

ACTA N° 01

ACTA DE INSTALACION Y ELABORACIÓN DE BASES

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2025-SUNARP/ZR N° IV

En el área de Abastecimiento de la Zona Registral N° IV - Sede Iquitos, ubicado en el Jr. Arica N° 564, distrito de Iquitos, provincia de Maynas, departamento de Loreto, a los diecisiete días del mes de febrero del 2025, siendo las catorce y media horas, se reunieron los miembros del comité designados mediante Resolución de la Jefatura de la Unidad de Administración N° 0026-2025-SUNARP/ZRIV/UA de fecha 14 de febrero del 2025, quienes se encargarán de conducir el procedimiento de selección destinado a la **"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA VERANO – INVIERNO 2025 PARA EL PERSONAL MASCULINO Y FEMENINO (D.L. N° 728) DE LA ZONA REGISTRAL N° IV"**, el mismo que está integrado por las siguientes personas:

Presidente	: Joe Jesús Céspedes Villacorta
Primer Miembro	: Lorena Del Carmen Diez Quiñonez Bardales
Segundo Miembro	: Rogger Claudio Chavez Serquen

Constatando que existe el quórum de ley para declarar válida la sesión conforme se establece en el Artículo 46° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se procede a dar inicio a la presente reunión, comunicando el Presidente del comité, que conjuntamente con la resolución de designación, se recepcionó el expediente de contratación conteniendo la información sobre las Especificaciones Técnicas, el valor estimado y Previsión Presupuestal favorable para que el comité de selección proceda a elaborar las bases que servirán para llevar a cabo el procedimiento de selección.

Siendo el principal motivo de esta reunión la elaboración de las bases, tomando en consideración la información proporcionada por el área de abastecimientos en el expediente de contratación, se procede a realizar el análisis y debate de cada punto teniendo en cuenta las normas emitidas por el OSCE sobre la elaboración de Bases para el presente año.

Acto seguido se tomaron los siguientes acuerdos.

Primer Acuerdo. – Se acordó que el presidente del comité de selección remita a la Jefatura de la Unidad de Administración, las bases elaboradas por el comité, a fin de que, de encontrarlas conforme, sean aprobadas mediante acto resolutivo en cumplimiento a lo establecido en el artículo 47° del Reglamento de la Ley de contrataciones del estado.

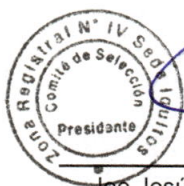
En este punto, el presidente manifestó que una vez aprobadas las bases del presente procedimiento de selección, y con la finalidad de proseguir con los trámites que corresponden a la convocatoria y demás etapas del proceso, el comité de selección en aplicación a lo dispuesto por el artículo 46°, numeral 46.4 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, solicitará el apoyo de otras áreas de la entidad para que se pueda llevar adelante el procedimiento de selección sin contratiempo alguno.

En tal sentido, se señala que es necesario contar con el apoyo del área de abastecimiento para efectuar la publicación en el SEACE, de las etapas de:

- Convocatoria del procedimiento.
- Registro de participantes.
- Absolución de consultas y observaciones,
- Integración de bases.
- Otorgamiento de la buena pro.

Segundo Acuerdo. – El presidente notificara mediante oficio al órgano de control interno para que participe en calidad de veedor en el acta de apertura de ofertas.

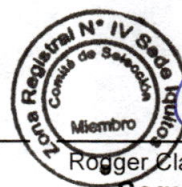
Se dio lectura al acta, no se formularon observaciones y siendo las dieciséis y media horas de los diecisiete días del mes de febrero del 2025, se dio por concluida la presente sesión, firmando los presentes en señal de conformidad.



Joe Jesús Céspedes Villacorta
Presidente



Lorena del Carmen Diez Quiñonez
Primer Miembro



Roger Claudio Chavez Serquen
Segundo Miembro

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025/SUNARP/ZRIV
PRIMERA CONVOCATORIA**

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA VERANO – INVIERNO
2025 PARA EL PERSONAL MASCULINO Y FEMENINO (D.L. N°
728) DE LA ZONA REGISTRAL N° IV.**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir

Advertencia

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

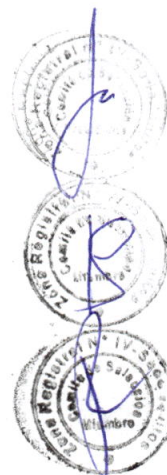
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ZONA REGISTRAL N° IV
RUC N° : 20114050530
Domicilio legal : JIRON ARICA N° 564 - IQUITOS
Teléfono: : 065 231981 ANEXO 6525
Correo electrónico: : Joe Jesus Cespedes Villacorta <jcespedes_iquit@sunarp.gob.pe>

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA VERANO – INVIERNO 2025 PARA EL PERSONAL MASCULINO Y FEMENINO (D.L. N° 728) DE LA ZONA REGISTRAL N° IV.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION N° 0084-2024-SUNARP/ZRIV/UA el 21 de noviembre 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

Si aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 50 días calendarios contados del día siguiente de suscrito la orden de compra, 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, para cuyo efecto no deben cancelar pago alguno.

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° 43610, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directiva N° 006-2019-OSCE/CD - Código Civil.

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**)

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

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

- e) Los postores deberán presentar obligatoriamente una muestra de la TELA por cada componente de los ítems solicitados en la fecha señalada para su presentación de ofertas según el cronograma detallado en el SEACE, esto constituye un requisito mínimo obligatorio, **su no presentación acarrea la no admisión de la propuesta.**

Según cronograma se presentara las muestras en la fecha de presentación de ofertas en horario de 08:15am a 16:00pm horas en la oficina de Trámite documentario en sobre cerrado sito en Jr. Arica No. 564- Iquitos y serán evaluados de acuerdo a la calidad de la tela, por lo que dichas muestras para la procedencia a su evaluación deberá ser presentada de acuerdo a las características solicitadas.

Deberá presentar obligatoriamente las fichas técnicas de la tela empleada. Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: Nombre del postor, y un muestrario de los materiales utilizados para la confección de la muestra.

Las muestras serán acompañados de una guía de remisión de la empresa postora.

PARTICIPACIÓN DEL INSPECTOR TÉCNICO (EXPERTO TEXTIL): Será contratado por la entidad para verificar la TELA solicitada al contratista y dar cumplimiento de las especificaciones técnicas, para lo cual utilizará la inspección visual y de tacto (organoléptico) con el objeto de comprobar las características técnicas, además, se verificará la existencia de todos los componentes e insumos que conforman las prendas. Se contará con la presencia de un representante del Sindicato FETRASINARP de la ZR-IV.

METODOLOGIA DE EVALUACION

Se empleará bajo los siguientes parámetros:

- ✓ Evaluación de las piezas en las prendas verificando las medidas y/o características solicitadas en las especificaciones técnicas. Las muestras serán desarticuladas y de ser el caso desarmadas, las cuales en dicha condición serán entregadas a los postores, sin que ocasionen costo alguno a la entidad.
- ✓ Se verificará la igualdad de modelos solicitados en las especificaciones técnicas de las bases con las muestras presentadas por los postores. Y de igual forma se verificará que los avíos e insumos (botones, cierres y/o accesorios) sean los solicitados en las bases.

Las muestras de los postores que no hayan obtenido la buena pro serán devueltos en el estado en que se encuentren a los cinco (05) días hábiles de consentida la buena pro, y aquellas que no sean recogidas en el plazo indicado serán desechados, no dando lugar a reclamo posterior. El recojo será en el Area de Logística de la Zona Registral N° IV – de lunes a viernes 09:00 a 15:00 horas, debiendo presentar una carta simple del representante legal de la empresa que autoriza el recojo de la misma, con copia de la persona autorizada y copia de la guía de remisión o del cargo.

La muestra del postor ganador de la buena pro, quedará en poder de la Entidad para la verificación de los bienes a ser entregados.

- 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**.

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.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 000521024658

Banco : BANCO DE LA NACION



2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

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

Importante

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

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

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



- *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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. 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 **horario de 08:00 a 16:00 horas en la oficina de Trámite documentario en sobre cerrado sito en Jr. Arica No. 564- Iquitos**

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- El pago será único después de las subsaciones de las observaciones y/o reclamos formulados por los trabajadores, previa conformidad del Jefe de la Unidad de Administración, previo informe del Técnico Administrativo Área de Personal de la Zona Registral N° IV .
- Para el pago el contratista deberá remitir la factura correspondiente, el cual se efectuará en un plazo no mayor a diez (10) días de emitido el informe de conformidad del Jefe de la Unidad de Administración, previo informe del Técnico Administrativo Área de Personal de la Zona Registral N° IV .
- La conformidad de los bienes, será emitido cuando la totalidad del personal beneficiario de la conformidad de los mismos, exceptuando casos por enfermedad, maternidad y/o si pasado el tiempo asignado para formular los reclamos, estos no se hayan efectuado.
- Informe de verificación del Inspector textil.
- Guía de Remisión.
- La conformidad no invalida cualquier reclamo posterior por parte de la Entidad, al declararse alguna deficiencia en el bien durante el uso.
- Otros indicados en los términos de referencia establecidos por el área usuaria.

Dicha documentación se debe presentar en **horario de 08:00 a 16:00 horas en la oficina de Trámite documentario en sobre cerrado sito en Jr. Arica No. 564- Iquitos**

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS ZONA REGISTRAL N° IV.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS AJUSTADAS

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA VERANO –INVIERNO 2025 PARA EL PERSONAL MASCULINO Y FEMENINO (D.L. N° 728) DE LA ZONA REGISTRAL N° IV- ITEM PAQUETE.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Uniformes para verano-invierno 2025 para el personal Masculino y Femenino (D.L. N° 728) de la Zona Registral N° IV

2. FINALIDAD PÚBLICA

Dotar al personal masculino y femenino de la Zona Registral N° IV, con uniformes considerando que es parte de la presentación física y conceptual de la Entidad, constituyéndose integrante de la imagen institucional bajo un sistema designificado y valores que la distingue de otras entidades públicas.

3. ANTECEDENTES

- Resolución de la Gerencia General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 00186-2024-SUNARP/GG, que aprueba la Directiva DI-001-2024-SUNARP-OGRH denominada "Directiva que regula la Adquisición, entrega y el uso adecuado del Uniforme Institucional en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos".
- Mediante INFORME N°00910-2024-SUNARP/ZRIV/UA/ABA con fecha 15 de noviembre del 2024, en analista de abastecimiento mediante sus recomendaciones en la indagación de mercado de la "ADQUISICION DE UNIFORMES VERANO-INVIERNO 2024 PARA EL PERSONAL MASCULINO Y FEMENINO (D.L N ° 728) DE LA ZONA REGISTRAL N° IV SEDE IQUITOS" menciona lo siguiente en el punto 12:

"De acuerdo con el comportamiento observado en el mercado a partir de las ofertas remitidas por los diferentes participantes, se hace necesario realizar un reajuste en el enfoque del requerimiento por parte del área usuaria. En lugar de convocar a los bienes por ítem general, se propone modificar la estructura de la convocatoria para que sea por ítem paquete, es decir dividir la categoría uniforme y cuero. Esta estrategia tiene como

objetivo diversificar las opciones disponibles de registro del participante en la plataforma SEACE, permitiendo a los postores optar por ítems paquete específico y no por un ítem general.

Este cambio no solo busca facilitar una mayor participación de diferentes proveedores, sino también fomentar una mayor competitividad en el proceso de selección. Al convocar por ítem paquete, se abre la posibilidad de que más actores del mercado se sientan atraídos a participar, lo que incrementará la pluralidad de postores. Como resultado, se espera que esta mayor competencia se traduzca en una mejora de los precios, ya que los participantes estarán incentivados a ofrecer sus mejores propuestas para ganar cada ítem que conforma el paquete, contribuyendo a un proceso de adquisición más eficiente y económico para la entidad (calidad de gasto, eficiencia y eficacia)."

Convocar por Ítem Paquete e Ítem único.

De optar por el reajuste y modificación de la estructura de la convocatoria para que sea por ítem paquete (Uniformes), ítem único (Cueros) es importante señalar que, de acuerdo a la indagación de mercado el monto ofertado por ítem único de no superar y/o sea igual a 8UIT, es necesario que se lleve a cabo bajo la normativa de la Directiva DI-002-UAP-OA y por ende un expediente individual por ítem paquete (Uniformes), ítem único (Cueros).

De acuerdo a lo mencionado, como área usuaria se realiza el reajuste de las especificaciones técnicas de acuerdo a la categoría que corresponde, es decir un expediente de contratación individual por paquete (Uniformes) e ítem único (Cueros).

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Uniformizar al personal con la finalidad de identificarse con la Entidad.

Objetivo Específico: Establecer las disposiciones que regulan la adquisición, entrega y el uso adecuado del uniforme institucional de los servidores de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos correspondiente al año 2025.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1. Características de los bienes y condiciones

5.1.1 Características Técnicas

La relación de trabajadores a considerar como beneficiarios de la entrega de los uniformes año 2025, comprende a la relación de trabajadores que vienen laborando durante el año 2025.

La composición del uniforme institucional, materia del presente requerimiento, se muestra en el siguiente cuadro:

DESCRIPCION	PRENDAS DE VESTIR	Nº TOTAL DE PIEZAS POR PERSONA	CANTIDAD PERSONAS	CANTIDAD TOTAL
UNIFORMES DE VERANO PARA EL PERSONAL HOMBRE	SACO	01	13	13
	PANTALON	02	13	26
	CAMISA	02	13	26
	CORBATA	01	13	13
UNIFORMES DE INVIERNO PARA EL PERSONAL HOMBRE	SACO	01	13	13
	PANTALON	02	13	26
	CAMISA	02	13	26
	CORBATA	01	13	13
	PULLOVER	01	13	13
UNIFORMES DE VERANO PARA EL PERSONAL MUJER	SACO	01	17	17
	PANTALON	01	17	17
	FALDA	01	17	17
	BLUSA	02	17	34
UNIFORMES DE INVIERNO PARA EL PERSONAL MUJER	SACO	01	17	17
	CHALECO	01	17	17
	PANTALON	01	17	17
	FALDA	01	17	17
	BLUSA	02	17	34
	CHOMPA	01	17	17

ITEM PAQUETE	ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	GENERO	CATEGORIA/FAMILIA
01	01	SACO	HOMBRE	TELA
	02	PANTALON		
	03	CAMISA		
	04	CORBATA		
	05	PULLOVER		
02	06	SACO	MUJER	TELA
	07	CHALECO		
	08	PANTALON		
	09	CHOMPA		
	10	FALDA		
	11	BLUSA		

Condición: El proveedor deberá de ofertar la totalidad del ítem paquete.

