varones
- El postor que presente oferta para el (los) uniforme(s) ítem(s) 1 y/o 2 debe presentar una muestra completa que debe contener las prendas y cantidades descritas en las presentes especificaciones técnicas. En el caso de los ítem que se conforman por más de una prenda de un mismo tipo, el proveedor sólo deberá presentar una.
- Asimismo, se precisa también que las muestras deberán ser presentadas en la tela señalada en las Especificaciones Técnicas. No se aceptarán muestras en telas diferentes a las solicitadas.
- La no presentación de la muestra física descalificará automáticamente la propuesta.
- Las muestras presentadas por los postores que resulten adjudicados con la Buena Pro, quedarán en custodia de la ENTIDAD, para efectos de verificar que la totalidad de los bienes internados guarden las mismas condiciones de calidad y acabados.

5.5.3. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE MUESTRAS Y EVALUACIÓN DE BIENES ENTREGADOS DEL UNIFORME (ÍTEM 1 y 2)

I. Evaluación de Muestras:

Para la evaluación de muestras, éstas serán revisadas exhaustivamente externa e internamente en todas sus partes, de ser necesario serán desarmadas o desarticuladas para verificar lo que se está solicitando en las especificaciones técnicas, que incluye las partes internas no visibles de las muestras, debiendo cumplir con lo siguiente: Las pruebas para los ítems 1 y 2 se realizarán en base a cuatro aspectos a evaluar:

- Calidad de confección
- Calidad de acabados
- Dimensiones
- Operatividad

II. La metodología que se utilizará y en qué consistirá:

Se realizará evaluación externa e interna de las diferentes medidas y componentes de la prenda mediante método manual visual (consiste en la verificación visual contrastada con lo señalado en las especificaciones técnicas) y/o físico. Los pasos que se seguirán para la evaluación son:

- Cuantificar las prendas de acuerdo a lo solicitado en las Bases como muestras. Tomar inventario de ellas según corresponda la codificación de cada postor.
- Verificación e identificación de los muestrarios de avíos y componentes de cada ítem y su integridad en cuanto a componentes.
- 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.

En el Cuadro 1 se describe los mecanismos de evaluación dividido en los 4 aspectos mencionados en el anterior punto y el Cuadro 2 se señala los criterios para determinar que la muestra no cumple con las especificaciones técnicas y la no conformidad.

**CUADRO Nro. 1
 MECANISMO DE EVALUACIÓN DE MUESTRA E INTERNAMIENTO DEL UNIFORME**

N°	ASPECTOS	Verificación	Método de verificación Inspección	Herramientas
1	CALIDAD DE CONFECCIÓN	1.Verificación de la simetría de las prendas. • Visualización y medición • Largos de mangas • Cuellos y solapas • Bolsillos bilaterales • Pinzas de entalle	Inspección visual y manual (Contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente).	• Regla de acero milimetrado y en pulgadas, de diferentes tamaños: 50cm, 20cm, 10cm. (profundidades). • Centímetro. • Pie de rey.

		<ul style="list-style-type: none"> • Cortes de costadillo y espalda • Anchos de hombros • Distancias entre ojales y botones • Puños de igual dimensión • Simetría de hombreras • Cortes simétricos en la parte interna de forro y tela principal • Ruedos de manga. <p>2. Mediante prueba visual contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la confección: El modelo, sus medidas y componentes deberán serlos solicitados en las Bases. • Verificación de materiales principales y avíos. • Tipo de tejidos principales en cuanto a diseño, composición y demás características, mediante contra muestra de fabricante. • Identificación de botones en tintura mediante corte transversal. • Tipo de tejidos, de forros, entretelas, tejidos de corbatas. • Porta ternos, ganchos, materiales de empaque solicitados. 		<ul style="list-style-type: none"> • Tizas o marcadores de diferentes colores para marcas las no conformidades.
2	CALIDAD DE ACABADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Se verificará la caída y aplomo de la prenda del delantero y espalda. • La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, 	Inspección visual y manual	<ul style="list-style-type: none"> • 1 cuchilla de corte, • 1 Piquetera, • 1 Abre ojal para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda tela y forro

		<p>defectos de fusionado, y/o vaporizado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza (Exentos de hilos sin cortar, hilos sueltos interior y exterior) • Tonalidades iguales en todas sus partes. • La prenda deberá estar exentos de defectos de diseño, materiales y/o insumos. 		
3	DIMENSIONES	<p>1.Verificación de las medidas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tallas de las muestras. • Ensanches. • Costuras (puntadas por unidad de medida, puntadas por pulgada ó puntadas por centímetro según sea el caso), incluido pespuntos. • Botones. • Distancias y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillos, inclinaciones, ojales, equidistancias de botones y ojales, vivos, cuellos, solapas, fuelles, presillas, pliegues, yugos de prendas, bastas, bastillados de mangas, tamaño y ubicación de etiquetas, medidas de corbatas, aberturas, colgadores, distancias: anchos y largos en general, dimensiones de los cierres, etc. 	<p>Inspección visual y manual (2% de tolerancia) (Contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lupa de alta resolución. • Regla de acero milimetrada y en pulgadas, de diferentes tamaños: 50cm, 20cm, 10cm. (profundidades) • Tizas o marcadores de diferentes colores para marcas las no conformidades. • Vernier con la capacidad de medir pulgadas y centímetros para distancias de precisión. • Cámara fotográfica.
4	OPERATIVIDAD	<p>Verificación del funcionamiento de accesorios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cierre (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas), • Ganchos en pantalón, • Botones en el ojal al jalar no debe abrirse y abotonarse sin dificultad 	<p>Inspección visual y manual (Contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente)</p>	<p>Muestra de conformidad o no conformidad, registrándolo con la cámara fotográfica</p>

Cuadro Nro. 2
CRITERIOS PARA LA NO CONFORMIDAD DE LA CALIDAD DE LAS MUESTRAS

Prendas	Criterios
<p>En todas las prendas de los ítem 01, 02.</p>	<p>1. Calidad de la tela - El producto físicamente no corresponde a los tejidos solicitados. - El producto corresponde a los tejidos solicitados, pero es de diferente color al especificado</p> <p>2. Medición e inspección de medidas y modelo según especificaciones técnicas - El producto físicamente no corresponde al modelo solicitado (diseño diferente al especificado)</p> <p>3. Evaluación interna y externa (calidad de costura) - Bordes o protuberancias detectables al tacto que puedan lastimar al personal. - Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras. - Elementos del forro separados en las costuras o sin costuras. - Costuras chuecas, fruncidas, saltadas o discontinuas. - Remalle inexistente.</p> <p>4. Acabado final de la pieza (pinzas, caída, quiebre, distancia entre botones) - Manchas en cualquier parte de la prenda - Pigmentación de diferente firmeza y/o no homogénea en el corte - Otros que vulneren las especificaciones técnicas.</p> <p>5. Ojales asimétricos, incorrectamente cosidos, disparejos</p> <p>6. Calidad de accesorios (botones, hilos) - Accesorios despintados u oxidados</p> <p>7. Presentación - La presentación de muestra presente defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de funcionamiento, etc.). - Con Etiquetado: Marca en blanco, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según Diseño. - La no presentación con su respectivo colgador y su respectivo porta terno. - La no presentación de las corbatas en su empaque.</p>

La Metodología que se utilizará serán las contenidas en las Normas Técnicas Peruanas - INDECOPI sobre Confecciones, referidas a niveles de calidad del vestuario institucional requeridos en las especificaciones técnicas siendo las siguientes entre otros:

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

Evaluación de los bienes entregados

- a) El Comité de Selección para la evaluación de muestras y el MININTER para la recepción de los bienes se basará en el Informe de resultados que emita el especialista textil quién evaluará: Los diseños, forros, materiales, insumos, las costuras, acabados y otros aspectos referidos a la fabricación de los bienes, que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los vestuarios requeridos en los Anexos 1 y 2 a fin de garantizar la calidad de la confección de los productos.
- c) El plazo máximo para la emisión del Informe de resultados por el especialista textil será de tres (3) días calendarios contados a partir de la recepción de las muestras por parte del especialista, lo cual determinará la admisión de la oferta por parte del postor.
- d) Las muestras presentadas por el postor que resulte adjudicado con la buena pro en los ítems respectivos, quedarán en custodia de MINISTERIO DEL INTERIOR (Almacén) para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado en el internamiento del producto, las cuales serán devueltas al postor ganador luego de brindada la conformidad de la adquisición de bienes.

5.5.4. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS DE CALZADO Y CORREA PARA EL ITEM 3

El postor debe de presentar las muestras en mesa de partes el mismo día de presentación de ofertas, debiendo las muestras estar rotuladas identificando el ítem al que postule, dentro de cajas, nombre del contratista a través de una guía de remisión, donde se detalle las muestras presentadas.

El postor debe confeccionar las muestras en los materiales que se solicitan en las especificaciones técnicas del ítem 3. No se admitirán muestras en materiales diferentes a los solicitados.

El postor debe de presentar junto con las muestras para el (los) calzado(s) y correa(s) que presente oferta una carpeta conteniendo un muestrario de los materiales utilizados en la fabricación de las muestras.

5.4.5. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE MUESTRAS Y EVALUACIÓN DE BIENES ENTREGADOS ITEM 3

A. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS:

Muestras físicas de los bienes ofertados totalmente terminados de acuerdo a las Especificaciones Técnicas y muestrario de los materiales utilizados en la fabricación de las muestras, que serán entregadas mediante una guía o cargo de recepción de presentación de propuestas.

El postor debe de presentar junto con las muestras para el (los) calzado(s) y correas una carpeta conteniendo un muestrario de los materiales utilizados en la fabricación de las muestras para cada ítem al cual participa.

- La entrega de muestras solo constituye recepción más no evaluación o aceptación de las mismas.

- Los calzados y correas deben contar con la talla y el etiquetado informativo para el consumidor.
- Cada muestra deberá ser nueva (sin uso), limpias, rotulada con la siguiente información a través de una Guía de Remisión:
 - Nombre de la Entidad convocante.
 - Nombre del Contratista
 - Número y descripción del Procedimiento de Selección.
 - Descripción de la muestra.
- El postor que presente oferta para el calzado del ítem 3: Calzado para Damas, deberá presentar dos (2) pares de calzado como muestra, uno (1) para verano y uno (1) para invierno, en la talla 37. Y para el Calzado para Varones deberá presentar dos (02) pares de calzado, uno (1) por cada modelo seleccionado, para las temporadas de verano e invierno, en la talla 41. Y para la Correa para Varones deberá presentar dos (02) muestras, uno (1) por cada temporada de verano e invierno en talla 34.
- El postor debe confeccionar las muestras en los materiales que se solicitan en las especificaciones técnicas del ítem 3, según la presente oferta. No se admitirán muestras en materiales diferentes a los solicitados.
- La no presentación de la muestra física descalificará automáticamente la propuesta.
- Las muestras presentadas por los postores que resulten adjudicados con la Buena Pro, quedarán en custodia de la ENTIDAD, para efectos de verificar que la totalidad de los bienes internados guarden las mismas condiciones de calidad y acabados.

I. Evaluación de muestras:

Para la evaluación de muestras, se desarmarán y/o desarticularán los calzados, a fin de efectuar la verificación interna y externa, para verificar lo que se está solicitando en las especificaciones técnicas, que incluye las partes internas no visibles de las muestras, debiendo cumplir con lo siguiente:

Las pruebas para el ítem 3 se realizarán en base a dos aspectos a evaluar:

- a. Calidad de confección.
- b. Calidad de acabados.

La evaluación de las muestras se efectuará según lo indicado en el procedimiento establecido en el Cuadro N° 03.

II. La metodología que se utilizará y en qué consistirá:

Se realizará evaluación externa e interna de las diferentes componentes de los artículos de cuero mediante método manual visual y/o físico. Esta información se desarrolla en el Cuadro Nro. 3: Mecanismos de evaluación para la muestra del calzado y correa y Cuadro Nro. 4: Criterios a ser considerados para la verificación de la calidad de los calzados y correas, según los siguientes cuadros:

**CUADRO Nro. 3
 MECANISMO DE EVALUACIÓN DE MUESTRAS E INTERNAMIENTO PARA CALZADOS Y
 CORREAS**

N°	ASPECTOS	VERIFICACIÓN	Método de verificación Inspección	HERRAMIENTAS
1	CALIDAD DE CONFECCIÓN	<p>Se evaluará en los calzados y correas los cueros, forros, materiales e insumos de acuerdo con las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos de las bases. Los calzados y correas serán sometidos a pruebas y ensayos para apreciar según corresponda, el pegado de sus piezas, los adhesivos y envejecimiento artificial del pegado.</p> <p>Pruebas de materiales (cuero de capelladas, forros, plantas e insumos) para apreciar la tracción y desgarramiento a la rotura, desgarre, costuras, ensayos de flexión y dureza de las suelas y plantas, tacos, tapillas, control de espesores, etc. de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas.</p> <p>Tomar medidas de las dimensiones de las correas según lo solicitado en las especificaciones técnicas.</p>	Ensayo físico – mecánico	<ul style="list-style-type: none"> • Centímetro de zapatero (numeración francesa de los calzados). • Regla de acero milimetrado y en pulgadas, de diferentes tamaños: 50cm, 20cm, 10cm para verificar las medidas de las correas. • Un calibrador cordix o pie de rey) para los espesores de cuero. • Chaveta de cortar, lapicero y marcador de cuero.
2	CALIDAD DE ACABADOS	<p>Se verificará los acabados y su presentación final. Los productos ofrecidos deberán cumplir un estándar mínimo de acabado final que incluirá la inspección de los siguientes aspectos básicos: Brillo homogéneo, cortes centrados, costuras parejas y bien rematadas, sin excesos de pegamentos, bien retocados, sin arrugas en la punta, ni en el talón y los lados bien tensionados, punteras y contrafuertes bien posicionados y sin marcación en los bordes sobre el corte, sin manchas, rayaduras, cardados y cortaduras, accesorios, adornos o aplicaciones en perfecto estado, bien pegados y cosidos, sin deficiencias en el pegado. Bordes de las plantas, suelas y tacos bien presentados, forros y plantillas internas sin arrugas, ni protuberancias. Calzados en su caja correspondiente, hermanado, tallaje correcto, tanto la calzada como el largo.</p>	Inspección visual y manual.	<ul style="list-style-type: none"> • Lupa para apreciar los hilos y puntadas. • cámara fotográfica para comprobar los requerimientos técnicos mínimos solicitados

CUADRO Nro. 4
CRITERIOS A SER CONSIDERADOS PARA VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS CALZADOS Y CORREAS

ARTÍCULOS CUERO	<p>1. Calidad del cuero y del forro Material del cuero de los diferente al tipo especificado, con cortes, grietas, picaduras, arrugas o marcas observables a simple vista. Material en la suela del calzado de diferente tipo al especificado, suela cuarteada, arqueada o con deformaciones en la suela de un mismo par.</p> <p>2. Medición e inspección de medidas y modelo según especificaciones técnicas El producto físicamente no corresponde a lo solicitado (diseño diferente al especificado) Diferente color al especificado, pigmentación de diferente firmeza y/o no homogéneo en el corte. Medidas de correa no corresponde a lo solicitado.</p> <p>3. Evaluación interna y externa Bordes o protuberancias detectables al tacto que pueden lastimar la mano. Manchas de aceite, grasa, etc. Contaminación microbiana (hongos, bacterias, etc.) en el interior y exterior del calzado (forro y plantilla.) Contaminación microbiana (hongos, bacterias, etc.) en especial en el interior y exterior de las correas (cuero)</p> <p>4. Acabado final de la pieza Calzados mal emparejados y sus pares se encuentren confundidos (diseño diferente al especificado), con cortes grietas, picaduras, arrugas o manchas observables a simple vista, bordes o protuberancias detectables al tacto que puedan lastimar el pie. Sin forro. Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras. Costuras chuecas, fruncidas, saltadas, o discontinuas. Armado del corte descentrado o con el pie invertido. Pares de calzado no etiquetados o mal etiquetados. Costuras chuecas, fruncidas, saltadas o discontinuas. Armado de correa descentrado Suela despegada por tramos. Hilos sobrantes en las costuras de los componentes del calzado que faltan recortar</p> <p>5. Calidad de accesorios Accesorios despintados u oxidados.</p>
----------------------------	---

Evaluación de los bienes entregados

- a) El Comité de Selección para la evaluación de muestras y el MININTER para la recepción de los bienes se basará en el Informe de resultados que emita el especialista técnico en calzado y correas (cuero) quién evaluará: Los diseños, cueros, forros, materiales, insumos, las costuras, acabados y otros aspectos referidos a la fabricación de los bienes, que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los calzados requeridos en el Anexo 3 a fin de garantizar la calidad de la confección de los productos y sólo ante una evidente diferencia en cuanto a los cueros, serán enviados a un laboratorio certificado por INACAL. El costo será asumido por la Entidad.
- b) El plazo máximo para la emisión del Informe de resultados por el especialista técnico en calzado y correas será de tres (3) días calendarios contados a partir de la recepción de las muestras por parte del especialista, lo cual determinará la admisión de la oferta por parte del postor.
- c) Las muestras presentadas por el postor que resulte adjudicado con la buena pro en los ítems respectivos, quedarán en custodia de Ministerio del Interior para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado

en el internamiento del producto, las cuales serán devueltas al postor ganador luego de brindada la conformidad del servicio.

5.4.6. BASE LEGAL DE LA METODOLOGÍA A EMPLEAR

Respecto a lo que contempla la norma técnica peruana de calzados, la metodología se ceñirá a estas:

NTP 241.021:2015		CALZADO: Calzado de varón. Requisitos y métodos de ensayo, 4ª Ed Resumen: establece los requisitos y los métodos de ensayo relativo a las características básicas que debe cumplir un calzado de varón, con el fin de garantizar su adecuado comportamiento, siempre que se utilice conforme a su concepción. Reemplaza: NTP 241.021:2007.
NTP 241.022:2015		CALZADO: Calzado de dama. Requisitos y métodos de ensayo, 4ª Ed Resumen: establece los requisitos y los métodos de ensayo relativo a las características básicas que debe cumplir un calzado de dama, con el fin de garantizar su adecuado comportamiento, siempre que se utilice conforme a su concepción. Reemplaza: NTP 241.022:2007.
NTP 17708:2006 (revisada el 2016)	ISO	CALZADO. Métodos de ensayo para calzado completo. Resistencia de la unión corte-piso.
NTP 176956:2006 (revisado el 2016)	ISO	CALZADO. Métodos de ensayo para empeines, forro y plantillas. Resistencia al desgarro.
NTP 2006	ISO 17706	CALZADO. Métodos de ensayo para cortes. Resistencia a la tracción y al alargamiento.
NTP 20871:2006	ISO	CALZADO. Métodos de ensayo para suelas. Resistencia a la abrasión. 1ª Ed.
NTP 19952:2007 (revisado el 2017)	ISO	CALZADO. Vocabulario. Esta Norma Técnica Peruana define los términos utilizados en la industria del calzado.
NTP 2589:2006 (revisada el 2016)	ISO	Ensayos físicos y mecánicos Determinación del espesor EQV ISO 2589:2002. Esta Norma Técnica Peruana especifica un método de ensayo para determinar el espesor del cuero.
NTP 11640:2014	ISO	Ensayos de solidez del color Solidez del color al frote de vaivén.
NTP 20871:2006	ISO	CALZADO. Métodos de ensayo para suelas. Resistencia a la abrasión.
NTP 241.023:2014		CALZADO: establece los requisitos y los métodos de ensayo relativo a las características básicas que debe cumplir un calzado casual, con el fin de garantizar su adecuado comportamiento, siempre que se utilice conforme a su concepción. Reemplaza: NTP 241.023:2008.
TP 241.024:2009		CALZADO: Etiquetado informativo para el consumidor. 2ª. Ed. Resumen: Establece los conceptos y criterios claros para un etiquetado informativo del calzado con el objetivo de facilitar la identificación del país de origen y de los componentes principales del calzado. Entendiéndose como componentes principales a la capellada, el forro, firme y la plantilla.

NTP 17694:2006	ISO	CALZADO: Métodos de ensayo para empeines y forro. Resistencia a la flexión. 1ª. Ed. Resumen: define un método de ensayo para determinar la resistencia a la reflexión de empeine y forros, con independencia del material, con el fin de evaluar su aptitud para el uso final.
-------------------	-----	--

5.5. ETAPAS Y PLAZOS DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La confección de los Uniformes se ejecutará de acuerdo a las siguientes etapas y plazos. Para todos los casos de este punto, de vencer el plazo en un día inhábil para el MININTER (sábado, domingo o feriado), el plazo quedará prorrogado hasta el día siguiente hábil.

5.5.1. Ítems 1 y 2: Uniforme para personal masculino y femenino

a) TOMA DE MEDIDAS Y ARMADO DE UNIFORME:

Consiste en medir y pesar a los servidores. Esta etapa tiene una duración máxima de tres (3) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. El contratista efectuará la toma de medidas en la sede central y, en paralelo, recibirá las fichas conteniendo las medidas de los servidores de provincia, en las fechas, sedes y horarios que en coordinación con la Oficina de Relaciones Humanas y Sociales de la OGRH se establezcan.

La toma de medidas se realizará SOLAMENTE con el listado de personal activo, entregado por la ORHS mediante correo electrónico en la fecha en que se suscribe el contrato.

El contratista deberá disponer que al menos cuatro (04) de sus trabajadores permanezcan en el MININTER con un mínimo de seis (06) horas continuas diarias a efectos de que se cumpla con esta etapa dentro del plazo establecido.

El Contratista deberá hacer firmar al personal de las sedes de Lima un documento donde se consigne su atención para la toma de medidas, comunicando al área usuaria el total de servidores que se tomaron las medidas al culminar los plazos previstos.

La ORHS en un plazo de 3 días a través de los coordinadores de las dependencias fuera de la sede central del MININTER (SUCAMEC, MIGRACIONES, DGIN u otros), remitirá a los servidores destacados en el interior del país, los formatos de toma de medidas remitidos por el contratista.

En el caso que, habiendo culminado los plazos señalados para la toma de medidas, no se hubiesen acercado a medir la totalidad de los servidores civiles de carrera o no hubiesen enviado sus hojas de medidas los servidores del interior del país, se proporcionará al contratista, la información histórica de sus medidas. Si esta tampoco se tuviera, se pedirá al contratista la elaboración de una curva de distribución proporcional a las medidas tomadas.

NOTA.- Es necesario indicar, que de persistir el Estado de Emergencia Nacional, las/los servidores de la ciudad de Lima y Provincias, con la finalidad de preservar su salud y seguridad, deberán remitir a la ORHS la declaración Jurada de Medidas (mecanismo que esta oficina implemente para dicho fin); esta acción se llevará a cabo para contribuir a la prevención y reducción de la propagación del COVID – 19, en cumplimiento del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID – 19 en el trabajo del Ministerio el Interior.

Esta etapa tiene una duración máxima de tres (3) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Plazo: Esta etapa concluye como máximo a los tres (3) días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

b) INGRESO DE UNIFORMES EN ALMACÉN

En esta etapa el contratista ingresa al Almacén Central del MININTER el vestuario confeccionado y acabado. La Oficina de Abastecimiento, a través del responsable del Almacén, comunicará mediante correo electrónico a la ORHS y al Especialista Textil de la recepción del lote completo de uniformes, adjuntando la copia de la guía de remisión o cargo de recepción debidamente sellada en un plazo no mayor de dos (2) días calendario del ingreso al almacén.

Plazo: Esta etapa concluye como máximo a los veinticinco (25) días calendarios a partir del día siguiente de finalizada la etapa de prueba de uniformes

c) REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE UNIFORME EN EL ALMACÉN CENTRAL

La Oficina de Abastecimiento en coordinación con Almacén Central comunicará el ingreso del lote completo de uniformes al almacén central del MININTER a la ORHS y al especialista en calzado.

Para la etapa de internamiento de prendas se evaluará el 5% de la cantidad adjudicada, de los cuales cinco (5) uniformes por ítem se desarmarán y/o desarticularán para su verificación interna y externa. El contratista repondrá los uniformes, para ser entregado al personal, dentro de los 4 días calendario siguientes contados desde la comunicación al contratista por escrito del informe final presentado por el especialista textil, el costo total correspondiente a la habilitación de los uniformes desarmados deberá ser asumido a cuenta y riesgo del contratista.

Plazo: El especialista textil, tiene tres (03) días calendarios a partir del día siguiente de recibida la comunicación para realizar su evaluación y presentar su informe.

Dicha comunicación es realizada por parte de la Oficina de Abastecimiento y notificada el mismo día de recepción de uniformes en Almacén - MININTER.

d) ENTREGA DE UNIFORMES A LOS SERVIDORES

A partir del día siguiente de recibido el informe final del especialista textil con la conformidad del lote, la ORHS programará la entrega de los uniformes al personal. Este proceso no excederá de cinco (05) días calendarios en Lima y diez (10) días calendarios en el interior del país, incluyendo Lima-Provincias, a partir del día siguiente de culminada la etapa anterior. Para el caso de la entrega en el interior del país, el contratista recogerá el vestuario del almacén central y los enviará por carga terrestre y/o para ser entregado los uniformes institucionales en las direcciones institucionales o en la dirección domiciliaria del servidor/a, en caso de estar laborando en la modalidad mixta, según la información proporcionada por la ORHS.

En el caso de provincias, corresponderá al contratista efectuar, y asumir a su cuenta y riesgo el envío de los uniformes confeccionados, de acuerdo a la lista de distribución que

le entregará el área usuaria para cada provincia determinando si se entregará uniforme de invierno o verano. Debiendo presentar acta de recepción firmada por el servidor.

NOTA.- Es necesario indicar, que de persistir el Estado de Emergencia Nacional, las/los servidores de la ciudad de Lima y provincias, con la finalidad de preservar su salud y seguridad, la ORHS podrá establecer cronograma de entrega por Unidades Orgánicas u otro mecanismo que esta Oficina establezca con la finalidad de contribuir a la prevención y reducción de la propagación del COVID – 19, en cumplimiento del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID – 19 en el trabajo del Ministerio el Interior.

e) ATENCIÓN DE SOLICITUD DE ARREGLOS/CAMBIOS

Se consideran “arreglos” a aquellas fallas de confección y/o reposición de materiales tales como accesorios; éstos no deben alterar las especificaciones técnicas.

Se realizará a partir del día siguiente de culminado la etapa anterior, la Empresa contratista atenderá en las instalaciones del MININTER al personal que solicite arreglos por diez (10) días calendarios. Asimismo, el contratista deberá instalar un espejo de cuerpo entero en el ambiente asignado por la ORHS para la recepción de prendas para arreglos.

El contratista entregará un recibo y/o cargo a la servidora o servidor, indicando los arreglos a realizar.

Para el caso de personal que se encuentre fuera de la sede central o en provincia, el contratista establecerá un mecanismo de atención de reclamos mediante atención telefónica, virtual o la que considere necesario para la atención debida de los arreglos o cambios, asumiendo todos los gastos que implique la atención y solución del mismo.

Los servidores del MININTER tendrán una sola oportunidad para solicitar al contratista todos los arreglos que sus prendas requieran, dentro del plazo establecido. La empresa podrá atender los arreglos solicitados hasta un máximo de dos oportunidades, siempre y cuando se trate del mismo arreglo.

f) DEVOLUCIÓN DE ARREGLOS/CAMBIOS

Se realizará a partir del siguiente de culminado la etapa anterior, y se le dará un plazo de diez (10) días calendarios para su arreglo y devolución correspondientes al personal.

El contratista entregará un recibo y/o cargo a la servidora o servidor, indicando, los arreglos realizados y la fecha de devolución, considerando los plazos señalados en el párrafo precedente. El contratista asumirá los gastos que se deriven a fin de entregar el bien con los arreglos o cambios que se realizaron en el lugar donde se encuentre laborando o donde se encuentre el trabajador según su modalidad de trabajo que realice.

Esta etapa tiene una duración máxima de diez (10) días calendario a partir del día siguiente de culminado la etapa anterior.

5.5.2. Item 3: CALZADO PARA DAMAS – CALZADO Y CORREAS PARA CABALLEROS

a) TOMA DE TALLAS

En esta etapa el contratista tomará la talla para la confección del calzado a los servidores civiles (Damas y Caballeros) y la medida para la confección de la correa a los caballeros.

Tendrá una duración máxima de tres (03) días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

La toma de tallas se realizará solo con los listados de personal activo, entregada por la ORHS, el cual será notificado mediante correo electrónico en la fecha en que se suscribe el contrato. El contratista dedicará al menos tres (03) días, dentro de este período, a la toma de tallas, en las fechas, sedes y horarios que en coordinación con la ORHS acuerden. El contratista deberá disponer que al menos cuatro (04) de sus trabajadores permanezcan en el MININTER un mínimo de seis (06) horas continuas diarias a efectos de que se cumpla con esta etapa dentro del plazo establecido.

Para el calzado femenino: Las servidoras podrán elegir hasta el taco 7cm, si el taco escogido es más alto suscribirá un acta en el cual se responsabiliza de su uso, esto como medida preventiva ante cualquier accidente laboral.

Para el calzado masculino: En el calzado con un modelo único para cada estación según las especificaciones técnicas.

El Contratista deberá hacer firmar al personal de las sedes de Lima un documento donde se consigne su atención para la toma de tallas comunicando al área usuaria el total de servidores que se tomaron las medidas al culminar los plazos previstos.

La ORHS a través de los coordinadores de las dependencias fuera de la sede central del MININTER (SUCAMEC, MIGRACIONES, DGIN u otros), remitirá a los servidores destacados en el interior del país, formatos remitidos por el contratista para la toma de tallas, como máximo al segundo día de iniciada esta etapa.

En el caso que, habiendo culminado los plazos señalados para la toma de tallas y no se hubiesen acercado a medir la totalidad de los servidores civiles de carrera o no hubiesen enviado sus hojas de medidas los servidores del interior del país, se proporcionará al contratista, la información histórica de sus tallas. Si esta tampoco se tuviere, se pedirá al contratista la elaboración de una curva de distribución proporcional a las tallas tomadas no será considerado para los cambios por error en talla.

Plazo: Esta etapa concluye como máximo a los 03 días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

b) INGRESO DE CALZADO Y CORREAS EN ALMACÉN

En esta etapa el contratista ingresa al Almacén Central del MININTER el calzado y correas según sea el caso, confeccionado y acabado. La Oficina de Abastecimiento, a través del responsable del Almacén-MININTER, comunicará mediante correo electrónico a la ORHS y al especialista del calzado y correa la recepción del lote completo de calzado y correas, adjuntando la copia de la guía de remisión o cargo de recepción debidamente sellada en un plazo no mayor de dos (2) días calendario del ingreso al almacén.

Plazo: Esta etapa concluye como máximo a los 30 días calendarios, luego de finalizada la etapa de tomas de tallas.

c) REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL LOTE DE CALZADO Y CORREAS RECIBIDO EN ALMACÉN

La Oficina de Abastecimiento en coordinación con Almacén Central comunicará el ingreso del lote completo de calzados y correas al almacén central del MININTER a la ORHS y al especialista en calzado.

Para la etapa de internamiento de prendas se evaluará el 5% de la cantidad adjudicada, de los cuales cinco (5) calzados y correas se desarmarán y/o desarticularán para su verificación interna y externa. El contratista repondrá los calzados y correas, para ser entregado al personal, dentro de los 4 días calendario siguientes contados desde la comunicación al contratista por escrito del informe final presentado por el especialista de cueros, el costo total correspondiente a la habilitación de los uniformes desarmados deberá ser asumido a cuenta y riesgo del contratista.

Plazo: El especialista en calzado, tiene tres (03) días calendario a partir del día siguiente de recibida la comunicación, para realizar su evaluación y presentar su informe.

Dicha comunicación es realizada por parte de la Oficina de Abastecimiento y notificada el mismo día de recepción de calzados y correas en el Almacén - MININTER.

d) ENTREGA DE CALZADO Y CORREAS A LOS SERVIDORES

Este proceso no excederá de cinco (05) días calendario en Lima y diez (10) días calendario en el interior del país, a partir de culminada la etapa anterior. Para el caso de la entrega en el interior del país, el cual incluye Lima Provincias, el contratista recogerá el calzado y correas del almacén central y los enviará por carga terrestre y/o aérea a las direcciones institucionales de cada servidora o servidor en base a la información proporcionada por la ORHS.

En el caso de provincias, corresponderá al contratista efectuar, y asumir a su cuenta y riesgo el envío de los calzados y correas, de acuerdo a la lista de distribución que le entregará el área usuaria para cada provincia determinando si se entregará calzado y correa de invierno o verano. Debiendo presentar acta de recepción firmada por el servidor.

e) ATENCIÓN DE SOLICITUD ARREGLOS/CAMBIOS

El arreglo y/o cambio de calzado se dará por deficiencia de la confección o diferencias de tallas que pudiera darse tomando como fuente la toma de tallas.

Se realizará a partir del día siguiente de culminado la etapa anterior, la Empresa contratista atenderá en las instalaciones del MININTER, al personal que solicite arreglos por diez (10) días calendarios.

Para el caso de personal que se encuentre fuera de la sede central o en provincia, el contratista establecerá un mecanismo de atención de reclamos mediante atención telefónica, virtual o la que considere necesario para la atención debida de los arreglos o cambios, asumiendo todos los gastos que implique la atención y solución del mismo.

El contratista entregará un recibo y/o cargo a la servidora o servidor, indicando los arreglos a realizar.

f) DEVOLUCIÓN DE ARREGLOS /CAMBIOS

Se realizará a partir del siguiente de culminado la etapa anterior, y se le dará un plazo de diez (10) días calendarios para su arreglo y devolución correspondientes al personal en las instalaciones del MININTER.

El contratista entregará un recibo y/o cargo a la servidora o servidor, indicando, los arreglos realizados y la fecha de devolución, considerando los plazos señalados en el párrafo precedente. El contratista asumirá los gastos que se deriven a fin de entregar el bien con los arreglos o cambios que se realizaron en el lugar donde se encuentre laborando o donde se encuentre el trabajador según su modalidad de trabajo que realice.

Cuadro Nro. 5

PLAZO MAXIMO DE EJECUCIÓN

ETAPAS/RESPONSABLE	VESTIMENTA PARA PERSONAL MASCULINO Y FEMENINO (ITEM 1 y 2)	CALZADO PARA EL PERSONAL FEMENINO Y CALZADO Y CORREAS PARA EL PERSONAL MASCULINO (ITEM 3)
TOMA DE MEDIDAS/TALLA (CONTRATISTA)	Esta etapa concluye como máximo a los tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	Esta etapa concluye como máximo a los tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
INGRESO DE UNIFORME/CALZADO Y CORREA EN ALMACEN (CONTRATISTA)	El contratista debe ingresar al almacén central del MININTER, los uniformes acabados en un plazo máximo de Veinticinco (25) días calendario como máximo, luego de finalizada la etapa de prueba de uniformes.	El contratista debe ingresar a l almacén central del MININTER, los calzados y correas, según corresponda, e n u n plazo máximo de treinta (30) días calendario como máximo, luego de finalizada la etapa de talla de calzado y correas.
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL LOTE RECIBIDO EN EL ALMACÉN CENTRAL (ENTIDAD)	El especialista textil, tiene tres (03) días calendarios a partir del día siguiente de recibida la comunicación para realizar su evaluación y presentar su informe. Dicha comunicación es realizada por parte de la Oficina de Abastecimiento y notificada el mismo día de recepción de uniformes en el Almacén -MININTER	El especialista e n calzado, tiene tres (03) días calendario a partir del día siguiente de recibida la comunicación, para realizar su evaluación y presentar su informe. Dicha comunicación es realizada por parte de la Oficina de Abastecimiento y notificada el mismo día de recepción de uniformes en el Almacén -MININTER. Dicha comunicación es realizada por parte de la Oficina de Abastecimiento y notificada e l mismo día de recepción de calzados y correas en el Almacén - MININTER.
ENTREGA DE UNIFORMES / CALZADO Y CORREA A LOS SERVIDORES (ENTIDAD)	Se realizará a partir del día siguiente de culminada la etapa anterior. Este proceso no excederá de cinco (05) días calendario en Lima y diez	Se realizará a partir del día siguiente de culminada la etapa anterior. Este proceso no excederá de cinco (05) días calendario en Lima y diez (10) días calendario en el interior del país. En el

	(10) días calendario en el interior del país. En el caso de provincias, corresponderá al contratista efectuar el envío de los uniformes confeccionados.	caso de provincias, corresponderá al contratista efectuar el envío de los uniformes confeccionados.
ATENCION DE SOLICITUD DE ARREGLOS /CAMBIOS (CONTRATISTA)	Se realizará a partir del día siguiente de culminado la etapa anterior, la Empresa contratista atenderá al personal que solicite arreglos por diez (10) días calendarios.	Se realizará a partir del día siguiente de culminado la etapa anterior, la Empresa contratista atenderá al personal que solicite arreglos por diez (10) días calendarios.
DEVOLUCION DE ARREGLOS/CAMBIOS (CONTRATISTA)	Se realizará a partir del día siguiente de culminado la etapa anterior, y se le dará un plazo de diez (10) días calendarios para su arreglo y devoluciones correspondientes al personal.	Se realizará a partir del día siguiente de culminado la etapa anterior, y se le dará un plazo de diez (10) días calendarios para su arreglo y devoluciones correspondientes al personal.