Resultando un total de 60 uniformes para adquirir para un total de 30 trabajadores, distribuidos de la siguiente manera:

Total Uniformes Personal Masculino Verano	13
Total Uniformes Personal Masculino Invierno	13
Total	26
Total Uniformes Personal Femenino Verano	17
Total Uniformes Personal Femenino Invierno	17
Total	34

Muestras: Se requiere que sea presentada en mesa de partes de manera física de la Zona Registral IV una muestra de la TELA por cada componente de los ítems solicitados, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la EE.TT y de supervisar las características de los bienes.

Los participantes deberán presentar las **MUESTRAS DE LA TELA** por cada uno de los ítems a los que postulan, en la etapa (fecha) de entrega de las ofertas técnicas – económicas la misma

que será entregada en la Oficina de Trámite documentario en sobre cerrado sito en Jr. Arica No. 564- Iquitos en el horario de 8:15am a 16:00pm, el mismo que tiene por finalidad comprobar que los bienes ofertados cumplen con las especificaciones técnicas consideradas en las EETT.

“Participación del Inspector Técnico (Experto Textil): Será contratado por la entidad para verificar la TELA solicitada al contratista y dar cumplimiento de las especificaciones técnicas, para lo cual utilizará la inspección visual y de tacto (organoléptico) con el objeto de comprobar las características técnicas, además, se verificará la existencia de todos los componentes e insumos que conforman las prendas.

Cada muestra deberá estar rotula con el N° del Ítem y nombre del postor, la oferta del postor que no presente muestras o presente muestras que no cumplan las especificaciones técnicas, NO SERA ADMITIDA.

Se contará con la presencia de un representante del Sindicato FETRASINARP de la ZRIV

5.1.2 Condición de operación

No aplica

5.1.3 Embalaje y rotulado

El contratista deberá de entregar los uniformes de damas y caballeros, con su respectivo colgador y porta ternos con cierre de material impermeable. Asimismo, deberá de indicar en forma clara y legible el nombre de cada persona a la que pertenece el uniforme.

Cabe indicar que de no cumplir lo descrito, no se recibirán los bienes en el almacén. La camisa de igual forma, deberá de contar con su respectiva marca, etiquetado de talla, de cuidado de lavados, las mismas que no deben de teñir, asimismo deben estar adecuadamente empacados contando con cartón en el cuello, papel seda blanco, embolsado en bolsa de polipropileno, collarín mariposa y su respectiva caja.

La entrega de los uniformes de verano del personal masculino y femenino se efectuará en la oficina indicada, no implica la conformidad de entrega del bien en tanto no se certifique la conformidad por cada uno de los trabajadores de la Zona Registral N° IV y la conformidad del Jefe de la Unidad de Administración previo informe del Técnico Administrativo – Área de Personal de la Entidad.

5.1.4 Reglamentos Técnicos, Normas Metroológicas y/o Sanitarias nacionales

No aplica

5.1.5 Norma técnica

Norma Técnica Peruana de Vestuario

ICS 61.020 VESTUARIO. CODIGO: NST ISO 3635.2006; NTP ISO 3758.2009; NTP 231.077.1975; NTP 231.087-1977; NTP 231.088.1978; NTP 231.085.1977; NTP 243.003.1984; NTP 243.005.1984; NTP 243.044.1984; NTP 243.006.1984; NTP 243.004.1984; NTP 243.007.1985; NTP 243.014.1985; NTP 243.015.1985; NTP 821.039:1978; NTP ISO 3635.2006.

Las especificaciones técnicas de los tejidos y de la confección de los uniformes institucionales se detallan en documento adjunto que forma parte del presente requerimiento.

5.1.6 Modalidad de ejecución contractual

Para el presente procedimiento de Selección no corresponde ningún tipo de modalidad.

5.1.7 Garantía Comercial

- Alcance de la garantía: contra defectos de diseño y/o fabricación, inadaptación con el uso normal o cambios de color.
- Condiciones de la garantía: El contratista se obliga a reparar o sustituir la (s) prenda (s) que surgieran algún daño durante la vigencia de la garantía.
- Plazo de garantía: será de 06 meses de otorgado la conformidad de la prestación.
- Inicio de cómputo de la garantía: A partir de la fecha en que se otorgó la conformidad de los bienes.

6. Visita por el contratista

El contratista, deberá tener en cuenta que para la confección de los uniformes deberá efectuar (02 visitas) como mínimo.

6.1 PRIMERA VISITA- (TOMA DE MEDIDAS)

- a) El contratista deberá realizar la toma de medidas al personal según el listado otorgado por la Entidad en un plazo de hasta ocho (08) días calendarios, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato y/o emitida la orden de compra, donde; el contratista emitirá una planilla que deberá figurar lo siguiente:
- Fecha
 - Nombre y Apellidos
 - Medida de los uniformes cuantificados (Pantalón, Falda, Saco, Chaleco, Camisas, Blusas) según corresponda.
 - La planilla debe estar suscrito por cada uno del personal beneficiado.

NOTA:

- ✦ Previo a la toma de medida, el contratista deberá presentar la relación su personal quien estará a cargo de realizar la toma de medidas al correo electrónico pchavez_iquit@sunarp.gob.pe, ~~asimismo el contratista deberá~~ presentar un cronograma respecto a la primera visita.
- ✦ En el caso de que el trabajador se encuentre ausente por motivos debidamente justificados y sustentados dentro de la fecha de la toma de medidas, este podrá enviar al contratista el mejor uniforme que le quede para que le sirva de modelo para la confección del nuevo uniforme, y/o sus medidas según formato proporcionado por el contratista, asumiendo los costos de envío la entidad cuando se trate de situaciones de índole particular ajeno al desempeño de sus funciones como servidor de la Zona Registral N° IV.

b) SEGUNDA VISITA: UNIFORME EN ARMADO O

AJUSTE

El contratista en un plazo máximo hasta de veintidós (22) días calendarios, contados a partir del día siguiente de finalizado la toma de medidas (primera visita), deberá entregar los Uniformes en ARMADO o AJUSTE, a cada personal beneficiado, donde; se verificará que estén acorde a las medidas, deberán efectuar las correcciones necesarias o ajustes. Para lo cual el contratista deberá contar con una planilla, debiendo figurar lo siguiente:

- Fecha
- Nombre y Apellidos
- La planilla debe estar suscrito de conformidad por cada uno del personal beneficiado.

Participación del Inspector Técnico (Experto Textil): Será contratado por la entidad para verificar al contratista del cumplimiento de las especificaciones técnicas de la prueba del armado del UNIFORME DE CORRECCION O AJUSTE, para lo cual utilizará la inspección visual y de tacto (organoléptico) con el objeto de comprobar las dimensiones de las medidas y verificando el cumplimiento de las características técnicas del diseño, además se verificará la existencia de todos los componentes e insumos que conforman las prendas. Donde se elegirá como mínimo del total 3 uniformes de verano y 3 uniformes de invierno de damas de manera aleatoria y 03 uniformes de caballeros de invierno y 03 uniformes de caballeros de verano.

6.2

ENTREGA FINAL: (UNIFORME ACABADO)

El contratista en un plazo máximo de cincuenta (50) días calendarios, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato y/o notificada la orden de compra, deberá entregar el total de los uniformes al Almacén de la Entidad sito en Jr. Arica N° 564- Iquitos.

7. Requisitos del proveedor y/o personal Del proveedor

- El Proveedor debe contar con su Registro Nacional de Proveedor, conforme al objeto de la contratación (Vigente).
- Registro Único de Contribuyentes (activo, habido y ser una persona natural o Jurídica dedicado a la actividad comercial conforme al objeto de contratación).

REQUISITOS DE CALIFICACION

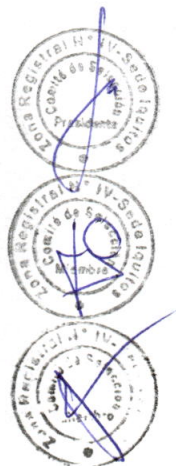
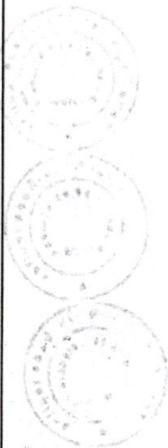
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
----	---

	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 90,000.00 (Noventa Mil con 00/100 Soles, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>
	<p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 50,000.00 (Cincuenta Mil con 00/00 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Uniformes de vestir: Casacas, pantalones, camisas, blusas.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ 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> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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



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

8. Lugar y plazo de entrega

El plazo total para la entrega de los uniformes institucionales es de hasta cincuenta (50) días calendarios, contados a partir del día siguiente suscrito el contrato, sin considerar el plazo de ampliación de la toma de medidas, el cual ha sido dividido en etapas cada uno de acuerdo al siguiente cuadro:

ETAPAS	PLAZO DIAS CALENDARIO	PLAZOS
<u>Primera Visita:</u> Toma de medidas	08	Se realizará, contados partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o notificación de la orden de compra.
<u>Segunda Visita:</u> Prueba del armado del Uniforme de corrección o ajuste	22	Se realizará, contados a partir del día siguiente de finalizado la toma de medidas (primera visita)
Recepción de los de Uniformes	20	Se realizará, contados a partir del día siguiente de finalizado la etapa de armado de prendas.

9. Entregable

LOCAL	DIRECCION	CIUDAD/DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
Sede Zonal	Jr. Arica N° 564	Iquitos	Maynas	Loreto

10. Otras obligaciones

a. Toma de medidas: La Unidad de Administración a través de un representante del Área de Personal, proporcionará al contratista la relación del personal masculino y femenino.

La toma de medida, se realizará por el total del personal masculino y femenino, el contratista debe realizar esta actividad, con su personal como máximo 02 personas. En caso exista personal que por razones de fuerza mayor no se haya tomado las medidas en las fechas establecidas, la Oficina de personal deberá coordinar para la toma de medida hasta el último día de la toma de medidas (08 días calendario). La toma de medidas se realizará de acuerdo al siguiente cuadro:

LOCALES	DIRECCION	TOMA DE MEDIDAS	DIAS
Sede Zonal	Jr. Arica No. 564	30 Personas	08 D/C

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

b. Embalaje de Prendas: El contratista, en esta etapa una vez tomada las medidas, procederá a realizar el embalaje de prendas, que, para esto, el contratista embalará las prendas, rotularlo, de acuerdo a la relación proporcionada por un personal del Área de Personal.

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

La entrega del ítem indicado se efectuará en la Oficina indicada. La entrega de los uniformes de verano e invierno del personal no implica la conformidad de entrega del bien en tanto no se certifique la conformidad por cada uno de los trabajadores de la Zona Registral N° IV y la conformidad del Técnico de Personal. **(hasta 50 días calendario)**

d. Cambio de los Uniformes: El contratista luego de realizada la entrega de los uniformes, deberá atender los reclamos del personal que lo requiera durante cinco (05) días calendarios siguientes a la entrega, solo cuando la prenda de vestir presente desperfecto de fábrica o confección, para lo cual el contratista deberá de presentarse en la institución entre el horario de 9:00 am y 4:30 pm, entregando un comprobante de recepción de prendas al personal, el mismo que deberá de indicar como mínimo, el nombre del trabajador, la cantidad de prendas entregada, la fecha en que se realizó la atención y la descripción del arreglo solicitado.

El último día de la atención de los reclamos por desperfecto de fabrica de las prendas de vestir, el contratista deberá de remitir una lista de las prendas recepcionadas al área de personal, para el control respectivo se hará entrega de las prendas que efectuaron el cambio un plazo máximo de cinco (05) días calendarios luego de culminado el plazo para la atención de los arreglos indicando el nombre de la persona al que pertenece cada uniforme.

Obligaciones de la Entidad

La Entidad asignará un lugar para la toma de medidas y pruebas necesarias en los días programados.

11. Adelanto
No aplica

12. Sub contratación

No aplica

13. Confidencialidad

El contratista se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita de la Zona Registral, toda información que se le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato, y que restringirá la revelación de dicha información solo a sus empleados y subcontratistas, sobre la base de necesidad de conocer.

14. Tipo de Proceso de selección

Adjudicación Simplificada

15. Modalidad y Sistema de Contratación

Modalidad : Ítem paquete
Sistema : Suma Alzada.

16. Distribución de la Buena Pro

No

17. Fuente de Financiamiento

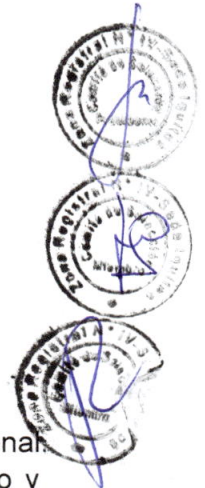
Recursos Ordinarios

18. Medidas de control durante la ejecución contractual

- Áreas que coordinarán con el proveedor: Abastecimiento y Personal.
- Áreas responsables de las medidas de control: Abastecimiento y Personal.
- Área que brindará la conformidad: Jefatura de la Unidad de Administración, previo informe del Técnico Administrativo Área de Personal de la Zona Registral N° IV.