5.6. LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA DE UNIFORMES Y CALZADO

5.6.1. LUGAR

El contratista entrega el lote de uniformes, calzados y correas del personal de Lima en el Almacén Central del MININTER, sito en Plaza 30 de Agosto s/n, Urbanización Córpac - San Isidro- Lima, en el horario de 08:00 a 15:00 horas. La Entidad no está obligada a recibir los uniformes fuera de la fecha u horarios establecidos.

ENTREGA A PROVINCIA

El contratista recogerá del Almacén del MININTER, los uniformes, calzado y correas para el personal de provincia de acuerdo con el listado proporcionado por la ORHS en el cual se indican las direcciones de las dependencias en provincia o la dirección del domicilio del trabajador y los nombres de los beneficiarios. El trabajador deberá suscribir un acta de recepción de los uniformes, calzados y correas.

Los costos de embalaje, transporte, seguros y distribución de uniformes y calzado del personal que labora en provincia serán asumidos íntegramente por el contratista.

5.6.2. EMBALAJE

- El contratista deberá entregar los uniformes de dama y caballero, en colgadores de plástico dentro de un porta terno con cierre. Tanto el porta terno como las prendas deberán figurar el número de registro (código) y nombre del servidor (usuario) de conformidad con el listado de personal que se entregará a la firma del contrato.
- La camisa deberá contar con el respectivo etiquetado de talla, instrucciones sobre los cuidados de lavado; las etiquetas no deben teñir las prendas. Cada camisa debe estar adecuadamente empacada contando con alma de cartón en el cuello, papel seda blanco, collarín mariposa, embolsado en bolsa de polipropileno y en su respectiva caja.

- c) El calzado deberá estar adecuadamente empacado incluyendo un sobrecito de absorbente de humedad para la buena conservación del calzado, en su respectiva caja y embolsado por cada par de calzados.
- d) Las prendas deberán ser rotuladas con las instrucciones del lavado.

5.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución de la prestación del servicio es de 61 y 66 días calendario, para los ítems 1 y 2 y, para el ítem 3, respectivamente, los cuales deberán cumplirse estrictamente de acuerdo al siguiente detalle:

N°	ACTIVIDAD - RESPONSABLE	DIAS CALENDARIO	
		ITEM I Y II	ITEM III
1	TOMA DE MEDIDAS/TALLA - CONTRATISTA	3	3
2	INGRESO DE UNIFORMES/CALZADOS Y CORREAS EN ALMACÉN - CONTRATISTA	25	30
3	REVISION Y EVALUACION DE LOTE INGRESADO A ALMACÉN - ENTIDAD	3	3
4	ENTREGA DE UNIFORMES / CALZADO Y CORREAS - CONTRATISTA Para Lima se considera el plazo de cinco (5) días calendarios	10	10
5	ATENCION DE SOLICITUD DE ARREGLOS/CAMBIOS - CONTRATISTA	10	10
6	DEVOLUCION DE ARREGLOS/CAMBIOS - CONTRATISTA	10	10
TOTAL DE DIAS CALENDARIO		61	66

VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1 DOCUMENTOS A SER PRESENTADOS A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- a) El contratista, según el ítem del cual se le otorga la buena pro presentará una Carta que contenga el nombre completo, correo electrónico y teléfonos que deben estar activos y ser revisados constantemente (el teléfono de preferencia debe ser celular) de un Coordinador para el cumplimiento contractual.
- b) Una propuesta de cronograma en el que deberá constar la fecha y hora sugerida para la Toma de Medidas/Tallas y prueba de uniformes, considerando los plazos máximos de cada etapa. Dicha documentación será remitida por la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas a la Oficina de Relaciones Humanas y Sociales de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, como máximo el día de la suscripción de contrato.
- c) Las instrucciones y formatos impresos para la toma de medidas/tallas de los uniformes y calzado respectivamente. Dicha documentación será remitida por la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas a la Oficina de Relaciones Humanas y Sociales de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos - ORHS- OGRH como máximo el día de la suscripción de contrato, para la recolección de medidas y tallas del personal destacados fuera de Lima y provincias.

- d) Para los Ítem 1 y 2, el contratista deberá presentar para la firma del contrato una Declaración Jurada que declare la garantía de stock adjuntando una copia de dicha garantía otorgada por la fábrica.
- e) De persistir el estado de emergencia nacional para la ejecución contractual de las etapas de toma de tallas, atención de arreglos y devoluciones, el Contratista deberá presentar los protocolos que aplicará para la ejecución de las referidas etapas.

6.2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será a suma alzada.

6.3. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Durante el periodo de confección de los ítems correspondientes, la Oficina de Relaciones Humanas y Sociales de la Oficina General de Recursos Humanos realizarán visitas inopinadas en compañía de los especialistas textiles o calzado a las instalaciones de los contratistas con el fin de verificar in situ la calidad de los materiales que usan para la confección y el avance de la producción para asegurar los plazos de entrega. El contratista deberá señalar al personal responsable para efectuar la coordinación necesaria para dicho fin y está obligada a entregar al supervisor los documentos de la compra de los materiales para verificar la procedencia de los mismos.

6.3.1 RESPECTO A LA TELA Y CONFECCIÓN Se realizará la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas efectuado por el especialista textil con la finalidad de corroborar lo declarado por contratista en la etapa de presentación de la oferta.

6.3.2 RESPECTO AL CALZADO

Se realizará la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas efectuado por el especialista de calzado con la finalidad de corroborar lo declarado por el contratista en la etapa de presentación de la oferta, efectuando una revisión exhaustiva externa e internamente, para lo cual es necesario que se desarmen o desarticulen para verificar los que se está solicitando en las especificaciones técnicas incluyendo las partes internas no visibles del calzado.

6.4 CONFORMIDAD DE LOS BIENES

6.4.1 Las conformidades serán emitidas para cada ítem por la Oficina de Relaciones Humanas y Sociales de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, previo informe del profesional designado, siendo requisito indispensable contar con los siguientes documentos:

1. Informes técnicos del especialista textil para los ítems 1 y 2 en el cual se constate el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas conforme al ítem que haya contratado.
2. Informe técnico del especialista en calzado para el Item 3, en el cual se constate el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas conforme al ítem que haya contratado.

3. Un CD con la información de las tallas de las servidoras/as usadas en la confección de los uniformes institucionales, presentada por el contratista por mesa de partes.
4. Para la conformidad de provincia se requerirá:
 - Copia Certificada de la Guía de Remisión, con detalle de los bienes a entregar, con la recepción de la entidad de destino o recepción del servidor, con fecha y firma; documentación que será proporcionada por el contratista.
 - Acta de recepción del bien o bienes suscrito por el servidor o correo electrónico confirmando la recepción del uniforme, calzado y correa por el trabajador. El acta de recepción será gestionada por el contratista y el correo electrónico será gestionado por la Oficina de Relaciones Humanos y Sociales.
4. La entrega de la factura, forma parte de los documentos para la emisión de la conformidad y deberá ser entregada por el contratista.
6. Actas firmadas por el contratista y área usuaria de cada etapa de la ejecución contractual.

6.5 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará un PAGO ÚNICO, culminado la última etapa de devolución de arreglos y/o cambios, previa conformidad de la Oficina de Relaciones Humanas y Sociales de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.

6.6. GARANTÍA COMERCIAL

La Garantía de los bienes ofertados por defectos de diseño y/o fabricación y averías será por un período mínimo de un (01) año computado desde la conformidad de la entrega de los bienes. El Contratista realizará el(los) reemplazo(s) y/o reparación por deficiencias advertidas en las prendas a que hubiera lugar, debiendo atender lo solicitado en un plazo máximo de cinco (05) días calendario una vez recibido(s) el(los) bien(es)

El Contratista asumirá el costo total del traslado (ida y vuelta a su destino) de la(s) prenda(s), que sean reportados por la Entidad para su cambio, como consecuencia, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de las prendas no detectables al momento que se otorgó la conformidad dentro del periodo de garantía.

6.7. PENALIDADES

El retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, de acuerdo a los plazos señalados en el numeral 5.7, representa causal de penalidad, dando lugar a la aplicación, por parte de la entidad de penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

6.7.1 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

MOTIVO	EVENTO	MONTO
Por no entregar los uniformes, calzado o correa en las tallas tomadas a los servidores o entregadas al contratista por la ORHS en formato	Por cada ocurrencia	10% UIT
Por no cumplir con la atención en la toma de las medidas dentro del horario establecido	Por cada hora de no atención en la toma de medidas	5% UIT

Por incumplimientos ocurridos, estos hechos deberán ser considerados en un Acta suscrita por el Área Usuaria y el Contratista, si éste último se niega a firmarla se deja constancia del hecho en el acta, lo cual no lo invalida.

Mediante informe dirigido a la Oficina de Abastecimiento del MININTER, emitido por la ORHS, se deberá indicar la fecha de ocurrido dicho evento; a fin de comunicar la aplicación de la penalidad en mención.

6.8. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos del servicio ofertado, conforme a lo indicado en el Artículo 40º de la Ley de Contrataciones y 173º de su Reglamento, por el plazo de un (1) año, a partir de la conformidad otorgada por parte del MININTER.

6.9. ADELANTOS

La Entidad otorgará adelantos hasta por un máximo del treinta por ciento (30%) de la prestación principal de acuerdo a lo señalado en el artículo 156º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Contratista podrá solicitar la entrega del Adelanto Directo dentro de los ocho (08) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando la garantía por adelantos mediante Carta Fianza y acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud. La carta fianza deberá ser equivalente al 100% del monto otorgado como adelanto.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la presentación de la solicitud del Contratista.

VII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

7.1	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	7.1.1 Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente: ÍTEM 1: S/. 900,000.00 (Novecientos mil y 00/100 Soles) ÍTEM 2: S/. 1'300,000.00 (Un Millón Trescientos mil Novecientos Veinte y 00/100 Soles) ÍTEM 3: S/. 550,000.00 (Quinientos 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.

Ítem N° 1

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/. 76,500.00, 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.

Ítem N° 2

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/. 111,400.00, 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.

Ítem N° 3

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/. 47,500.00, 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 como bienes similares a los siguientes:

- ITEM 1 y 2: Venta o suministro de bienes (no incluye servicios) por la venta de uniformes institucionales, sastre, sacos, ternos, faldas, pantalones, chalecos, blusas de vestir para Dama y caballero, corbatas. No se aceptarán la venta y/o confección de polos, mandiles, ropa deportiva, ropa industrial, ropa casual o ropa informal.
- ITEM 3: Fabricación, venta de calzados de damas y caballeros de vestir de cuero y correas de cuero.

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, 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.

VIII. CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL A NIVEL NACIONAL

A la firma de contrato el área usuaria entregará el listado con las direcciones por cada región a donde se remitirán los Uniformes y Calzado:

REGION	DL 276 - FEMENINO	DL 276 - MASCULINO	TOTAL
AMAZONAS	2	2	4
ANCASH	2	1	3
APURIMAC	1	0	1
AREQUIPA	7	2	9
AYACUCHO	0	2	2
CAJAMARCA	5	3	8
CALLAO	0	0	0
CUSCO	0	1	1
HUANCAVELICA	0	0	0
HUANUCO	0	1	1
ICA	2	4	6
JUNIN	3	4	7
LA LIBERTAD	5	1	6
LAMBAYEQUE	8	3	11
LIMA	131	82	213
LIMA - PROV	1	1	2
LORETO	0	1	1
MADRE DE DIOS	1	2	3
MOQUEGUA	2	1	3
PASCO	0	1	1
PIURA	3	5	8
PUNO	2	3	5

SAN MARTIN	0	0	0
TACNA	3	2	5
TUMBES	0	0	0
UCAYALI	2	0	2
TOTAL GENERAL	180	122	302

ANEXO 1

ÍTEM PAQUETE 1

**“VESTIMENTA PARA EL PERSONAL MASCULINO”¹
(VERANO E INVIERNO)**

¹ Los márgenes de tolerancia en todas las medidas indicadas en las Especificaciones Técnicas de los Uniformes de Caballeros y Damas de Verano e invierno serán: Para medidas hasta 10 cm, tendrán un margen de tolerancia de +/- 1 mm.; y, para medidas mayores a 10 cm, el margen de tolerancia será de +/- 2 mm. Y Al existir incongruencia entre el texto y el gráfico prevalecerá el texto en las especificaciones técnicas de los uniformes de caballeros y Damas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS VESTIMENTA PARA EL PERSONAL MASCULINO – INVIERNO

DESCRIPCION			UNIDAD DE MEDIDA
1.1 Uniforme de Invierno *	1	Saco manga larga	Conjunto
	2	Pantalón	
	2	Camisa manga larga	
	1	Corbata	

El Saco será de 2 botones con doble abertura, Las prendas serán confeccionadas sobre medida para cada usuario.

❖ Texto y gráfico se complementan.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA UNIFORME DE INVIERNO

SACO:

TIPO DE TEJIDO	:	TWEED DE LANA
DESCRIPCION	:	Tweed de lana multicolor
COMPOSICIÓN	:	100 % LANA
ANCHO ENTRE ORILLOS	:	150 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D.3776)	:	395 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D.3776)	:	258 ± 5%
ARMADURA	:	SARGA 2/2
TITULO DE HILADO (ASTM – 1059)		
URDIMBRE	:	NM 2/24 ± 5 %
TRAMA	:	NM 2/24 ± 5 %
DENSIDAD (HILOS POR CENTÍMETRO) (ASTM D-3775)		
URDIMBRE	:	14.3 ± 2 hilos
TRAMA	:	13.2 ± 2 hilos
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC – 158)		
URDIMBRE	:	-1.5% MAXIMO
TRAMA	:	-1.0% MAXIMO
SOLIDEZ DE COLOR:		
A LA LUZ	:	3.5 MÍNIMO
AL SUDOR ÁCIDO	:	4.0 MINIMO
AL SUDOR ALCALINO	:	4.0 MINIMO
AL FROTE SECO	:	4.0 MINIMO
AL FROTE HÚMEDO	:	4.0 MINIMO
AL LAVADO EN SECO	:	4.0 MINIMO
ACABADO	:	BATANADO - DECATIZADO

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

PANTALÓN:

TIPO DE TEJIDO: CASIMIR COLOR ENTERO

DESCRIPCION : Casimir color azul marino

COMPOSICIÓN : 100 % LANA

ANCHO ENTRE ORILLOS : 148 CMS Mínimo

PESO GRMS/LINEAL (ASTM D.3776) : 431 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)

PESO GRMS/M2 (ASTM D.3776) : 282 ± 5%

ARMADURA : SARGA 2/2

TITULO DE HILADO (ASTM – 1059)

URDIMBRE : NM 2/43 ± 5 %

TRAMA: NM 2/43 ± 5 %

DENSIDAD (HILOS POR CENTÍMETRO) (ASTM D-3775)

URDIMBRE : 28.0 ± 2 hilos

TRAMA: 27.0 ± 2 hilos

ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC – 158)

URDIMBRE : -1.5% MAXIMO

TRAMA: -1.0% MAXIMO

SOLIDEZ DE COLOR:

A LA LUZ : 3.5 MÍNIMO

AL SUDOR ÁCIDO : 3.5 MINIMO

AL SUDOR ALCALINO : 3.5 MINIMO

AL FROTE SECO: 4.0 MINIMO

AL FROTE HÚMEDO : 3.5 MINIMO

AL LAVADO EN SECO : 4.0 MINIMO

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.

CAMISAS INVIERNO MANGA LARGA:

TELA 1:

NOMBRE : Tafetán color entero
COLOR : Plomo
TIPO DE TEJIDO : Plano

COMPOSICIÓN (%)

URDIMBRE : 100% Algodón
TRAMA : 100% Algodón

PESO G/M2 : 112 ± 5 %
ARMADURA : Tafetán
TITULO DEL HILO
URDIMBRE : 70/1 ± 3
TRAMA : 70/1 ± 3 + 30/1 ± 3 (hilo Flame)

N° HILOS X PULGADAS ACABADA

URDIMBRE : 143.3 ± 5
TRAMA : 98 ± 5

RESISTENCIA A LA TRACCIÓN KGF (ASTM D5034)

URDIMBRE : 11 kg-f mín.
TRAMA : 11 kg-f mín.

SOLIDEZ DEL COLOR

A LA LUZ : 3 min.
AL LAVADO DOMESTICO : 3 min.
AL SUDOR ASIDO : 3 min.
AL FROTE SECO : 3 min.
AL FROTE HÚMEDO : 2 min.

ACABADO : Hilo Color. Teñido con Colorante
Tela: Blanqueo, Mercerizado, Blanqueador óptico- Suavizantes, Pre- encogido

TELA 2:

NOMBRE : TAFETA DISEÑO MIL RAYAS
COLOR : Lila
TIPO DE TEJIDO : Plano

COMPOSICIÓN (%)

URDIMBRE : 65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5
TRAMA : 65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5

PESO G/M2 : 106 ± 5 %
ARMADURA : Tafetán

TITULO DEL HILO

URDIMBRE : 50/1 ± 5
TRAMA : 50/1 ± 5

RESISTENCIA A LA TRACCIÓN KGF

URDIMBRE : 11 min.
TRAMA : 11 min.

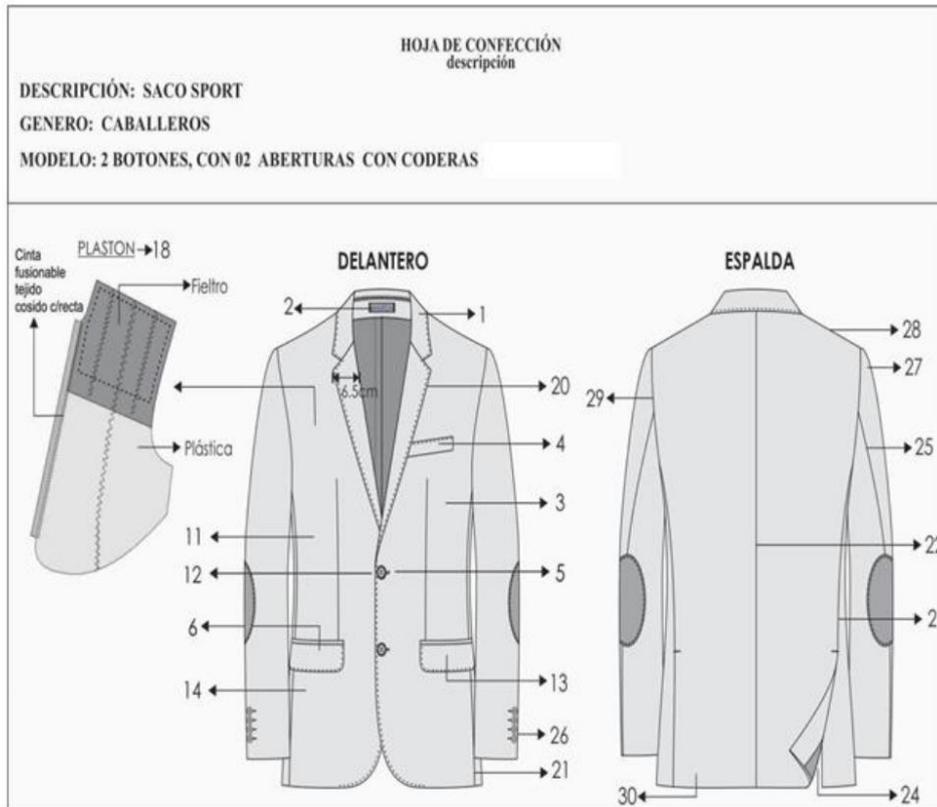
SOLIDEZ DEL COLOR

A LA LUZ : 3-4.
AL LAVADO DOMESTICO : 3.
AL SUDOR ASIDO : 3-4.
AL SUDOR ALCALINO : 3-4.
AL FROTE SECO : 3-4 colores oscuros.
AL FROTE HÚMEDO : 3-2 colores oscuros.

ACABADO : Blanco óptico o hilo color, caustificado, pre encogido.

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL DISEÑO, CONFECCIÓN Y ACABADOS DEL UNIFORME DE INVIERNO
MASCULINO**

SACO SPORT: 02 BOTONES,02 ABERTURAS



1. Cuello: Superior fusionado con entretela fusionable. Además, lleva pie de cuello. Inferior con fieltro al tono de la tela unido con el exterior con costura ZIG – ZAG estilo sastre. En los extremos es embolsado con costura recta. El cuello debe ser simétrico. El cuello lleva respunte decorativo puntada hilván al filo superior.
2. Presilla colgador: Al centro del cuello lleva un cintillo para colgador con marca (según gráfico). Con atraque en los extremos.
3. **Delantero izquierdo (parte externa):** Deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301.y llevarán un refuerzo de plastón. El delantero lleva respunte decorativo puntada hilván en su contorno al filo, desde la solapa hasta el ruedo de faldón.
4. Bolsillo cartera: En la parte superior del delantero izquierdo llevara un bolsillo cartera de 10.5cm de largo por 2.5cm de alto. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con remalle y puntada de seguridad en los laterales. Con respunte decorativo puntada hilván al filo superior. (según diseño).

5. Ojales delanteros: 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.
6. Bolsillo inferior izquierdo tipo ojal: En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Con pespunte decorativo puntada hilván en su contorno al filo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 65%algodon 35%poliester, bolsa con remalle y puntada de seguridad en los laterales.
7. **Delantero izquierdo (interior forro):** El delantero interior con forro de 100% poliéster de la mejor calidad.
8. Superior-Porta documentos: Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojallito tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
9. Porta lapicero: Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 4cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste). Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
10. Cigarrera: Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 10cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste) además de un pespunte al contorno a 1.6mm. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
11. **Delantero derecho (parte externa):** Deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301. y llevarán un refuerzo de plastón. El delantero lleva pespunte decorativo puntada hilván en su contorno al filo, desde la solapa hasta el ruedo de faldón.
12. Botones delanteros: En la parte central deben llevar 02 botones de 32 Líneas a tono de la tela principal ubicados de manera simétrica uno debajo del otro.
13. Bolsillo inferior derecho tipo ojal: En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Con pespunte decorativo puntada hilván en su contorno al filo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 65%algodon 35%poliester, bolsa con remalle y puntada de seguridad en los laterales.
14. Bolsillo relojero: El bolsillo inferior derecho en la parte interna llevará un bolsillo relojero de popelina bolsillera el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm.
15. **Delantero derecho (interior forro):** El delantero interior con forro 100% poliéster de la mejor calidad.

16. Superior-Porta documentos: Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojallito tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
17. Botón de repuesto: Adicionalmente se colocarán los botones de repuesto 1 boton de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.
18. Plastón: armado de 02 piezas, plástica y fieltro compactado. Deberán estar unidas con puntadas en zig-zag. además de una tira de fusionable tejido a un extremo cosido con maquina recta. Además de una tira de fusionable tejido a un extremo cosido con máquina recta.
19. Vuelta: 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.
20. Solapa: En el interior serán fusionadas con entretela fusionable.
21. Costadillo: Será unido al delantero a 1cm y a la espalda a 2cm, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda; este llevará como refuerzo entretela fusionable desde la sisa hasta la basta.
22. Espalda: La espalda tendrá corte anatómico, tela será orillado y unido con costura recta con ensanche 2 cm por lado.
23. Forro de espalda. - De 02 piezas unido con remalle armar fuelle de 2cm de profundidad con 301.
24. Abertura posterior. - Lleva abertura lateral de 5cm de cruce, la abertura lleva refuerzo de fusionable.
25. Mangas: La manga mayor y menor (tela y forro) serán remalladas y estará unida con costura recta a 1cm.
26. Basta y martillo de manga: Parte inferior, llevará 4 ojales bordados tipo chino (sin corte) de 2.5cm de largo total, con sus respectivos botones de 24 líneas. La boca de manga será de tipo martillo con abertura de 3cm, la cual tendrá una basta de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.
27. Cabeza de manga: Es fusionada con entretela fusionable. llevará chorrera de fieltro para un mejor armado de la manga.
28. Hombros: remallado y Unido a 1cm Además en la parte interna llevara hombreras anatómicas prefabricadas una a cada lado.
29. Sisa: Unión de manga y cuerpo, costura de 1cm tela y forro.
30. Basta de saco: Doble de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.

La prenda debe estar remallada, sin incluir plastón, chorrera, sisa (tela y forro), cuello, escote, pinza y unión de vuelta con delantero.

NOTA: Todos los ensanches de costuras están incluido remalle.

CODERAS DE LA MISMA TELA PRINCIPAL

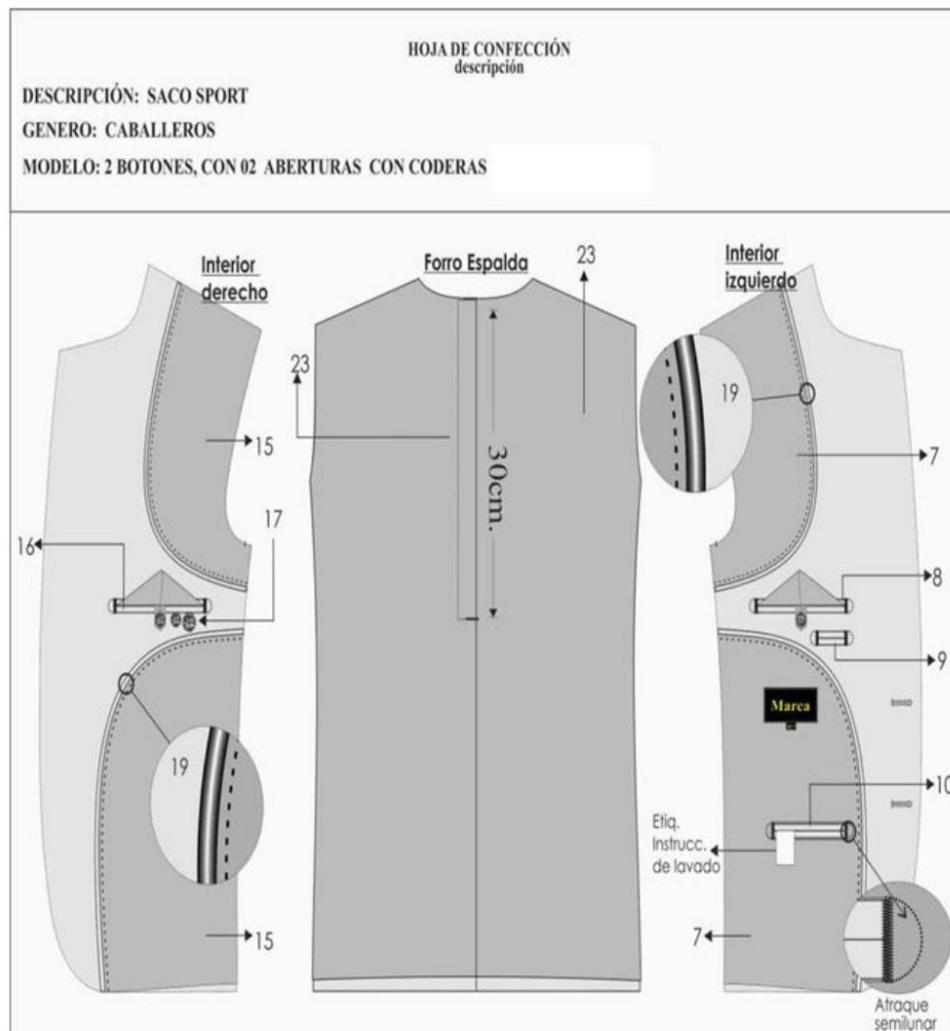
AVIOS:

- Forro: El forrado del saco es en forro 100% poliéster con tonalidad más cercana a la tela principal.
- Entretela tejida fusionable de 85gr/m2 +/- 5%: Delantero, cuello, vuelta, vivos, costadillo(completo), cartera, tapa, pinza, cinta plaston.
- Entretela no tejida color gris: Espalda superior, cabeza de manga, ruedo manga, ruedo espalda, abertura.
- Entretela no tejida color blanco: Manga ojal.
- Botones: De material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de 04 agujeros.
- Hombreras anatómicas prefabricadas con relleno de algodón con base de fieltro compactado.
- Popelina bolsillera de 65%algodon /35% poliéster negro.

- Plastón: plástica y fieltro.
- Fieltro de cuello: con tonalidad más cercana a la tela principal 100% poliéster.
- Hilo:
 - hilo de costura 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster.
 - hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo tex 22 composicion100% poliéster texturizado ó hilo 40/2 composición 100%polièster.
- Costuras: ±10%
- Etiquetas:
 - Marca de confeccionista.
 - Etiqueta de talla,
 - Etiqueta de nylon donde contiene impreso la composición e instrucciones de lavado.

ACABADO: La prenda debe estar planchada y vaporizada.

PRESENTACIÓN: será presentado en colgador anatómico con gancho de metal y portaterno de material notex con cierre.



HOJA DE CONFECCIÓN
descripción

DESCRIPCIÓN: SACO SPORT
GENERO: CABALLEROS
MODELO: 2 BOTONES, CON 02 ABERTURAS CON CODERAS

ENTRETELAS	ENTRETELA FUSIONABLE	ENTRETELA TEJIDA 85%gr M2 +/- 5%		DELANTERO, CUELLO, VUELTA, VIVOS, COSTADILLO [COMPLETO], CARTERA, TAPA, PINZA, CINTA PLASTON
	ENTRETELA FUSIONBLE	NO TEJIDA	GRISS	ESPALDA SUPERIOR, CABEZA DE MANGA, RUEDO MANGA, RUEDO ESPALDA, ABERTURA,
	ENTRETELA FUSIONABLE	NO TEJIDA	BLANCO	MANGA OJAL

DELANTERO

FIELTRO CUELLO
Cuello fusionado con entretela tejida
PIE DE CUELLO

OJAL SOLAPERO

Cabeza de manga con fusionable no tejido

Ruedo de manga fusionado con entretela no tejida de 4cm de ancho

Manga ojal con fusionable no tejida color blanco

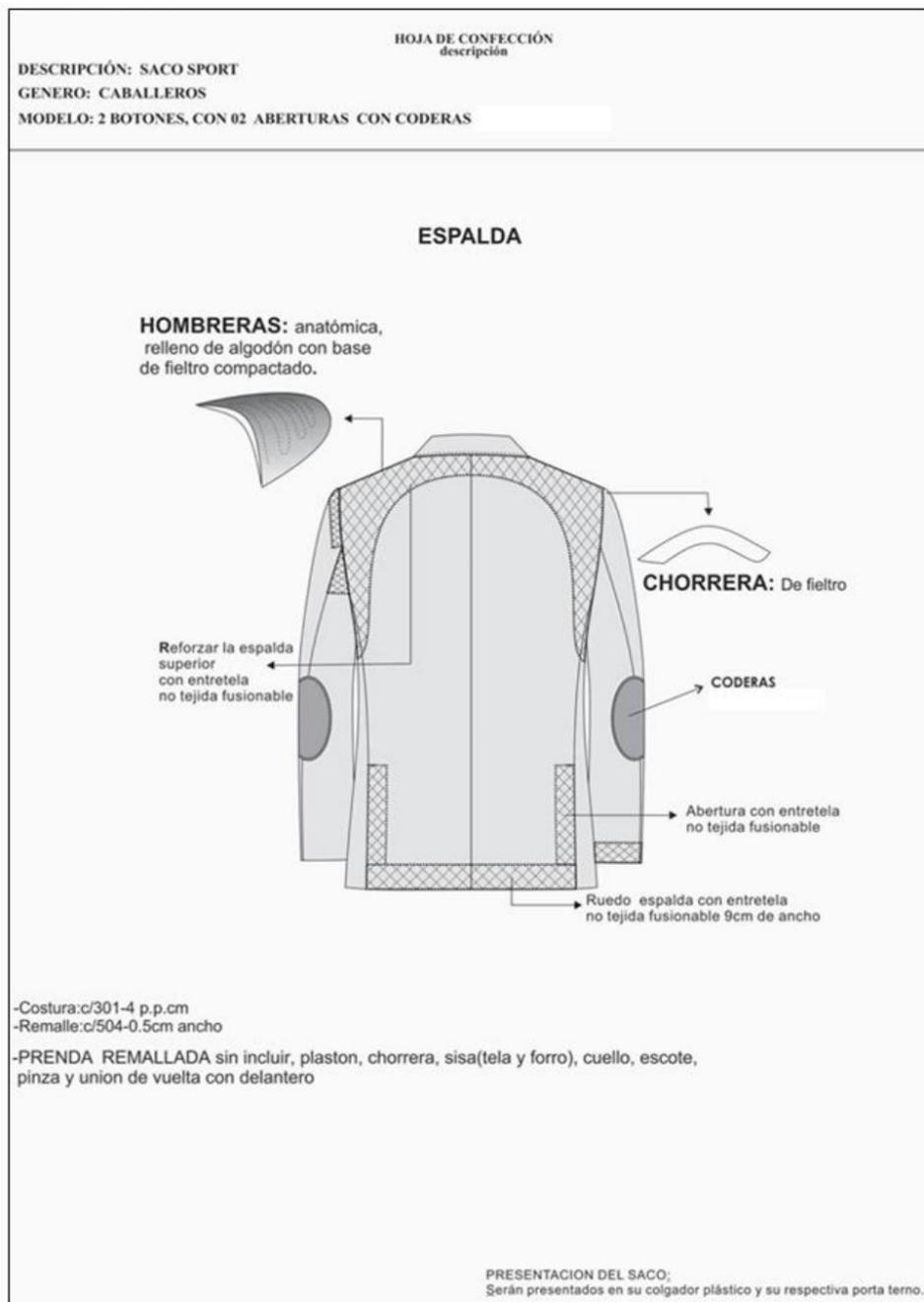
BOLSILLO CARTERA:
fusionado con entretela tejida

BOLSILLO EXTERIOR:
15.7cm
5.5cm
Tapa y vivo fusionado con entretela tejida

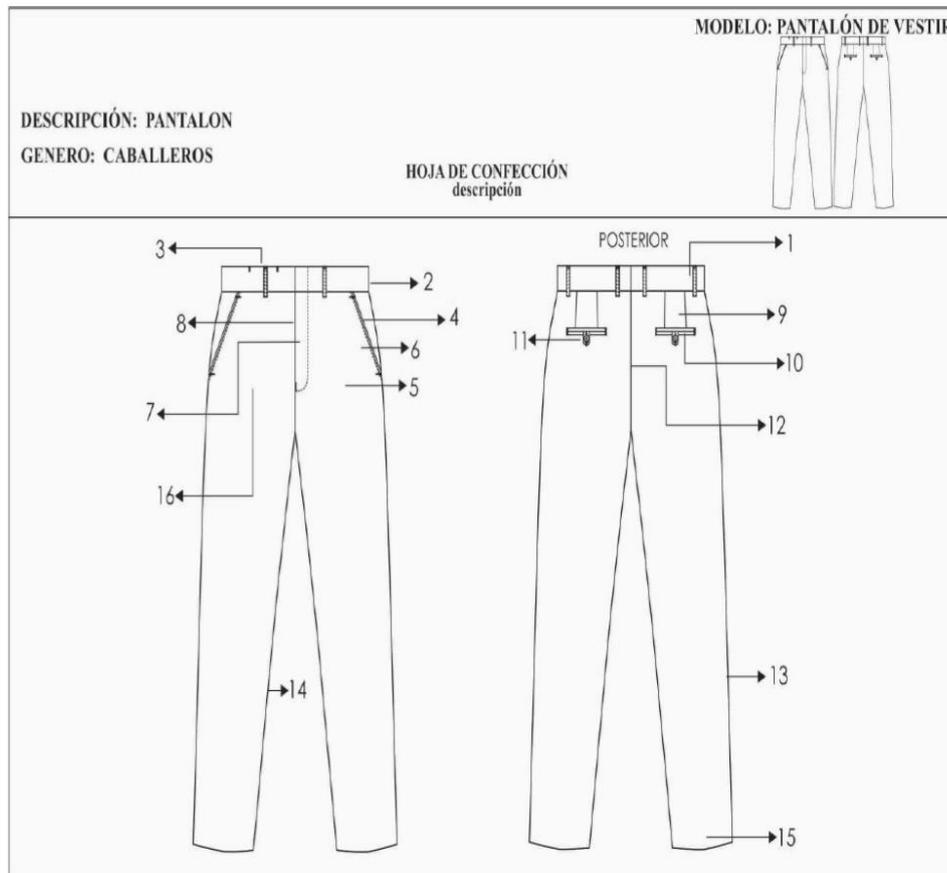
3cm
3.5cm

10.5cm
3.3cm

-Costura: c/301-4 p.p.cm
 -Remalle: c/504-0.5cm ancho
 -Zig zag: c/304
 -PRENDA REMALLADA sin incluir, plaston, chorrera, sisa (tela y forro), cuello, escote, pinza y union de vuelta con delantero



PANTALÓN S/PLIEGUES



- Pretina: Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de pretina de popelina bolsillera que consta de: una entretela no fusionable no tejida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina elasticada antideslizante. Además, lleva entretela tejida no fusionable de refuerzo de pretina.
- Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 24 líneas al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón. Este lleva un ojal bordado simple, exteriormente llevará presillas compartidas.
- Presillas: Llevará 06 presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevaran atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero y 04 en la parte posterior.
- Bolsillo secreto: Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9.5cm de abertura útil por 10cm de profundidad. El bolsillo llevara atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido

a la pretina con costura recta, armado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela del cuerpo.