19. Forma de pago

- El pago será único después de las subscripciones de las observaciones y/o reclamos formulados por los trabajadores, previa conformidad del Jefe de la Unidad de Administración, previo informe del Técnico Administrativo Área de Personal de la Zona Registral N° IV.
- Para el pago el contratista deberá remitir la factura correspondiente, el cual se efectuará en un plazo no mayor a diez (10) días de emitido el informe de conformidad del Jefe de la Unidad de Administración, previo informe del Técnico Administrativo Área de Personal de la Zona Registral N° IV..
- La conformidad de los bienes, será emitido cuando la totalidad del personal beneficiario de la conformidad de los mismos, exceptuando casos por enfermedad, maternidad y/o si pasado el tiempo asignado para formular los reclamos, estos no se hayan efectuado.
- Informe de verificación del Inspector textil.
- Guía de Remisión.
- La conformidad no invalida cualquier reclamo posterior por parte de la Entidad, al declararse alguna deficiencia en el bien durante el uso.



20. **Formula de reajuste**
No aplica

21. **Penalidad**
Se calculará y aplicará conforme a los artículos N° 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.

22. **Otras penalidades aplicables**
No aplica.

23. **Responsabilidad por vicios ocultos**
El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

24. **Clausula 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 presente servicio

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

25. **ANEXOS**
Especificaciones técnicas uniformes para personal masculino y femenino verano e invierno 2025



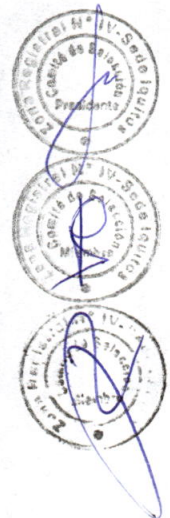
**“ELABORACIÓN DE LAS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
DE LA CONFECCION DE LOS
UNIFORMES DE DAMAS Y
CABALLEROS VERANO E
INVIERNO 2025”**



1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE TELAS DE UNIFORMES DAMAS

TEMPORADA: VERANO

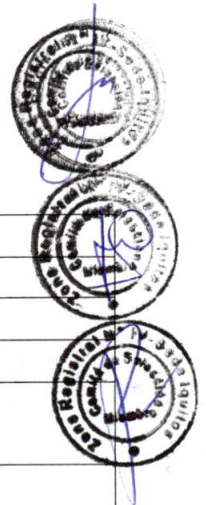
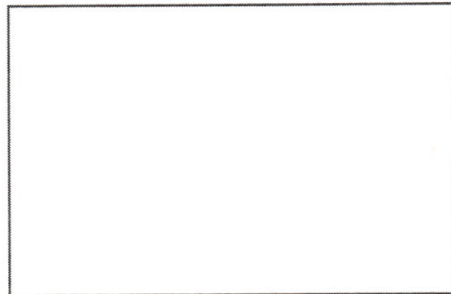
2025



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS TELAS DE VERANO

1° TELA PARA BLUSA DAMA

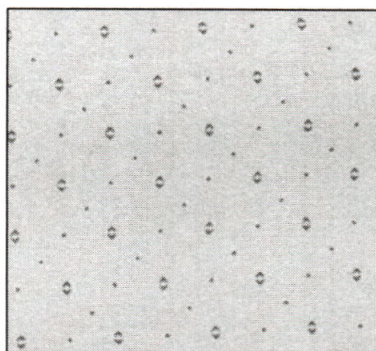
DESCRIPCION COLOR 1



TIPO DE TEJIDO	Plano
ARMADURA	Sarga 2/2
COLOR	Blanco
COMPOSICION (%) AATCC 20/20A	
URDIMBRE	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
PESO g/m2 ASTM D3776	121 $\pm 5\%$
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF ASTM D3775	
URDIMBRE	11 min.
TRAMA	11 min.
TITULO DEL HILADO ASTM D1059	
URDIMBRE	50/1 ± 3
TRAMA	50/1 ± 3
N° HILOS X PULGADA ACABADA ASTM D3775	
URDIMBRE	151 $\pm 5\%$
TRAMA	89.9 $\pm 5\%$
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ AATCC 16	3.0 min.
RUTA Y ACABADO DE TELA	Blanqueo – Mercerizado – Blanqueador óptico – Suavizado – Pre-Encogido

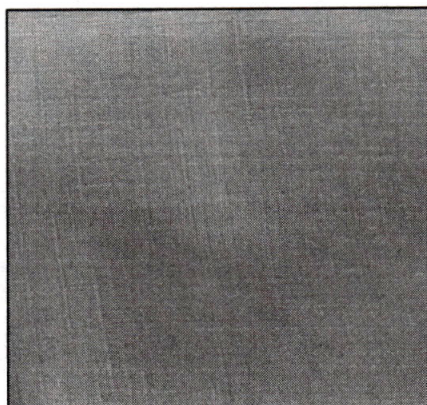
2° TELA PARA BLUSA DAMA

DESCRIPCION COLOR 2



TIPO DE TEJIDO	Plano con Natural Stretch
ARMADURA	Sarga 2/2
DISEÑO Y COLOR	Estampado diamante gris en fondo blanco
COMPOSICION (%) AATCC 20/20A	
URDIMBRE	65% Algodón ± 5 - 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón ± 5 - 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
PESO g/m2 ASTM D3776	124 $\pm 5\%$
ELONGACION (%) ASTM D3107	10 mín.
TITULO DEL HILADO ASTM D1059	
URDIMBRE	50/1 ± 3
TRAMA	50/1 ± 3
N° HILOS X PULGADA ACABADA ASTM D3775	
URDIMBRE	151 $\pm 5\%$
TRAMA	90 $\pm 5\%$
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ AATCC 16	3.0 mín.
AL LAVADO DOMESTICO AATCC 61	3.0 mín.
AL SUDOR ACIDO AATCC 15	3.0 mín.
AL FROTE SECO AATCC 8	3.0 mín.
AL FROTE HUMEDO AATCC 8	2.0 mín.
RUTA Y ACABADO DE TELA	Blanqueo – Mercerizado – Estampado Pigmento Fondo Blanco Óptico – Suavizado – Pre-Encogido

2° TELA PARA PRENDAS: SACO, FALDA Y PANTALON DAMA



TIPO DE TEJIDO	LANILLA TROPICAL DISEÑO
DESCRIPCION	Lanilla Tropical diseño tipo Shantung en color gris
COMPOSICION ASTMS D-629 parte 18.6.2	55% Lana 45% Poliéster $\pm 5\%$ (excepto filetes)
ANCHO ENTRE ORILLOS	148 cm. mínimo
PESO g/lineal ASTM D3776	255 $\pm 5\%$ (incluye orillos)
PESO g/m2 ASTM D3776	167 $\pm 5\%$
TITULO DEL HILADO ASTM 1059	
URDIMBRE	Nm 2/60 ± 5 (excepto filetes)
TRAMA	Nm 1/44 ± 5
N° HILOS X PULGADA ACABADA ASTM D3775	
URDIMBRE	28.0 $\pm 3\%$
TRAMA	27.3 $\pm 3\%$
ESTABILIDAD DIMENSIONAL AATCC-135	
URDIMBRE	-1.5% Máximo
TRAMA	-1.0% Máximo
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ AATCC 16	3.5 mín.
AL LAVADO DOMESTICO AATCC 61	3.5 mín.
AL SUDOR ACIDO AATCC 15	3.5 mín.
AL FROTE SECO AATCC 8	4.0 mín.
AL FROTE HUMEDO AATCC 8	3.5 mín.
AL LAVADO EN SECO AATCC-132	4.0 mín.
UTA Y ACABADO DE TELA	Termofijado decatizado



2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS PRENDAS DE VESTIR DE LOS UNIFORMES DAMAS

TEMPORADA: VERANO

2025

COMPRENDE:

- 1 SACO
- 1 PANTALÓN
- 1 FALDA
- 2 BLUSAS



1° PRENDA: BLUSA DAMA

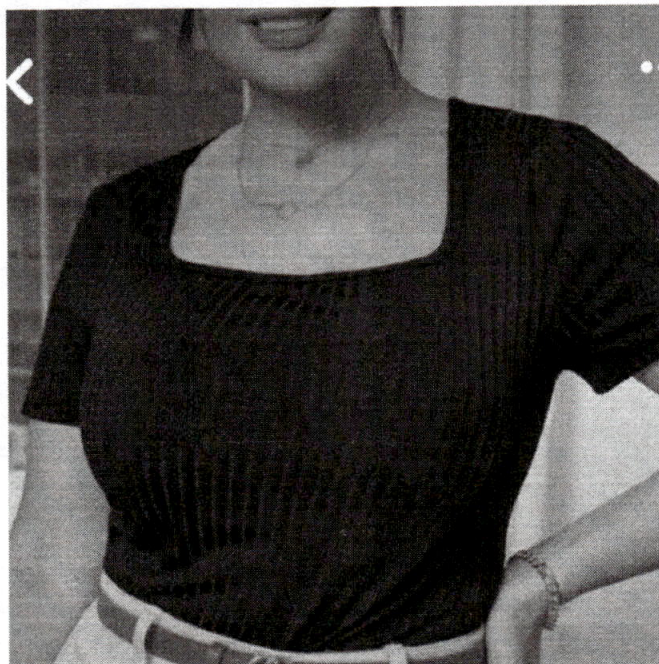


IMAGEN DE REFERENCIA

MODELO BLUSA

- Con cuello cuadrado de acuerdo al diseño de referencia.
- Tela color: De acuerdo a los colores elegidos según ficha técnica precedente.
- Confección a sobre medida de cada usuaria.

OBSERVACIONES GENERALES DE CALIDAD

- Tener en cuenta que los materiales e insumos deben cumplir con la calidad requerida de lo contrario será rechazado durante la auditoria.
- Cuidar apariencia general de la prenda, sobre todo en el escote y pechera de la prenda.
- Los ojales deben ser con realce a tono de la prenda
- Regular correctamente las tensiones de todas las costuras, no se permite costuras recogidas, ni acordonadas.
- Usar de 12 a 13 puntadas por pulgada en todas las costuras.

ACABADOS

- De la tela prenda, debe estar totalmente remallada interiormente, planchada y vaporizada.

PRESENTACIÓN

- En colgador y bolsa plástica debidamente mostrada (en el interior del porta terno del sastre).
- Etiquetas interiores con instrucciones de lavado y uso, y de composición (%) de tela.
- La muestra será presentada en talla M, en manga corta.



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

MATERIALES E INSUMOS

TELA PLANA (COLOR SÓLIDO Y ESTAMPADO SEGÚN FICHA TÉCNICA PRECEDENTE)	Todas las piezas de cuerpo: delantero, espalda, panel lateral delantero, panel lateral espalda, manga, sesgo de escote
ETIQUETAS MARCA	Tejida, preparada y ubicada en el interior de centro espalda.
ETIQUETA CUIDADO	Poliamida, impresa con las instrucciones de composición, lavado y cuidado, insertada en costura de costado izquierdo prenda puesta.
BOTONES 16L – 4 HUECOS	100% polyester, ubicada en pechera centro delantero lado izquierdo prenda puesta a tono de las telas elegidas.
HILO 40/2	100% polyester – a tono del fondo de tela para las costuras de la prenda



DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO Y ESPECIFICACIONES DE COSTURA

BLOQUE	DESCRIPCION	PUNTAD A. ISO
ESCOTE	Tipo cuadrado, pegar collareta de 8 mm doble doblez al sesgo con recta pestaña de 1/16", doblar extremos de collareta respuntar a 6 mm del borde, pestaña interior de 1/16" para darle un acabado limpio.	301
CORTE PRINCESA	Ubicado en delantero y espalda, inicia en la sisa 6 y termina en borde de faldón, unir piezas de corte princesa con remalle + puntada de seguridad de 5/16" de ancho.	516
HOMBROS	Unido con remalle + puntada de seguridad, ancho de remalle de 8mm.	516
PECHERA CORRIDA	Centro delantero fusionado con entretela tejida, realizar doble doblez de 1" y planchar, no lleva respuntes.	
COSTADOS	Cerrar costados y bajo manga con remalle + puntada de seguridad de 5/16", insertar etiqueta de cuidado a 4" del borde de la basta en costado izquierdo prenda puesta.	516
MANGA CORTA O 3/4 A ELECCIÓN DE LA USUARIA	Manga corta o 3/4, unir mangas a cuerpo con remalle + puntada de seguridad de 5/16" de ancho.	516
	Basta de manga tubular, con dobladillo de 5/16" y respunte a 1/4" del borde, empate de 1/2" en bajo manga, tumbar remalle hacia la espalda.	301
BASTA FALDON	Realizar basta dobladillada de 5/16" y respunte a 1/4" del borde, empate de 1/2" en costado izquierdo p.p., tumbar remalle hacia la espalda	301
OJAL	Marcar y hacer 6 ojales de 1/2" en pechera izquierda prenda puesta, elaborar 5 ojales verticales y el ultimo ojal inferior horizontal.	304
BOTÓN	Marcar y pegar 6 botones de 16L en "X" en pechera derecha prenda puesta, colocar botón de repuesto en costura de remalle costado izquierdo, prenda puesta a 1 cm sobre la etiqueta de cuidado.	304
ETIQUETAS MARCA	Preparar etiqueta de marca luego pegar la etiqueta de marca con recta a borde inferior de escote, usar hilo a tono de cada lado.	301
COSTURAS	Todas las costuras con 12-13 puntadas por pulgada	
REMALLE	Todos los orillados con remalle son de 3/16" + puntada de seguridad a 1/16" (total 1/4")	
CÓDIGOS DE PUNTADA ISO	301>COSTURA RECTA 516> REMALLE DE 1 AGUJA + PUNTADA DE SEGURIDAD 304> OJAL Y PEGADO DE BOTON	