- Bolsillo delantero: Con abertura sesgada y respuntados a 2mm Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester.
- Bolsillo relojero: El bolsillo izquierdo 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 respunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm, La vuelta del bolsillo llevara el orillo de tela.
- Garetá: Con entretela fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y respuntado a 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la garetá es de 3.5cm en la parte inferior llevara un atraque vertical de 1cm.
- Garetón: Con entretela fusionable por la parte interna, además va embolsado popelina bolsillera respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.
- Pinzas parte posterior: Con dos bolsillos tipo ojal centrado en las 02 pinzas, cada lado.
- 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 será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester.
- Presilla y botón de bolsillo ojal: En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.
- Tiro fundillos: Remallado por separado y unidos con costura cadeneta a 3cm en la parte superior terminando con costura de 1.2cm por lado en la parte inferior.
- Costados: remallado y unido con costura cadeneta a 1cm
- Entrepiernas: tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 2cm desde el tiro hasta el ruedo.
- Basta: Remallada, dobléz de 5.5 cm de ancho, subido con maquina bastera.
- Delantero: sin pliegues.

Prenda remallada sin incluir pretina

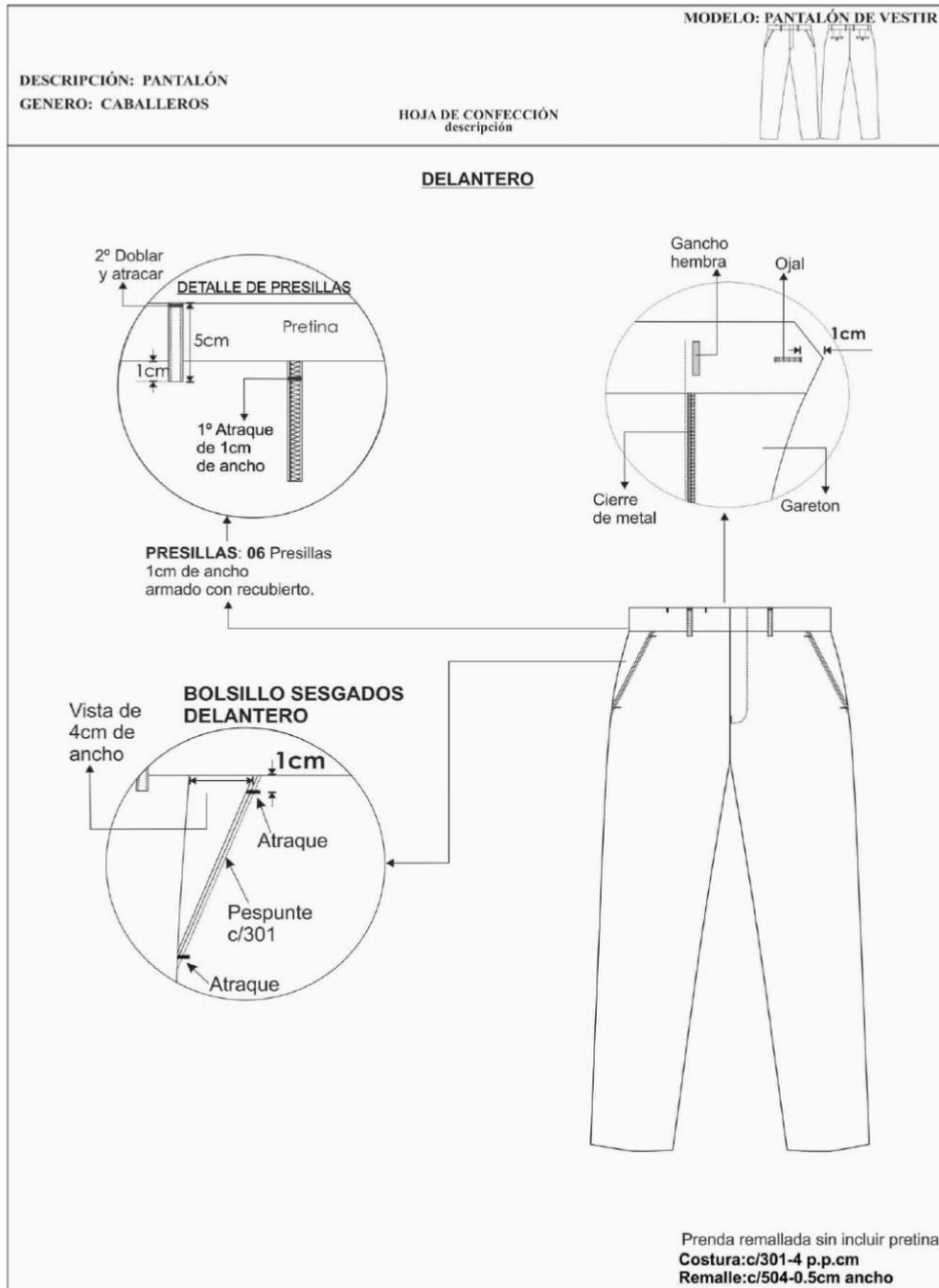
NOTA: Todos los ensanches de costuras están incluido remalle.

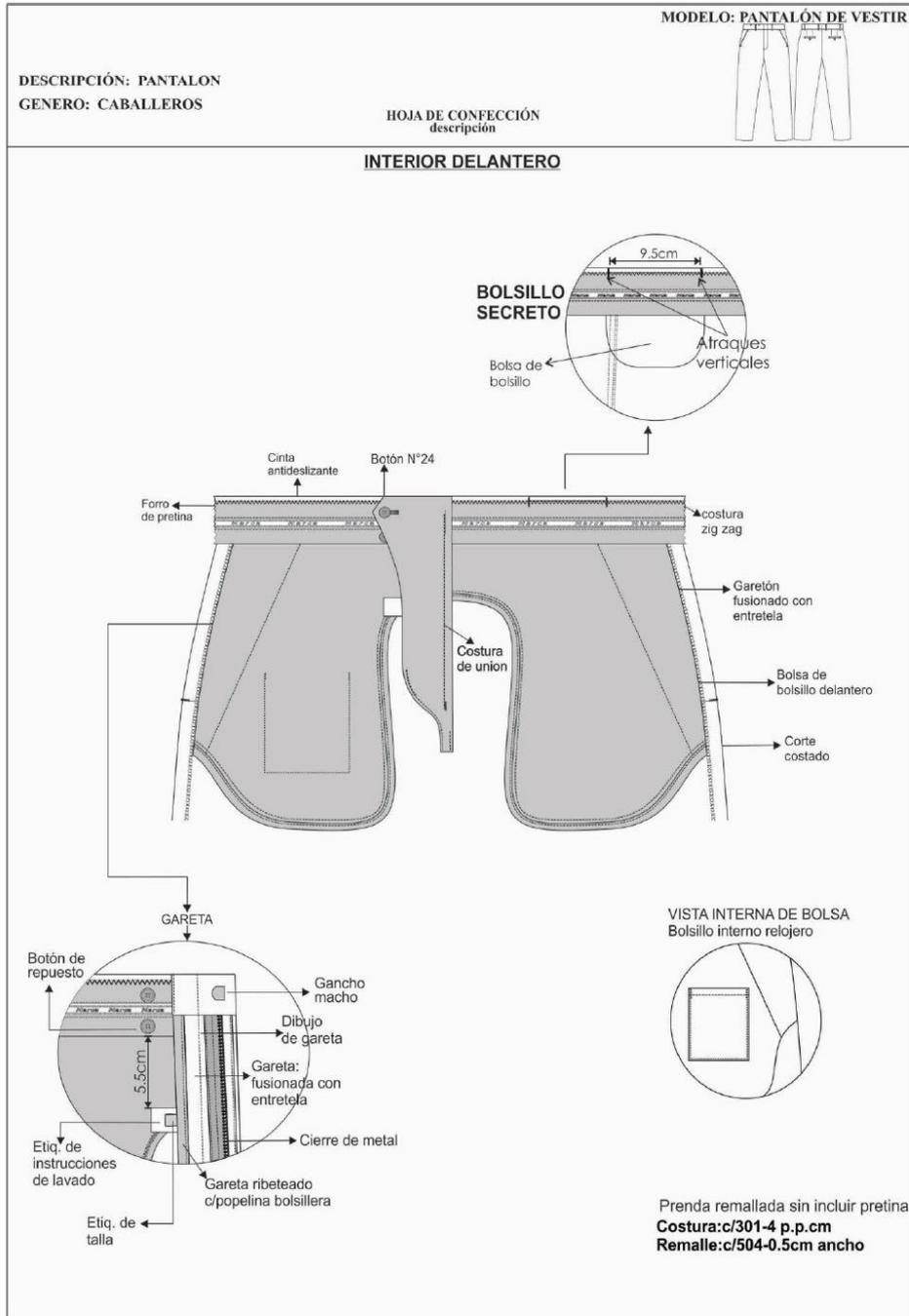
AVIOS:

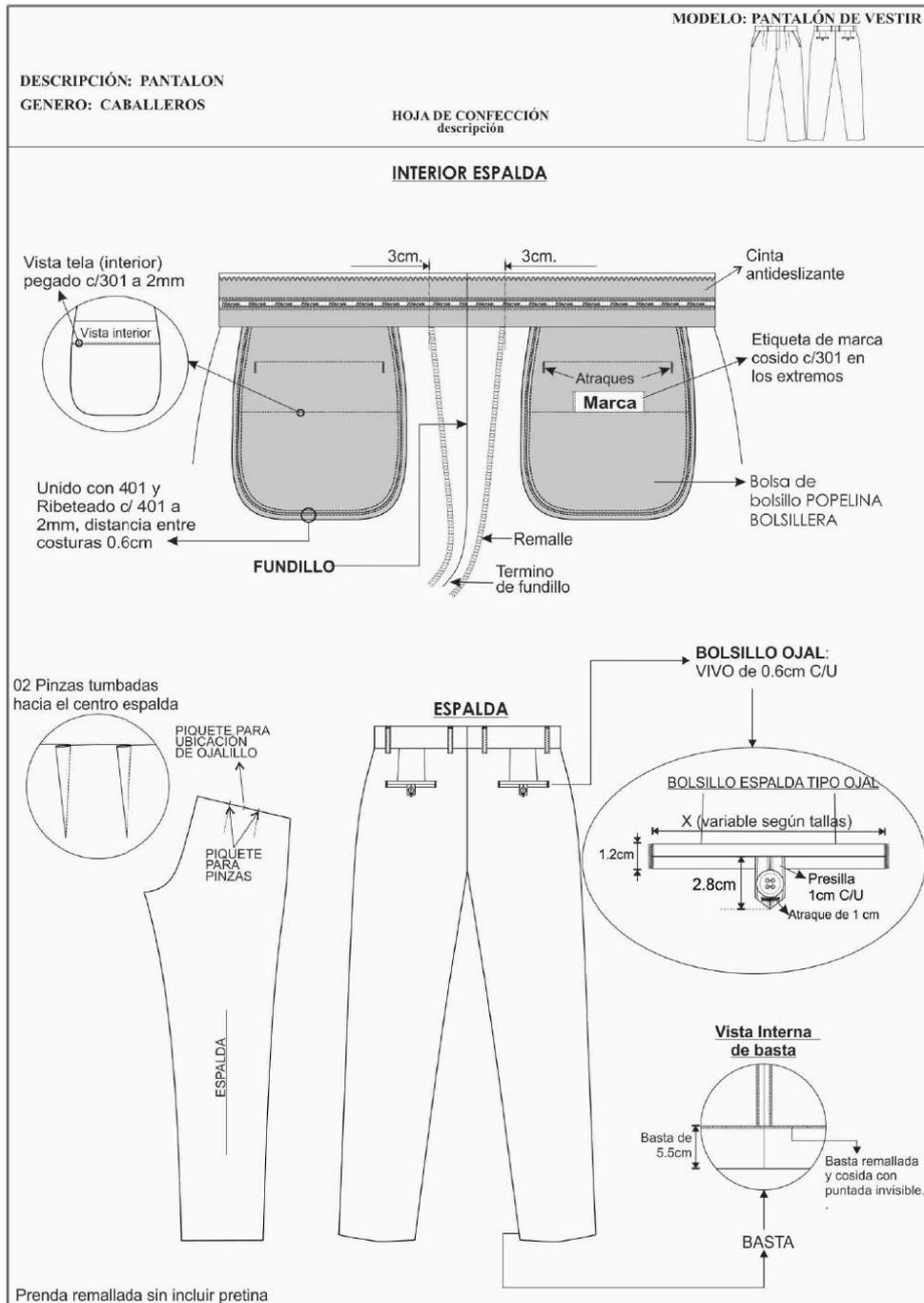
- Entretela tejida fusionable de 85gr/m2 +/- 5%: pretina, vivos, garetá y garetón.
- Entretela no fusionable no tejida 100%poliester color blanco en forro de pretina
- Entretela no fusionable tejida 100%poliester color blanco en refuerzo de pretina
- Cinta antideslizante
- Botones: De material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de 04 agujeros.
- Cierre: cinta de poliéster con dientes metálico acabado dorado
- Gancho de pretina (hembra y macho)
- Popelina bolsillera de 65%algodon /35% poliéster.
- Hilo:
 - o hilo de costura 301con hilo 40/2 composición 100% poliéster.
 - o hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo tex 22 composicion100% poliéster texturizado.
- Costuras: ±10%
- Etiquetas:
 - o marca de confeccionista.
 - o etiqueta de talla,
 - o Etiqueta de nylon donde contiene impreso la composición e instrucciones de lavado.

ACABADO: La prenda debe estar planchada y vaporizada.

PRESENTACIÓN: será presentado en colgador anatómico con gancho de metal y porta terno de material notex con cierre.







CAMISA DE VESTIR: CUELLO ITALIANO

- Cuello: Exterior fusionado, con refuerzo además lleva barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsado a 0.6cm y respuntado al filo a 1.3mm.
- 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.
- 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.
- 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).
- 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. Pegar bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo Además lleva atraque triangular.
- Canesú: Canesú interior centrar horizontalmente etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda además lleva un respunte al filo a 1mm.
- Hombro: Embolsar con 301 a 1cm del borde y respuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) c/301.
- 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 1mm.
- Mangas: Lleva 02 pliegues con separación de 2cm, pegadas al cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja). Respunte a 1cm.
- Puños: Fusionados(exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6.4mm y respuntados al filo 1.3mm en contorno, lleva 2 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.8cm de largo.
- Cuerpo: Cerrado con máquina cerradora de codo (c/401 doble aguja) 5mm.
- Sisa: Pegar mangas con 401 (doble aguja), respuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbados hacia el cuerpo (costura francesa).
- Bastillado de faldón: Con recta bastillado a 5mm c/301.
- Espalda: lleva pliegues laterales, armado de pliegue con atraque en forma horizontal.

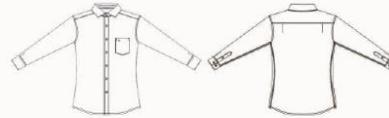
AVIOS:

- Entretela tejida fusionable de 170gr/m2 +/- 7% -100% algodón: cuello, pie de cuello y puño
- Entretela tejida fusionable de 145gr/m2 +/- 7% -100% algodón: refuerzo de cuello
- Entretela tejida fusionable de 100gr/m2 +/- 7% -100% algodón: para el tachón
- Botones: De material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de 04 agujeros.
- Hilo:
 - o hilo de costura 401 y 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster.
- Costuras: ±10%
- Etiquetas:
 - o Marca de confeccionista.
 - o Etiqueta de talla,
 - o Etiqueta de nylon donde contiene impreso la composición e instrucciones de lavado.

ACABADOS La prenda debe estar planchada y vaporizada.

PRESENTACIÓN cada camisa será presentada en caja de cartón con alma de cartón, alfileres, mariposa, con bolsa plástica.

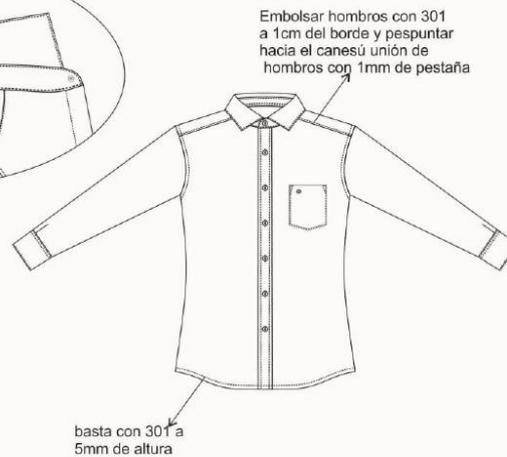
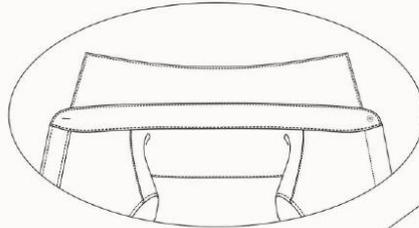
DESCRIPCIÓN: CAMISA
 GENERO: CABALLEROS



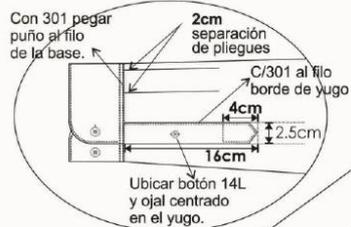
MODELO: CAMISA DE VESTIR

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

HOJA DE CONFECCIÓN



VISTA EXTERNA DE PUÑO

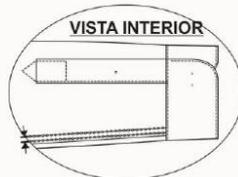


Pegar mangas con 401 doble aguja de 1cm de separación, pespuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).



VISTA INTERIOR

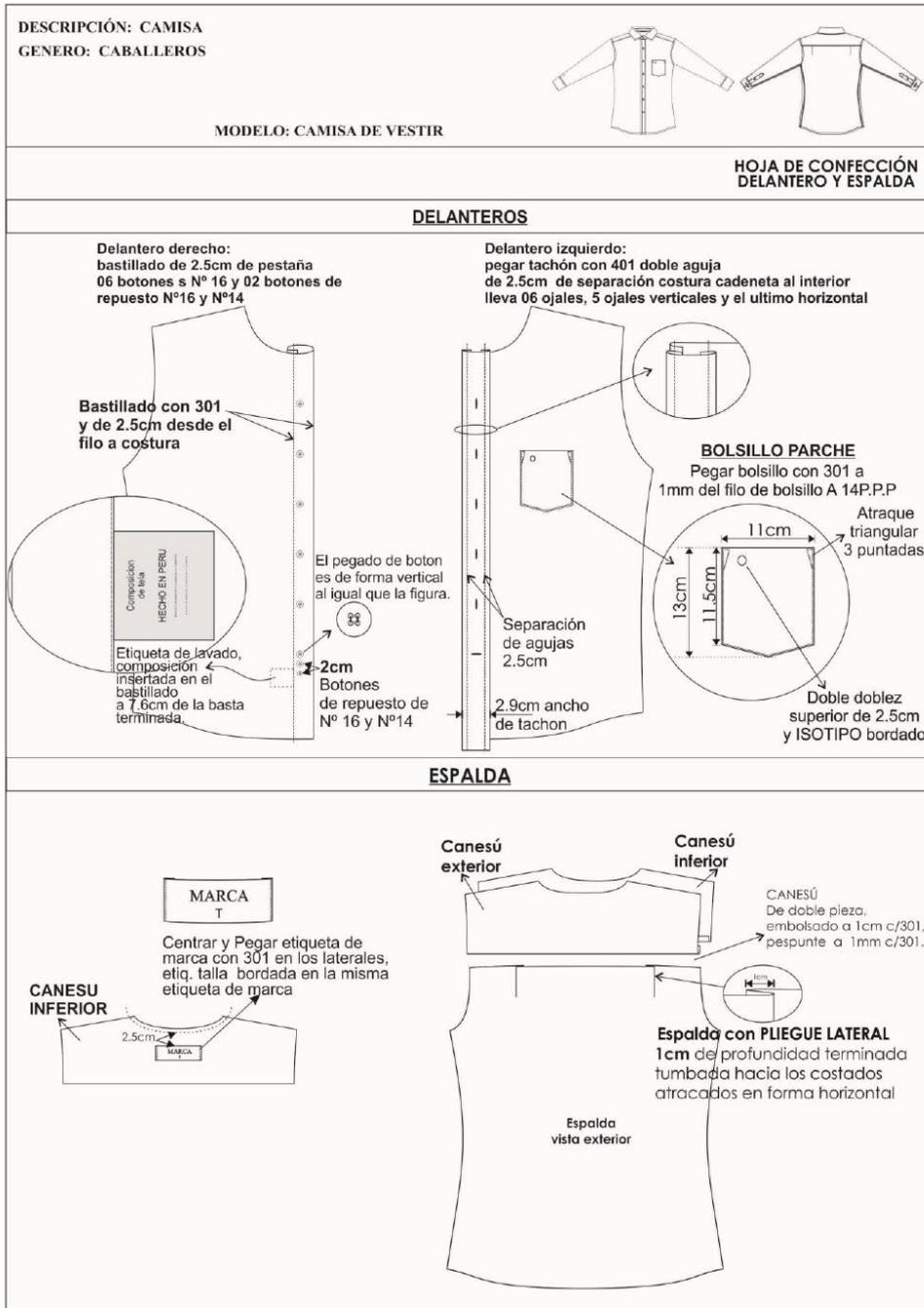
5mm de costura a costura, puntada cadeneta al interior(401)

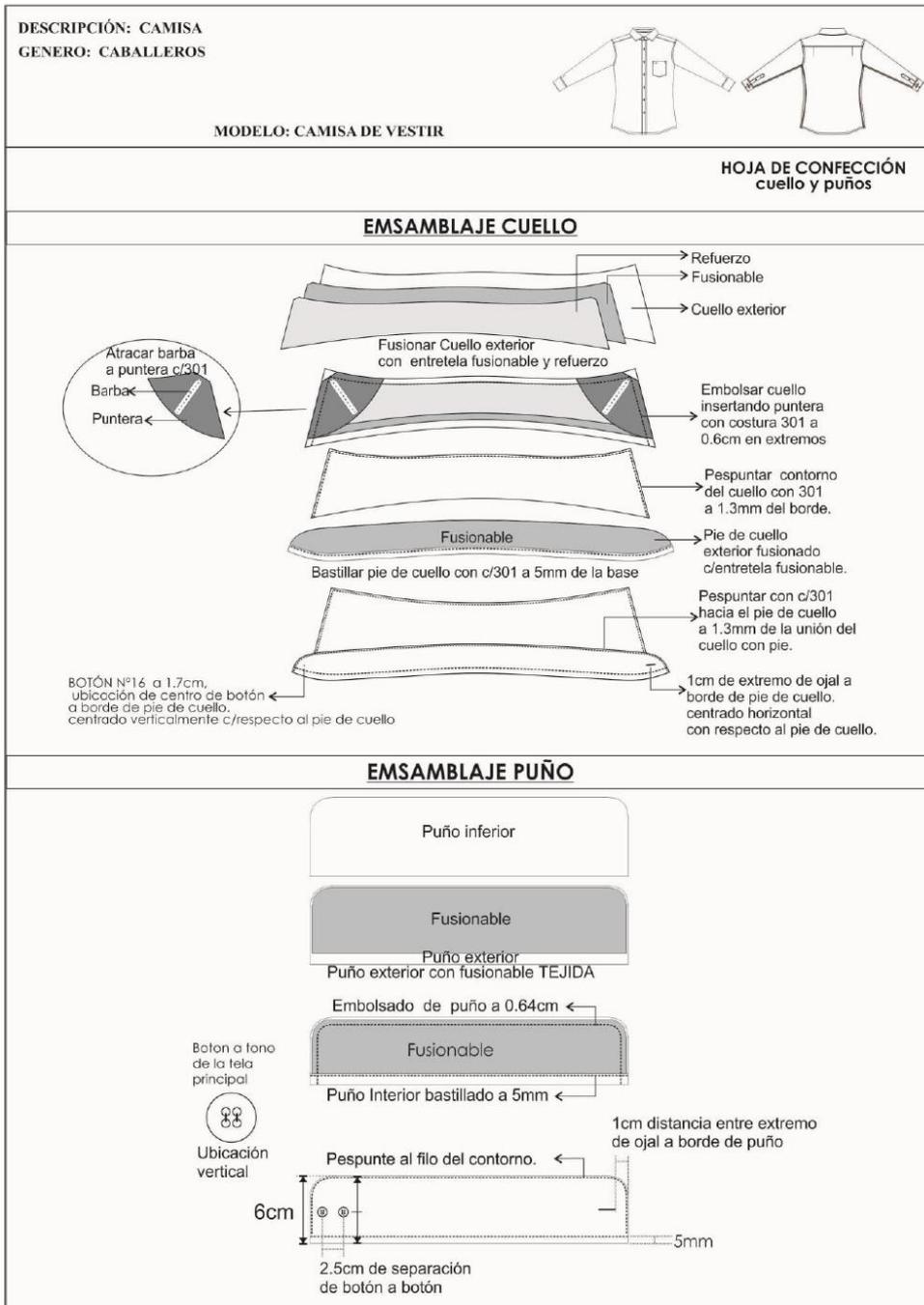


VISTA EXTERIOR

5mm

Costura de cerrado de costados

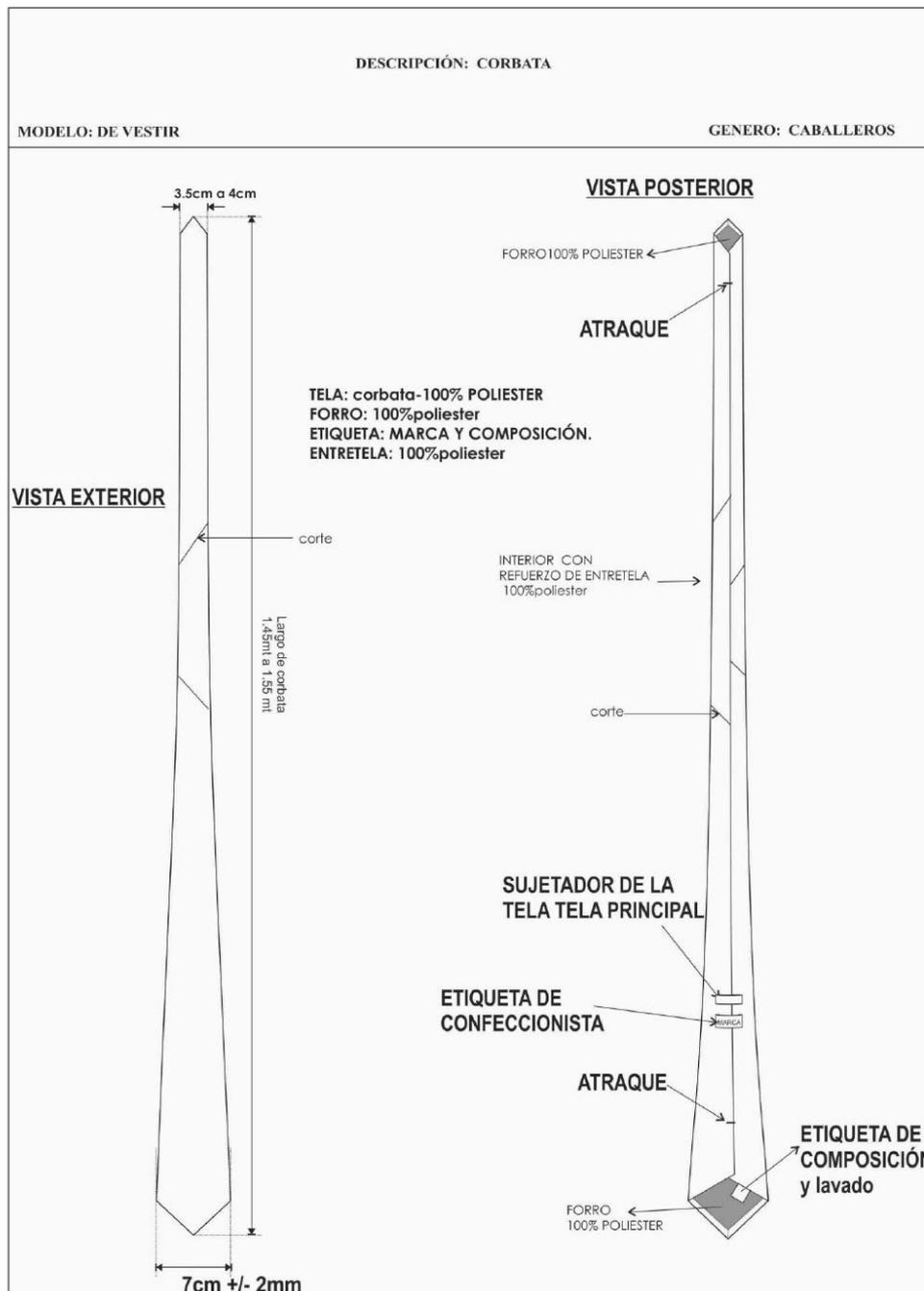




CORBATA

- Modelo: Clásico y estándar según diseño adjunto.
- Color: A elegir, acorde al uniforme.
- Tela: Polyester tejida.
- Composición: 100% polyester (urdimbre y trama)
- Dimensiones:
 - o Largo: 1.45 mt. a 1.55 mt.
 - o Ancho mayor: 7cm(+/-2mm)
 - o Ancho menor: 3.5cm a 4cm.
- Hilo de costura: Polyester 100%, acabado texturizado al tono del color de la tela.
- Confección: A medida.
- Alma de entretela: 100% poliéster de color blanco, cremoso ó crudo a lo largo de toda la corbata².
- Forro interno: 100% poliéster, para la parte ancha de la corbata, con puntada de seguridad en la parte superior de la cabeza.
- Acabado: Planchada termo fijado de la tela y vaporizada.
- Presilla: Atracada de encaje.
- Etiquetas ubicadas en la vista Posterior: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de la tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.
- Presentación: En colgador plástico y bolsa rotulada. La prenda de buen acabado la confección.

² A mérito de la consulta N° 38



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS VESTIMENTA PARA EL PERSONAL MASCULINO – VERANO

DESCRIPCION			UNIDAD DE MEDIDA
1.2 Uniforme de Verano *	1	Saco manga larga	Conjunto
	2	Pantalón	
	2	Camisa manga larga	
	1	Corbata	

El Saco será de 2 botones con doble abertura, Las prendas serán confeccionadas sobre medida para cada usuario.

❖ **Texto y gráfico se complementan.**

ESPECIFICACIONES TECNICAS TELA UNIFORME DE VERANO

SACO:

TIPO DE TEJIDO: LANILLA TROPICAL DISEÑO

DESCRIPCION : Lanilla tropical con diseño príncipe de gales en fondo color gris claro, negro y crudo

COMPOSICIÓN : (55 % LANA 45% POLIESTER) ±5% (EXCEPTO FILETES)

ANCHO ENTRE ORILLOS : 148 CMS Mínimo

PESO GRMS/LINEAL (ASTM D.3776) : 251 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)

PESO GRMS/M2 (ASTM D.3776) : 164 ± 5%

ARMADURA : TELA

TITULO DE HILADO (ASTM – 1059)

URDIMBRE : NM 2/60 ± 5 % (EXCEPTO FILETES)

TRAMA: NM 1/44 ± 5 %

DENSIDAD (HILOS POR CENTÍMETRO) (ASTM D-3775)

URDIMBRE : 26.0 ± 2 hilos

TRAMA: 27.0 ± 2 hilos

ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC – 158)

URDIMBRE : -1.5% MAXIMO

TRAMA: -1.0% MAXIMO

SOLIDEZ DE COLOR:

A LA LUZ : 3.5 MÍNIMO

AL SUDOR ÁCIDO : 3.5 MINIMO

AL SUDOR ALCALINO : 3.5 MINIMO

AL FROTE SECO : 4.0 MINIMO

AL FROTE HÚMEDO : 3.5 MINIMO

AL LAVADO EN SECO : 4.0 MINIMO

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.

PANTALÓN 1 y 2:

TIPO DE TEJIDO: LANILLA TROPICAL COLOR ENTERO

DESCRIPCION : Lanilla tropical color azul marino

COMPOSICIÓN : (55 % LANA 45% POLIESTER) ±5%

ANCHO ENTRE ORILLOS : 148 CMS Mínimo

PESO GRMS/LINEAL (ASTM D.3776) : 255 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)

PESO GRMS/M2 (ASTM D.3776) : 166 ± 5%

ARMADURA : TELA 1/1

TITULO DE HILADO (ASTM – 1059)

URDIMBRE : NM 2/60 ± 5 %

TRAMA: NM 1/44 ± 5 %

DENSIDAD (HILOS POR CENTÍMETRO) (ASTM D-3775)

URDIMBRE : 25.5 ± 2 hilos

TRAMA: 26.0 ± 2 hilos

ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC – 158)

URDIMBRE : -1.0% MAXIMO

TRAMA: -0.5% MAXIMO

SOLIDEZ DE COLOR:

A LA LUZ : 3.5 MÍNIMO

AL SUDOR ÁCIDO : 3.5 MINIMO

AL SUDOR ALCALINO : 3.5 MINIMO

AL FROTE SECO : 4.0 MINIMO

AL FROTE HÚMEDO : 3.5 MINIMO

AL LAVADO EN SECO : 4.0 MINIMO

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.