Nota: Puntada ISO de acuerdo al código internacional de puntadas de las costuras



Gráfico Nro. 01

Gráficos y detalles de confección de la blusa

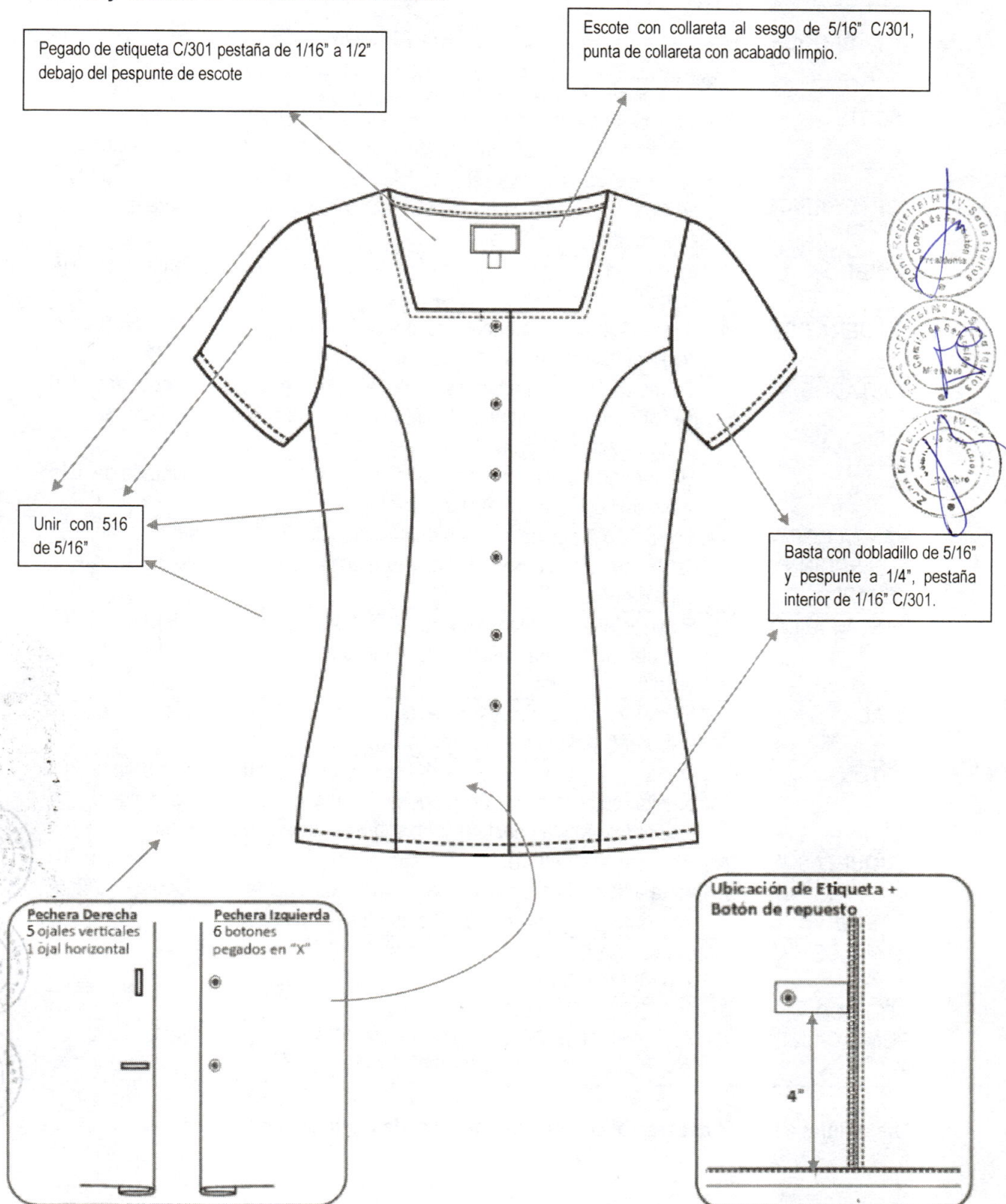
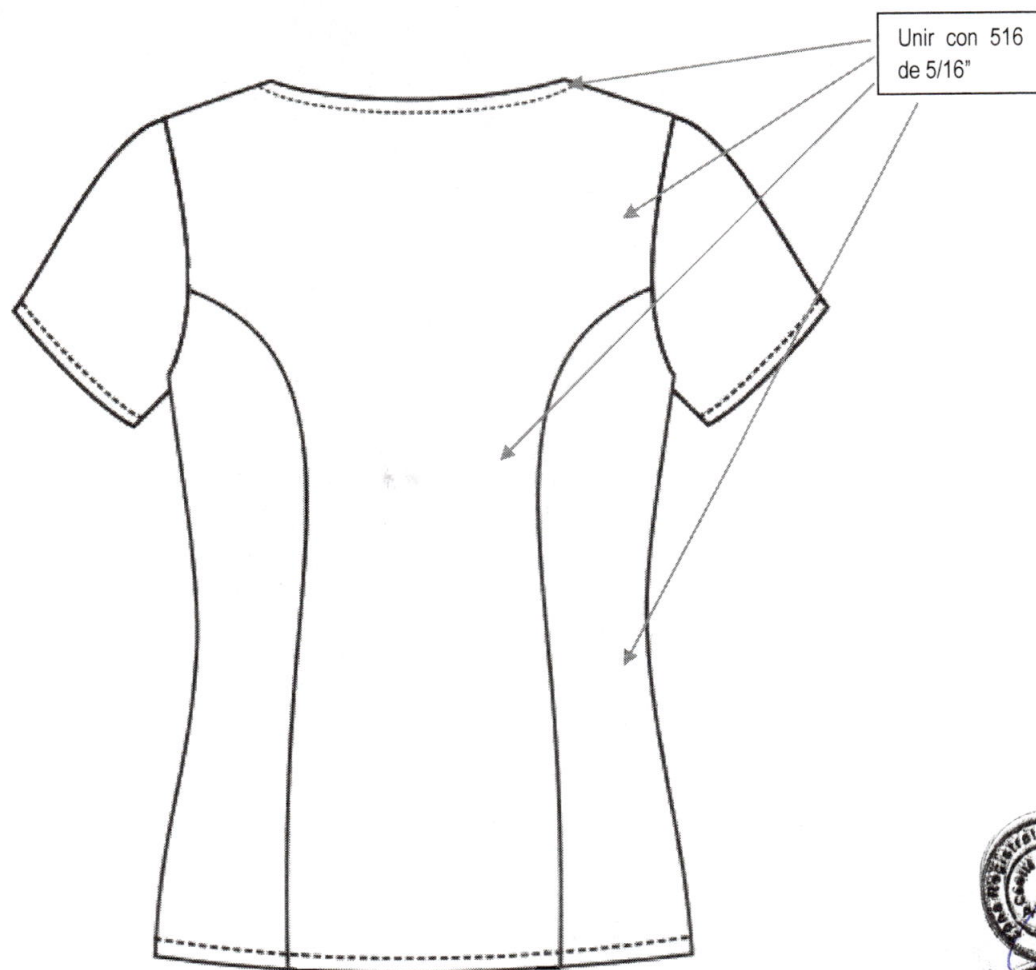


Gráfico Nro. 02

Gráficos y detalles de confección de la blusa



2° PRENDA: SACO DE VERANO DAMA



IMAGEN REFERENCIAL

MODELO SACO

- Trabajo de acuerdo al diseño de imagen de referencia
- De acuerdo a los colores elegidos según ficha técnica precedente.
- Confección a sobre medida de cada usuaria.

OBSERVACIONES GENERALES DE CALIDAD

- Tener en cuenta que los materiales e insumos deben cumplir con la calidad requerida de lo contrario será rechazado durante la auditoria.
- Cuidar apariencia general de la prenda, sobre todo en el escote y pechera de la prenda.
- Los ojales deben ser con realce a tono de la prenda
- Regular correctamente las tensiones de todas las costuras, no se permite costuras recogidas, ni acordonadas.

ACABADOS

- De la tela y forro de la prenda, deben estar totalmente remallados, planchados y vaporizados.

PRESENTACIÓN

- Porta terno con cierre y colgador de plástico (debidamente identificado con los datos completos de la usuaria).
- Etiquetas de garantía de la tela, marca del confeccionista e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Además, orillo del fabricante de la tela en interior de prenda.
- La prenda de fino acabado de alta costura.
- La muestra será presentada en talla M.



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

MATERIALES E INSUMOS

TELA LANILLA TROPICAL DISEÑO	Todas las piezas de cuerpo: delantero, espalda, panel lateral delantero, panel lateral espalda, manga, solapa interior, cuello exterior.
FORRO	100% polyester, al tono de la tela de cuerpo, peso aprox. 65 +/-5% gr/m2, colocado en todo el interior de la prenda.
ENTRETELA FUSIONABLE TEJIDA	De 80 +/- 5% gr. Fusionados de acuerdo a datos técnicos del proveedor, entretela ubicada en centro delantero, solapa delantera, espalda superior, vista de bolsillo interior, cabeza de manga, basta y cogotera.
ETIQUETAS MARCA/TALLA	Etiquetas tejidas, preparada y ubicada en el interior de centro espalda.
ETIQUETA CUIDADO	Poliamida, impresa con las instrucciones de composición, lavado y cuidado, insertada en costura de costado izquierdo prenda puesta.
BOTONES 32L – 4 HUECOS	100% polyester, ubicada en pechera centro delantero lado izquierdo prenda puesta + 1 botón repuesto. Al mismo tono de la tela.
BOTONES 28L – 4 HUECOS	100% polyester, 2 botones, uno en cada borde de manga y 1 de repuesto en una bolsa de papel. Al mismo tono de la tela.
HILO 40/2	100% polyester – a tono del fondo de tela para las costuras de la prenda.



DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO Y ESPECIFICACIONES DE COSTURA

BLOQUE	DESCRIPCION	PUNTADA. ISO
ESCOTE	Sin cuello solo en forma de "V" con vuelta en misma tela de cuerpo en todo el contorno del escote y pespunte de quiebre a 1/16".	301
DELANTERO EXTERNO	Con corte princesa que inicia en la sisa y termina en el faldón, con 1 botón de 32L para cerrar el saco. Con bolsillo exterior con vista de 1cm de alto a cada lado, bolsa de bolsillo de forro de una sola pieza unido con recta a 1cm, borde de faldón termina en forma curva en centro delantero	301
FORRO DELANTERO	Totalmente forrado, con bolsillo recta con vista de bolsillo de 1cm de ancho	301
LONGITUD DE SACO	A sobre medida, a la altura de la cadera de cada usuaria.	
VUELTA	Las vueltas van en misma tela de cuerpo exterior y fusionado con entretela, además lleva sesgo entre la unión de la vuelta y el forro interior	301
ESPALDA EXTERIOR	La espalda tiene corte princesa y unión en centro espalda, ambas costuras son unidas con recta a 1cm	301
FORRO ESPALDA	Totalmente forrado, con un fuelle de 2cm de profundidad y 30 cm de largo.	301
COGOTERA	Fusionada con entretela, preformada y pegada en espalda interior sobre el forro	301
HOMBROS	Unido con recta y orilladas con remalle 504	301 / 504
HOMBRERAS ELECCIÓN	A De espuma delgada, forrado con tela del mismo tono del saco con remalle.	
MANGA LARGA	Larga tipo sastre, manga unida a 2cm	301
	Abertura de manga con refuerzo de entretela fusionable, basta tubular de 4cm de alto, embolsado con el forro de manga con remalle.	301 / 504
FALDON	Borde de faldón con refuerzo de entretela fusionable, con basta de 4cm de alto, embolsa con el forro del cuerpo con remalle	301 / 504
OJAL	Marcar y hacer ojales horizontales de 2.3 cm: 1 ojal en pechera izquierda prenda puesta y 2 ojales en c/manga	304
BOTON	Marcar y pegar 1 botón de 32L en "X" en pechera derecha prenda puesta + 2 botones 28L en cada manga + 1 botón de repuesto en cada tamaño.	304
ETIQUETAS MARCA	Preparar etiqueta de marca luego pegar la etiqueta de marca con recta a borde inferior de escote, usar hilo a tono de cada lado.	301
COSTURAS INTERNAS	Para las costuras principales (costados y centro espalda) 2cm de ancho y el resto de costuras con 1cm de ancho	301
REMALLE	Todos los orillados con remalle son de 0.5cm	

Nota: Puntada ISO de acuerdo al código internacional de puntadas de las costuras

Gráfico Nro. 03

Gráficos y detalles de confección del saco verano

Delantero - Vista Exterior

UNIR CON
301 A 2CM

BOTON DE 32L EN
CENTRO FRENTE

VISTA DE BOLSILLO
DE 1CM DE ALTO

BASTAS CON
EMBOLSADO EN FALDON
Y ABERTURA DE MANGA

PESPUNTE DE
QUIEBRE DE 1/16"
HACIA EL INTERIOR

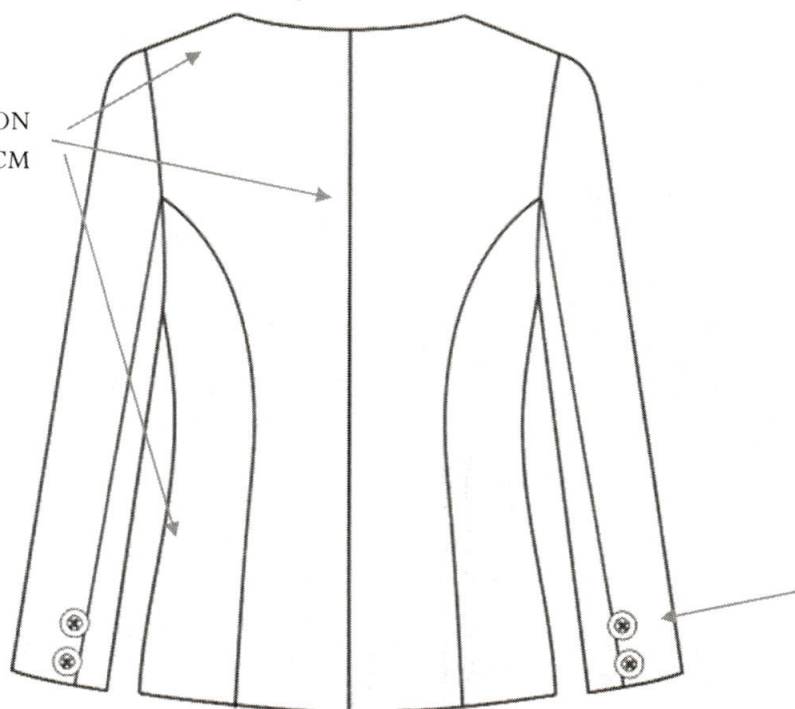
BOLSILLO INTERIOR
CON VISTA DE 1CM



Gráfico Nro. 04

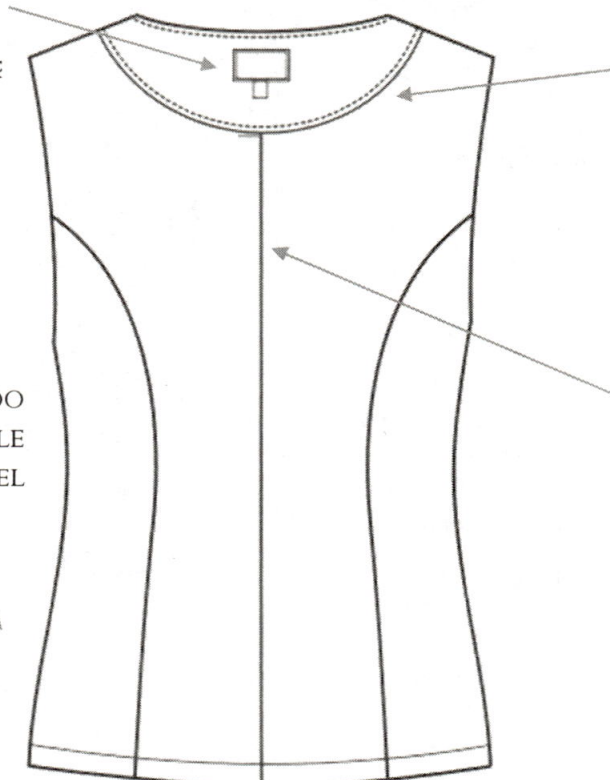
Espalda - Vista exterior

UNIR CON
301 A 2CM



PEGAR 2
BOTONES
EN MANGA

PEGADO DE ETIQUETA
PESTAÑA DE 1/16" A 1/2
PESPUNTE DEL ESCOTE



COGOTERA
PREFORMADA Y
PEGADA A
ESPALDA CON
301

ETIQUETA CUIDADO
INSERTADA EN REMALLE
DE COSTADO A 4" DEL
BORDE FALDON

PLIEGUE DE 2CM DE
PROFUNDIDAD EN
CENTRO ESPALDA
DE FORRO

3° PRENDA: FALDA DE VERANO DAMA



IMAGEN REFERENCIAL

MODELO FALDA

- Trabajo de acuerdo a la imagen de referencia
- De acuerdo a los colores elegidos según ficha técnica precedente.
- Confección a sobre medida de cada usuaria

OBSERVACIONES GENERALES DE CALIDAD

- Tener en cuenta que los materiales e insumos deben cumplir con la calidad requerida de lo contrario será rechazado durante la auditoria.
- Cuidar apariencia general de la prenda, sobre todo en la cintura
- Los ojales deben ser con realce a tono de la prenda
- Regular correctamente las tensiones de todas las costuras, no se permite costuras recogidas, ni acordonadas.

ACABADO

- De la tela y forro de la prenda, deben estar totalmente remallados, planchados y vaporizados.

PRESENTACIÓN

- Dentro del porta terno del saco
- Etiquetas: Con la marca del confeccionista e instrucciones de lavado y uso. Además, orillo del fabricante de la tela en interior de prenda.
- Presillas al tono en partes laterales para facilitar su colgado.



- La prenda de fino acabado de alta costura.
- La muestra será presentada en talla M.
- La prenda debe estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección, y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusonado, etc.).

MATERIALES E INSUMOS

TELA DISEÑO	LANILLA TROPICAL	Todas las piezas de cuerpo: delantero, espalda, pretina
FORRO		100% polyester, al tono de la tela de cuerpo, peso aprox. 65 +/-5% gr/m2, colocado en todo el interior de la prenda incluido el bolsillo secreto de la falda
ENTRETELA FUSIONABLE	TEJIDA	De 80 +/- 5% gr. Fusonados de acuerdo a datos técnicos del proveedor, entretela fusionada en la pretina
ETIQUETAS MARCA/TALLA		Tejida, preparada y ubicada en el interior de centro espalda
ETIQUETA CUIDADO		Poliamida, impresa con las instrucciones de composición, lavado y cuidado, insertada en costura de costado izquierdo prenda puesta.
CINTA SATINADA		100% polyester, de 0.7cm de ancho y ubicado en los costados de la cintura
CIERRE		Cierre invisible en nylon al tono de la tela.
GANCHO		01 juego de ganchos en metal inoxidable.
HILO 40/2		100% polyester – a tono del fondo de tela para las costuras de la prenda

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO Y ESPECIFICACIONES DE COSTURA

BLOQUE	DESCRIPCION	PUNTADA ISO
PRETINA	De 4 cm de alto, según diseño, asimismo, lleva dos colgadores de cinta satinada a los costados para facilitar su colgado. En la parte posterior de la pretina se colocará el sujetador de acuerdo a la imagen.	301
DELANTERO	Una sola pieza, cortada la hilo	
ESPALDA	De dos piezas cortadas al hilo, en la parte central superior lleva un cierre invisible y abertura montada en la parte inferior. Según diseño.	301
FORRO	Falda totalmente forrada, con etiqueta de cuidado insertada a 3" bajo el borde inferior de pretina en costado izquierdo prenda puesta.	504 / 301
BOLSILLO SECRETO	Lleva secreto ubicado en superior derecho de la pretina (prenda puesta). Las medidas son de 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad (con atraque en los extremos del bolsillo solo en la pretina interior). La bolsa de bolsillo es una sola pieza de tela de forro, remallados y con costura recta en los laterales. Asimismo, en la vista de bolsillo secreta debe llevar el orillo del fabricante de la tela.	504/301
BASTA DEL FALDÓN	Basta de 4cm (IR) y cosidos con maquina bastera con puntada invisible. El bastillado del forro será de 2cm C/301.	503/ 301
ENSANCHES	Las uniones en las costuras principales (costados y centro de espalda) serán de 2cm (IR), las costuras auxiliares serán de 1cm (IR).	
COSTURAS	12-13ppp+/-10%, Todas las costuras de ensanche están incluido Remalle.	504 / 301
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm	
ETIQUETAS MARCA	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista. Etiqueta de marca de tela. Etiqueta de composición e instrucciones de lavado y uso.	

Nota: Puntada ISO de acuerdo al código internacional de puntadas de las costuras

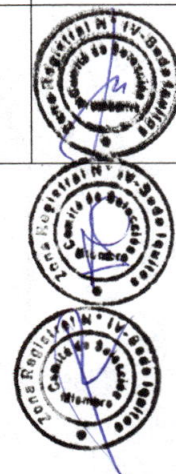
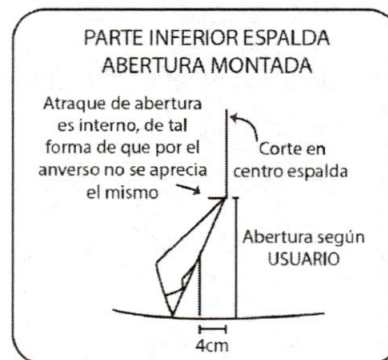
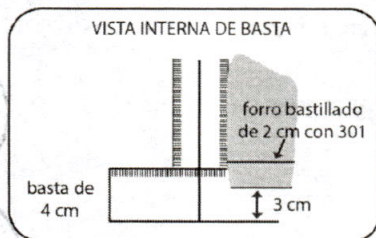
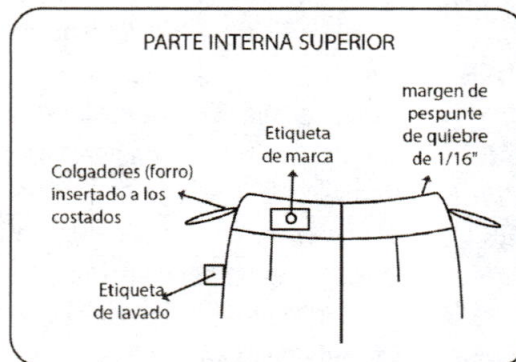
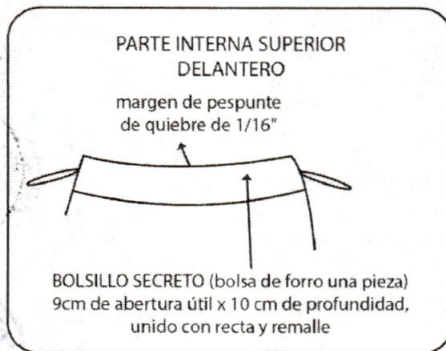
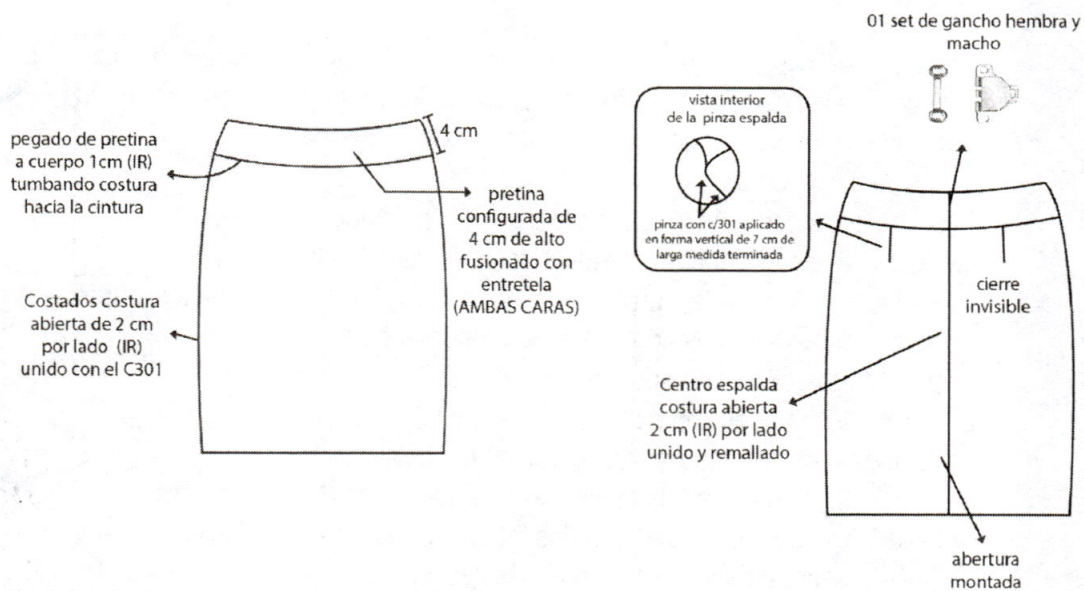


Gráfico Nro. 05

Gráficos y detalles de confección de la falda



4° PRENDA: PANTALÓN DE VERANO DAMA



IMAGEN REFERENCIAL

MODELO PANTALÓN

- Trabajo de acuerdo al diseño de referencia.
- Tela color: De acuerdo a los colores elegidos según ficha técnica precedente.
- Confección a sobre medida de cada usuaria.

OBSERVACIONES GENERALES DE CALIDAD

- Tener en cuenta que los materiales e insumos deben cumplir con la calidad requerida de lo contrario será rechazado durante la auditoria.
- Cuidar apariencia general de la prenda, sobre todo en la cintura y tiros
- Los ojales deben ser con realce a tono de la prenda
- Regular correctamente las tensiones de todas las costuras, no se permite costuras recogidas, ni acordonadas.

ACABADOS

- De la tela y forro de la prenda, deben estar totalmente remallados, planchados y vaporizados.

PRESENTACIÓN

- Dentro del porta terno del saco.
- La prenda de fino acabado de alta costura.
- Etiquetas: Con la marca del confeccionista e instrucciones de lavado y uso. Además, orillo del fabricante de la tela en interior de prenda.
- La muestra será presentada en talla M.



- La prenda debe estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección, y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).

MATERIALES E INSUMOS

TELA LANILLA TROPICAL DISEÑO	Todas las piezas de cuerpo: pierna delantera (x2), pierna espalda (x2), vuelta de cintura, garetta y garetton.
FORRO	100% polyester, al tono de la tela de cuerpo, peso aprox. 65 +/-5% gr/m2, colocado en la bolsa de bolsillo secreto y como sesgo del borde inferior de la vuelta de cintura.
ENTRETELA FUSIONABLE TEJIDA	De 80 +/- 5% gr. Fusionados de acuerdo a datos técnicos del proveedor, entretela fusionada en la pretina, garetta y garetton del tiro.
ETIQUETAS MARCA	Tejida, preparada y ubicada en el interior de centro espalda.
ETIQUETA CUIDADO	Poliamida, impresa con las instrucciones de composición, lavado y cuidado, insertada en costura de costado izquierdo prenda puesta.
CIERRE	Cierre en nylon al tono de la tela en fundillo delantero.
BOTÓN	Transparente de 28L por el interior de la cintura.
GANCHO	01 juego de ganchos en metal inoxidable.
HILO 40/2	100% polyester – a tono del fondo de tela para las costuras de la prenda.



DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO Y ESPECIFICACIONES DE COSTURA

BLOQUE	DESCRIPCION	PUNTADA ISO
PRETINA	De 4 cm de alto según diseño, lleva entretela fusionable adherida a la tela, adicionalmente lleva sesgo de la tela del forro en el borde inferior de la pretina interior. Para dar mayor seguridad a la prenda llevara un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 24 líneas transparente, este servirá para sujetar al garetón. Este lleva un ojal bordado simple en diagonal en la punta del garetón.	301
BOTÓN	Pegar botón transparente de 28L a mano, en el borde superior del pantalón (parte interna de la pretina) y 1 de repuesto en etiqueta de lavado.	304
GANCHOS	Lleva gancho hembra sobre cintura lado izquierdo prenda puesta y gancho macho en la garetá de cierre.	
DELANTERO	Dos piezas, cortadas al hilo, con 2 pinzas de entalle con pestaña de 2mm, en cada pierna.	301
ESPALDA	Dos piezas, cortadas al hilo, con 1 pinza de entalle, en cada pierna.	301
CIERRE	Cierre nylon en la parte superior del delantero, con garetá fusionada y ribeteada, garetón fusionado y embolsado.	301
COSTURAS INTERNAS	Todas las piezas son orilladas en fundillo, costados y entrepierna con remalle de 5mm. En los fundillo, costados y entrepierna se une con recta a 2 cm del borde.	504 / 301
BASTA	Realizada con máquina bastera invisible de 2.5 cm de alto con recta.	503
OJAL DIAGONAL INTERNO	Hacer un ojal bordado de 2cm en diagonal de la esquina del garetón (para el botón interno).	304
ETIQUETAS MARCA	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista. Etiqueta de marca de tela. Etiqueta de composición e instrucciones de lavado y uso.	301
REMALLE	Todas piezas de las piernas están orilladas con remalle de 5mm.	504

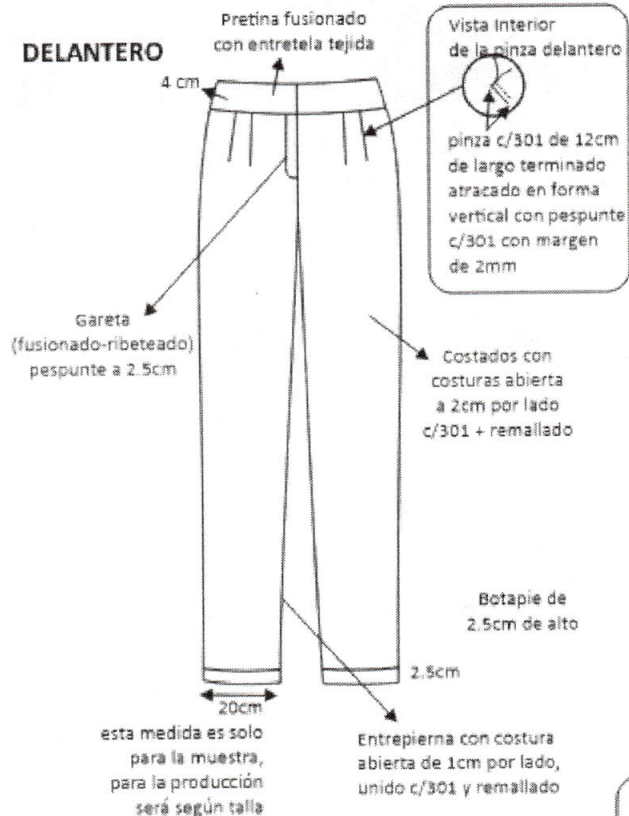
Nota: Puntada ISO de acuerdo al código internacional de puntadas de las costuras

Gráfico Nro. 06

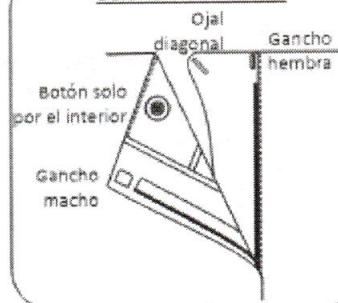
Gráficos y detalles de confección del pantalón



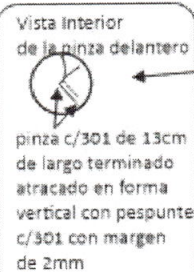
DELANTERO



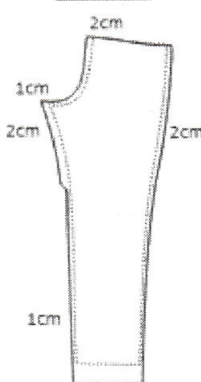
UBICACIÓN DE OJALES



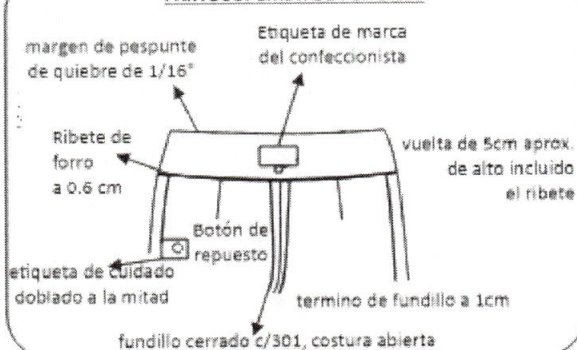
ESPALDA



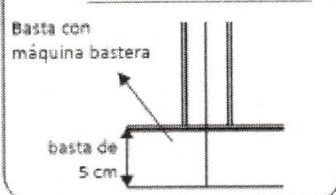
POSTERIOR



PARTE SUPERIOR DE FUNDILLO



VISTA INTERNA DE BASTAS



2.ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELAS DE UNIFORMES DAMAS

TEMPORADA: INVIERNO

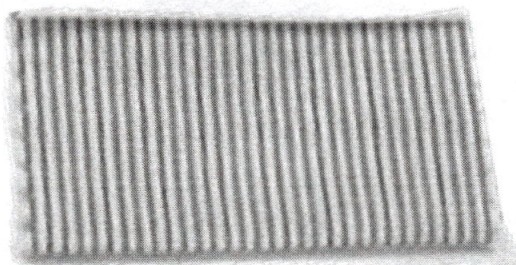
2025



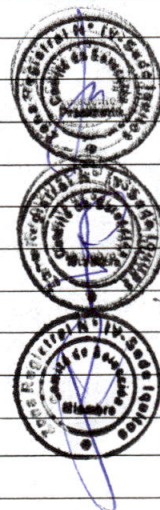
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS TELAS DE INVIERNO

1° TELA PARA BLUSA DAMA

DESCRIPCIÓN COLOR 1



NOMBRE DE LA TELA	Tafetán Diseño Mil Rayas
TIPO DE TEJIDO	Plano
ARMADURA	Tafetán
COLOR	Beige
COMPOSICION (%) AATCC 20/20A	
URDIMBRE	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
PESO g/m2 ASTM D3776	106 $\pm 5\%$
RESISTENCA A LA TRACCION KgF ASTM D3775	
URDIMBRE	11 min.
TRAMA	11 min.
TITULO DEL HILADO ASTM D1059	
URDIMBRE	50/1 ± 5
TRAMA	50/1 ± 5
N° HILOS X PULGADA ACABADA ASTM D3775	
URDIMBRE	125 $\pm 5\%$
TRAMA	85 $\pm 5\%$
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ AATCC 16	3 - 4 min.
AL LAVADO DOMESTICO AATCC 61	3 min.
AL SUDOR ACIDO AATCC 15	3 - 4 min.
AL SUDOR ALCALINO	3 - 4 min.
AL FROTE SECO AATCC 8	4 - 3 min. Colores oscuros
AL FROTE HUMEDO AATCC 8	3 - 2 min. Colores oscuros
RUTA Y ACABADO DE TELA	Blanco óptico o Hilo Color, Caustificado, Pre-Encogido



2° TELA PARA BLUSA DAMA

DESCRIPCIÓN COLOR 2



TIPO DE TEJIDO	Plano con Natural Stretch
ARMADURA	Sarga 2/2
DISEÑO Y COLOR	Rayas azules sobre fondo blanco
COMPOSICION (%) AATCC 20/20A	
URDIMBRE	65% Algodón ± 5 - 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón ± 5 - 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
PESO g/m2 ASTM D3776	124 $\pm 5\%$
ELONGACION (%) ASTM D3107	10 mín.
RESISTENCIA A LA TRACCION kgf ASTM D5034	
URDIMBRE	11 min.
TRAMA	11 min.
TITULO DEL HILADO ASTM D1059	
URDIMBRE	50/1 ± 3
TRAMA	50/1 ± 3
N° HILOS X PULGADA ACABADA ASTM D3775	
URDIMBRE	151 $\pm 5\%$
TRAMA	90 $\pm 5\%$
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ AATCC 16	3.0 mín.
AL LAVADO DOMESTICO AATCC 61	3.0 mín.
AL SUDOR ACIDO AATCC 15	3.0 mín.
AL FROTE SECO AATCC 8	3.0 mín.
AL FROTE HUMEDO AATCC 8	2.0 mín.
RUTA Y ACABADO DE TELA	Blanqueo - Mercerizado - Estampado Pigmento Fondo Blanco Óptico - Suavizado - Pre-Encogido



2° TELA PARA PRENDAS: CHALECO, FALDA Y PANTALÓN DAMA

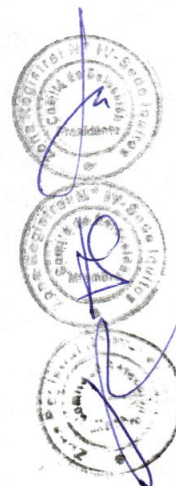
TIPO DE TEJIDO	LANILLA TROPICAL DISEÑO
DESCRIPCION	Lanilla Tropical diseño tipo Shantung en color negro
COMPOSICION ASTMS D-629 parte 18.6.2	55% Lana 45% Poliéster $\pm 5\%$ (excepto filetes)
ANCHO ENTRE ORILLOS	148 cm. mínimo
PESO g/lineal ASTM D3776	255 $\pm 5\%$ (incluye orillos)
PESO g/m2 ASTM D3776	167 $\pm 5\%$
TITULO DEL HILADO ASTM 1059	
URDIMBRE	Nm 2/60 ± 5 (excepto filetes)
TRAMA	Nm 1/44 ± 5
N° HILOS X PULGADA ACABADA ASTM D3775	
URDIMBRE	28.0 $\pm 3\%$
TRAMA	27.3 $\pm 3\%$
ESTABILIDAD DIMENSIONAL AATCC-135	
URDIMBRE	-1.5% Máximo
TRAMA	-1.0% Máximo
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ AATCC 16	3.5 mín.
AL LAVADO DOMESTICO AATCC 61	3.5 mín.
AL SUDOR ACIDO AATCC 15	3.5 mín.
AL FROTE SECO AATCC 8	4.0 mín.
AL FROTE HUMEDO AATCC 8	3.5 mín.
AL LAVADO EN SECO AATCC-132	4.0 mín.
RUTA Y ACABADO DE TELA	Termofijado decatizado



4° TEJIDO PARA PRENDA: CHOMPA DAMA



TIPO DE TEJIDO	Punto
COMPOSICION	48%viscosa, 31% poliéster y 21% poliamida.
COLOR	Azul marino
ELABORACIÓN	Teñido
TIPO DE TELA	Jersey Sweater



3.ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS PRENDAS DE VESTIR DE LOS UNIFORMES DAMAS

TEMPORADA: INVIERNO

2025

COMPRENDE:

- 1 CHALECO
- 1 CHOMPA
- 1 PANTALÓN
- 1 FALDA
- 2 BLUSAS



1° PRENDA: BLUSA DAMA



IMAGEN REFERENCIAL

MODELO BLUSA

- Cuello camisero de acuerdo al diseño de la imagen de referencia.
- Tela color: De acuerdo a los colores elegidos según ficha técnica precedente.
- Confección a sobre medida de la usuaria.

OBSERVACIONES GENERALES DE CALIDAD

- Tener en cuenta que los materiales e insumos deben cumplir con la calidad requerida de lo contrario será rechazado durante la auditoria.
- Cuidar apariencia general de la prenda, sobre todo en el escote y pechera de la prenda.
- Los ojales deben ser con realce a tono de la prenda
- Regular correctamente las tensiones de todas las costuras, no se permite costuras recogidas, ni acordonadas.
- Usar de 12 a 13 puntadas por pulgada en todas las costuras

ACABADOS

- De la tela prenda, debe estar totalmente remallada interiormente, planchada y vaporizada.

PRESENTACIÓN

- En colgador y bolsa plástica debidamente mostrada (en el interior del porta terno del sastre).
- Etiquetas interiores con instrucciones de lavado y uso, y de composición (%) de tela.
- La muestra será presentada en talla M.
- La prenda deberá estar exenta de defectos materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusonado, etc.).

MATERIALES E INSUMOS

TELA PLANA TAFETÁN DISEÑO MIL RAYAS Y RAYAS AZULES SOBRE FONDO BLANCO	Todas las piezas de cuerpo: delantero, espalda, mangas, cuello, pie de cuello, yugo y puños
ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE	De 80 +/- 5% gr. Fusionados de acuerdo a datos técnicos del proveedor, entretela ubicada en pechera centro delantero, cuello, pie de cuello, yugo y puños
ETIQUETAS MARCA	Tejida, preparada y ubicada en el interior de centro espalda.
ETIQUETA CUIDADO	Poliamida, impresa con las instrucciones de composición, lavado y cuidado, insertada en costura de costado izquierdo prenda puesta.
BOTONES 18L – 4 HUECOS	100% polyester, ubicada en pechera centro delantero, pie de cuello, yugos y puños.
HILO 40/2	100% polyester – a tono del fondo de tela para las costuras de la prenda.