CAMISAS VERANO MANGA LARGA:

TELA 1:

ARTÍCULO	:	PINPOINT OXFORD
COLOR	:	PLOMO
TIPO DE TEJIDO	:	OXFORD
COMPOSICIÓN (%)	:	80% Algodón / 20%Poliéster ± 5%
URDIMBRE	:	65% Algodón / 35% Poliéster ± 5%
TRAMA	:	100% Algodón
PESO G/M2	:	120 ± 5 %
ANCHO cms	:	150 mín
TITULO DEL HILO		
URDIMBRE (Ne)	:	50/1 ± 2
TRAMA (Ne)	:	40/1 ± 2
N° HILOS X PULGADAS ACABADA		
URDIMBRE	:	133.8 ± 5
TRAMA	:	81.3 ± 5
ESTABILIDAD DIMENSIONAL		
URDIMBRE	:	±3%
TRAMA	:	±3%
ACABADO	:	TEÑIDO MELANGE, SUAVIZADO, PRE-ENCOGIDO

TELA 2:

NOMBRE : **DOBBY SEMILLA DE GRANO CAFE**
COLOR : Celeste
TIPO DE TEJIDO : Plano

COMPOSICIÓN (%)

URDIMBRE : 65% Algodón Pima ±5 – 35% Polyester ±5
(mezcla íntima)

TRAMA : 65% Algodón Pima ±5 – 35% Polyester ±5
(mezcla íntima)

PESO G/M2 : 118 ± 5 %

ARMADURA : Dobby

TITULO DEL HILO

URDIMBRE : 50/1 ± 5

TRAMA : 50/1 ± 5

N° HILOS X PULGADA ACABADA

URDIMBRE : 122 ± 5%

TRAMA : 102 ± 5%

RESISTENCIA A LA TRACCIÓN KGF

URDIMBRE : 11 min.

TRAMA : 11 min.

SOLIDEZ DEL COLOR

A LA LUZ : 3 min.

AL LAVADO DOMESTICO : 4 min.

AL SUDOR ASIDO : 4 min.

AL FROTE SECO : 4 min.

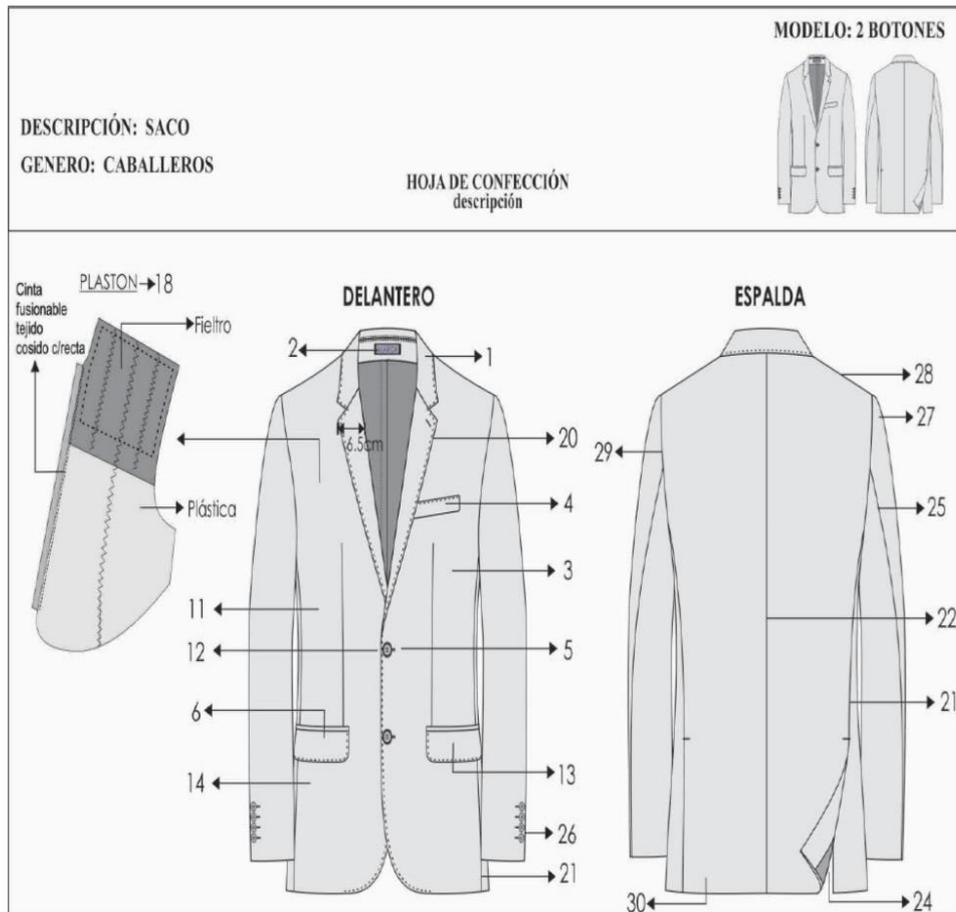
AL FROTE HÚMEDO : 3 min.

ACABADO : Hilo Color: Teñido Tina /Disperso

Tela: Blanqueo, Mercerizado, Blanqueador óptico/Resinado- Pre-encogido

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL DISEÑO, CONFECCIÓN Y ACABADOS DEL UNIFORME DE VERANO
MASCULINO**

SACO:02 BOTONES,02 ABERTURAS



1. Cuello: Superior fusionado con entretela fusionable. Además, lleva pie de cuello. Inferior con fieltro al tono de la tela unido con el exterior con costura ZIG – ZAG estilo sastre. En los extremos es embolsado con costura recta. El cuello debe ser simétrico. El cuello lleva pespunte decorativo puntada hilván al filo superior.
2. Presilla colgador: Al centro del cuello lleva un cintillo para colgador con marca (según gráfico). Con atraque en los extremos.
3. **Delantero izquierdo (parte externa):** Deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301.y llevarán un refuerzo de plastón. El delantero lleva pespunte decorativo puntada hilván en su contorno al filo, desde la solapa hasta el ruedo de faldón.
4. Bolsillo cartera: En la parte superior del delantero izquierdo llevara un bolsillo cartera de 10.5cm de largo por 2.5cm de alto. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con remalle y puntada de seguridad en los laterales. Con pespunte decorativo puntada hilván al filo superior. (según diseño).

5. Ojales delanteros: En la parte central deben llevar 02 ojales bordados tipo ojo de chanco con atraque en forma vertical el cual tiene una medida de 2.8cm Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
6. Bolsillo inferior izquierdo tipo ojal: En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Con respunte decorativo puntada hilván en su contorno al filo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 65%algodon 35%poliester, bolsa con remalle y puntada de seguridad en los laterales.
7. **Delantero izquierdo (interior forro):** El delantero interior con forro de 100% poliéster de la mejor calidad,
8. Superior-Porta documentos: Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojallito tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
9. Porta lapicero: Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 4cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste). Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
10. Cigarrera: Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 10cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste) además de un respunte al contorno a 1.6mm. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
11. **Delantero derecho (parte externa):** deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301. y llevarán un refuerzo de plastón. El delantero lleva respunte decorativo puntada hilván en su contorno al filo, desde la solapa hasta el ruedo de faldón.
12. Botones delanteros: En la parte central deben llevar 02 botones de 32 Líneas a tono de la tela principal ubicados de manera simétrica uno debajo del otro.
13. Bolsillo inferior derecho tipo ojal: En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Con respunte decorativo puntada hilván en su contorno al filo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 65%algodon 35%poliester, bolsa con remalle y puntada de seguridad en los laterales.
14. Bolsillo relojero: El bolsillo inferior derecho en la parte interna llevará un bolsillo relojero de popelina bolsillera el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm.
15. **Delantero derecho (interior forro):** El delantero interior con forro 100% poliéster de la mejor calidad.
16. -Superior-Porta documentos: Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojallito tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
17. Botón de repuesto: Adicionalmente se colocarán los botones de repuesto 1 boton de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.
18. Plastón: armado de 02 piezas, plástica y fieltro compactado. Deberán estar unidas con puntadas en zig-zag. además de una tira de fusionable tejido a un extremo cosido con maquina recta. Además de una tira de fusionable tejido a un extremo cosido con máquina recta.
19. Vuelta: 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.

20. Solapa: En el interior serán fusionadas con entretela fusionable. En la parte externa, extremo superior del lado izquierdo llevara 01 ojal bordado con atraque vertical de adorno (sin corte), el cual tiene una medida de 2.2cm. Lleva pespunte decorativo puntada hilván en su contorno al filo.
21. Costadillo: Será unido al delantero a 1cm y a la espalda a 2cm, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda; este llevará como refuerzo entretela fusionable desde la sisa hasta la basta.
22. Espalda: La espalda tendrá corte anatómico, tela será orillado y unido con costura recta con ensanche 2 cm por lado.
23. Forro de espalda. - De 02 piezas unido con remalle armar fuele de 2cm de profundidad con 301
24. Abertura posterior. - Lleva abertura lateral de 5cm de cruce, la abertura lleva refuerzo de fusionable.
25. Mangas: La manga mayor y menor (tela y forro) serán remalladas y estará unida con costura recta a 1cm.
26. Basta y martillo de manga: Parte inferior, llevará 4 ojales bordados tipo chino (sin corte) de 2.5cm de largo total, con sus respectivos botones de 24 líneas. La boca de manga será de tipo martillo con abertura de 3cm, la cual tendrá una basta de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.
27. Cabeza de manga: Es fusionada con entretela fusionable. llevará chorrera de fieltro para un mejor armado de la manga.
28. Hombros: remallado y Unido a a 1cm Además en la parte interna llevara hombreras anatómicas prefabricadas una a cada lado.
29. Sisa: Unión de manga y cuerpo, costura de 1cm tela y forro.
30. Basta de saco: Doble de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.

La prenda debe estar remallada, sin incluir plastón, chorrera, sisa (tela y forro), cuello, escote, pinza y unión de vuelta con delantero.

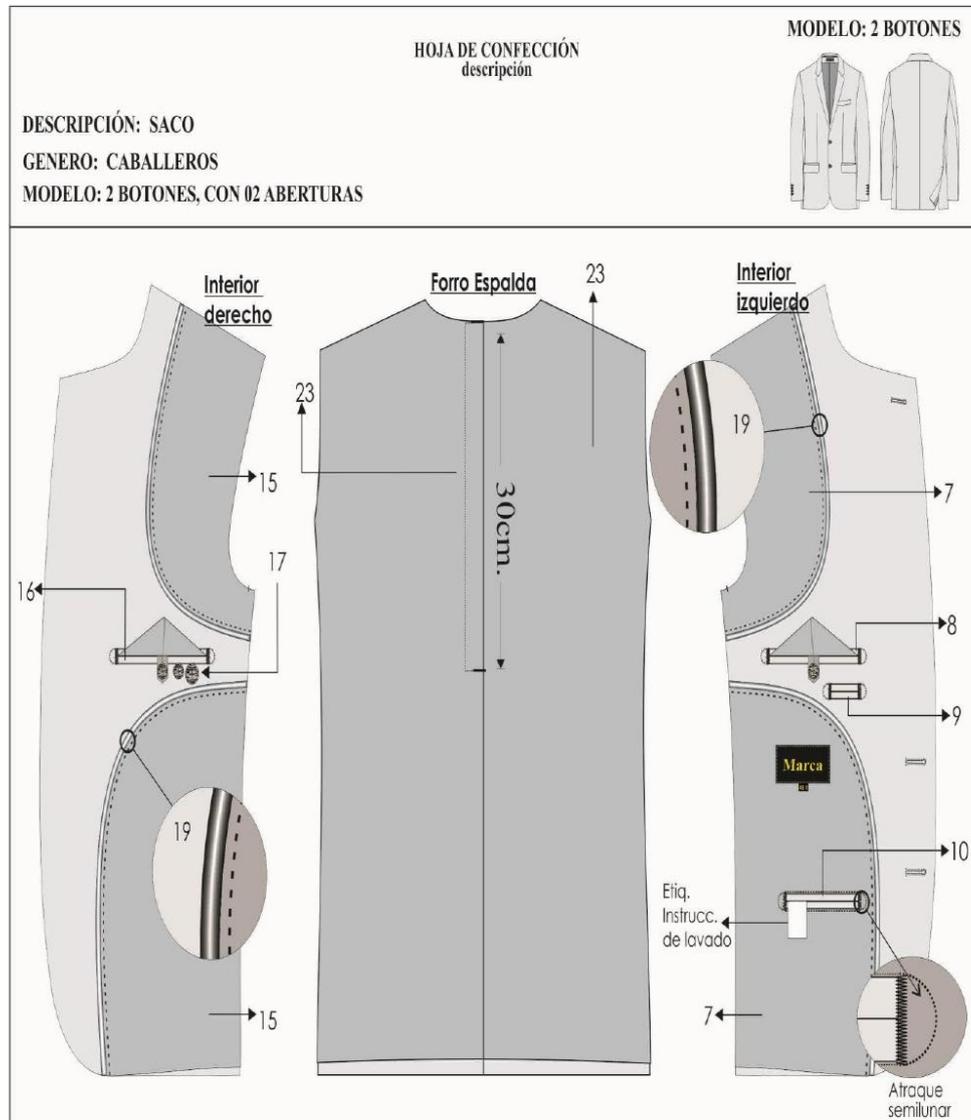
NOTA: Todos los ensanches de costuras están incluido remalle.

AVIOS:

- Forro: El forrado del saco es en forro 100% poliéster con tonalidad más cercana a la tela principal.
- Entretela tejida fusionable de 85gr/m2 +/- 5%: Delantero, cuello, vuelta, vivos, costadillo(completo), cartera, tapa, pinza, cinta plaston.
- Entretela no tejida color gris: Espalda superior, cabeza de manga, ruedo manga, ruedo espalda, abertura.
- Entretela no tejida color blanco: Manga ojal.
- Botones: De material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de 04 agujeros.
- Hombreras anatómicas prefabricadas con relleno de algodón con base de fieltro compactado.
- Popelina bolsillera de 65%algodon /35% poliéster negro.
- Plastòn: plástica y fieltro.
- fieltro de cuello: con tonalidad más cercana a la tela principal 100% poliéster.
- Hilo:
 - o Hilo de costura 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster.
 - o Hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo tex 22 composicion100% poliéster texturizado o hilo 40/2 composición 100%polièster.
- Etiquetas:
 - o Marca de confeccionista.
 - o Etiqueta de talla,
 - o Etiqueta de nylon donde contiene impreso la composición e instrucciones de lavado.

ACABADO: La prenda debe estar planchada y vaporizada.

PRESENTACIÓN: Será presentado en colgador de plástico y porta terno de material notex con cierre.



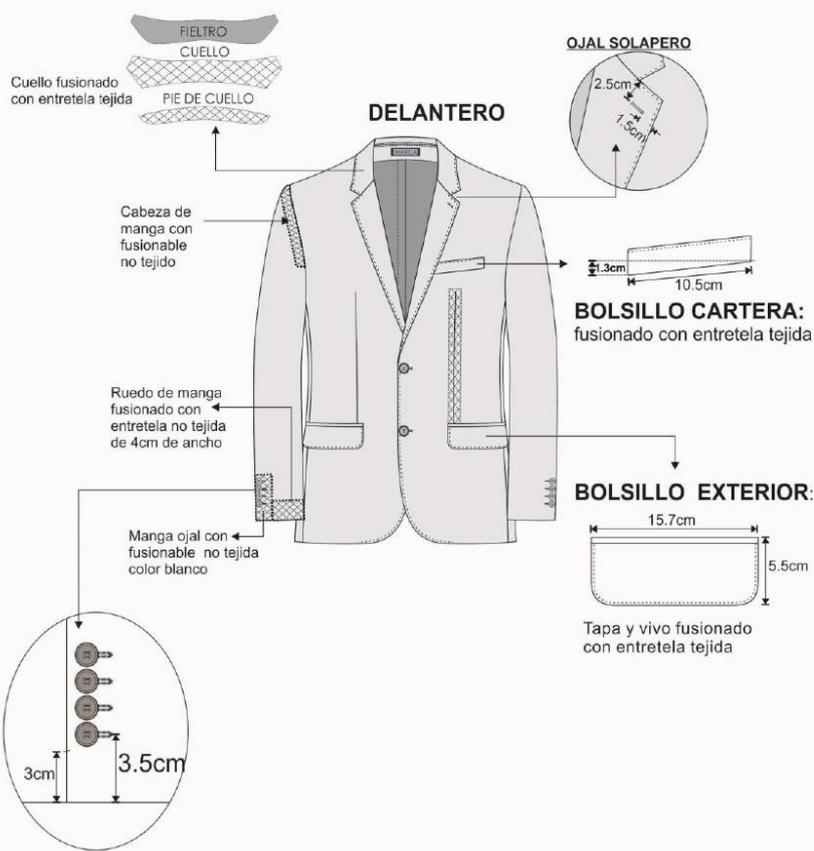
HOJA DE CONFECCIÓN
descripción

MODELO: 2 BOTONES

DESCRIPCIÓN: SACO
GENERO: CABALLEROS
MODELO: 2 BOTONES, CON 02 ABERTURAS



ENTRETELAS	ENTRETELA FUSIONABLE	ENTRETELA TEJIDA 85%gr M2 +/- 5%		DELANTERO, CUELLO VUELTA, VIVOS, COSTADILLO (COMPLETO), CARTERA, TAPA, PINZA, CINTA, PLASTON
	ENTRETELA FUSIONBLE	NO TEJIDA	GRISS	ESPALDA SUPERIOR, CABEZA DE MANGA, RUEDO MANGA, RUEDO ESPALDA, ABERTURA.
	ENTRETELA FUSIONABLE	NO TEJIDA	BLANCO	MANGA OJAL



DELANTERO

OJAL SOLAPERO
2.5cm, 1.5cm

BOLSILLO CARTERA:
fusionado con entretela tejida
10.5cm, 1.3cm

BOLSILLO EXTERIOR:
Tapa y vivo fusionado con entretela tejida
15.7cm, 5.5cm

Manga ojal con fusionable no tejida color blanco
3cm, 3.5cm

Ruedo de manga fusionado con entretela no tejida de 4cm de ancho

Cabeza de manga con fusionable no tejida

Cuello fusionado con entretela tejida
FIELTRO CUELLO, PIE DE CUELLO

-Costura: c/301-4 p.p.cm
 -Remalle: c/504-0.5cm ancho
 -Zig zag: c/304
 -PRENDA REMALLADA sin incluir, plaston, chorrera, sisa(tela y forro), cuello, escote, pinza y union de vuelta con delantero

DESCRIPCIÓN: SACO
GENERO: CABALLEROS
MODELO: 2 BOTONES, CON 02 ABERTURAS

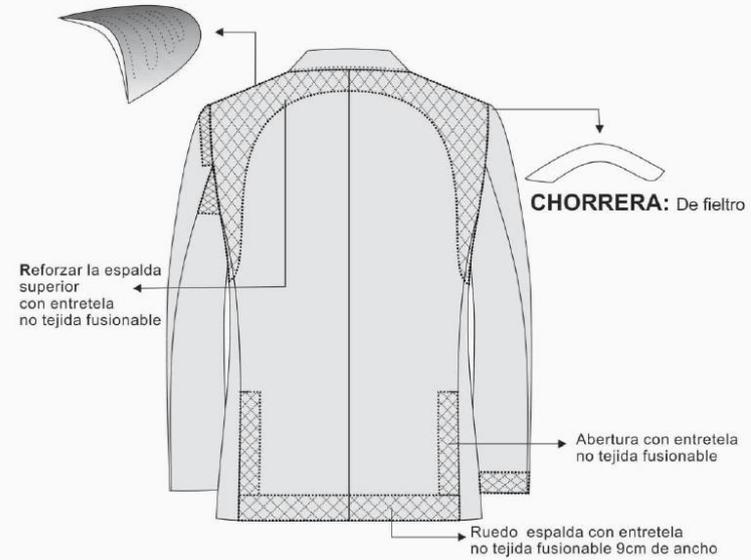
HOJA DE CONFECCIÓN descripción

MODELO: 2 BOTONES



ESPALDA

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



CHORRERA: De fieltro

Reforzar la espalda superior con entretela no tejida fusionable

Abertura con entretela no tejida fusionable

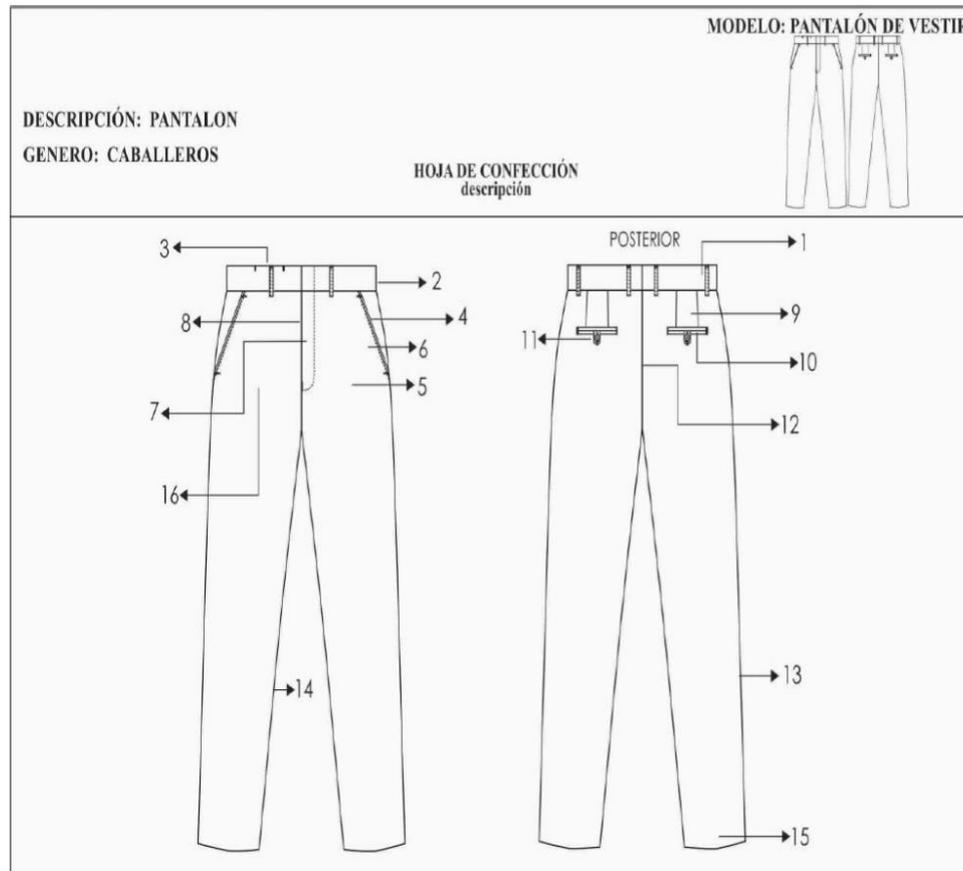
Ruedo espalda con entretela no tejida fusionable 9cm de ancho

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

-PRENDA REMALLADA sin incluir, plaston, chorrera, sisa(tela y forro), cuello, escote, pinza y union de vuelta con delantero

PRESENTACION DEL SACO:
Serán presentados en su colgador plástico y su respectiva porta terno.

PANTALÓN S/PLIEGUES



- Pretina: Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de pretina de popelina bolsillera que consta de: una entretela no fusionable no tejida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina elasticada antideslizante. Además, lleva entretela tejida no fusionable de refuerzo de pretina.

- Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 24 líneas al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón.

Este lleva un ojal bordado simple, exteriormente llevará presillas compartidas.

- Presillas: Llevará 06 presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevaran atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero y 04 en la parte posterior.

- Borsillo secreta: Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9.5cm de abertura útil por 10cm de profundidad. El bolsillo llevara atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, armado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela del cuerpo.
- Borsillo delantero: Con abertura sesgada y respuntados a 2mm Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester.
- Borsillo relojero: El bolsillo izquierdo 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 respunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm, La vuelta del bolsillo llevara el orillo de tela.
- Garetá: Con entretela fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y respuntado a 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la garetá es de 3.5cm en la parte inferior llevara un atraque vertical de 1cm.
- Garetón: Con entretela fusionable por la parte interna, además va embolsado popelina bolsillera respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.
- Pinzas parte posterior: Con dos bolsillos tipo ojal centrado en las 02 pinzas, cada lado.
- 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 será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester.
- Presilla y botón de bolsillo ojal: En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.
- Tiro fundillos: Remallado por separado y unidos con costura cadeneta a 3cm en la parte superior terminando con costura de 1.2cm por lado en la parte inferior.
- Costados: remallado y unido con costura cadeneta a 1cm
- Entrepiernas: tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 2cm desde el tiro hasta el ruedo.
- Basta: Remallada, dobléz de 5.5 cm de ancho, subido con maquina bastera.
- Delantero: sin pliegues.

Prenda remallada sin incluir pretina

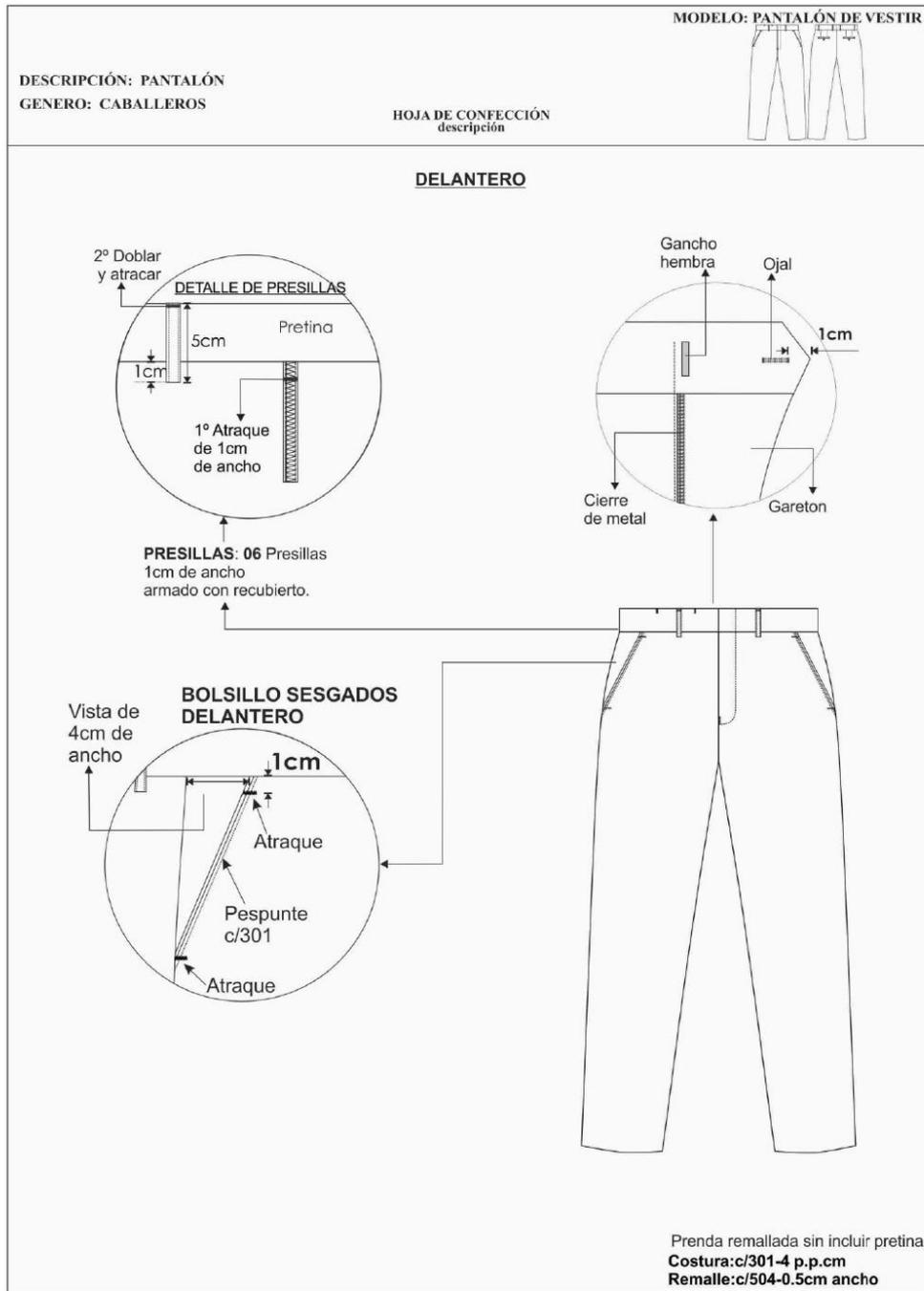
NOTA: Todos los ensanches de costuras están incluido remalle.

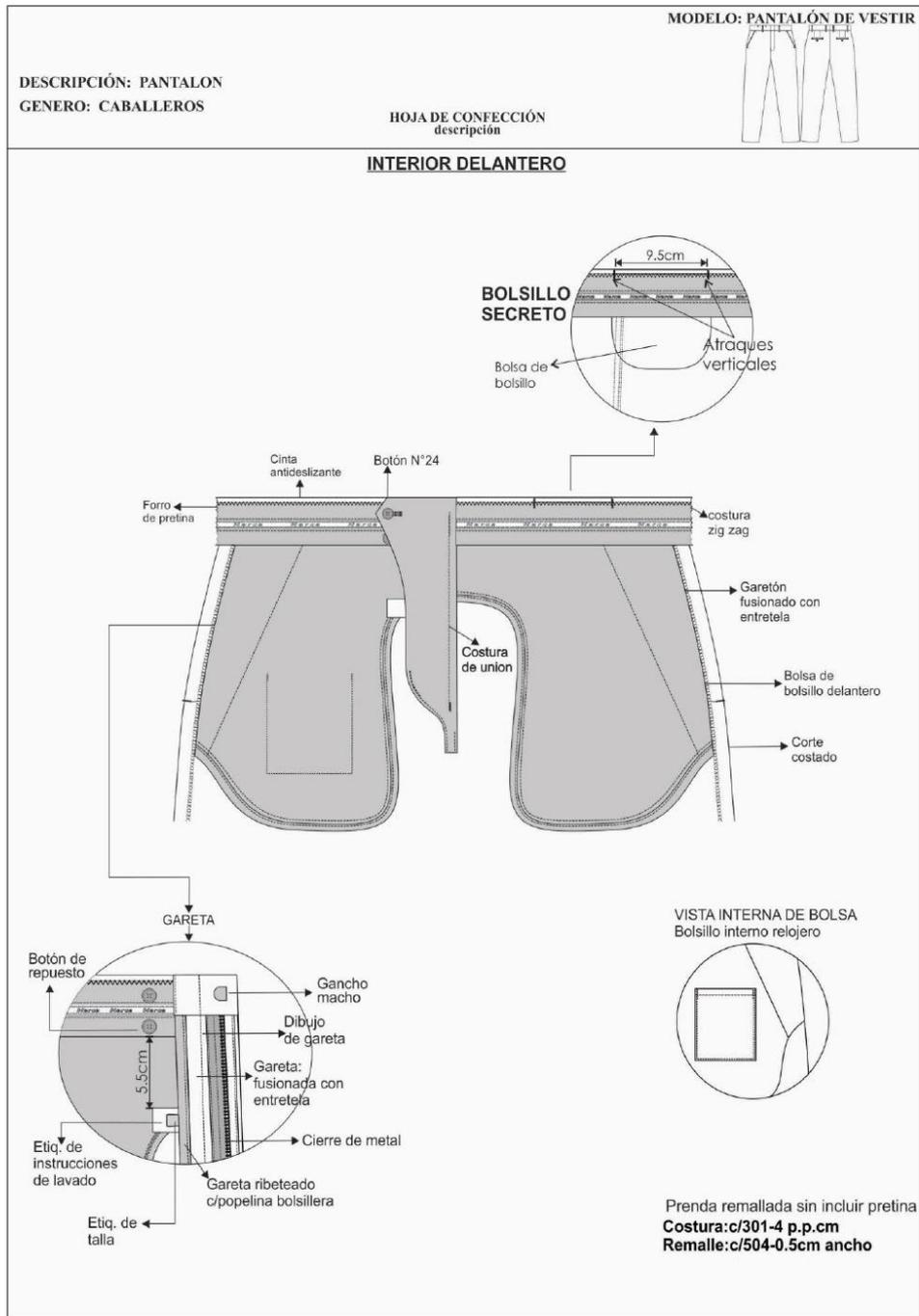
AVIOS:

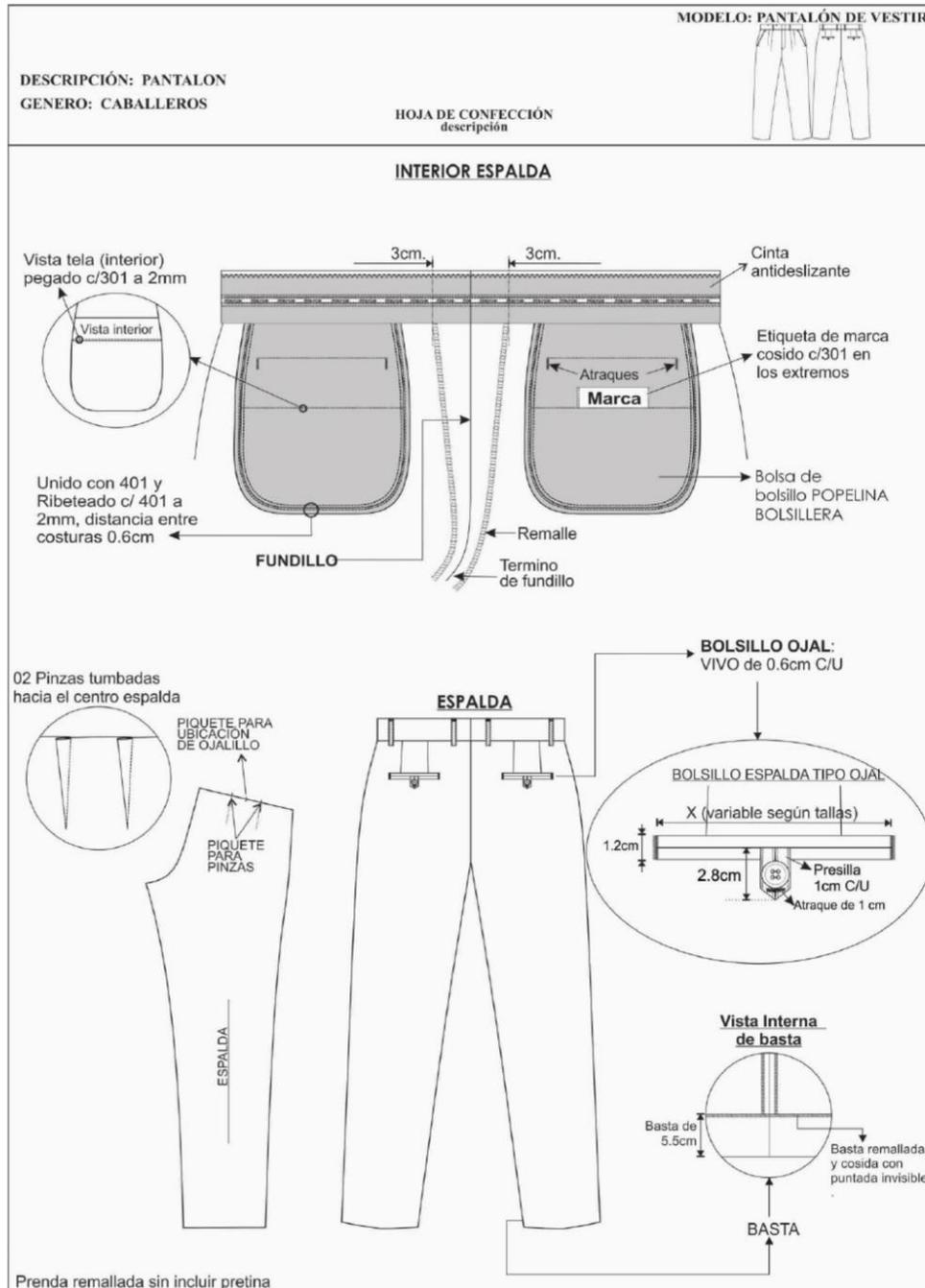
- Entretela tejida fusionable de 85gr/m2 +/- 5%: pretina, vivos, garetá y garetón.
- Entretela no fusionable no tejida 100%poliester color blanco en forro de pretina
- Entretela no fusionable tejida 100%poliester color blanco en refuerzo de pretina
- Cinta antideslizante
- Botones: De material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de 04 agujeros.
- Cierre: cinta de poliéster con dientes metálico acabado dorado
- Gancho de pretina (hembra y macho)
- Popelina bolsillera de 65%algodon /35% poliéster.
- Hilo:
 - o hilo de costura 301con hilo 40/2 composición 100% poliéster.
 - o hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo tex 22 composicion100% poliéster texturizado.
- Etiquetas:
 - o marca de confeccionista.
 - o etiqueta de talla,
 - o Etiqueta de nylon donde contiene impreso la composición e instrucciones de lavado.