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO Y ESPECIFICACIONES DE COSTURA

BLOQUE	DESCRIPCIÓN	PUNTADA ISO
CUELLO TAYLOR	Tipo camisa, cuello superior 2 piezas fusionado con entretela tejida, embolsado con 301, lleva doble pespunte, 1er pespunte a 1/16" del borde y el segundo a 5mm de primero. Pie de cuello 2 piezas fusionado con entretela tejida, bastillado del borde inferior a 7mm del borde, embolsar con el cuello preparado tipo sandwich a 1/4", voltear y pespuntar borde superior de pie de cuello a 1/16", luego pegar cuello a escote a 7mm y asentar con recta pestaña de 1/16", el escote debe quedar simétrico y con una buena apariencia.	301
DELANTERO	Consta de 1 pinza de busto y pinza vertical para crear el ajuste entallado de la prenda a cada lado con 301 y mantener simetría de ambos lados.	301
ESPALDA	Consta de 1 pinza para entalle a cada lado con 301 y tumbado hacia el centro, mantener simetría.	301
PECHERA	Centro delantero fusionado con entretela tejida, para formar la pechera de la prenda con pespuntos con 301.	301
COSTURAS INTERNAS	De hombros, sisa y cerrado de costados + bajo manga con orillado con remalle + puntada recta, costuras abiertas.	504/ 301
MANGA	Manga larga con yugo francés en cada manga, pegado y pespuntado con recta.	301
PUÑOS	Puño cuadrado, con doble pespunte en contorno y borde inferior de puño, 1er pespunte a 1/16" del borde y el segundo a 5mm del primero, con acabado limpio.	301
BASTA FALDON	Realizar basta dobladillada, cuidar simetría en centro delantero.	301

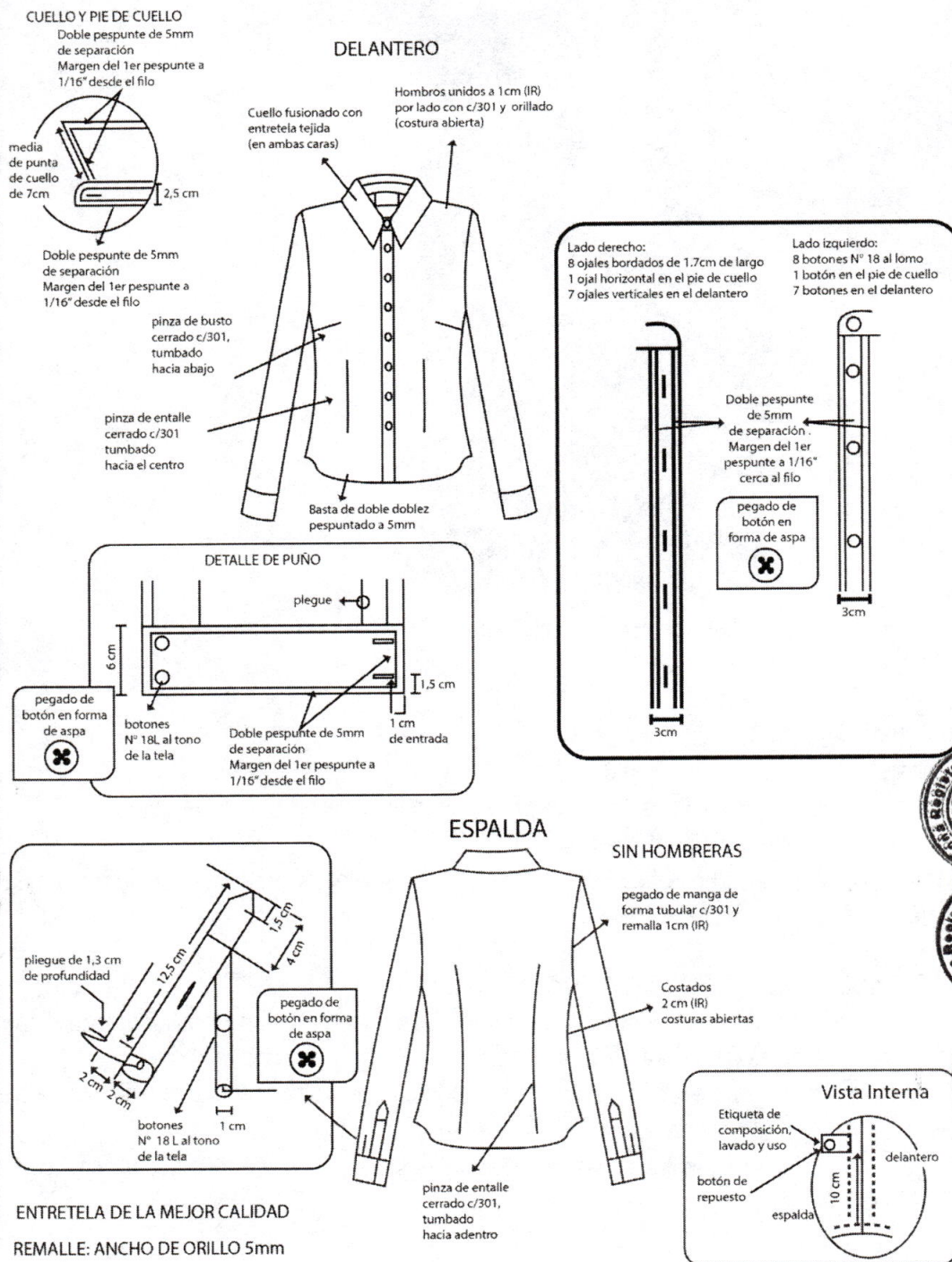
OJAL	Marcar y hacer 1 ojal horizontal en pie de cuello + 7 ojales verticales en pechera izquierda prenda puesta + 2 ojales horizontales en cada puño + 1 ojal vertical en cada yugo.	304
BOTÓN	Marcar y pegar botones de 18L en "X" de acuerdo a cada ojal de la prenda, esto incluye el botón de repuesto.	304
ETIQUETA CUIDADO	insertar etiqueta de cuidado a 4" del borde de la basta en costado izquierdo prenda puesta	516
ETIQUETAS MARCA	Preparar etiqueta de marca, luego pegar la etiqueta de marca con recta a borde inferior de escote, usar hilo a tono de cada lado.	301
COSTURAS	Todas las costuras con 12-13 puntadas por pulgada.	
REMALLE	Todos los orillados con remalle son de 5mm.	

Nota: Puntada ISO de acuerdo al código internacional de puntadas de las costuras



Gráfico Nro. 07

Gráficos y detalles de confección de la blusa



2° PRENDA: CHALECO DAMA



IMAGEN REFERENCIAL

MODELO CHALECO

- Trabajo de acuerdo a la imagen de referencia.
- Tela color: De acuerdo a los colores elegidos según ficha técnica precedente.
- Confección a sobre medida de cada usuaria.
- El tamaño del chaleco no debe superar la del sacón, es elegible la altura que determine cada usuaria respetando el sastre tradicional.

OBSERVACIONES GENERALES DE CALIDAD

- Tener en cuenta que los materiales e insumos deben cumplir con la calidad requerida de lo contrario será rechazado durante la auditoria.
- Cuidar apariencia general de la prenda, sobre todo en el escote, pechera y bolsillo de la prenda.
- Los ojales deben ser con realce a tono de la prenda.
- Regular correctamente las tensiones de todas las costuras, no se permite costuras recogidas, ni acordonadas.

ACABADOS

- De la tela y forro de la prenda, deben estar totalmente remallados, planchados y vaporizados.

PRESENTACIÓN

- Dentro del porta terno del saco.
- La prenda de fino acabado de alta costura.
- Etiquetas: Con la marca del confeccionista e instrucciones de lavado y uso. Además, orillo del fabricante de la tela en interior de prenda.
- La muestra será presentada en talla M.
- La prenda debe estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección, y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusonado, etc.).

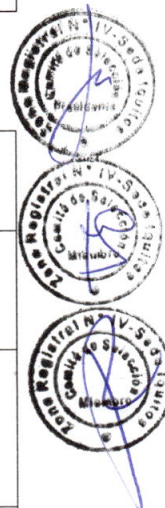


MATERIALES E INSUMOS

TELA PLANA CASIMIR	Todas las piezas de cuerpo: delantero, espalda, solapa interior, cuello exterior, vista de bolsillo, cogotera.
FORRO	100% polyester, al tono de la tela de cuerpo, peso aprox. 65 +/-5% gr/m2, colocado en todo el interior de la prenda.
ENTRETELA FUSIONABLE	TEJIDA De 80 +/- 5% gr. Fusionados de acuerdo a datos técnicos del proveedor, entretela ubicada en centro delantero, solapa delantera, espalda superior, vista de bolsillo interior, cabeza de manga, basta y cogotera.
ETIQUETAS MARCA	Etiquetas tejidas, preparada y ubicada en el interior de centro espalda y usar hilos al tono de la tela.
ETIQUETA CUIDADO	Poliamida, impresa con las instrucciones de composición, lavado y cuidado, insertada en costura de costado izquierdo prenda puesta.
BOTONES 32L - 4 HUECOS	100% polyester, ubicada en pechera centro delantero lado izquierdo prenda puesta a tono de las telas elegidas. A tono de la prenda.
HILO 40/2	100% polyester – a tono del fondo de tela para las costuras de la prenda.

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO Y ESPECIFICACIONES DE COSTURA

BLOQUE	DESCRIPCION	PUNT. ISO
ESCOTE	Cuello con solapa solo en forma de "V" con vuelta en misma tela de cuerpo en todo el contorno del escote y pespunte de quiebre a 1/16"	301
DELANTERO EXTERNO	Consta de 2 piezas, con pinza bajo busto. Además de bolsillo exterior con vista y tapa de bolsillo, la bolsa de bolsillo es en forro de una sola pieza unido con recta a 1cm de los costados laterales.	301
FORRO DELANTERO	Totalmente forrado, con bolsillo recta con vista de bolsillo de 1cm de ancho.	301
VUELTA	Las vueltas van en misma tela de cuerpo exterior y fusionado con entretela, además lleva sesgo entre la unión de la vuelta y el forro interior.	301
ESPALDA EXTERIOR	Con pinza vertical para entalle.	301
FORRO ESPALDA	Totalmente forrado, con un fuelle de 2cm de profundidad y longitud de acuerdo a la medida de cada usuaria.	301
COGOTERA	Fusionada con entretela, preformada y pegada en espalda interior sobre el forro.	301
HOMBROS	Borde orillado y luego unido con recta.	301 504



SISA	Con respunte de quiebre a 1/16" sobre el forro para tener un acabado limpio.	301
OJAL	Marcar y hacer 1 ojal horizontal con vivo simétrico de tela.	
BOTÓN	Marcar y pegar botón 32L en "X".	
BOLSILLOS ELECCIÓN	A Se compone de dos bolsillos, los cuales pueden ser retirados sino se desean. La confección de los bolsillos se encuentra en la imagen inferior.	
FALDÓN	Borde de faldón con refuerzo de entretela fusionable, con basta de 4cm de alto, embolsa con el forro del cuerpo con remalle.	301 / 504
ETIQUETAS MARCA	Preparar etiqueta de marca luego pegar la etiqueta de marca con recta a borde inferior de escote, usar hilo a tono de cada lado.	301
COSTURAS INTERNAS	Para las costuras principales (costados y centro espalda) 2cm de ancho y el resto de costuras con 1cm de ancho.	301
REMALLE	Todos los orillados con remalle son de 5mm.	

Nota: Puntada ISO de acuerdo al código internacional de puntadas de las costuras

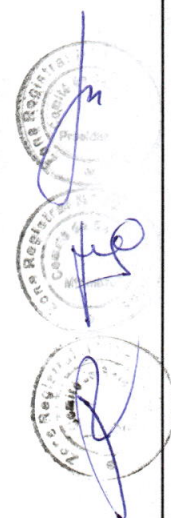


Gráfico Nro. 08

Gráficos y detalles de confección del chaleco - Delantero de la prenda

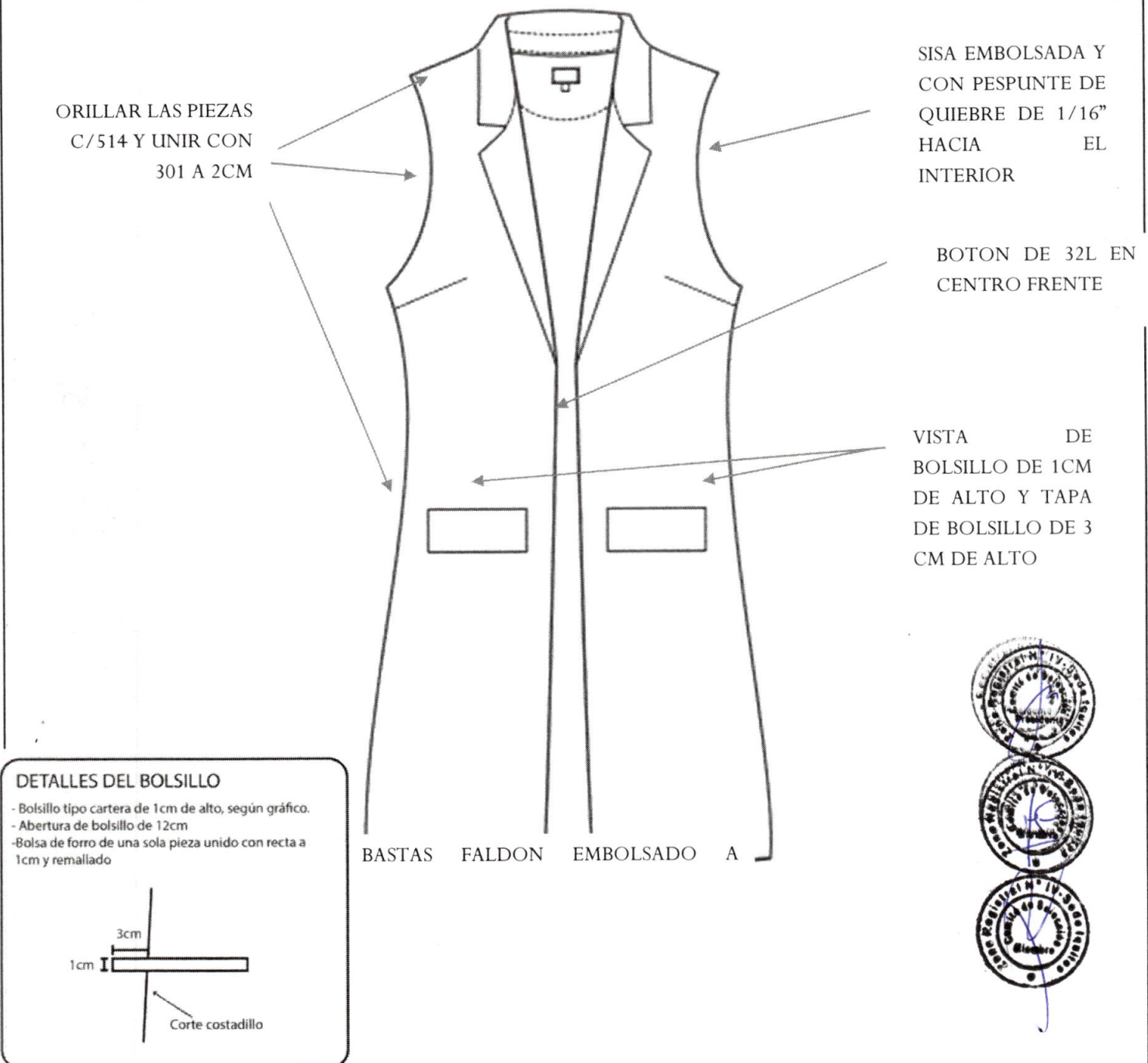
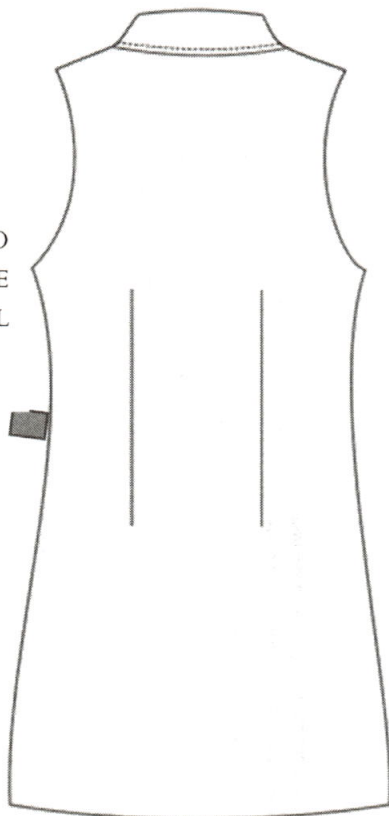