ACABADO: La prenda debe estar planchada y vaporizada.

PRESENTACIÓN: será presentado en colgados anatómico con gancho de metal y porta terno de material notex con cierre.







CAMISA DE VESTIR: CUELLO ITALIANO

1. Cuello: Exterior fusionado, con refuerzo además lleva barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsado a 0.6cm y respuntado al filo a 1.3mm.
2. Pie de cuello: pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piquete. Asentar a 1.3mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas.
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. Pegar bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo Además lleva atraque triangular.
6. Canesú: Canesú interior centrar horizontalmente etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda además lleva un respunte al filo a 1mm.
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 1mm
9. Mangas: Lleva 02 pliegues 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 6.4mm y respuntados al filo 1.3mm en contorno, lleva 2 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.8cm de largo
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 tumbados 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.

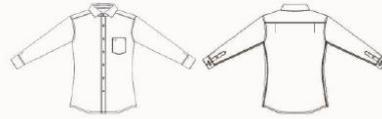
AVIOS:

- Entretela tejida fusionable de 170gr/m2 +/- 7% -100% algodón: cuello, pie de cuello y puño
- Entretela tejida fusionable de 145gr/m2 +/- 7% -100% algodón: refuerzo de cuello
- Entretela tejida fusionable de 100gr/m2 +/- 7% -100% algodón: para el tachón
- Botones: De material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de 04 agujeros.
- Hilo:
 - hilo de costura 401 y 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster.
- Etiquetas:
 - Marca de confeccionista.
 - Etiqueta de talla,
 - Etiqueta de nylon donde contiene impreso la composición e instrucciones de lavado.

ACABADOS La prenda debe estar planchada y vaporizada.

PRESENTACIÓN cada camisa será presentada en caja de cartón con alma de cartón, alfileres, mariposa, con bolsa plástica.

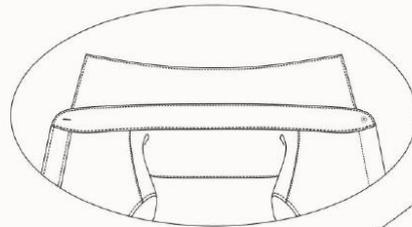
DESCRIPCIÓN: CAMISA
 GENERO: CABALLEROS



MODELO: CAMISA DE VESTIR

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

HOJA DE CONFECCIÓN

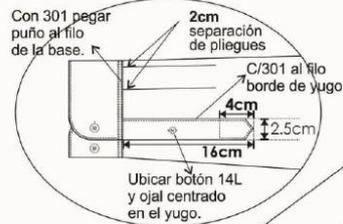


Embolsar hombros con 301 a 1cm del borde y pespuntar hacia el canesú unión de hombros con 1mm de pestaña



basta con 301 a 5mm de altura

VISTA EXTERNA DE PUÑO



Con 301 pegar puño al filo de la base.

2cm separación de pliegues
 C/301 al filo borde de yugo
 4cm
 2.5cm
 16cm

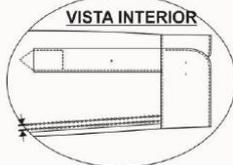
Ubicar botón 14L y ojal centrado en el yugo.

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).



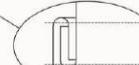
VISTA INTERIOR

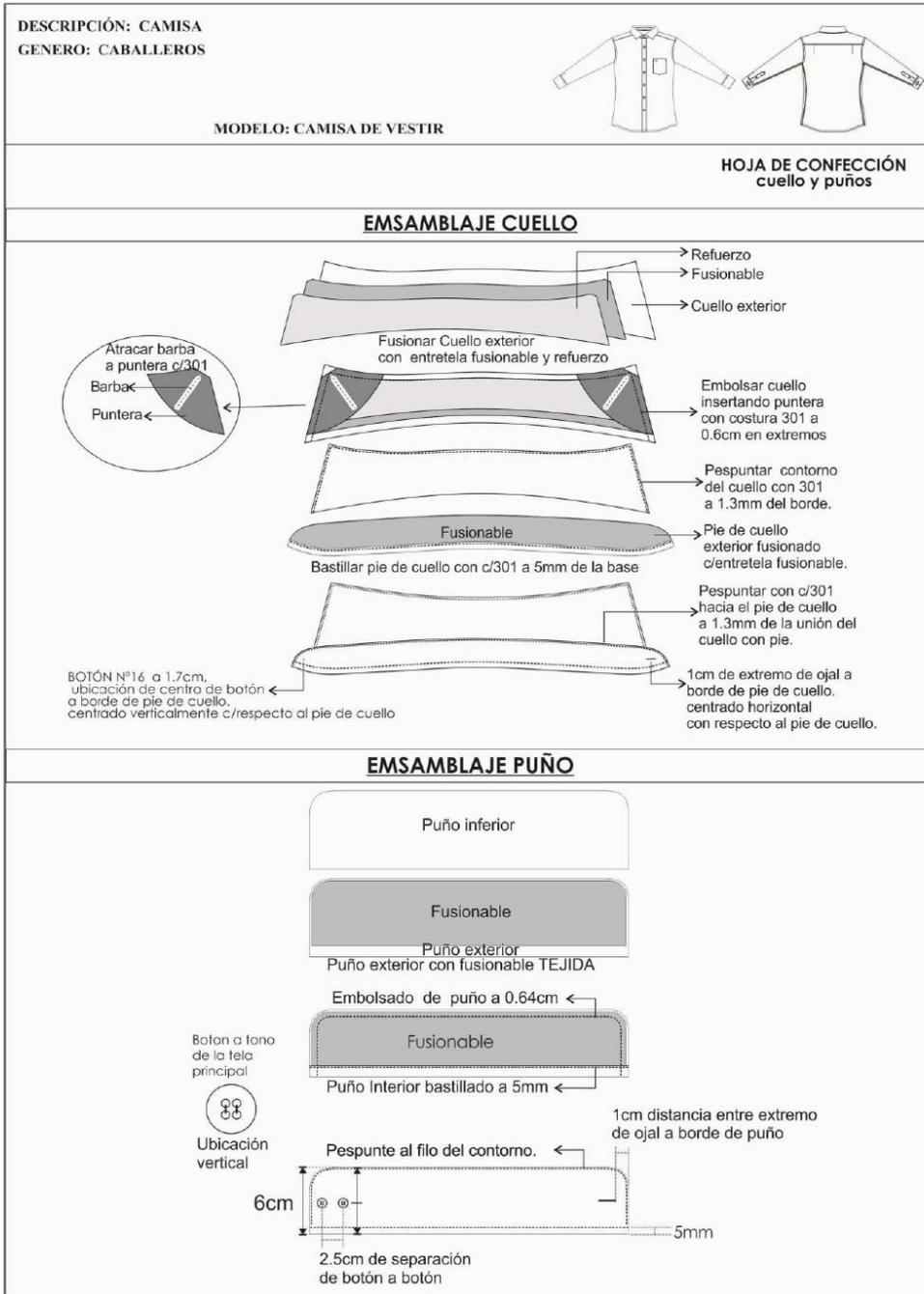
5mm de costura a costura, puntada cadeneta al interior(401)

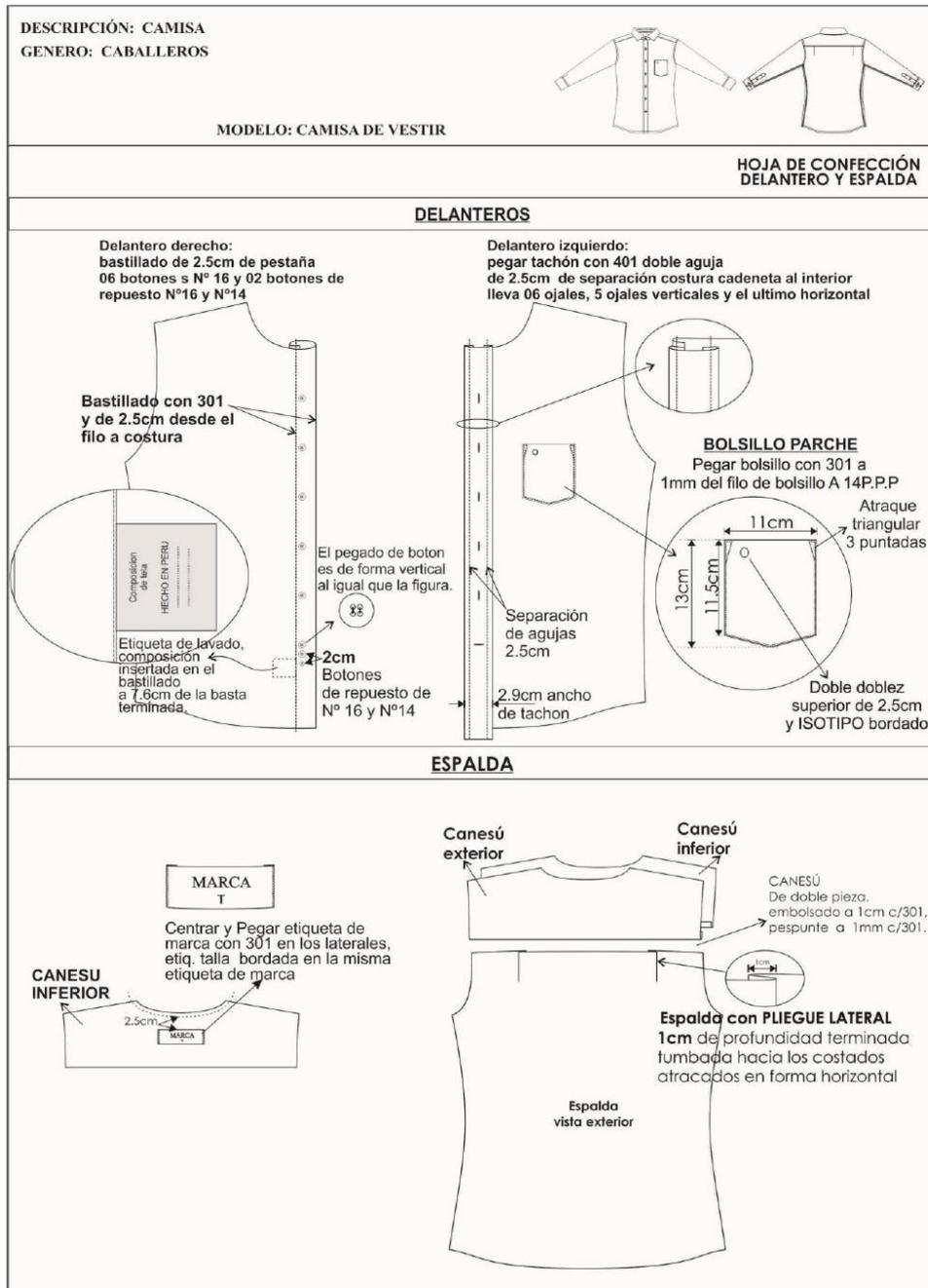


VISTA EXTERIOR

5mm
 Costura de cerrado de costados

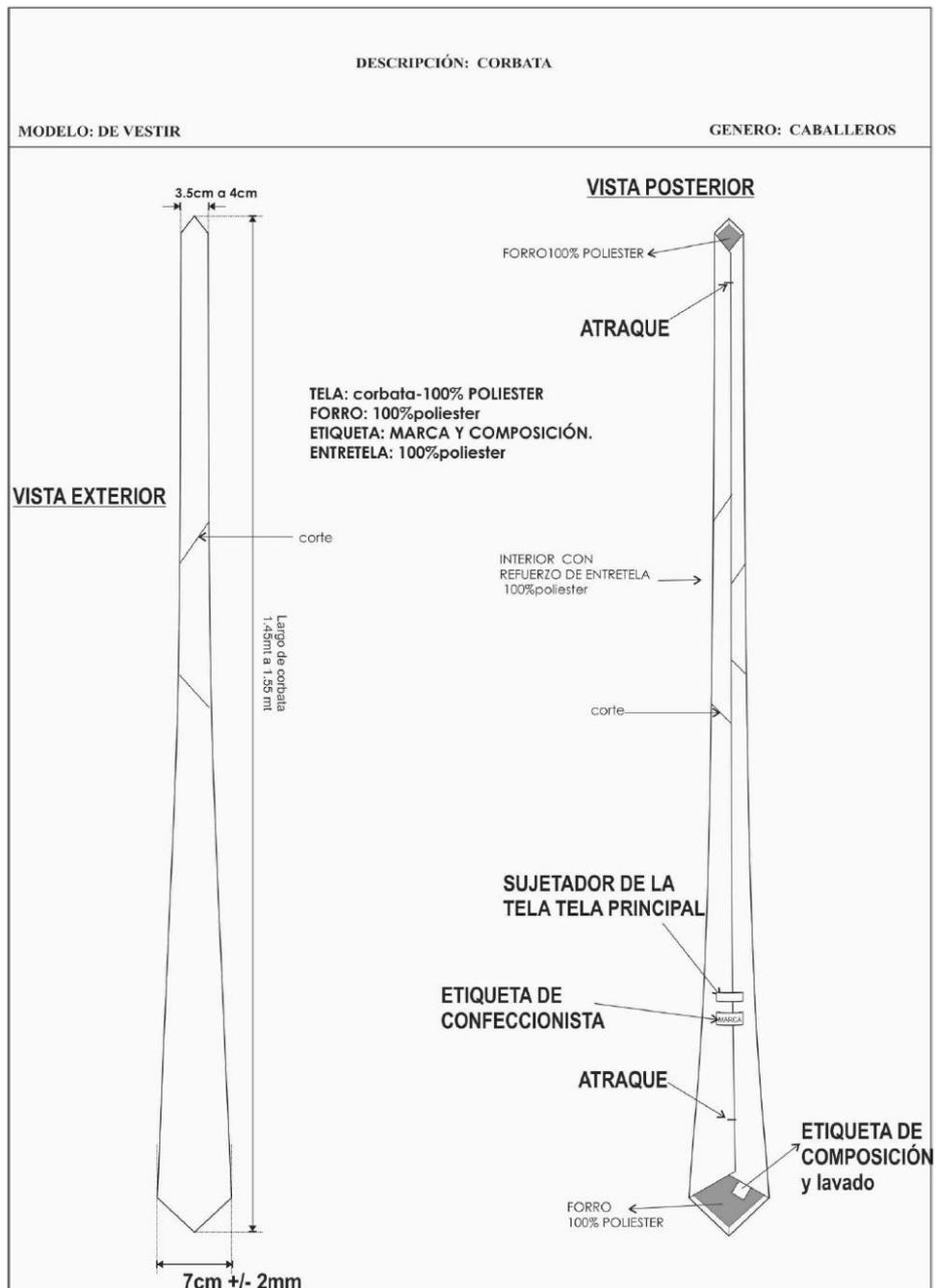






CORBATA

- Modelo: Clásico y estándar según diseño adjunto.
- Color: A elegir, acorde al uniforme.
- Tela: Polyester tejida.
- Composición: 100% polyester (urdimbre y trama)
- Dimensiones:
 - o Largo: 1.45 mt. a 1.55 mt.
 - o Ancho mayor: 7cm(+/-2mm)
 - o Ancho menor: 3.5cm a 4cm.
- Hilo de costura: Polyester 100%, acabado texturizado al tono del color de la tela.
- Confección: A medida.
- Alma de entretela: 100% poliéster.
- Forro interno: 100% poliéster, para la parte ancha de la corbata, con puntada de seguridad en la parte superior de la cabeza.
- Acabado: Planchada termo fijado de la tela y vaporizada.
- Presilla: Atracada de encaje.
- Etiquetas ubicadas en la vista Posterior: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de la tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.
- Presentación: En colgador plástico y bolsa rotulada. La prenda de buen acabado la confección.



ANEXO 2

**ÍTEM PAQUETE 2
“VESTIMENTA PARA EL PERSONAL FEMENINO³”
(VERANO E INVIERNO)**

³ Los márgenes de tolerancia en todas las medidas indicadas en las Especificaciones Técnicas de los Uniformes de Caballeros y Damas de Verano e invierno serán: Para medidas hasta 10 cm, tendrán un margen de tolerancia de +/- 1 mm.; y, para medidas mayores a 10 cm, el margen de tolerancia será de +/- 2 mm. Y Al existir incongruencia entre el texto y el gráfico prevalecerá el texto en las especificaciones técnicas de los uniformes de caballeros y Damas.

ESPECIFICACIONES TECNICAS: VESTIMENTA PARA EL PERSONAL FEMENINO – INVIERNO:

DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	DE
2.1 Uniforme de Invierno *	1	Saco manga larga
	1	Chaleco
	1	Pantalón
	1	falda
	2	Blusas manga larga
	Conjunto	

NOTA IMPORTANTE:

*Todas las prendas serán confeccionadas sobre medida para cada usuaria.

❖ **Texto y gráfico se complementan.**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS TELAS DEL UNIFORME FEMENINO DE INVIERNO

SACO:

TIPO DE TEJIDO: CASIMIR COLOR ENTERO

DESCRIPCIÓN : Casimir color rojo concho de vino

COMPOSICIÓN (ASTM D-629 parte 18.6.2): 100% LANA

ANCHO ENTRE ORILLO : 148 CMS Mínimo

PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776) : 431 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)

PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776) : 282 ± 5 %

ARMADURA : SARGA 2/2

TITULO DE HILADO (ASTM – 1059)

URDIMBRE : Nm 2/43 ± 5%

TRAMA: Nm 2/43 ± 5%

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

URDIMBRE : 28.0 ± 3

TRAMA: 27.0 ± 3

ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC – 135)

URDIMBRE : -1.5% Máximo

TRAMA: -1.0% Maximo

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.

CHALECO, PANTALÓN FALDA:

TIPO DE TEJIDO: CASIMIR COLOR ENTERO

DESCRIPCIÓN : Casimir color negro

COMPOSICIÓN (ASTM D-629 parte 18.6.2): 100% LANA

ANCHO ENTRE ORILLO : 148 CMS Mínimo

PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776) : 400 Mínimo

PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776) : 261 Mínimo

ARMADURA : SARGA 2/2

TITULO DE HILADO (ASTM – 1059)

URDIMBRE : Nm 2/40 Mínimo

TRAMA: Nm 2/40 Mínimo

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

URDIMBRE : 25.0 Mínimo

TRAMA: 23.0 Mínimo

ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC – 135)

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 INVIERNO MANGA LARGA MODELO 1

NOMBRE	TAFETAN ESTAMPADO
COLOR	FONDO BLANCO CON ESTAMPADO DISEÑO LLUVIA ROJO
TIPO DE TEJIDO	PLANO
COMPOSICION (%)	
URDIMBRE	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
PESO g/m2	106 ± 5%
ARMADURA	TAFETAN
TITULO DEL HILADO	
URDIMBRE	50/1 ± 5
TRAMA	40/1 ± 5
N° HILOS X PULGADA ACABADA	
URDIMBRE	116 ± 5%
TRAMA	84 ± 5%
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	
URDIMBRE	11 mín.
TRAMA	11 mín.
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ	3 min.
AL LAVADO DOMESTICO	3 min.
AL SUDOR ACIDO	3 min.
AL SUDOR ALCALINO	3 min.
AL FROTE SECO	3 min.
AL FROTE HUMEDO	2 min.
ACABADO	BLANCO OPTICO O HILO COLOR, CAUSTIFICADO, PRE ENCOGIDO.

BLUSA INVIERNO MANGA LARGA MODELO 2

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

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL DISEÑO, CONFECCIÓN Y ACABADOS DEL UNIFORME DEL INVIERNO
DAMAS**

SACO

- **MODELO:**

Cuello y solapa según diseño adjunto, término del ruedo recto.

- **Cuello:**

Exterior de 3 piezas de tela principal (según diseño).

Interior de 1 pieza cortada al sesgo en tela principal. Embolsado con c/301 y respunte de quiebre a 1/6”, según diseño.

- **Solapa:** de tela principal.

- **Ensamble.** - En los extremos, es embolsado con costura 301. Pegar cuello a cuerpo con costura 301. El cuello debe ser simétrico.

- **DELANTERO IZQUIERDO:**

- **Parte externa.** - Los delanteros deberán estar fusionados con entretela tejida fusionable.

- Delantero con 02 piezas (Pieza delantero y pieza lateral). Corte inglés que nace desde el hombro y se prolonga hasta el ruedo de la basta. Pieza delantera unida con pieza lateral con costura 301 a 1cm formando buen entalle a la prenda,

- **Botones.** - 03 botones de la mejor calidad. Los botones deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.

- **Bolsillo exterior.** -En la parte inferior llevará bolsillo Tipo ojal con vivo de 0.5cm c/u, con inclinación de 4cm. Llevará en su contorno respunte hilván a 7mm en su contorno (según diseño).

- **Forro de bolsillo.** - El bolsillo inferior en la parte interna llevará bolsa de forro armado con c/301 y remalle.

- **Parte interna.** - El delantero con forro 100%poliéster.

- **Bolsillo interno:** ubicado sobre el talle, lleva 01 bolsillo de un solo vivo de 1cm de alto. Los vivos están hechos de la tela principal, la abertura del bolsillo es de 11cm. y 14cm. de profundidad, atraque semilunar en contraste en los extremos del bolsillo.

- Botones de repuesto pegados en la vuelta.

- **Incrustar la etiqueta instrucciones de lavado en la parte interna del bolsillo.**⁴

- Respunte tipo hilván (cadeneta al reverso) en contraste a tono del forro respuntado en paralelo al sesgo de Forro contrastado a la tela principal armado con un cordón de refuerzo. El sesgo está insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo la cogotera) y el respunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo en contraste.

- **DELANTERO DERECHO:**

- **Parte externa.** - Los delanteros deberán estar fusionados con entretela tejida fusionable.

⁴ A mérito de la consulta N° 30

- Delantero con 02 piezas (Pieza delantero y pieza lateral). Corte inglés que nace desde el hombro y se prolonga hasta el ruedo de la basta. Pieza delantera unida con pieza lateral con costura 301 a 1cm formando buen entalle a la prenda.
- **Ojales.** - 03 ojales hecho en tela (en el interior es armado con ojal bordado tipo chino, sujetado a mano con el ojal de tela), la abertura del ojal principal es de 3cm x 6mm de ancho total, Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
- **Bolsillo exterior.** -En la parte inferior llevará bolsillo Tipo ojal con vivo de 0.5cm c/u, con inclinación de 4cm. Llevará en su contorno respunte hilván a 7mm en su contorno (según diseño).
- **Forro de bolsillo.** - El bolsillo inferior en la parte interna llevará bolsa de forro armado con c/301 y remalle.
- **Parte interna.** - El delantero con forro 100%poliéster.

Respunte tipo hilván (cadeneta al reverso) en contraste a tono del forro respuntado en paralelo al sesgo de Forro contrastado a la tela principal armado con un cordón de refuerzo. El sesgo está insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo la cogotera) y el respunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo en contraste.

- **VUELTA:**

Interior serán fusionadas con entretela adhesiva, unido con el delantero con costura 301.

- **ESPALDA:**

De 04 piezas. La espalda tendrá corte anatómico en el centro será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de 2cm por lado. En la parte central de la espalda del forro llevará fuelle de 2cm de profundidad (terminado). Lleva Corte desde el hombro y termina hacia la basta unidos con costura 301 a 1cm.

- **Cogotera.**- Fusionado con entretela adhesiva, etiqueta de marca está ubicada en la cogotera centrada en la parte superior, pegado con costura 301 a 1/16” en todo el contorno.
- **HOMBROS:** Bordes orillado con costura 504 y unir con costura 301.
- **HOMBRERA:**

Espuma de poliuretano forrado con forro 100%poliéster con costura 504.

- **COSTADOS:**

Tela y forro serán orillados con costura 504 por separado y unidos con costura 301, para el lado del delantero y espalda con ensanches de 2cm. por lado.

- **MANGAS:**

Larga sastre de 02 piezas.

La cabeza de manga es fusionada con entretela adhesiva.

La manga mayor y menor estará unida con costura 301.

Martillo cerrado con Tres botones de adorno.

- **Basta de manga** - Con doblez de 4cm (incluido ancho de remalle) la cual será reforzada por la parte interior con entretela adhesiva fusionable.
- **Chorrera** - Pieza de tela sesgada puesto en la cabeza de manga para una mejor forma en la caída de manga.
- **Sisa.** - Pegar manga a cuerpo con costura 301.

- **BASTA DE RUESO:**

De 4cm incluido remalle, unida con forro a 1cm. La basta de espalda está fusionada con entretela adhesiva para mejor armado.

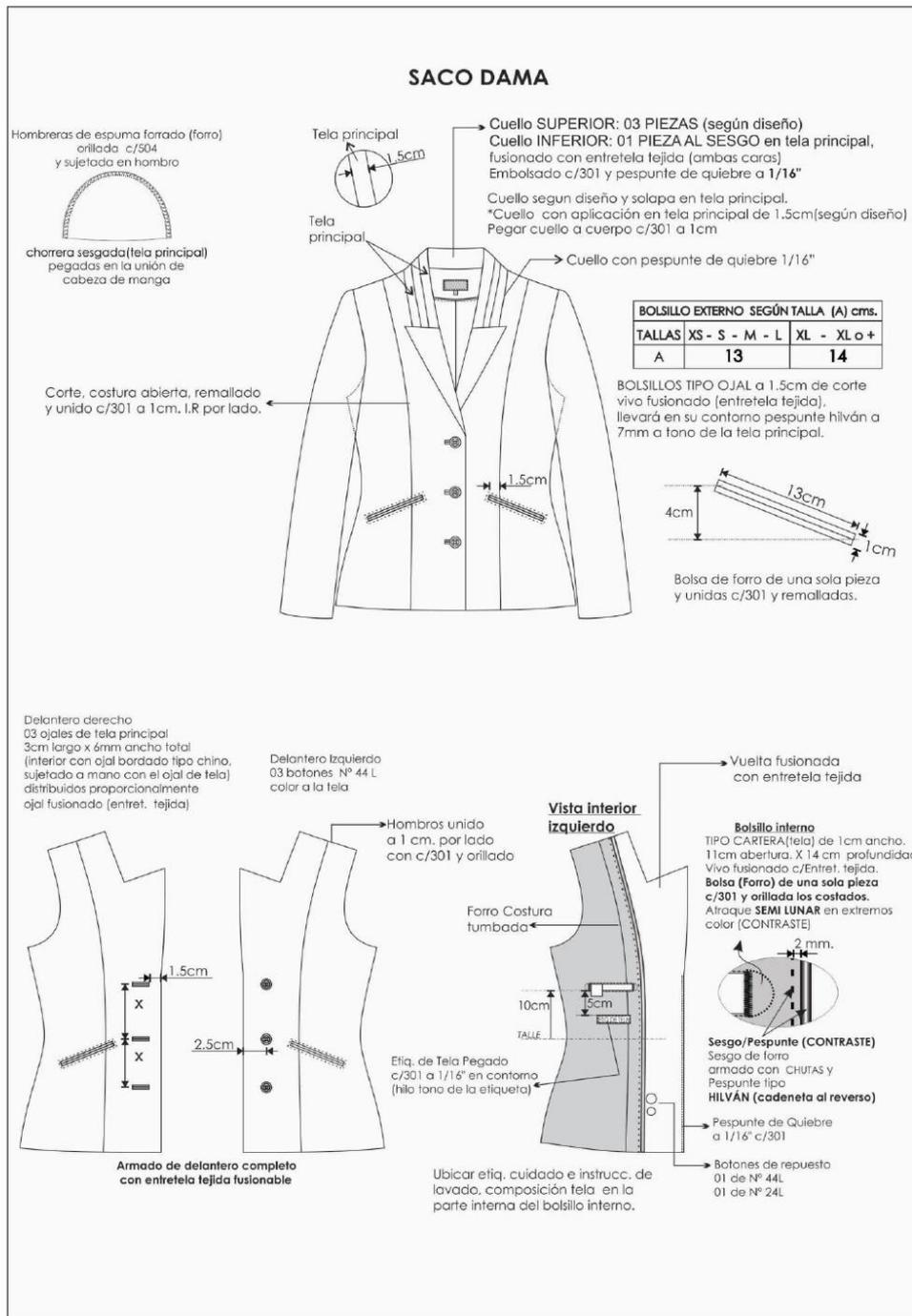
- **COSTURAS:** Todas las costuras de ensanches están incluido remalle

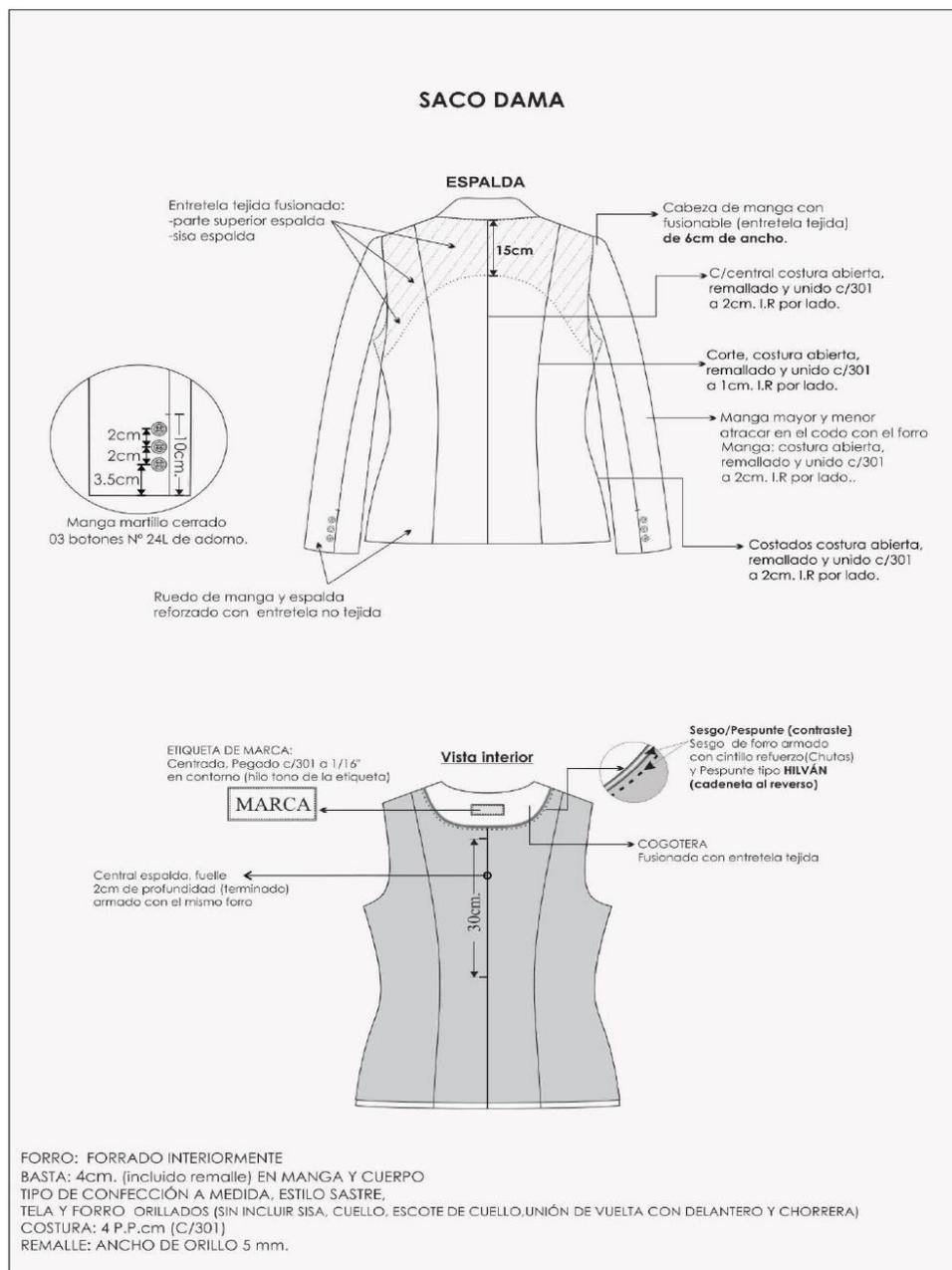
TIPO DE PUNTADA	P.P.cm
COSTURA RECTA - 301	4 ±10%
REMALE SIMPLE - 504	

NOTA: Tela y forro orillados (sin incluir sisa, cuello, escote de cuello, unión de vuelta con delantero y chorrera)

AVIOS:

- **FORRO.** - El forrado del saco, hombreras, las bolsas de bolsillos externos e interno serán de Material FORRO 100% poliéster a tono de la tela principal.
- **ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE.** - De la mejor calidad adecuada a la prenda, fusionado todo el delantero, cuello ambas caras, vueltas, cogotera, espalda parte superior, cabeza de manga, vivos.
- **ENTRETELA NO TEJIDA FUSIONABLE.** - Basta de ruedo, basta de manga.
- **BOTONES.** -
 - 4 botones de 44 líneas a tono de la tela, incluido el de repuesto.
 - 7 botones de 24 líneas a tono de la tela, incluido el de repuesto.
- **HILOS.** -
 - Hilo de costura 100% poliéster.
- **ETIQUETAS.** -
 - Etiqueta de Marca de confeccionista.
 - Etiqueta de Talla
 - Etiqueta de instrucción de lavado.





(*) El cuello exterior presentará 3 piezas en el delantero y espalda. Incorporado mediante Informe Técnico de Absolución de consulta y observaciones.⁵

⁵ A mérito de la consulta N° 3+

CHALECO

- **MODELO:**

- Escote en “V”. Término del ruedo recto.

-

- **DELANTERO IZQUIERDO:**

- **Parte externa.**- Los delanteros deberán estar fusionados con entretela tejida fusionable.

Delantero con 02 piezas (Pieza delantero y pieza lateral). Corte inglés que desde el hombro y se prolonga hasta el ruedo de la basta.

Pieza delantera unida con pieza lateral con c/301 a 1 cm formando buen entalle a la prenda. Además lleva pespunte hilván a tono de la tela.

- **Botones.** - 04 botones de la mejor calidad. Los botones deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
- **Bolsillo exterior.** - En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con inclinación de 3cm, con vivo de 0.5cm c/u.
- **Forro de bolsillo.** - El bolsillo inferior en la parte interna llevará bolsa de forro armado con c/301 y remalle.

- **Parte interna.** -El delantero con forro 100%poliéster.

Botón de repuesto pegado bajo el talle (según diseño)

Incrustar la etiqueta instrucciones de lavado y talla en la parte interna del chaleco (según diseño).

Pespunte tipo hilván (cadeneta al reverso) en contraste a tono del forro pespuntado en paralelo al sesgo de Forro contrastado a la tela principal armado con un cordón de refuerzo. El sesgo estáá insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo la cogotera) y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo en contraste.

- **DELANTERO DERECHO:**

- **Parte externa.** - Los delanteros deberán estar fusionados con entretela tejida fusionable.

Delantero con 02 piezas (Pieza delantero y pieza lateral). Corte inglés que desde el hombro y se prolonga hasta el ruedo de la basta.

Pieza delantera unida con pieza lateral con c/301 a 1 cm formando buen entalle a la prenda. Además, lleva pespunte hilván a tono de la tela.

- **Ojales.** - 04 ojales tipo ojo de chanco la abertura del ojal es de 2.3cm. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
- **Bolsillo exterior.** - En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con inclinación de 3cm, con vivo de 0.5cm c/u.
- **Forro de bolsillo.** - El bolsillo inferior en la parte interna llevará bolsa de forro armado con c/301 y remalle.
- **Parte interna.** -El delantero con forro 100%poliéster.

Pespunte tipo hilván (cadeneta al reverso) en contraste a tono del forro pespuntado en paralelo al sesgo de Forro contrastado a la tela principal armado con un cordón de refuerzo. El sesgo estará insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo la cogotera) y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo en contraste.

- **ESPALDA:**

De 04 piezas. La espalda tendrá corte anatómico en el centro será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de 2cm por lado. En la parte central de la espalda del forro llevará fuelle de 2cm de profundidad (terminado). Lleva Corte desde el hombro y termina hacia la basta unidos con costura 301 a 1cm.

- **Cogotera.** -Fusionado con entretela adhesiva, etiqueta de marca ubicada en la cogotera centrada en la parte superior, pegado con costura recta a 1/16” en todo el contorno.

- **HOMBROS:**

Orillar bordes con c/504 y unir con costura 301.

- **COSTADOS:**

Tela y forro serán orillados por separado y unidos con costura recta, para el lado del delantero y espalda con ensanches de 2cm. por lado.

- **BASTA:**

De 4cm de incluido remalle, unida con forro a 1cm. La basta de espalda está fusionado con entretela no tejida para mejor armado.

- **COSTURAS: todos los ensanches de las costuras están incluido remalle**

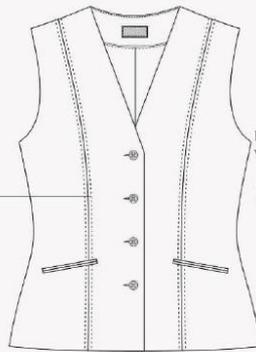
TIPO DE PUNTADA	P.P.cm
COSTURA RECTA - 301	4 ±10%
REMALLE SIMPLE - 504	

NOTA: Tela y forro orillados (sin incluir sisa, escote y cruce)

AVIOS:

- **FORRO.** - El forrado del chaleco, las bolsas de bolsillos externos serán de Material FORRO 100% poliéster a tono de la principal.
- **ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE.** - De la mejor calidad adecuada a la prenda, fusionada todo el delantero, vueltas, cogotera, espalda parte superior.
- **ENTRETELA NO TEJIDA FUSIONABLE.** - Basta de ruedo, vivos.
- **BOTONES.** -
 - 5 botones de 32 líneas a tono de la tela, incluido el de repuesto.
- **HILOS.** -
 - Hilo de costura 100% poliéster.
- **ETIQUETAS.** -
 - Etiqueta de Marca de confeccionista.
 - Etiqueta de Talla
 - Etiqueta de instrucción de lavado.

CHALECO DAMA



Corte, costura abierta, remallado y unido c/301 a 1 cm. I.R por lado, pespunte hilván a 5mm a tono de la tela cada lado

BOLSILLO EXTERNO SEGÚN TALLA (A) cms.			
TALLAS	XS - S	M - L	XL - XXL o +
A	12		13

BOLSILLOS TIPO OJAL semi inclinado a 1.5cm de corte vivo fusionado (entretela no tejida)

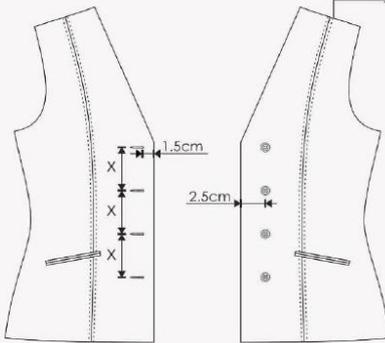
Bolsa de forro de una sola pieza y unidas c/301 y remalladas



Delantero derecho
 04 ojales ojo de chancho con apertura de 2.3 cm.

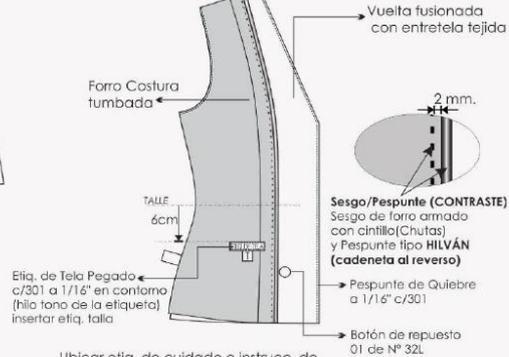
Delantero izquierdo
 04 botones N° 32 L

Hombros unido a 1 cm. por lado con c/301 y orillado



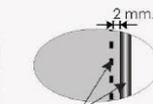
Armado de delantero completo con entretela tejida fusionable

Vista Interior izquierdo



Etiqu. de Tela Pegado c/301 a 1/16" en contorno (hilo tono de la etiqueta) insertar etiq. talla

Ubicar etiq. de cuidado e instrucc. de lavado, composición de tela en la parte costado izquierdo.

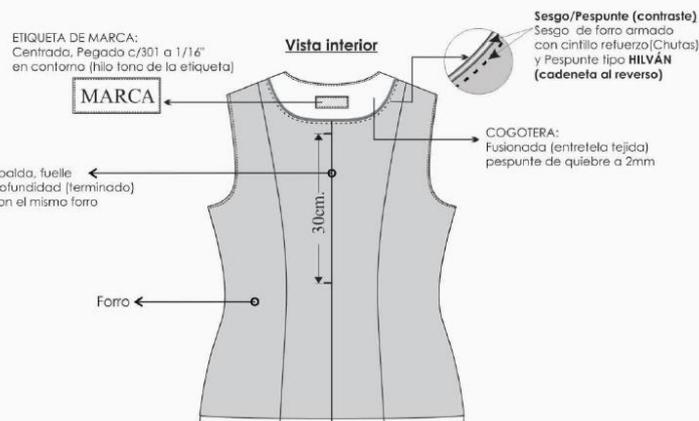


Sesgo/Pespunte (CONTRASTE)
 Sesgo de forro armado con cinillo (Chutas) y Pespunte tipo HILVÁN (cadena al reverso)

Pespunte de Quiebre a 1/16" c/301

Botón de repuesto 01 de N° 32L

CHALECO DAMA



FORRO: FORRADO INTERIORMENTE
BASTA: 4cm. (incluido remalle) CUERPO
TELA Y FORRO ORILLADOS (SIN INCLUIR SISA, ESCOTE Y CRUCE)
COSTURA: 4 P.P.cm (C/301)
REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5 mm.

PANTALÓN CON FORRO:

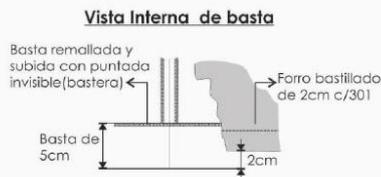
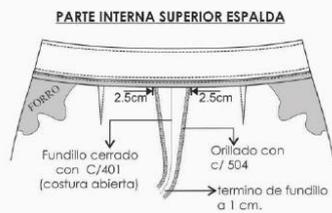
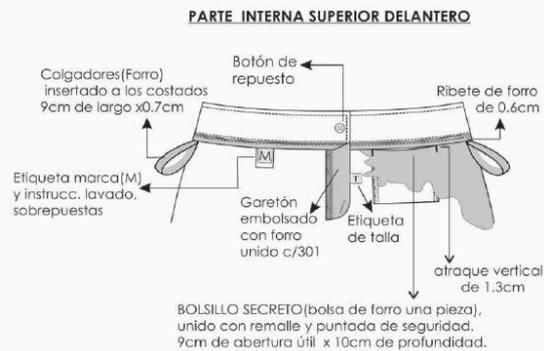
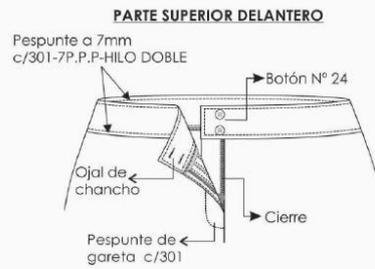
- **MODELO:** Anatómico
 - **PRETINA:**
 - Fusionada con entretela adhesiva, 6cm ancho con pespuntado con maquina recta en su contorno a tono de la tela.
 - **OJAL.** - Es bordado tipo ojal de chanco con atraque horizontal, con medida de 2.5cm.
 - **BOTON.** - 02 botones cosido en un extremo de la pretina, de la mejor calidad y 01 botón de repuesto en el interior de la pretina.
 - **DELANTERO:**
 - **BOLSILLO SECRETA.** -De forro, ubicado en la parte superior lado derecho de la prenda tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad. Unido con remalle y puntada de seguridad.
 - **GARETA.** - Fusionado con entretela adhesiva, ribeteado con sesgo de forro. Unido al delantero con costura 301, lleva un cierre a tono de la tela pegado a la garetta con costura 301.
 - **DIBUJO DE GARETA.** - El ancho del pespunte figurado de la garetta es de 2.5cm hecho con COSTURA 301, en la parte inferior llevara un atraque de 1.3cm con costura 301.
 - **GARETÓN.** - Fusionado con entretela adhesiva, Embolsado con forro con costura recta, unido con el cierre y el delantero con costura 301.
 - **ESPALDA:**
 - **PINZA ESPALDA.** - Pinza de entalle cosido con maquina recta de 7cm de largo terminado.
 - **FUNDILLO POSTERIOR.** - En la parte superior con ensanche de 2.5cm. Cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1 cm. por lado y orillados con c/504. Unido con costura 401.
 - **ENTREPIERNAS:**

Remallado cada lado y unido con c/401 de 1cm cada lado.
 - **COSTADOS:**

Remallado cada lado y unido con c/401 de 2cm de ensanche cada lado.

 - **BASTA:** Remallado, con dobléz de 5cm, subido con maquina bastera.
 - **COSTURAS:** **Todas las costuras están incluido remalle**
 - **FORRO.** - 100% poliéster a tono de la principal.
- AVIOS:**
- **ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE.** - Pretina, garetta y garetón.
 - **BOTONES.** -
03 botones de 24 líneas al tono de la tela, incluido repuesto.
 - **CIERRE.** - 01 cierre con diente de metal dorado.
 - **HILOS.** -
 - Hilo de costura 100% poliéster.
 - **ETIQUETAS.** -
 - Etiqueta de Marca de confeccionista.
 - Etiqueta de Talla
 - Etiqueta de instrucción de lavado.
 - **COSTURA.** - ±10%

PANTALÓN DAMA

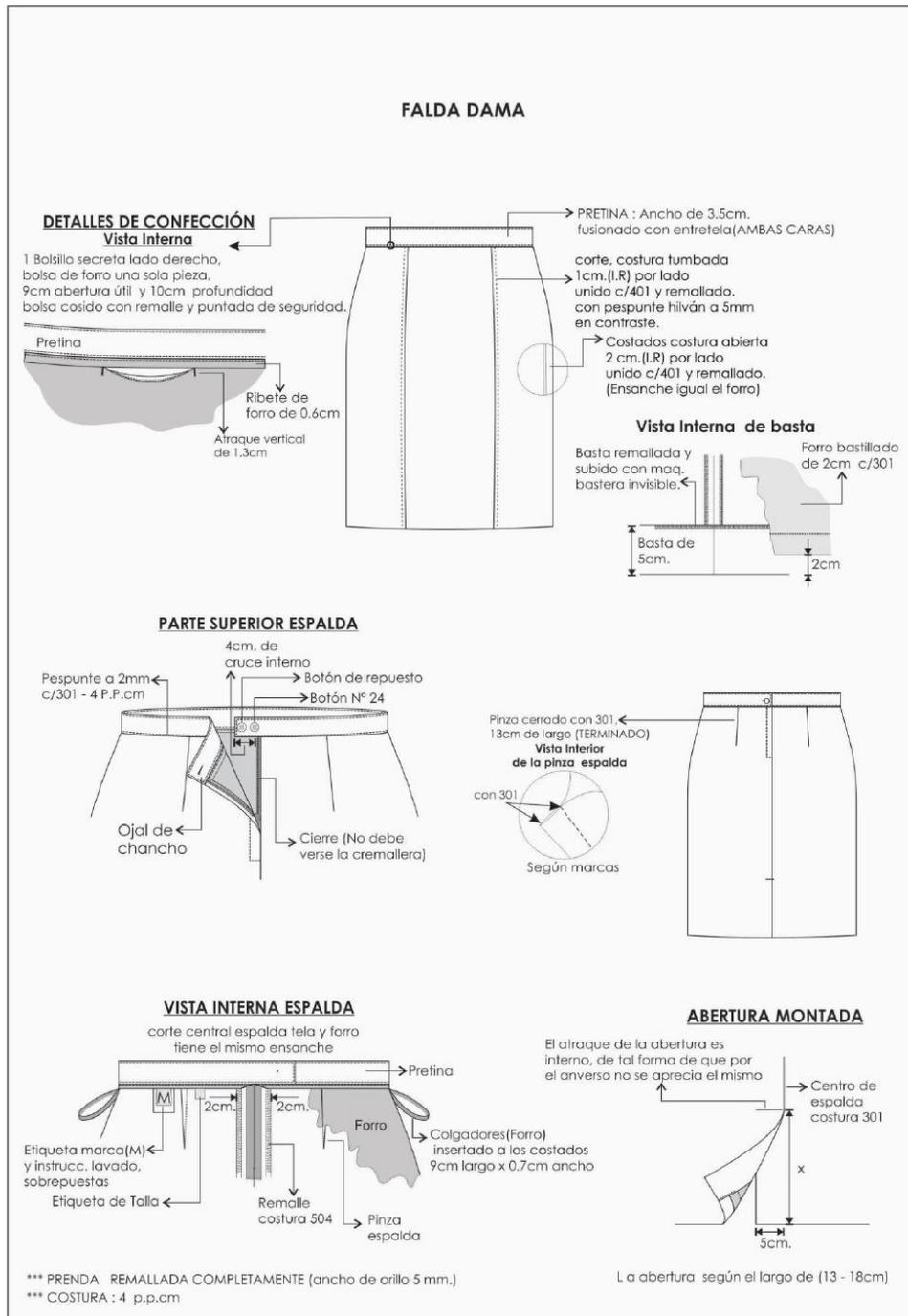


*** PRENDA REMALLADA COMPLETAMENTE (ancho de orillo 5 mm.)
 *** COSTURA : 4 p.p.cm

FALDA CON FORRO:

- **MODELO:** clásico con pretina recta
 - **PRETINA:**
 - Fusionada con entretela adhesiva, clásica recta de 3.5cm ancho con respuntado con máquina recta en su contorno a tono de la tela.
 - **OJAL.** - Es bordado tipo ojal de chanco con atraque horizontal, con medida de 2.5cm
 - **BOTON.** - 01 cosido en un extremo de la pretina, de la mejor calidad.
 - **DELANTERO:** Corte delantero según diseño con costura tumbada 1cm. (I.R) por lado unido c/401 y remallado. Lleva respunte hilván a 5mm a tono de la tela principal⁶.
 - **BOLSILLO SECRETA.** - De forro, ubicado en la parte superior lado derecho de la prenda tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad. Unido con remalle y puntada de seguridad.
 - **ESPALDA:**
 - **PINZA ESPALDA.** - Pinza de entalle cosido con maquina recta de 13cm de largo terminado.
 - **CORTE CENTRAL POSTERIOR.** - Corte con ensanche de 2cm cada lado, orillados con c/504 unido con costura 301, en la parte superior es cosido un cierre a tono de la tela principal y en la parte inferior es armado una abertura montada de 5cm de cruce.
 - **COSTADOS:**
 - Remallado cada lado y unido con c/401 de 2cm de ensanche cada lado.
 - **BASTA:** Remallado, con doblez de 5cm, subido con maquina bastera.
 - **COSTURAS:** Todas las costuras de ensanche están incluido remalle.
 - **FORRO.** - 100% poliéster a tono de la principal.
 - **AVIOS:**
 - **ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE.** - Pretina
 - **BOTONES.** -
- 02 botones de 24 líneas al tono de la tela, incluido repuesto.
- **CIERRE.** - 01 cierre con diente de metal dorado.
 - **HILOS.** -
- Hilo de costura 100% poliéster.
- **ETIQUETAS.** -
- Etiqueta de Marca de confeccionista, eetiqueta de Talla y eetiqueta de instrucción de lavado.
- **COSTURA.** - ±10%

⁶ A mérito de la consulta N° 39



BLUSA M/LARGA: MODELO 01

- **MODELO:** Cuello camisero, corte inglés en delantero y espalda, con botonadura delantera y manga larga con puño.

- **CUELLO:**

Tipo camisero, tiene dos partes:

Superior: De la misma tela principal, fusionado con entretela tejida fusionable.

Pie de cuello: De la misma tela, fusionado con entretela tejida fusionable.

En los extremos, es embolsado con costura recta a 6mm y respuntado a 1.6mm con costura recta.

El pie de cuello tiene ojal bordado y cosido en otro extremo 01 botón.

Pegar a cuerpo con costura recta. El cuello debe ser simétrico.

- **DELANTERO IZQUIERDO:**

Pechera bastillada de 3cm de ancho fusionada con entretela adhesiva.

Delantero con dos piezas (pieza delantera y pieza lateral), corte inglés que nace desde el hombro y termina en el ruedo de la basta.

Pieza delantera unida con pieza lateral con remalle y puntada de seguridad.

- Botones. - Llevará 06 botones 16 líneas ubicadas simétricamente uno debajo del otro, más un botón de repuesto.

- **DELANTERO DERECHO:**

Pechera bastillada de 3cm de ancho fusionada con entretela adhesiva.

Delantero con dos piezas (pieza delantera y pieza lateral), corte inglés que nace desde el hombro y termina en el ruedo de la basta.

Pieza delantera unida con pieza lateral con remalle y puntada de seguridad.

- Ojales. - Lleva 6 ojales bordados de 1.7cm de largo. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.

- **ESPALDA:**

Piezas (02 laterales y 01 central). Corte inglés de entalle que empieza desde el hombro y termina hacia la basta unidos remalle y puntada de seguridad.

- **HOMBROS:**

Unir con costura 401 y orillar con c/504.

- **COSTADOS:**

Orillado a 5mm y cerrar con c/401 con costura abierta con ensanche de 2 cm cada lado.

- **MANGA:**

Manga Larga. Lleva yugo corrido de 0.7cm

Pegar manga a cuerpo con máquina recta en forma tubular y orillar con 504.

- **PUÑOS:**

Fusionados. De 01 pieza de 6cm de alto. Bastillar a 0.6cm, armar a 0.6cm a los extremos y respuntar a 1.6mm con costura recta todo el contorno.

Lleva 02 ojales y 02 botones de 16 líneas.

- **BASTA:** Bastillado de 1cm con costura 301, acabado respunte en el ruedo.

- **COSTURAS:** Todas las costuras de ensanche están incluido remalle.

- **TIPO DE PUNTADA**

Costura recta-301: 5 p.p.cm ±10%

Remalle simple-504

Costura cadeneta-401

- **AVIOS:**

- **ENTRETELA TEJIDA TRICOT FUSIONABLE 100% poliéster color blanco.** - pechera.

- **ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE 100% algodón color blanco.** - Cuello, pie de cuello y puño.

- **BOTONES:** A tono de la tela. De material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de 04 agujeros.

- 12 botones de 16 líneas calidad de 100%poliéster al tono de la tela, incluido repuesto.

- **HILOS:**

- hilo de costura 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster.

- hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo 40/2 composición 100% poliéster.

- **ETIQUETAS:**

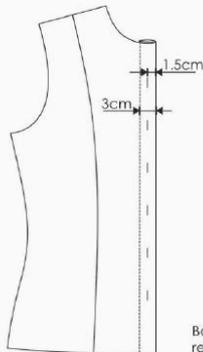
- Etiqueta de Marca de confeccionista.
- Etiqueta de Talla
- Etiqueta de instrucción de lavado.

ACABADO: La prenda debe estar planchada y vaporizada.

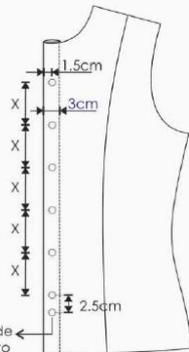
BLUSA: MODELO 1



Delantero derecho: Bastillado
 *06 ojales verticales
 Ojal 1.7cm largo y 3mm ancho

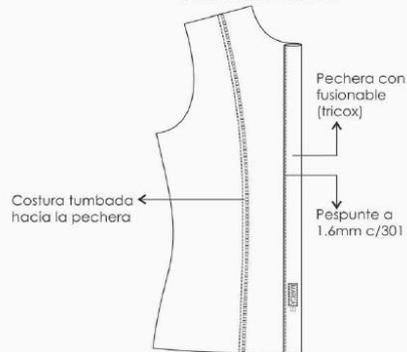


Delantero izquierdo: Bastillado
 *06 botones N°16
 1 botón de repuesto N°16



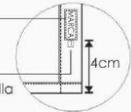
El pegado de botón es de forma vertical al igual que la figura.

VISTA INTERIOR DEL DELANTERO IZQUIERDO



Etiqueta de marca pegado a 1.6mm en todo su contorno

Insertar Etiq. de talla



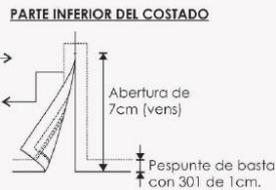
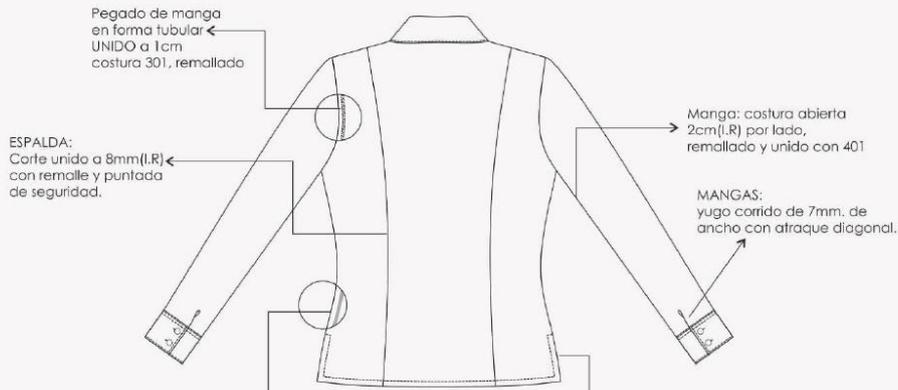
*** PRENDA REMALLADA (ancho de orillo 5 mm.)

*** COSTURA : 5 p.p.cm

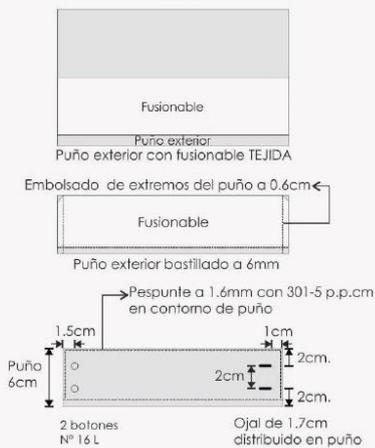
*** Acabado de prenda planchado y vaporizado

***I,R: Incluido Remalle

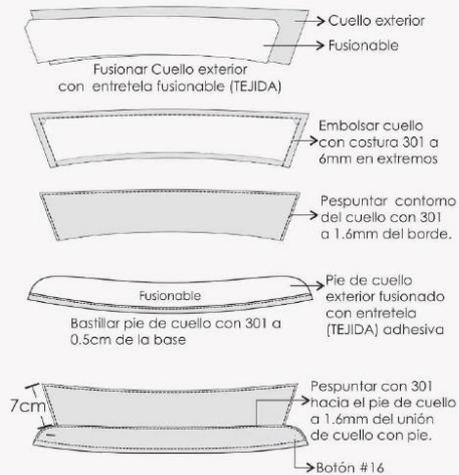
BLUSA: MODELO 1



PUÑO



CUELLO



BLUSA M/LARGA: MODELO 02

- **Modelo:** Cuello camisero, pinzas de entalle en delantero y espalda, con botonadura delantera y manga larga con puño.

- **CUELLO:**

Tipo camisero, tiene dos partes:

Superior: De la misma tela principal, fusionado con entretela tejida fusionable.

Pie de cuello: De la misma tela, fusionado con entretela tejida fusionable.

En los extremos, es embolsado con costura recta a 6mm y respuntado a 1.6mm con costura recta.

El pie de cuello tiene ojal bordado y cosido en otro extremo 01 botón.

Pegar a cuerpo con costura recta. El cuello debe ser simétrico.

- **DELANTERO IZQUIERDO:**

Pechera bastillada de 3cm de ancho fusionada con entretela adhesiva.

Delantero lleva dos pinzas de entalle (según diseño), cerrado con c/301.

- **Botones.** - Llevará 06 botones 16 líneas ubicadas simétricamente uno debajo del otro, más un botón de repuesto.

- **DELANTERO DERECHO:**

Pechera bastillada de 3cm de ancho fusionada con entretela adhesiva.

Delantero lleva dos pinzas de entalle (según diseño), cerrado con c/301.

- **Ojales.** - Lleva 6 ojales bordados de 1.7cm de largo. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.

- **ESPALDA:**

De 01 pieza con dos pinzas de entalle (según diseño), cerrado con c/301.

- **HOMBROS:**

Unir con costura 401 y orillar con c/504.

- **COSTADOS:**

Orillado a 5mm y cerrar con c/401 con costura abierta con ensanche de 2 cm cada lado.

- **MANGA:**

Manga Larga. Lleva yugo corrido de 0.7cm

Pegar manga a cuerpo con máquina recta en forma tubular y orillar con 504.

- **PUÑOS:**

Fusionados. De 01 pieza de 6cm de alto. Bastillar a 0.6cm, armar a 0.6cm a los extremos y respuntar a 1.6mm con costura recta todo el contorno.

Lleva 02 ojales y 02 botones de 16 líneas.

Pegar a manga formando 02 pliegues de 1.3cm de profundidad.

- **BASTA:**

Bastillado de 1cm con costura 301, acabado respunte en el ruedo.

- **COSTURAS: Todas las costuras de ensanche están incluido remalle.**

- **TIPO DE PUNTADA**

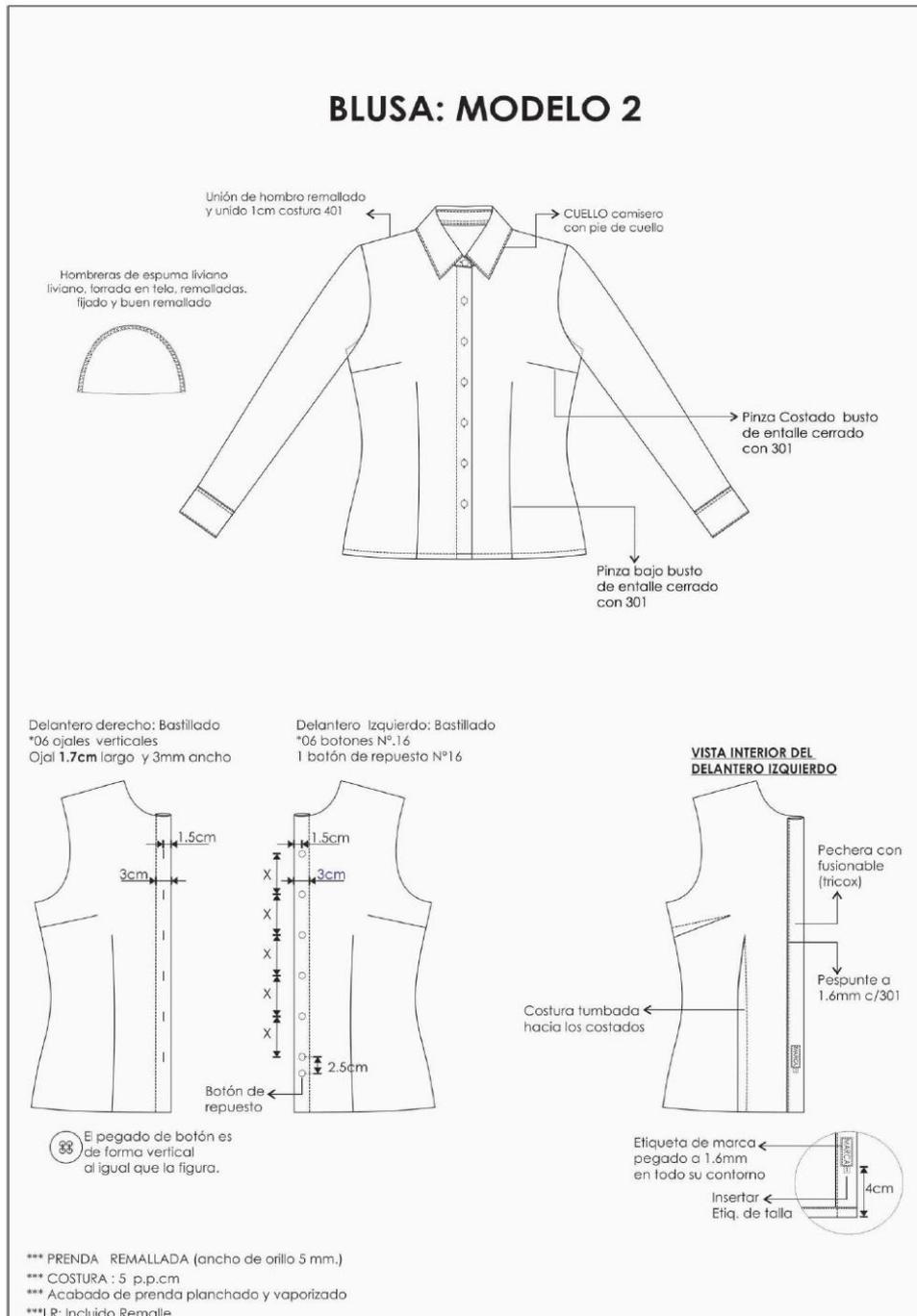
Costura recta-301: 5 p.p.cm ±10%

Remalle simple-504

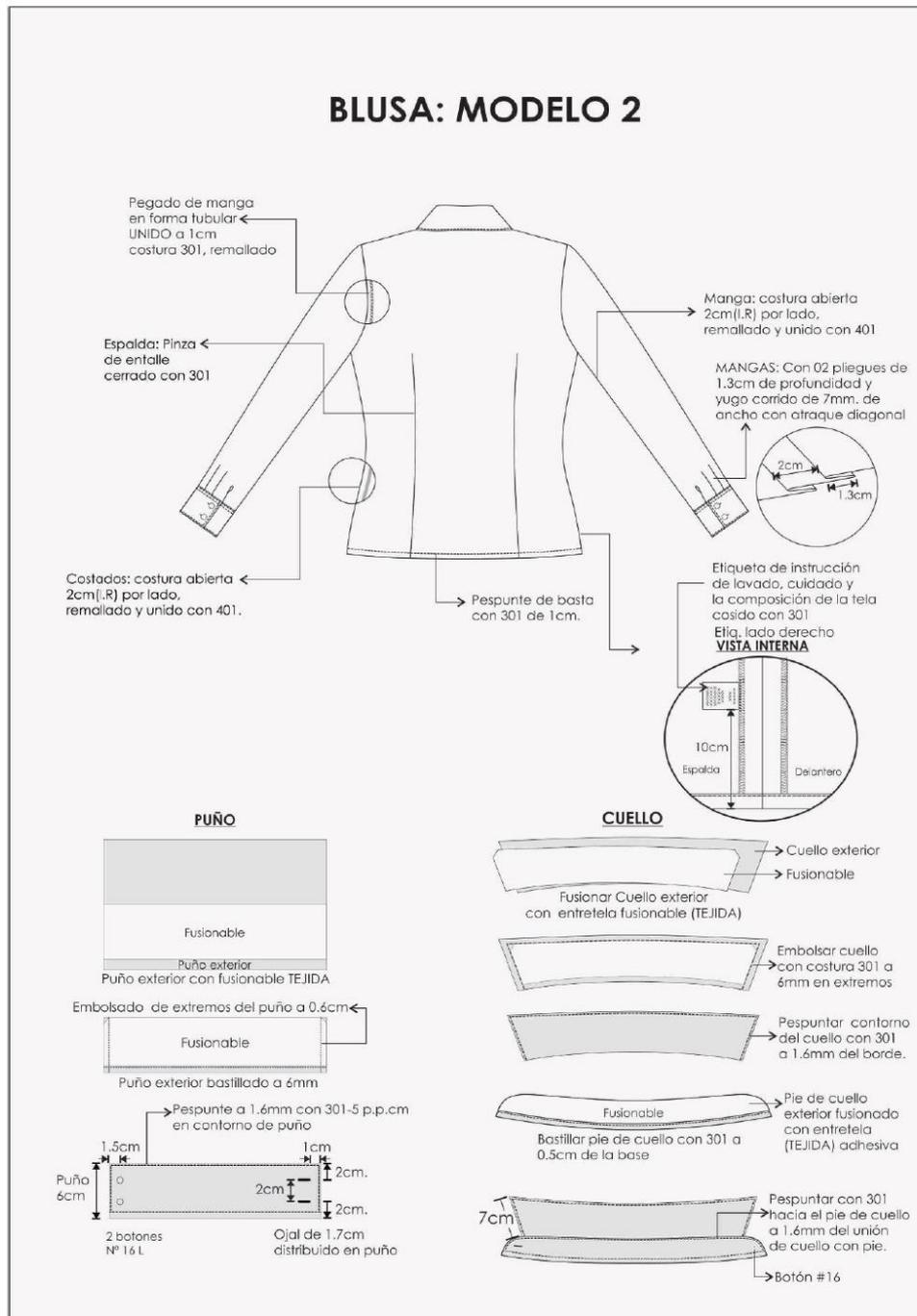
Costura cadeneta-401

- **AVIOS:**
 - ENTRETELA TEJIDA TRICOT FUSIONABLE 100% poliéster color blanco. - pechera.
 - ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE 100% algodón color blanco. - Cuello, pie de cuello y puño.
 - BOTONES. -De material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de 04 agujeros.
 - 12 botones de 16 líneas calidad de 100%poliéster al tono de la tela, incluido repuesto.
- **HILOS:**
 - hilo de costura 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster.
 - hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo 40/2 composición 100% poliéster.
- **ETIQUETAS:**
 - Etiqueta de Marca de confeccionista.
 - Etiqueta de Talla
 - Etiqueta de instrucción de lavado.
- **ACABADO:** La prenda debe estar planchada y vaporizada.

BLUSA: MODELO 2



BLUSA: MODELO 2



ESPECIFICACIONES TECNICAS: VESTIMENTA PARA EL PERSONAL FEMENINO – VERANO:

DESCRIPCION		UNIDAD DE MEDIDA
2.1 Uniforme de Verano *	1	Saco manga 3/4
	1	Pantalón
	1	falda
	2	Blusas manga corta
		Conjunto

NOTA IMPORTANTE:

*Todas las prendas serán confeccionadas sobre medida para cada usuaria.

❖ **Texto y gráfico se complementan.**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS TELAS DEL UNIFORME FEMENINO DE VERANO

SACO, PANTALON, FALDA:

TIPO DE TEJIDO: LANILLA TROPICAL DISEÑO

DESCRIPCIÓN : Lanilla tropical diseño en color plomo con fileteria en color rosado y amarillo

COMPOSICIÓN (ASTM D-629 parte 18.6.2): (55% LANA 45% POLIESTER) ± 5% (EXCEPTO FILETES)

ANCHO ENTRE ORILLO : 148 CMS Mínimo

PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776) : 245 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)

PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776) : 160 ± 5 %

ARMADURA : DISEÑO

TITULO DE HILADO (ASTM – 1059)

URDIMBRE : Nm 2/60 ± 5% (EXCEPTO FILETES)

TRAMA: Nm 1/44 ± 5%

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

URDIMBRE : 25.5 ± 2

TRAMA: 26.5 ± 2

ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC – 135)

URDIMBRE : -1.5% Máximo

TRAMA: -1.0% Maximo

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 : TERMOFIJADO Y 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 VERANO MANGA CORTA MODELO 1

TELA	DOBBY DISEÑO ROMBOS
COLOR	CREMA
TIPO DE TEJIDO	Plano
COMPOSICION (%)	
URDIMBRE	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
PESO g/m2	114 ± 5%
ARMADURA	DOBBY
TITULO DEL HILADO	
URDIMBRE	50/1 ± 5
TRAMA	50/1 ± 5
N° HILOS X PULGADA ACABADA	
URDIMBRE	126 ± 5%
TRAMA	102 ± 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.

BLUSA VERANO MANGA CORTA MODELO 2

NOMBRE DE LA TELA	DOBBY DISEÑO PUNTINADO
COLOR	ROSADO
TIPO DE TEJIDO	PLANO
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.	

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL DISEÑO, CONFECCIÓN Y ACABADOS DEL UNIFORME DE VERANO
PARA DAMAS**

SACO

- **MODELO:**

De acuerdo al diseño

- **Cuello: SMOKING⁷**

Pegar cuello a cuerpo con costura 301.

- **DELANTERO IZQUIERDO:**

- **Parte externa.** - Los delanteros deberán estar fusionados con entretela tejida fusionable.

- **Consta de 01 pinza y un corte que nace en el costado y termina en un extremo del bolsillo horizontal (según diseño).**

- **Botones.** - 02 botones de la mejor calidad. Los botones deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.

- **Bolsillo exterior.** -En la parte inferior llevará bolsillo horizontal con vivo de 1cm y tapa de 5.5cm (incluido vivo).

- **Forro de bolsillo.** - El bolsillo inferior en la parte interna llevará bolsa de forro armado con c/301 y remalle.

- **Parte interna.** - El delantero con forro 100% poliéster.

- **Bolsillo interno:** Ubicado sobre el talle, lleva 01 bolsillo de un solo vivo de 1cm de alto. Los vivos están hechos de la tela principal, la abertura del bolsillo es de 11cm. y 14cm. de profundidad, atraque semilunar en contraste al tono del forro en los extremos del bolsillo.

- Botón de repuesto pegado en la vuelta.

- Incrustar la etiqueta instrucciones de lavado en la parte interna del bolsillo.

- Pespunte tipo hilván (cadeneta al reverso) en contraste a tono del forro respuntado en paralelo al sesgo de Forro contrastado a la tela principal armado con un cordón de refuerzo. El sesgo está insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo la cogotera) y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo en contraste.

- **DELANTERO DERECHO:**

- **Parte externa.** - Los delanteros deberán estar fusionados con entretela tejida fusionable.

Consta de 01 pinza y un corte que nace en el costado y termina en un extremo del bolsillo horizontal (según diseño).

- **Ojales.** - 02 ojales hecho en tela (en el interior es armado con ojal bordado tipo chino, sujetado a mano con el ojal de tela), la abertura del ojal principal es de 2.5cm x 6mm de ancho total. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.

⁷ A mérito de la consulta N° 41

- **Bolsillo exterior.** -En la parte inferior llevará bolsillo horizontal con vivo de 1cm y tapa de 5.5cm (incluido vivo).
- **Forro de bolsillo.** - El bolsillo inferior en la parte interna llevará bolsa de forro armado con c/301 y remalle.

- **Parte interna.** - El delantero con forro 100%poliéster.

- Pespunte tipo hilván (cadeneta al reverso) en contraste a tono del forro pespuntado en paralelo al sesgo de Forro contrastado a la tela principal armado con un cordón de refuerzo. El sesgo está insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo la cogotera) y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo en contraste.

- **VUELTA:**
Interior serán fusionadas con entretela adhesiva, unido con el delantero con costura 301.

- **ESPALDA:**
De 04 piezas. La espalda tendrá corte anatómico en el centro será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de 2cm por lado. En la parte central de la espalda del forro llevará fuelle de 2cm de profundidad (terminado). Lleva corte princesa que nace desde la sisa y termina hacia la basta unidos con costura 301 a 1cm.
 - **Cogotera.** - Fusionado con entretela adhesiva, etiqueta de marca está ubicada en la cogotera centrada en la parte superior, pegado con costura 301 a 1/16” en todo el contorno.
Insertar etiqueta de talla bajo etiqueta de marca.

- **HOMBROS:**
Borde orillado con costura 504 y unir con costura 301.

- **HOMBRERA:**
Espuma de poliuretano forrado con forro 100%poliéster con costura 504.

- **COSTADOS:**
 - Tela y forro serán orillados con costura 504 por separado y unidos con costura 301, para el lado del delantero y espalda con ensanches de 2cm. por lado.

- **MANGAS:** De 02 piezas.⁸
La manga mayor y menor estará unida con costura 301.
Manga 3/4 con abertura besada de 5cm.
La cabeza de manga es fusionada con entretela adhesiva.
Lleva vuelta de manga de la misma tela principal, fusionada con entretela tejida.
 - **Chorrera.**- Pieza de tela sesgada puesto en la cabeza de manga para una mejor forma en la caída de manga.

 - **Sisa.** - Pegar manga a cuerpo con costura 301.

- **BASTA DE RUEDO:**
De 4cm incluido remalle, unida con forro a 1cm. La basta de espalda está fusionada con entretela adhesiva para mejor armado.

⁸ A mérito de la consulta N° 40

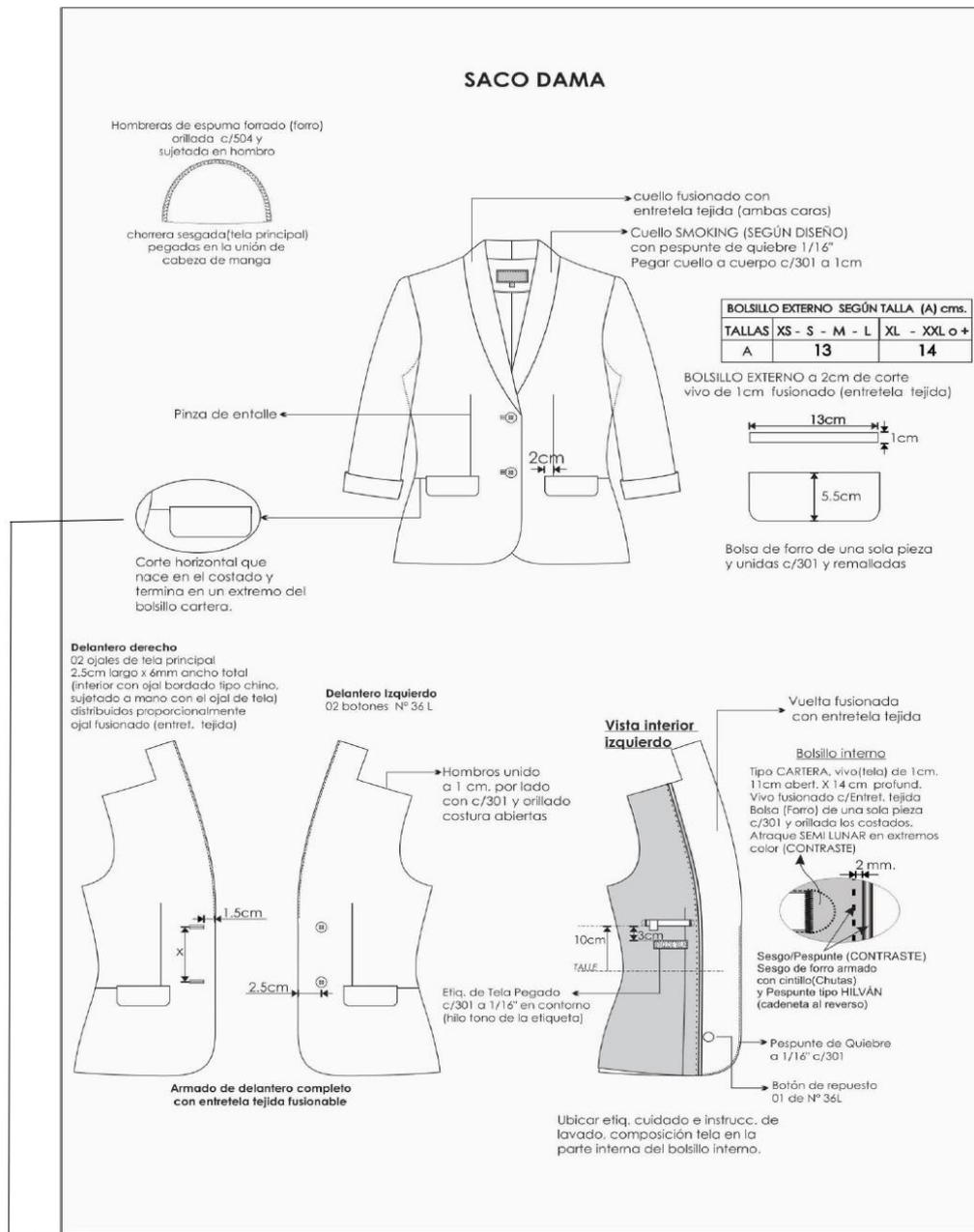
TIPO DE PUNTADA	P.P.cm
COSTURA RECTA - 301	4 ±10%
REMALLE SIMPLE - 504	

- **COSTURAS:** Todas las costuras de ensanches están incluido remalle

NOTA: Tela y forro orillados (sin incluir sisa, cuello, escote de cuello, unión de vuelta con delantero y chorrera).

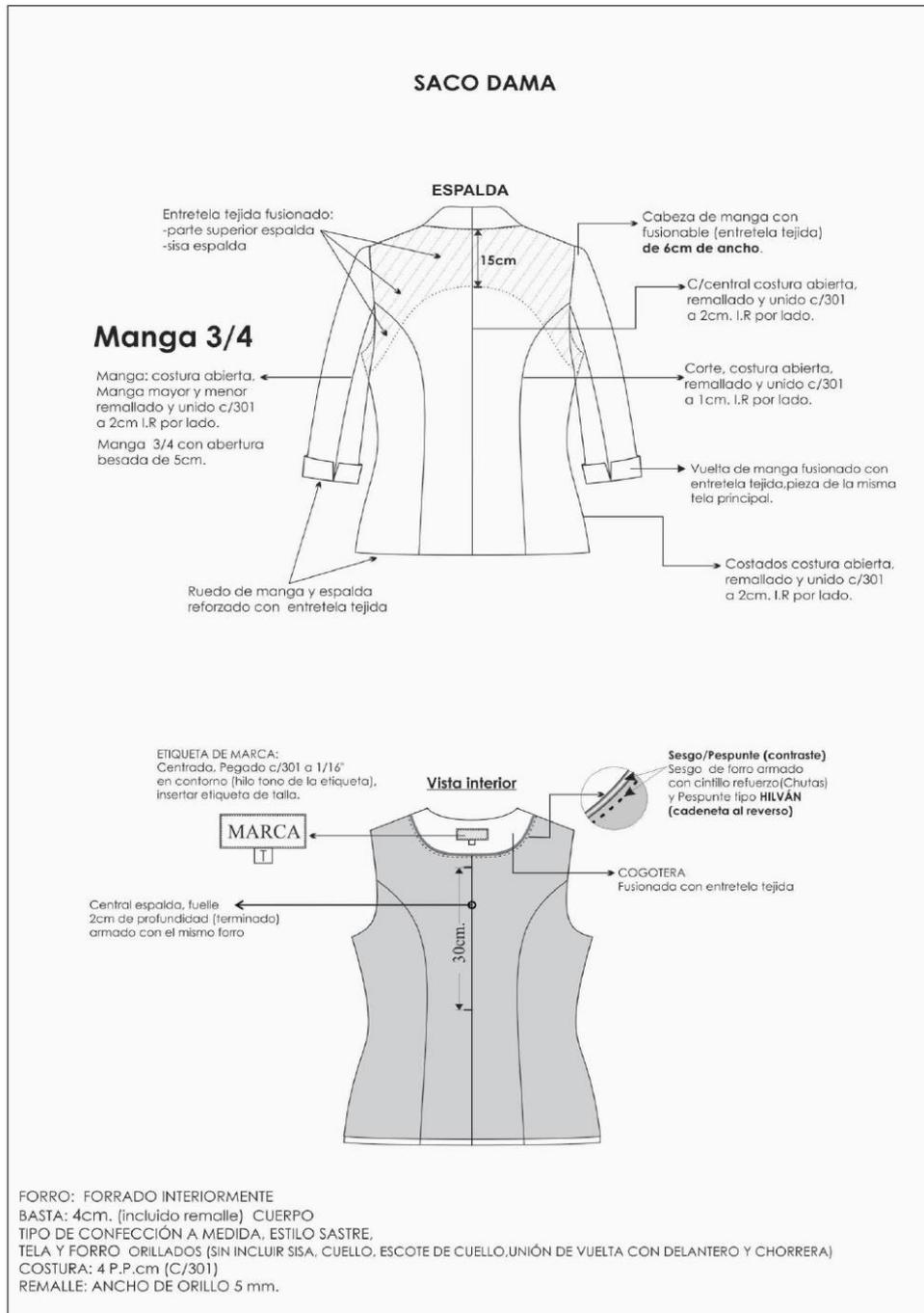
AVIOS:

- **FORRO.** - El forrado del saco, hombreras, las bolsas de bolsillos externos e interno serán de Material FORRO 100% poliéster a tono de la tela principal.
- **ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE.** - De la mejor calidad adecuada a la prenda, fusionado todo el delantero, cuello ambas caras, vueltas, cogotera, espalda parte superior, cabeza de manga, tapas, vivos.
- **ENTRETELA NO TEJIDA FUSIONABLE.** - Basta de ruedo, basta de manga.
- **BOTONES.** -
 - botones de 36 líneas a tono de la tela, incluido el de repuesto.
- **HILOS.** -
 - Hilo de costura 100% poliéster.
- **ETIQUETAS.** -
 - Etiqueta de Marca de confeccionista.
 - Etiqueta de Talla
 - Etiqueta de instrucción de lavado.



(*) Del zoom del bolsillo y del corte horizontal Parte externa: Consta de 01 pinza y un corte horizontal que nace en el costado y termina en un extremo del bolsillo horizontal, a la mitad del vivo de 1 cm (según diseño). Aclaración según Informe Técnico de Absolución de consulta y observaciones³

³ A mérito de la consulta N° 32



PANTALÓN:

- **Modelo: Anatómico**

- **PRETINA:**

Fusionada con entretela adhesiva, ancho de 7cm.

- **OJAL.** - Es bordado tipo ojal de chanco con atraque horizontal, con medida de 2.5cm.
- **BOTON.** - 02 botones cosido en un extremo de la pretina, de la mejor calidad y 01 botón de repuesto en el interior de la pretina.

- **DELANTERO:**

- **BOLSILLO SECRETA.** -De forro, ubicado en la parte superior lado derecho de la prenda tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad. Embolsado a 1cm con c/301 y respuntado a 0.6cm.
- **GARETA.**- Fusionado con entretela adhesiva, ribeteado con sesgo de forro. Unido al delantero con costura 301, lleva un cierre a tono de la tela pegado a la garetta con costura 301.
- **DIBUJO DE GARETA.**- El ancho del respunte figurado de la garetta es de 2.5cm hecho con COSTURA 301, en la parte inferior llevara un atraque de 1.3cm con costura 301.
- **GARETÓN.**- Fusionado con entretela adhesiva, embolsado con forro con costura recta, unido con el cierre y el delantero con costura 301.

- **ESPALDA:**

- **PINZA ESPALDA.** - Pinza de entalle cosido con máquina recta de 6cm de largo terminado.

- **FUNDILLO POSTERIOR.** - En la parte superior con ensanche de 2.5cm. Cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1 cm. por lado y orillados con c/504. Unido con costura 401.

- **ENTREPIERNAS:**

Remallado cada lado y unido con c/401 de 1cm cada lado.

- **COSTADOS:**

Remallado cada lado y unido con c/401 de 2cm de ensanche cada lado.

- **BASTA:** Remallado, con doblez de 5cm, subido con máquina bastera.

- **COSTURAS:** Todas las costuras están incluido remalle

- **AVIOS:**

- **ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE.** - Pretina, garetta y garetón.

- **BOTONES.** -

03 botones de 24 líneas al tono de la tela, incluido repuesto.

- **CIERRE.** - 01 cierre con diente de metal dorado.

- **HILOS.** -

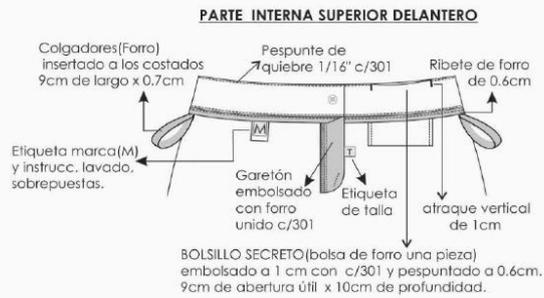
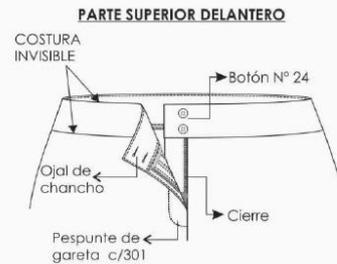
- Hilo de costura 100% poliéster.

- **ETIQUETAS.** -

- Etiqueta de Marca de confeccionista.
- Etiqueta de Talla
- Etiqueta de instrucción de lavado.

- **COSTURA.** - $\pm 10\%$

PANTALÓN DAMA



*** PRENDA REMALLADA COMPLETAMENTE (ancho de orillo 5 mm.)
 *** COSTURA : 4 p.p.cm

FALDA CON FORRO:

- **MODELO:** Anatómica

- **PRETINA:**
 - Fusionada con entretela adhesiva, 9cm de ancho.

- **DELANTERO:** De 01 pieza.
- **BOLSILLO SECRETA.** - De forro, ubicado en la parte superior lado derecho de la prenda tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad. Cosido con remalle y puntada de seguridad.

- **ESPALDA:**
 - **PINZA ESPALDA.** - Pinza de entalle cosido con máquina recta de 4cm de largo terminado.
 - **CORTE CENTRAL POSTERIOR.** - Corte con ensanche de 2cm cada lado, orillados con c/504 unido con costura 301, en la parte superior es cosido un cierre invisible a tono de la tela principal y en la parte inferior es armado una abertura montada de 5cm de cruce.

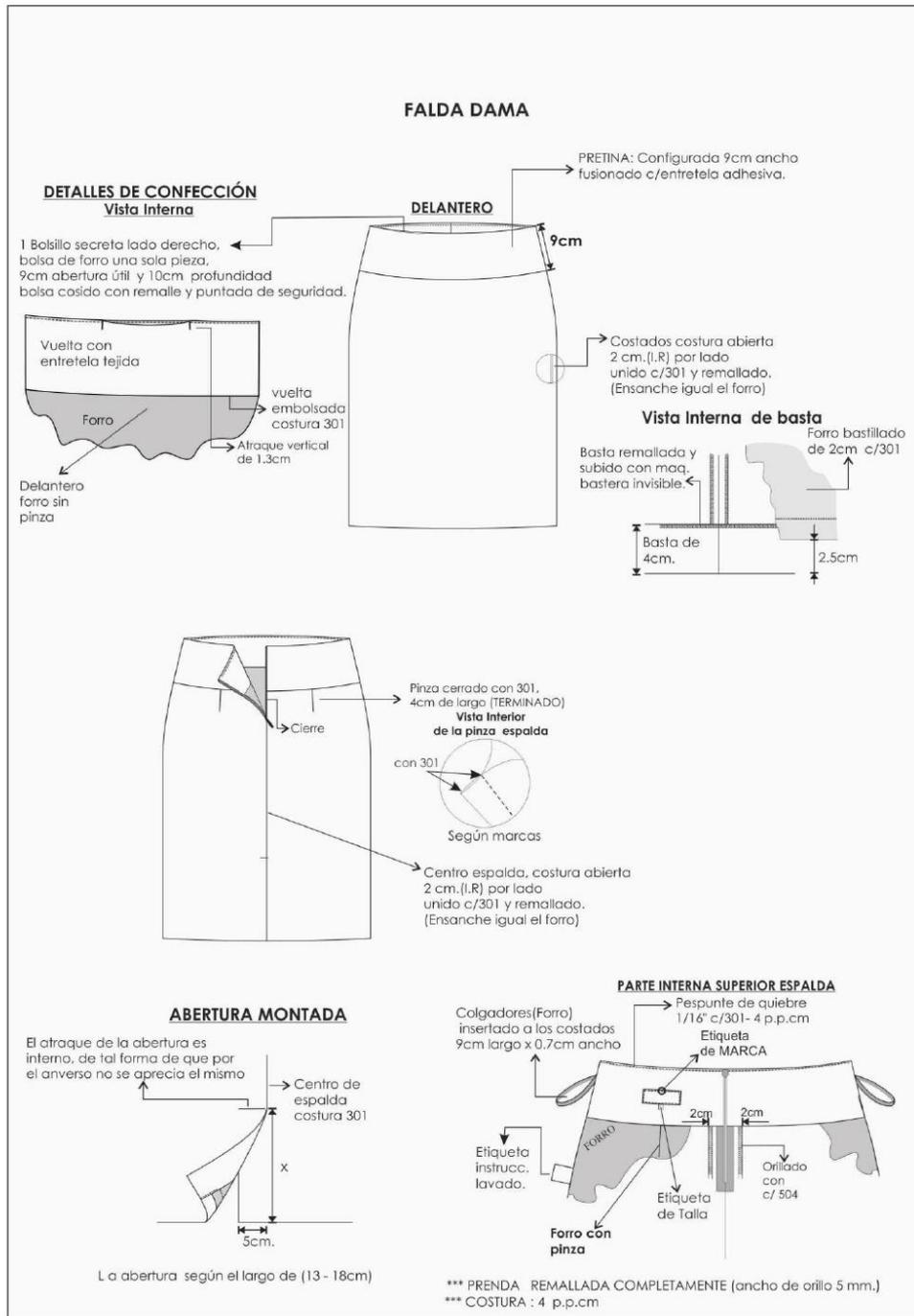
- **COSTADOS:**

Remallado cada lado y unido con c/301 de 2cm de ensanche cada lado.

 - **BASTA:** Remallado, con dobléz de 4cm, subido con máquina bastera.

 - **COSTURAS:** Todas las costuras están incluido remalle.
 - **TIPO DE PUNTADA:**
 - COSTURA RECTA - 301: 4 P.P.cm $\pm 10\%$
 - REMALLE SIMPLE – 504

 - **AVÍOS:**
 - **FORRO.** - Material 100% poliéster a tono de la tela principal.
 - **ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE.** - Pretina
 - **CIERRE.** - 01 cierre invisible.
 - **HILOS.** -
 - hilo de costura 100% poliéster.
 - **ETIQUETAS.** -
 - Etiqueta de Marca de confeccionista, etiqueta de Talla y etiqueta de instrucción de lavado.
 - **ACABADO:** La prenda debe estar planchada y vaporizada.



BLUSA: MODELO 01

- **MODELO:** Cuello camisero, pinzas de entalle en delantero y espalda, con botonadura delantera y manga corta.

- **CUELLO:**

Tipo camisero, tiene dos partes:

Superior: De la misma tela principal, fusionado con entretela tejida fusionable.

Pie de cuello: De la misma tela, fusionado con entretela tejida fusionable.

En los extremos, es embolsado con costura recta a 6mm y respuntado a 1.6mm con costura recta.

El pie de cuello tiene ojal bordado y cosido en otro extremo 01 botón.

Pegar a cuerpo con costura recta. El cuello debe ser simétrico.

- **DELANTERO IZQUIERDO:**

- Pechera bastillada de 3cm de ancho fusionada con entretela adhesiva.

- Delantero lleva dos pinzas de entalle (según diseño), cerrado con c/301.

- **Botones.** - Llevará 06 botones 16 líneas ubicadas simétricamente uno debajo del otro, más un botón de repuesto.

- **DELANTERO DERECHO:**

- Pechera bastillada de 3cm de ancho fusionada con entretela adhesiva.

- Delantero lleva dos pinzas de entalle (según diseño), cerrado con c/301.

- **Ojales.** - Lleva 6 ojales bordados de 1.7cm de largo. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.

- **ESPALDA:**

De 01 pieza con dos pinzas de entalle (según diseño), cerrado con c/301.

- **HOMBROS:**

Unir con costura 401 y orillar con c/504.

- **COSTADOS:**

Orillado a 5mm y cerrar con c/401 con costura abierta con ensanche de 2 cm cada lado.

- **MANGA:**

Manga Corta con doble dobléz de 2.5cm.

Pegar manga a cuerpo con máquina recta en forma tubular y orillar con 504.

- **BASTA:**

Bastillado de 1cm con costura 301, acabado respunte en el ruedo.

- **COSTURAS:** Todas las costuras de ensanche están incluido remalle.

- **TIPO DE PUNTADA**

Costura recta-301: 5 p.p.cm $\pm 10\%$

Remalle simple-504.

Costura cadeneta-401

- **AVIOS:**

- **ENTRETELA TEJIDA TRICOT FUSIONABLE 100% poliéster color blanco.** - pechera.

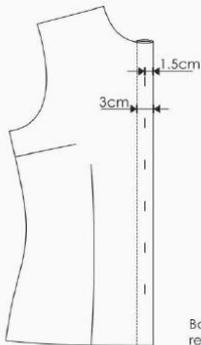
- **ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE 100% algodón color blanco.** - Cuello, pie de cuello.

- **BOTONES.** -De material 100% poliéster al tono de la tela teñido en su masa, modelo de 04 agujeros.
- **HILOS:**
 - hilo de costura 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster.
 - hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo 40/2 composición 100% poliéster.
- **ETIQUETAS:**
 - Etiqueta de Marca de confeccionista.
 - Etiqueta de Talla
 - Etiqueta de instrucción de lavado.
- **ACABADO:** La prenda debe estar planchada y vaporizada.

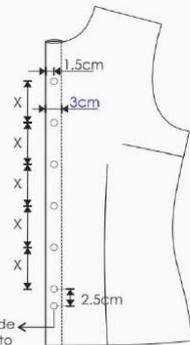
BLUSA: MODELO 1



Delantero derecho: Bastillado
 *06 ojales verticales
 Ojal 1.7cm largo y 3mm ancho

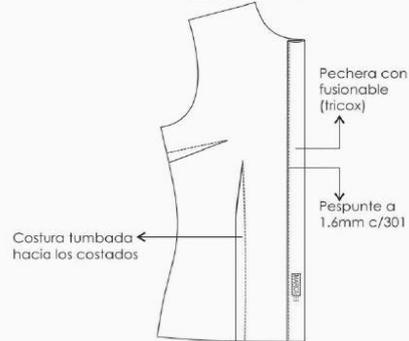


Delantero izquierdo: Bastillado
 *06 botones N° 16
 1 botón de repuesto N°16



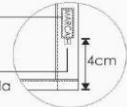
El pegado de botón es de forma vertical al igual que la figura.

VISTA INTERIOR DEL DELANTERO IZQUIERDO



Etiqueta de marca pegado a 1.6mm en todo su contorno

Insertar Etq. de talla



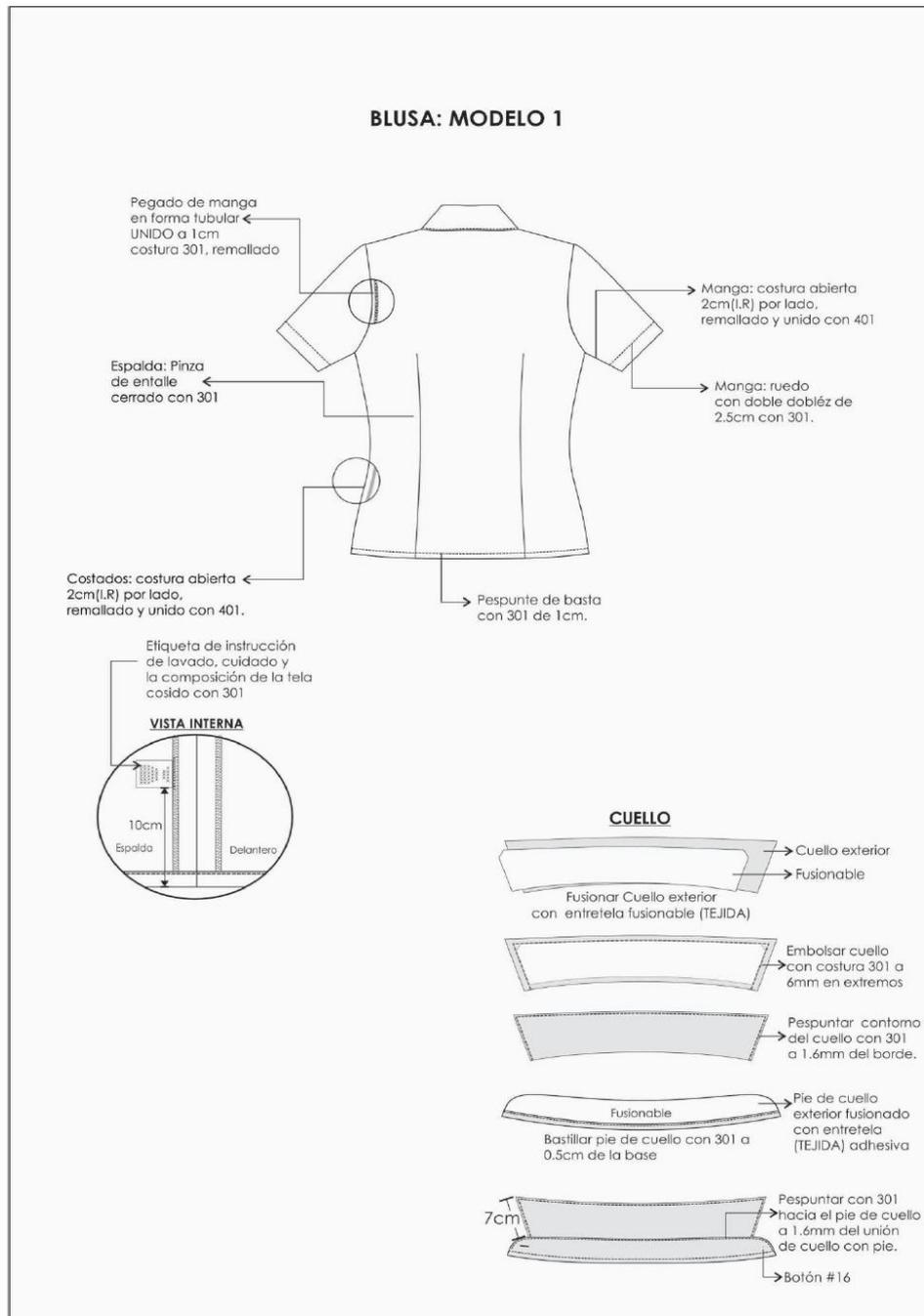
*** PRENDA REMALLADA (ancho de orillo 5 mm.)

*** COSTURA : 5 p.p.cm

*** Acabado de prenda planchado y vaporizado

***I,R: Incluido Remalle

BLUSA: MODELO 1



BLUSA: MODELO 02

- **MODELO:** Cuello camisero, escote en “V”, corte inglés en delantero y espalda.

- **CUELLO:**

Tipo camisero, tiene dos partes:

Superior: De la misma tela principal, fusionado con entretela tejida fusionable.

Pie de cuello: De la misma tela, fusionado con entretela tejida fusionable.

En los extremos, es embolsado con costura recta a 6mm y respuntado a 1.6mm con costura recta.

Pegar a cuerpo con costura recta. El cuello debe ser simétrico.

- **DELANTERO IZQUIERDO:**

- Pechera sobrepuesta de 3cm de ancho fusionada con entretela adhesiva.

- Delantero con dos piezas (pieza delantera y pieza lateral), corte inglés que nace desde el hombro y termina en el ruedo de la basta.

- Pieza delantera unida con pieza lateral con remalle y puntada de seguridad.

- **Botones.** - Llevará 05 botones 16 líneas ubicadas simétricamente uno debajo del otro, más un botón de repuesto.

- **DELANTERO DERECHO:**

- Pechera sobrepuesta de 3cm de ancho fusionada con entretela adhesiva.

- Delantero con dos piezas (pieza delantera y pieza lateral), corte inglés que nace desde el hombro y termina en el ruedo de la basta.

- Pieza delantera unida con pieza lateral con remalle y puntada de seguridad.

- **Ojales.** - Lleva 5 ojales bordados de 1.7cm de largo. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.

- **ESPALDA:**

Piezas (02 laterales y 01 central). Corte inglés de entalle que empieza desde el hombro y termina hacia la basta unidos remalle y puntada de seguridad.

- **HOMBROS:**

Unir con costura 401 y orillar con c/504.

- **COSTADOS:**

Orillado a 5mm y cerrar con c/401 con costura abierta con ensanche de 2 cm cada lado.

- **MANGA:**

Manga corta.

Lleva puño con terminación tipo flecha (según diseño).

Pegar manga a cuerpo con máquina recta en forma tubular y orillar con 504.

- **BASTA:**

Bastillado de 1cm con costura 301, acabado respunte en el ruedo.

- **COSTURAS:** Todas las costuras de ensanche están incluido remalle.

- **TIPO DE PUNTADA**

- Costura recta-301: 5 p.p.cm ±10%

- Remalle simple-504

- Costura cadeneta-401

- **AVIOS:**
- **ENTRETELA TEJIDA TRICOT FUSIONABLE** 100% poliéster color blanco. - pechera, puño.
- **ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE** 100% algodón color blanco. - Cuello, pie de cuello.
- **BOTONES.** -De material 100% poliéster al tono de la tela teñido en su masa, modelo de 04 agujeros.

- **HILOS:**
- hilo de costura 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster.
- hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo 40/2 composición 100% poliéster.

- **ETIQUETAS:**
- Etiqueta de Marca de confeccionista.
- Etiqueta de Talla
- Etiqueta de instrucción de lavado.

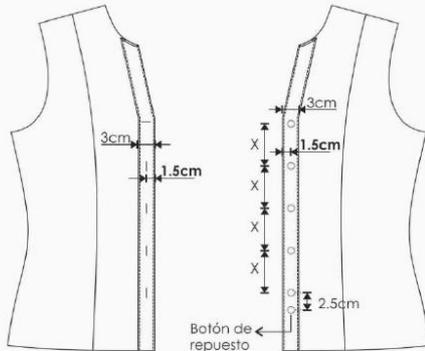
- **ACABADO:** La prenda debe estar planchada y vaporizada.

BLUSA: MODELO 2



Delantero derecho:
 *Pechera sobrepuesta fusionada con entretela (tricot)
 *05 ojales: 01 horizontal y 04 verticales.
 Ojal 1.7cm largo y 3mm ancho

Delantero izquierdo:
 *Pechera sobrepuesta fusionada con entretela (tricot)
 *05 botones N° 16
 *01 botón de repuesto N°16



VISTA INTERIOR DEL DELANTERO IZQUIERDO



El pegado de botón es de forma vertical al igual que la figura.

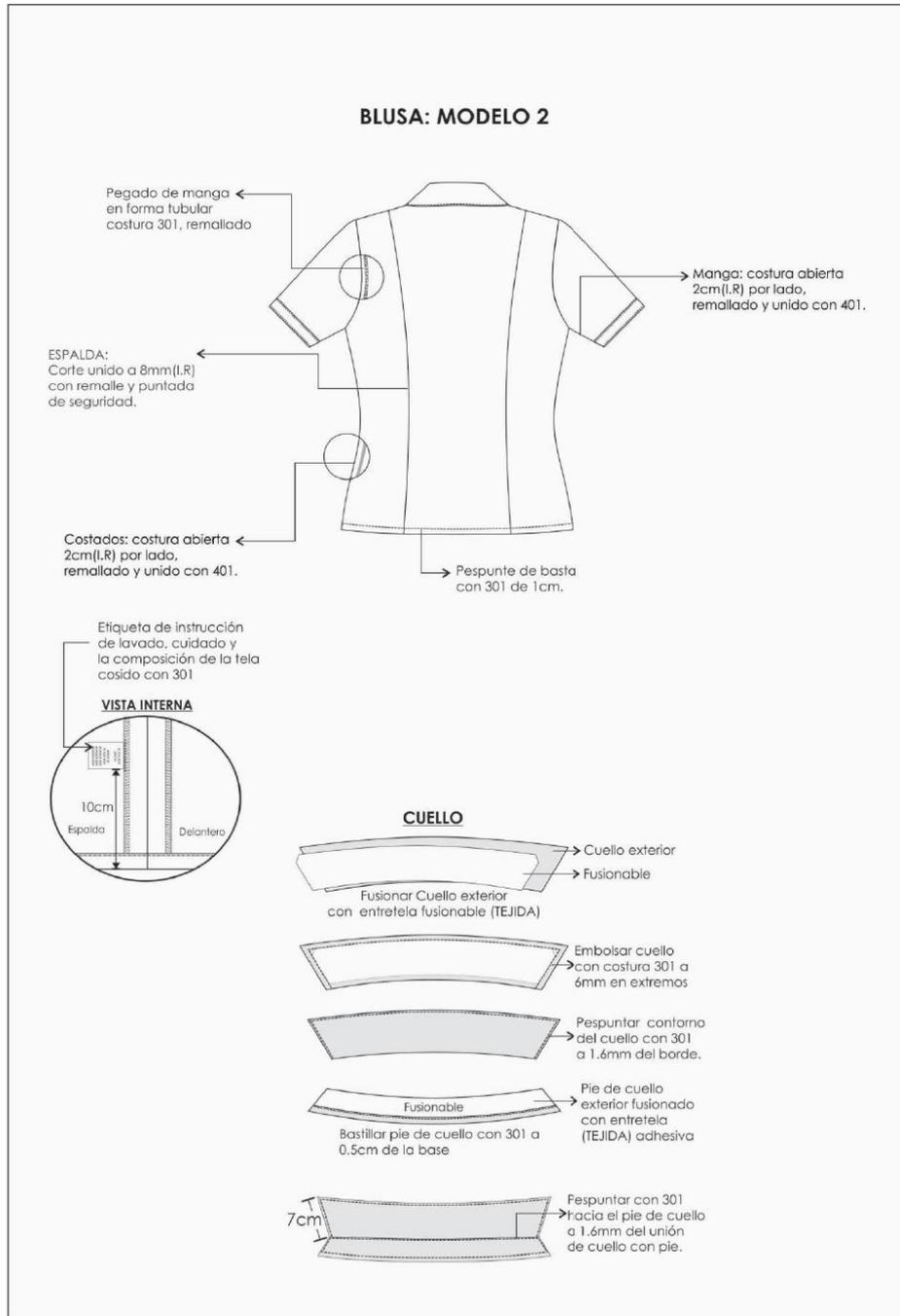
Etiqueta de marca pegado a 1.6mm en todo su contorno

Insertar Etiq. de talla

4cm

*** PRENDA REMALLADA (ancho de orillo 5 mm.)
 *** COSTURA : 5 p.p.cm
 *** Acabado de prenda planchado y vaporizado
 ***I,R: Incluido Remalle

BLUSA: MODELO 2



ANEXO 3

ÍTEM PAQUETE 3

**“CALZADO PARA EL PERSONAL FEMENINO Y CALZADO Y CORREAS PARA EL PERSONAL MASCULINO”
(VERANO E INVIERNO)**

CALZADO VERANO E INVIERNO PARA DAMA

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	
3.1.- CALZADO DE DAMAS	CALZADO DE INVIERNO	01 PAR
	CALZADO DE VERANO	01 PAR

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CALZADO DE VESTIR DE CUERO PARA DAMAS VERANO

MODELOS	<p>Se deberá presentar (muestras – pares completos). modelo de vestir para la estación de verano según las especificaciones técnicas de las bases. No se aceptarán modelo diferente al calzado seleccionado.</p> <p>De moda. Sandalia con correa con hebilla niquelada sin plataforma punta abierta¹⁰. Capellada de cuero color según foto n°2, talón taco y correa del mismo cuero y color</p> <p>Modelo según Diseño (ver foto n°1)</p>
HORMAS	<p>De moda y anatómicamente diseñadas que garanticen calzabilidad, comodidad y confort a la usuaria, al igual que una adecuada función biomecánica.</p> <p>Estilizada, plástica y anatómica</p>
CORTE O CAPELLADA	<p>Cuero cabritilla liso, plena flor, teñido atravesado y acabado con semi brillo de primera calidad que brinden flexibilidad y suavidad. No presenta combinación con cuero grabado u otro.</p> <p>El talón y tira de cuello de cuero cabritilla liso.</p> <p>Espesor: 0.9 a 1,2 mm.</p> <p>El material usado debe tener una resistencia a la flexión mayor de 20,000 ciclos en seco, sin presentar daño apreciable. Los materiales de ambos calzados serán del mismo origen, espesor, tonalidad y acabado.</p>
COLOR	Color según foto n°2
FORRO	<p>Cuero caprino (badana), plena flor, acabado de buena calidad de color natural pigmentado.</p> <p>Espesor: 0.7 a 1.0 mm.</p> <p>Solidez al frote, después de 150 ciclos en seco y 50 ciclos en húmedo de por lo menos 3, en la escala de descarga de color.</p>
F FORRO DE TALÓN	<p>En el modelo 1 de cuero caprino (badana), colocado por el lado carne. (volteado)</p> <p>Espesor: 0.7 a 1.0 mm.</p> <p>Con una solidez al frote después de 150 ciclos en seco de 3/4 y 50 ciclos en húmedo de 3, en la escala de descarga de color.</p>
PLANTILLA	<p>De badana de color natural de una sola pieza, espesor de 0.8 mm. a 1.0 mm., Acolchada totalmente anatómica con látex de 3 mm en la parte del talón con densidad.</p>

¹⁰ Se acoge las observaciones N° 8 y 15.

CONTRAFUERTE		Termoplástico. efecto ping pong espesor 1 mm hasta 1.2mm
TACO		Poliestireno Inyectado y forrado en cuero según modelo. La altura del taco será a elección de la usuaria.
TAPILLA		Antideslizante TPC espesor mayor o igual a 5 mm con dureza mayor o igual a 80° Shore A y una resistencia a la abrasión menor o igual a 35 mm ³ .
FALZA		Prefabricada con cambrillón metálico. Acolchada en la parte delantera con látex de 2,0 mm.
FIRME (PLANTA)		Cuero vacuno (suela) curtido vegetal. Acabado natural con brillo y antideslizante de caucho pegado sobre la suela ¹¹ . Espesor: 3,0 a 3,5 mm Resistencia a la abrasión menor o igual a 400 mm ³
RESISTENCIA DESPEGUE	AL	Mayor o igual a 3.5 N/mm (cuando el corte y la suela, no están cosidos). En caso de desgarro p exfoliación regular profunda de los materiales, este valor se reduce en dos unidades.
HILO		100% Nylon bondeado, resistencia a la elongación.
ACABADO CALZADO	DEL	Cremas naturales y nutrientes, de brillo natural y suave al tacto para su uso, mantenimiento, buena apariencia y calidad.
NUMERACIÓN TALLAS	Y	Sobre medida de cada usuaria. Tallaje en sistema (punto francés), tanto la calzada (ancho del empeine) como el largo.
ETIQUETADO		Etiquetas ubicadas en la parte interna: *Etiqueta de marca del confeccionista y etiquetado informativo para el consumidor serán colocada en la plantilla del calzado. Aplicar las NTP (Norma Técnica Peruana) sobre el etiquetado del calzado. La información será colocada con los pictogramas respectivos grabado en la plantilla. a) Información sobre los materiales que componen el calzado: <ul style="list-style-type: none"> ○ Parte superior del calzado (capellada) ○ Forro ○ Plantilla ○ Suela o firme ● País de Origen – Hecho en Perú ● Número de RUC del fabricante
PRESENTACIÓN		Excelente presentación. Cada par de calzados en caja de cartón de buena calidad y apariencia, papel de seda y con su bolsa respectiva de plástico o bolsa de cartón. En la parte exterior de la caja deberá figurar el modelo, color, número del calzado y nombre de la usuaria.

¹¹ Se acoge la observación N° 5

MODELO (Foto N°1)



FOTO N°2 (Tono de color del cuero para ambos modelos)



CALIDAD EN LA MANUFACTURA

CARACTERÍSTICAS GENERALES A CUMPLIR	PROPIEDADES ESPECÍFICAS A CUMPLIR
<i>Acabado final de los calzados de damas de verano</i>	<p><i>Los productos ofrecidos deberán cumplir un estándar mínimo de acabado final que incluirá la inspección de los siguientes aspectos básicos:</i></p> <ul style="list-style-type: none">▪ <i>Modelo igual al solicitado</i>▪ <i>Brillo homogéneo</i>▪ <i>Cortes centrados</i>▪ <i>Costuras parejas y bien rematadas</i>▪ <i>Sin excesos de pegantes</i>▪ <i>Bien retocados</i>▪ <i>Sin arrugas en la punta ni en el talón y los lados bien tensionados</i>▪ <i>Punteras y contrafuertes bien posicionados y sin marcación de sus bordes sobre el corte.</i>▪ <i>Sin manchas, peladuras, cardados y cortaduras.</i>▪ <i>Accesorios, adornos o aplicaciones en perfecto estado bien pegados y cosidos.</i>▪ <i>Sin deficiencias en el pegado y costura de la suela.</i>▪ <i>Bordes de la suela y tacos bien presentados.</i>▪ <i>Forros y plantillas internas sin arrugas ni protuberancias.</i>▪ <i>Calzados en su caja correctamente hermanados.</i>▪ <i>Tallaje correcto según usuario(a), tanto la calzada como el largo.</i>▪ <i>Estampado legible de la marca en la plantilla.</i>▪ <i>Etiquetado del calzado estampado o grabado correctamente en la plantilla o en la planta.</i>

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CALZADO DE VESTIR DE CUERO PARA DAMAS INVIERNO

MODELOS	<p>Se deberá presentar (muestras – pares completos). 01 modelo de calzado de vestir para la estación de invierno según las especificaciones técnicas de las bases¹². No se aceptarán modelos diferentes a los calzados seleccionados.</p> <p>De moda, según modelo foto n°3 De vestir, punta cerrada, de cuero grabado res boa en los laterales combinado en punta, talón y taco de cuero minifloter</p>
HORMAS	<p>De moda, punta cuadrada y anatómicamente diseñadas que garanticen calzabilidad, comodidad y confort a la usuaria, al igual que una adecuada función biomecánica. Estilizada, plástica y anatómica</p>
CORTE CAPELLADA	<p>O Cuero vacuno grabado res boa en los laterales combinado en punta, talón y taco de cuero vacuno minifloter</p> <p>Espesor: 0.9 a 1,2 mm. El material usado debe tener una resistencia a la flexión mayor de 20,000 ciclos en seco, sin presentar daño apreciable. Los materiales de ambos calzados serán del mismo origen, espesor, tonalidad y acabado.</p>
COLOR	<p>En color según foto 4 y 5</p>
FORRO	<p>Cuero caprino (badana), plena flor, acabado de buena calidad de color natural pigmentado. Espesor: 0.7 a 1.0 mm. Solidez al frote, después de 150 ciclos en seco y 50 ciclos en húmedo de por lo menos 3, en la escala de descarga de color.</p>
F FORRO DE TALÓN	<p>En ambos modelos de cuero caprino (badana), colocado por el lado carne. (volteado) Espesor: 0.7 a 1.0 mm. Con una solidez al frote después de 150 ciclos en seco de 3/4 y 50 ciclos en húmedo de 3, en la escala de descarga de color.</p>
PLANTILLA	<p>De badana de color natural de una sola pieza, espesor de 0.8 mm. a 1.0 mm., Acolchada totalmente anatómica con látex de 3 mm en la parte del talón con densidad.</p>
PUNTERA	<p>Termoplástico, efecto ping pong, espesor 0.6 hasta 0.7 mm</p>
CONTRAFUERTE	<p>Termoplástico. efecto ping pong espesor 1 mm hasta 1.2mm</p>
TACO	<p>Poliestireno Inyectado y forrado en cuero según modelo. La altura del taco será a elección de la usuaria.</p>

¹² A mérito de la consulta N° 18

TAPILLA		Antideslizante TPC espesor mayor o igual a 5 mm con dureza mayor o igual a 80° Shore A y una resistencia a la abrasión menor o igual a 35 mm ³ .
FALZA		Prefabricada con cambrillón metálico. Acolchada en la parte delantera con látex de 2,0 mm.
FIRME (PLANTA)		Cuero vacuno (suela) curtido vegetal antideslizante. Acabado natural con brillo y antideslizante de caucho pegado sobre la suela¹³ Espesor: 3,0 a 3,5 mm Resistencia a la abrasión menor o igual a 400 mm ³
RESISTENCIA DESPEGUE	AL	Mayor o igual a 3.5 N/mm (cuando el corte y la suela, no están cosidos). En caso de desgarro p exfoliación regular profunda de los materiales, este valor se reduce en dos unidades.
HILO		100% Nylon bondeado, resistencia a la elongación.
ACABADO CALZADO	DEL	Cremas naturales y nutrientes, de brillo natural y suave al tacto para su uso, mantenimiento, buena apariencia y calidad.
NUMERACIÓN TALLAS	Y	Sobre medida de cada usuaria. Tallaje en sistema (punto francés), tanto la calzada (ancho del empeine) como el largo.
ETIQUETADO		Etiquetas ubicadas en la parte interna: *Etiqueta de marca del confeccionista y etiquetado informativo para el consumidor serán colocada en la plantilla del calzado. Aplicar las NTP (Norma Técnica Peruana) sobre el etiquetado del calzado. La información será colocada con los pictogramas respectivos grabado en la plantilla. b) Información sobre los materiales que componen el calzado: <ul style="list-style-type: none"> ○ Parte superior del calzado (capellada) ○ Forro ○ Plantilla ○ Suela o firme ● País de Origen – Hecho en Perú ● Número de RUC del fabricante
PRESENTACIÓN		Excelente presentación. Cada par de calzados en caja de cartón de buena calidad y apariencia, papel de seda y con su bolsa respectiva de plástico o bolsa de cartón. En la parte exterior de la caja deberá figurar el modelo, color, número del calzado y nombre de la usuaria.

¹³ A mérito de la Consulta N° 10

MODELO (Foto N°3)



FOTO N°4



FOTO N°5



(*) SE ACLARA QUE, EL CUERO A UTILIZAR SEGÚN FOTO N°4 ES MINIFLOTER.¹⁴

¹⁴ A mérito de la consulta N° 19

CALIDAD EN LA MANUFACTURA

CARACTERÍSTICAS GENERALES A CUMPLIR	PROPIEDADES ESPECÍFICAS A CUMPLIR
<i>Acabado final de los calzados de damas invierno</i>	<p><i>Los productos ofrecidos deberán cumplir un estándar mínimo de acabado final que incluirá la inspección de los siguientes aspectos básicos:</i></p> <ul style="list-style-type: none">▪ <i>Modelo igual al solicitado</i>▪ <i>Brillo homogéneo</i>▪ <i>Cortes centrados</i>▪ <i>Costuras parejas y bien rematadas</i>▪ <i>Sin excesos de pegantes</i>▪ <i>Bien retocados</i>▪ <i>Sin arrugas en la punta ni en el talón y los lados bien tensionados</i>▪ <i>Punteras y contrafuertes bien posicionados y sin marcación de sus bordes sobre el corte.</i>▪ <i>Sin manchas, peladuras, cardados y cortaduras.</i>▪ <i>Accesorios, adornos o aplicaciones en perfecto estado bien pegados y cosidos.</i>▪ <i>Sin deficiencias en el pegado y costura de la suela.</i>▪ <i>Bordes de la suela y tacos bien presentados.</i>▪ <i>Forros y plantillas internas sin arrugas ni protuberancias.</i>▪ <i>Calzados en su caja correctamente hermanados.</i>▪ <i>Tallaje correcto según usuario(a), tanto la calzada como el largo.</i>▪ <i>Estampado legible de la marca en la plantilla.</i>▪ <i>Etiquetado del calzado estampado o grabado correctamente en la plantilla o en la planta.</i>

CALZADO VERANO E INVIERNO PARA CABALLEROS

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	
3.2.- CALZADO DE CABALLEROS	CALZADO DE INVIERNO	01 PAR
	CALZADO DE VERANO	01 PAR

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CALZADO DE VESTIR DE CUERO PARA CABALLERO INVIERNO Y VERANO

MODELO	<p><i>De moda, de vestir, con pasador plano y combinación de cuero semibrillo con cuero grabado según diseño, con planta de suela y caucho antideslizante pegado y cocido.</i></p> <p><i>Se deberá presentar una muestra (Muestra – par completo). No se aceptará modelo diferente al calzado seleccionado.</i></p> <p><i>Se deberá presentar una muestra (par completo) en talla número 41 y de acuerdo a las especificaciones técnicas.</i></p>
HORMAS	<p><i>De moda y anatómicamente diseñadas que garanticen calzabilidad, comodidad y confort al usuario, al igual que una adecuada función biomecánica. Punta cuadrada. Técnicamente desarrolladas en punto francés, tanto la calzada como el largo.</i></p>
CORTE O CAPELLADA	<p><i>Cuero crust (bovino) en el modelo de invierno</i></p> <p><i>Cuero guante (bovino), semi brillo, plena flor, teñido y atravesado a la anilina para el modelo de verano.</i></p> <p><i>Combinado en ambos modelos con cuero grabado según diseño.</i></p> <p><i>Espesor de 1.4 mm. a 1.6 mm.</i></p> <p><i>El cuero debe tener una resistencia a la flexión en seco mayor o igual a 20,000 ciclos en seco, sin presentar daño apreciable.</i></p> <p><i>Los cueros de ambos calzados serán del mismo origen, espesor, tonalidad y acabado.</i></p>
COLOR	<p><i>Para la temporada de invierno. Color cognac. Y para la presentación de muestras se aceptará tonos similares al cognac, lo cual se definirá el color final con el postor ganador¹⁵.</i></p> <p><i>Para la temporada de verano: Color negro</i></p>
FORRO	<p><i>Badana (ovino), teñido y atravesado a la anilina, color natural.</i></p> <p><i>Espesor 1.0 mm. a 1.2 mm. (± 0.1 mm)</i></p> <p><i>Solidez del color al frote después de 150 ciclos en seco. Mayor o igual a 3 (escala de grises) y buena resistencia a la abrasión.</i></p>
FORRO DE TALÓN	<p><i>Badana (ovino) de color natural colocado por el lado de la carne (volteado).</i></p> <p><i>Espesor 1.0 mm. a 1.2 mm. (± 0.1 mm)</i></p> <p><i>Solidez del color al frote después de 150 ciclos en seco. Mayor o igual a 3 (escala de grises) y buena resistencia a la abrasión en seco mayor o igual a 25600 ciclos.</i></p>

¹⁵ A mérito de la consulta N° 22

APARADO	Costura fina con hilo poliéster N° 40 y aguja N°14 (5 puntadas por cm) según diseño (lleva triple costura). Del color del cuero o forro respectivamente, según modelo. Las costuras de ambos calzados deben tener el mismo largo de puntada (6 puntadas por cm.) y deberá emplearse el mismo tipo de hilo en todo el calzado. (Si lleva costura guante hilo N°50 y aguja 12, seis (6) puntadas por cm)
PLANTILLAS	De badana (ovino) de color natural de una sola pieza, espesor de 0.9 mm. a 1.1 mm. totalmente acolchada y anatómica, con látex de 3 mm. con tela y tratamiento antimicótico y cosido al contorno de la misma, que permiten un caminar con suavidad y comodidad. Con buena solidez del color al frote., después de 150 ciclos en seco. Mayor o igual a 3 (escalas de grises). En la plantilla deberá llevar el etiquetado del calzado en función al reglamento del Etiquetado.
PUNTERA	Termoplástico o de inmersión. Espesor de 0.8 mm. a 1.0 mm.
CONTRAFUERTE	Termoplástico o de inmersión Espesor de 1.2 mm. (±1 mm)
FALZA (Palmilla)	Prefabricada en material non – women de 2 mm y reforzada con una fibra de 2 mm en la parte del retacón y con cambrillón metálico acerado. Acolchado en la zona del metatarso con una lámina de EVA de 1,0 a 1,2 mm
FIRME (SUELA CON INSERTO DE CAUCHO ANTIDESLIZANTE SOBRE LA SUELA)	Suela de cuero crupón al quebracho de primera calidad, con brillo natural y suave al tacto, con aplicaciones de diseño antideslizante tipo inserto en caucho pegado y cosido en canal de seguridad todo en contorno según diseño, de 2 piezas planta y taco ¹⁶ Resistencia a la abrasión menor o igual a 400 mm ³ Para el material de caucho con una resistencia a la abrasión menor o igual a 200 mm ³
RESISTENCIA AL DESPEGUE	Mayor o igual a 3,5 N/mm. Cementado con pegamentos de primera calidad de fabricación garantizada, de óptima adhesión y buena resistencia al despegue de la suela, según las NTP.
COSTURA DE LA SUELA	De primera calidad, con hilo nylon N° 12 encerado de 3 cabos, sin imperfecciones en el cosido en canal de seguridad.
CERCO	De salpa (4 mm aprox.) según modelo.
TACO	De madera y forrado con cuero de suela crupón y con cuatro clavos estríados por pie.
TAPILLAS	Para el taco, de caucho color negro sistema SBR, antideslizante. Espesor: mayor o igual a 5mm. Con dureza mayor o igual a 80° Shore A Resistencia a la abrasión menor o igual a 180mm ³ de pérdida de volumen
ACABADO DEL CALZADO	Crema naturales y nutrientes de brillo natural y suave al tacto para su uso, mantenimiento, buena apariencia y calidad.
NUMERACIÓN Y TALLAS	Sobre medida de cada usuario. Tallaje en sistema (punto francés), tanto la calzada como el largo. En punto francés no hay medios puntos. Tener en consideración la calzada para un buen calce de cada usuario. Debe llevar la numeración impresa o grabada en el interior del corte y la suela o planta

¹⁶ A mérito de la consulta N° 23

PASADORES	<i>Según modelo de forma planos, tejido al 100% con fibras de algodón, encerado de color acorde al cuero de cada modelo con extremos reforzados con plástico o metal y con el largo correspondiente a la talla del calzado, que permitan la perfecta elaboración del lazo de amarre.</i>
CLAVOS	<i>Estriados de 18mm, 4 unidades por pie para fijar taco en calzados con suela. (Si es de suela)</i>
ETIQUETADO	<i>Etiquetas ubicadas en la parte interna: *Etiqueta de marca del confeccionista y etiquetado informativo para el consumidor serán colocada en la plantilla del calzado. Aplicar las NTP (Norma Técnica Peruana) sobre el etiquetado del calzado. La información será colocada con los pictogramas respectivos grabado en la plantilla. d) Información sobre los materiales que componen el calzado:<ul style="list-style-type: none">○ Parte superior del calzado (capellada)○ Forro○ Plantilla○ Suela o firme<ul style="list-style-type: none">• País de Origen – Hecho en Perú• Número de RUC del fabricante <i>Talla, impreso en bajo relieve en la parte externa de firme altura de enfranje.</i></i>
PRESENTACIÓN	<i>Excelente presentación. Cada par de calzados en caja de cartón de buena calidad y apariencia. En la caja debe haber instrucciones sobre el mantenimiento y buen uso del calzado, con su papel de seda y con su bolsa respectiva. En la parte exterior de la caja deberá figurar el modelo, color, número del calzado y nombre del usuario.</i>

/

MODELO DE INVIERNO (FOTO N°6)

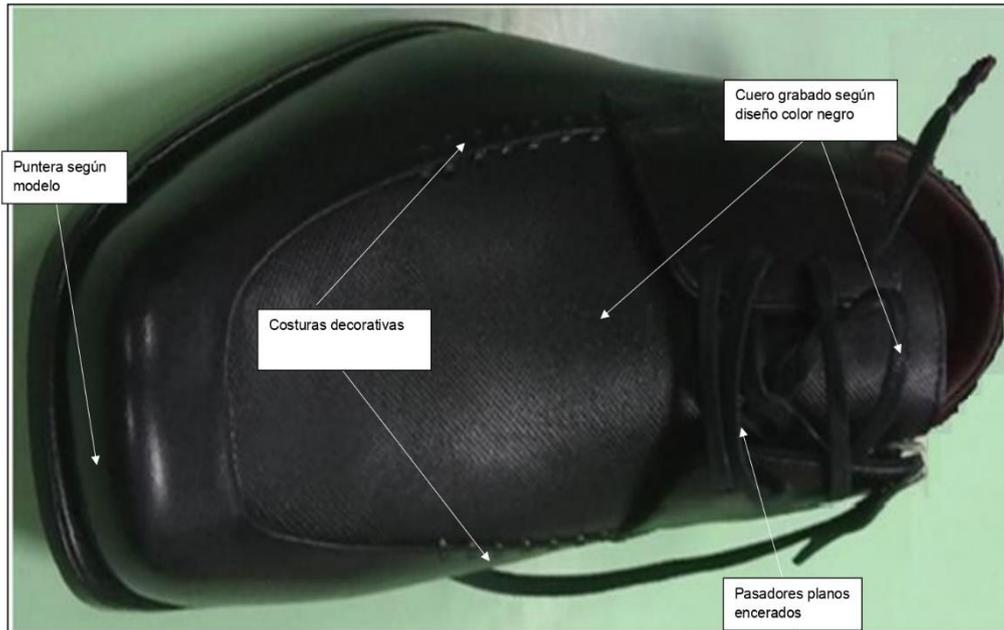


/

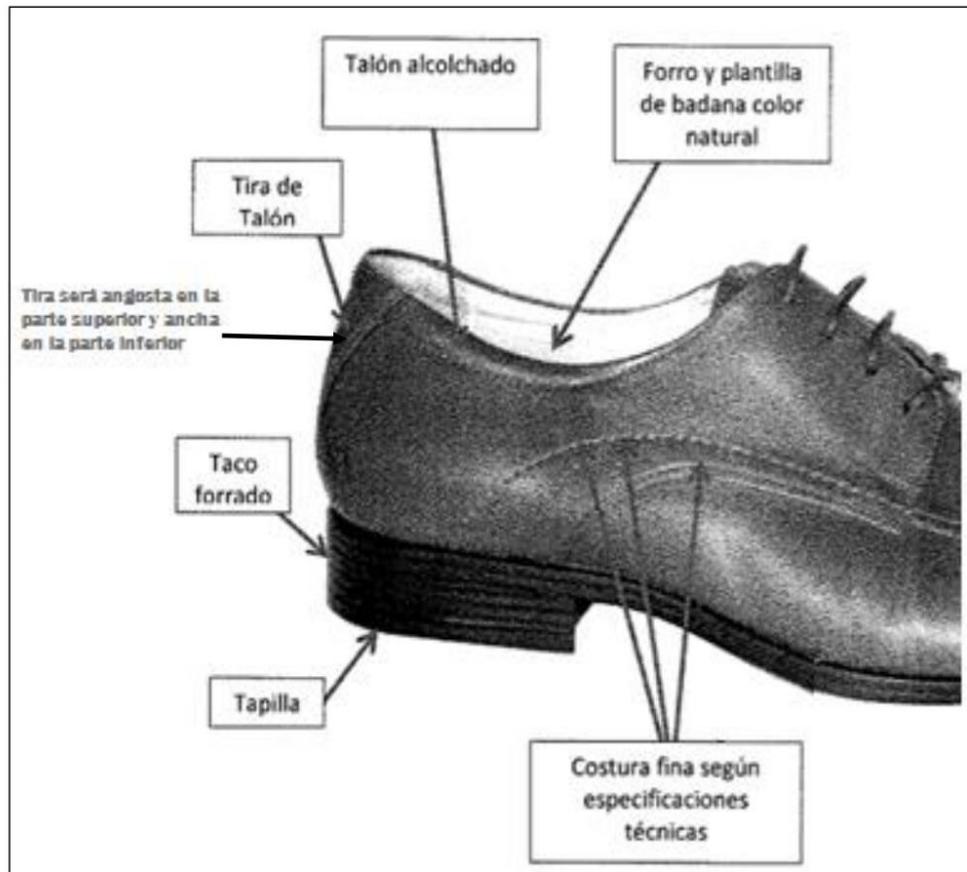
MODELO DE INVIERNO (FOTO N°7)



MODELO DE VERANO (FOTO N° 8)



MODELO DE VERANO (FOTO N° 9)



CALIDAD EN LA MANUFACTURA

CARACTERÍSTICAS GENERALES A CUMPLIR	PROPIEDADES ESPECÍFICAS A CUMPLIR
<p>Acabado final de los calzados de caballeros verano e invierno</p>	<p>Los productos ofrecidos deberán cumplir un estándar mínimo de acabado final que incluirá la inspección de los siguientes aspectos básicos:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Modelo igual al solicitado▪ Brillo homogéneo▪ Cortes centrados▪ Costuras parejas y bien rematadas▪ Sin excesos de pegantes▪ Bien retocados▪ Sin arrugas en la punta ni en el talón y los lados bien tensionados▪ Punteras y contrafuertes bien posicionados y sin marcación de sus bordes sobre el corte.▪ Sin manchas, peladuras, cardados y cortaduras.▪ Accesorios, adornos o aplicaciones en perfecto estado bien pegados y cosidos.▪ Sin deficiencias en el pegado y costura de la suela.▪ Bordes de la suela y tacos bien presentados.▪ Forros y plantillas internas sin arrugas ni protuberancias.▪ Calzados en su caja correctamente hermanados.▪ Tallaje correcto según usuario(a), tanto la calzada como el largo.▪ Estampado legible de la marca en la plantilla.▪ Etiquetado del calzado estampado o grabado correctamente en la plantilla o en la planta.

CORREA VERANO E INVIERNO PARA CABALLEROS

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	
3.3.- CORREA CABALLEROS	CORREA DE INVIERNO	01 UNIDAD
	CORREA DE VERANO	01 UNIDAD

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CORREA DE CUERO PARA CABALLERO INVIERNO

MODELO	<i>Elegante de vestir. Reversible con hebilla metálica niquelada, y costuras al contorno de toda la correa. Acabado de punta redonda no cuadrada¹⁷. Se precisa que se colocará la hebilla que es para correa reversible.</i>
CUERO	<i>Guante, plena flor, suave, de primera calidad, liso y muy resistente al uso (por ambos lados de la correa). Resistencia al desgarro como mínimo 50 N/mm. Solidez al frote después de 50 ciclos en seco. Espesor de 1.5 a 1.8 mm.</i>
HEBILLA	<i>Metálica niquelada rectangular con pasador de cuero cosido según modelo.</i>
COLOR	<i>Moro / Negro¹⁸</i>
PESPUNTES	<i>Costuras al contorno de toda la correa, con hilo del color del cuero.</i>
ADHESIÓN	<i>De óptima calidad, con excelentes pegamentos.</i>
ACABADOS	<i>Brillo natural y suave al tacto.</i>
TALLAS	<i>Según los usuarios (a la medida de cada usuario)</i>
MEDIDAS	<i>Largo (mínimo): 115 cm. Ancho: 3 cm. (+/-) 0.1 mm.</i>
PRESENTACION	<i>Caja de cartón de buena calidad con ventana de polipropileno, con marca del confeccionista, papel de seda y con su bolsa respectiva de plástico.</i>

¹⁷ A mérito de la Consulta N° 27

¹⁸ A mérito de la Consulta N° 28

MODELO DE CORREA PARA CABALLEROS ESTACIÓN INVIERNO

COLOR: MORO



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CORREA DE CUERO PARA CABALLERO VERANO

MODELO	Elegante de vestir. Reversible con hebilla metálica niquelada, y costuras al contorno de toda la correa. Acabado de punta redonda no cuadrada ¹⁹ . Se precisa que se colocará la hebilla que es para correa reversible.
CUERO	Guante, plena flor, suave, de primera calidad, liso y muy resistente al uso (por ambos lados de la correa). Resistencia al desgarro como mínimo 50 N/mm. Solidez al frote después de 50 ciclos en seco. Espesor de 1.5 a 1.8 mm.
HEBILLA	Metálica niquelada rectangular con pasador de cuero cosido según modelo.
COLOR	Negro/Moro ²⁰
PESPUNTES	Costuras al contorno de toda la correa, con hilo del color del cuero.
ADHESIÓN	De óptima calidad, con excelentes pegamentos.
ACABADOS	Brillo natural y suave al tacto.
TALLAS	Según los usuarios (a la medida de cada usuario)
MEDIDAS	Largo (mínimo): 115 cm. Ancho: 3 cm. (+/-) 0.1 mm.
PRESENTACION	Caja de cartón de buena calidad con ventana de polipropileno, con marca del confeccionista, papel de seda y con su bolsa respectiva de plástico.

¹⁹ A mérito de la Consulta N° 27

²⁰ A mérito de la Consulta N° 28

MODELO DE CORREA PARA CABALLEROS ESTACIÓN VERANO

COLOR: NEGRO



CONSIDERACIONES EN LA EVALUACIÓN DE LAS CORREAS

Determinación	Defectos críticos	Método de verificación
Acabados	<ol style="list-style-type: none">1. El producto físicamente no corresponde a lo solicitado (diseño diferente al especificado)2. Diferente color al especificado.3. Pigmentación de diferente firmeza y/o no homogénea en el corte.4. Material con cortes, grietas, picaduras, arrugas o marcas observables a simple vista.5. Bordes o protuberancias detectables al tacto que puedan lastimar la mano.6. Manchas de aceite, grasa, etc. en cualquier parte de los productos terminados.7. Contaminación microbiana (hongos, bacterias, etc.) en especial en el interior del producto (cuero).8. Elementos separados en las costuras o sin costuras.9. Costuras chuecas, fruncidas, saltadas o discontinuas.10. Armado descentrado.11. Accesorios despintados u oxidados12. Productos con desprendimiento de mal olor.13. Artículos húmedos o mojados.14. Empaques vacíos.	Inspección visual a cargo de la persona encargada por la institución de la inspección de muestras y bienes finales.

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

7.1	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente:</p> <p>ÍTEM 1: S/. 900,000.00 (Novecientos mil y 00/100 Soles) ÍTEM 2: S/. 1'300,000.00 (Un Millón Trescientos mil Novecientos Veinte y 00/100 Soles) ÍTEM 3: S/. 550,000.00 (Quinientos Cincuenta mil y 00/100 Soles)</p> <p>Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Ítem N° 1 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/. 76,500.00, 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>Ítem N° 2 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/. 111,400.00, 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>Ítem N° 3 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/. 47,500.00, 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 como bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• ÍTEM 1 y 2: Venta o suministro de bienes (no incluye servicios) por la venta de uniformes institucionales, sastrerías, sacos, ternos, faldas, pantalones, chalecos, blusas de vestir para Dama y caballero, corbatas. No se aceptarán la venta y/o confección de polos, mandiles, ropa deportiva, ropa industrial, ropa casual o ropa informal.• ÍTEM 3: Fabricación, venta de calzados de damas y caballeros de vestir de cuero y correas de cuero. <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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</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.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

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

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

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

que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹¹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

¹¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas,

integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

¹² 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).

“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 Digitales¹³.

¹³ 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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2022-IN-OGAF-OAB

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) :		
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 compra¹⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2022-IN-OGAF-OAB
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) :		
Correo electrónico :			
Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			
Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
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 compra¹⁵

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**

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2022-IN-OGAF-OAB
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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2022-IN-OGAF-OAB

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2022-IN-OGAF-OAB
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2022-IN-OGAF-OAB
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 **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁸

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2022-IN-OGAF-OAB**Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor 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]".*
- *El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2022-IN-OGAF-OAB
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 ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
1										
2										
3										
4										

¹⁹ 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.

²⁰ **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.

²¹ 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”.

²² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²³ 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.

²⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2022-IN-OGAF-OAB
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/rmp/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
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A
UNA AS])**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2022-IN-OGAF-OAB
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 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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2022-IN-OGAF-OAB
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.