Gráfico Nro. 09

Gráficos y detalles de confección del chaleco - espalda de la prenda

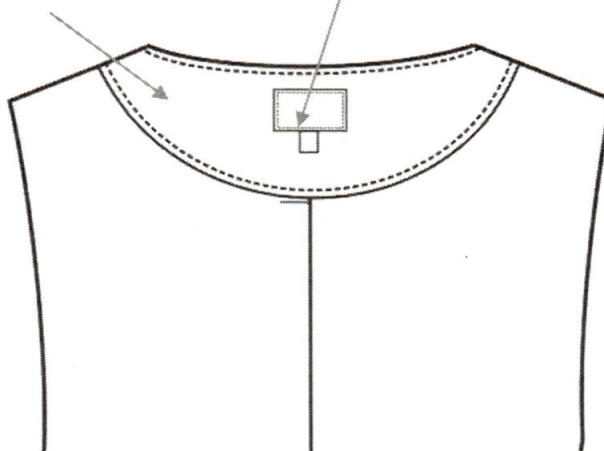
ETIQUETA CUIDADO
INSERTADA EN REMALLE
DE COSTADO A 4" DEL
BORDE FALDÓN



Interior de la espalda

COGOTERA PREFORMADA Y
PEGADA A ESPALDA CON 301

PEGADO DE ETIQUETA C/301
PESTAÑA DE 1/16" A 1/2" DEL
PESPUNTE DEL ESCOTE



PLIEGUE DE 2CM DE PROFUNDIDAD
EN CENTRO ESPALDA DE FORRO

3° PRENDA: FALDA DAMA INVIERNO



IMAGEN DE REFERENCIA

MODELO FALDA

- Trabajo de acuerdo a la imagen de referencia
- De acuerdo a los colores elegidos según ficha técnica precedente.
- Confección a sobre medida de cada usuaria

OBSERVACIONES GENERALES DE CALIDAD

- Tener en cuenta que los materiales e insumos deben cumplir con la calidad requerida de lo contrario será rechazado durante la auditoria.
- Cuidar apariencia general de la prenda, sobre todo en la cintura
- Los ojales deben ser con realce a tono de la prenda
- Regular correctamente las tensiones de todas las costuras, no se permite costuras recogidas, ni acordonadas.

ACABADO

- De la tela y forro de la prenda, deben estar totalmente remallados, planchados y vaporizados.

PRESENTACIÓN

- Dentro del porta terno del saco
- Etiquetas: Con la marca del confeccionista e instrucciones de lavado y uso. Además, orillo del fabricante de la tela en interior de prenda.
- Presillas al tono en partes laterales para facilitar su colgado.
- La prenda de fino acabado de alta costura.
- La muestra será presentada en talla M.



- La prenda debe estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección, y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).

MATERIALES E INSUMOS

TELA CASIMIR COLOR ENTERO	Todas las piezas de cuerpo: delantero, espalda, pretina
FORRO	100% polyester, al tono de la tela de cuerpo, peso aprox. 65 +/-5% gr/m2, colocado en todo el interior de la prenda incluido el bolsillo secreto de la falda.
ENTRETELA FUSIONABLE	TEJIDA De 80 +/- 5% gr. Fusionados de acuerdo a datos técnicos del proveedor, entretela fusionada en la pretina
ETIQUETAS MARCA	Tejida, preparada y ubicada en el interior de centro espalda.
ETIQUETA CUIDADO	Poliamida, impresa con las instrucciones de composición, lavado y cuidado, insertada en costura de costado izquierdo prenda puesta.
CINTA SATINADA	100% polyester, de 0.7cm de ancho y ubicado en los costados de la cintura
CIERRE	Cierre invisible en nylon al tono de la tela.
GANCHO	01 juego de ganchos en metal inoxidable.
HILO 40/2	100% polyester – a tono del fondo de tela para las costuras de la prenda

BLOQUE	DESCRIPCION	PUNTADA ISO
PRETINA	De 4 cm de alto, según diseño, asimismo, lleva dos colgadores de cinta satinada a los costados para facilitar su colgado. En la parte posterior de la pretina se colocará el gancho de acuerdo a la imagen.	301
DELANTERO	Una sola pieza, cortada al hilo.	
ESPALDA	De dos piezas cortadas al hilo, en la parte central superior lleva un cierre invisible y abertura montada en la parte inferior. Según diseño.	301
FORRO	Falda totalmente forrada, con etiqueta de cuidado insertada a 3" bajo el borde inferior de pretina en costado izquierdo prenda puesta.	504 / 301
CIERRE	Lleva un cierre de nylon invisible al tono de la tela, largo de acuerdo a la usuaria.	
BOLSILLO SECRETO	Lleva secreto ubicado en superior derecho de la pretina (prenda puesta). Las medidas son de 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad (con atraque en los extremos del bolsillo solo en la pretina interior). La bolsa de bolsillo es una sola pieza de tela de forro, remallados y con costura recta en los laterales. Asimismo, en la vista de bolsillo secreta debe llevar el orillo del fabricante de la tela.	504/301
BASTA DEL FALDÓN	Basta de 4cm (IR) y cosidos con maquina bastera con puntada invisible. El bastillado del forro será de 2cm C/301.	503/ 301

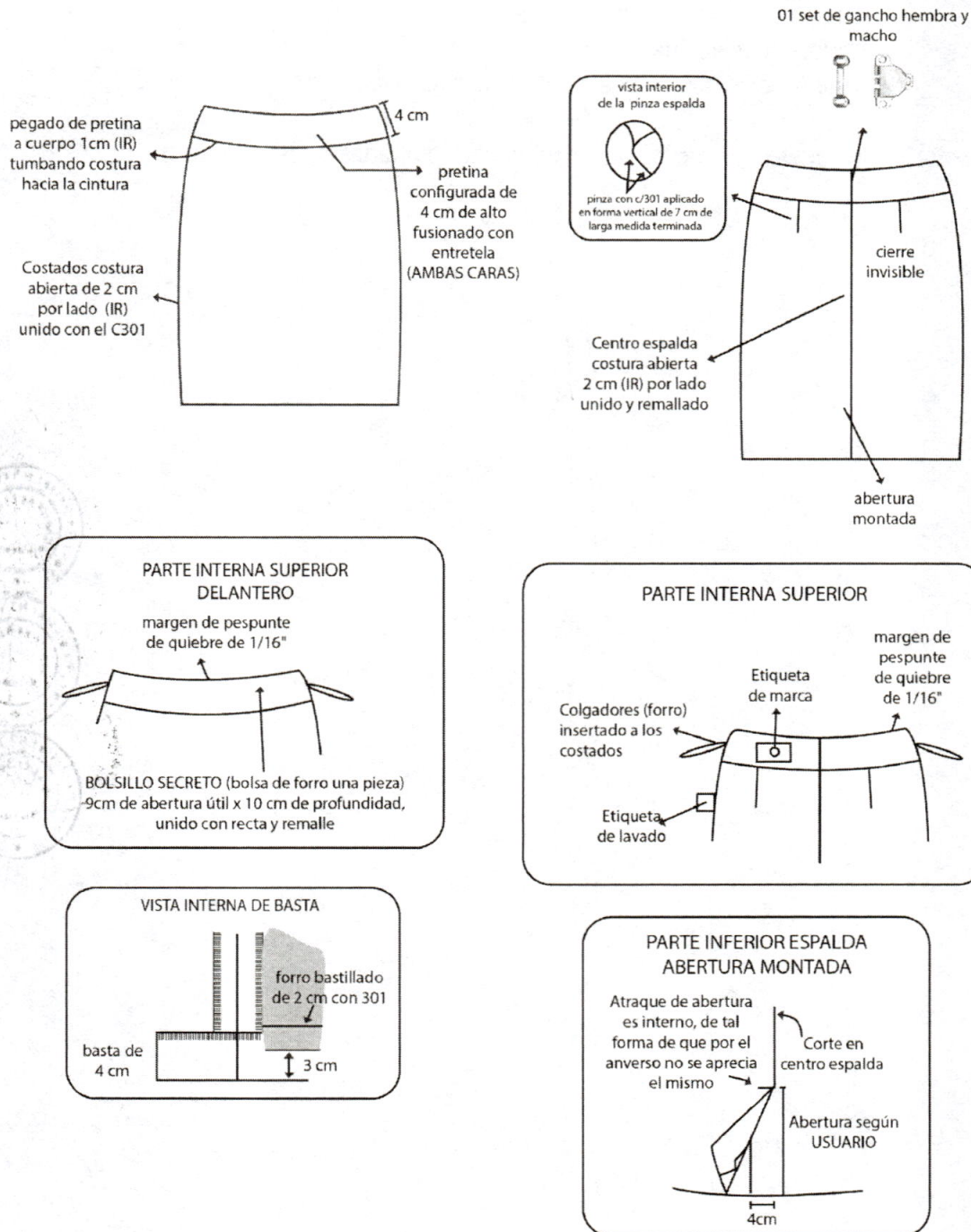
ENSANCHES	Las uniones en las costuras principales (costados y centro de espalda) serán de 2cm (IR), las costuras auxiliares serán de 1cm (IR).	
COSTURAS	12-13ppp+/-10%, Todas las costuras de ensanche están incluido Remalle.	504 / 301
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm	
ETIQUETAS MARCA	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista. Etiqueta de marca de tela. Etiqueta de composición e instrucciones de lavado y uso.	

Nota: Puntada ISO de acuerdo al código internacional de puntadas de las costuras



Gráfico Nro. 10

Gráficos y detalles de confección de la falda



4° PRENDA: PANTALON



MODELO PANTALÓN

- Trabajo de acuerdo al diseño de referencia.
- Tela color: De acuerdo a los colores elegidos según ficha técnica precedente.
- Confección a sobre medida de cada usuaria.

OBSERVACIONES GENERALES DE CALIDAD

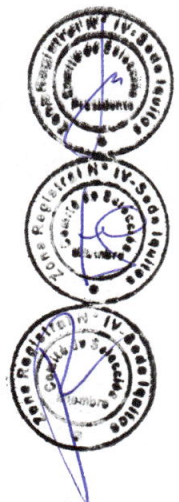
- Tener en cuenta que los materiales e insumos deben cumplir con la calidad requerida de lo contrario será rechazado durante la auditoria.
- Cuidar apariencia general de la prenda, sobre todo en la cintura y tiros
- Los ojales deben ser con realce a tono de la prenda
- Regular correctamente las tensiones de todas las costuras, no se permite costuras recogidas, ni acordonadas.

ACABADOS

- De la tela y forro de la prenda, deben estar totalmente remallados, planchados y vaporizados.

PRESENTACIÓN

- Dentro del porta terno del saco.
- La prenda de fino acabado de alta costura.



- Etiquetas: Con la marca del confeccionista e instrucciones de lavado y uso. Además, orillo del fabricante de la tela en interior de prenda.
- La muestra será presentada en talla M.
- La prenda debe estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección, y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).

MATERIALES E INSUMOS

TELA CASIMIR COLOR ENTERO	Todas las piezas de cuerpo: pierna delantera (x2), pierna espalda (x2), vuelta de cintura, garetá y garetón.
FORRO	100% polyester, al tono de la tela de cuerpo, peso aprox. 65 +/-5% gr/m2, colocado en la bolsa de bolsillo secreto y como sesgo del borde inferior de la vuelta de cintura.
ENTRETELA FUSIONABLE TEJIDA	De 80 +/- 5% gr. Fusionados de acuerdo a datos técnicos del proveedor, entreteila fusionada en la pretina, garetá y garetón del tiro.
ETIQUETAS MARCA	Tejida, preparada y ubicada en el interior de centro espalda.
ETIQUETA CUIDADO	Poliamida, impresa con las instrucciones de composición, lavado y cuidado, insertada en costura de costado izquierdo prenda puesta.
CIERRE	Cierre en nylon al tono de la tela en fundillo delantero.
BOTÓN	Transparente de 28L por el interior de la cintura.
GANCHO	01 juego de ganchos en metal inoxidable.
HILO 40/2	100% polyester – a tono del fondo de tela para las costuras de la prenda.



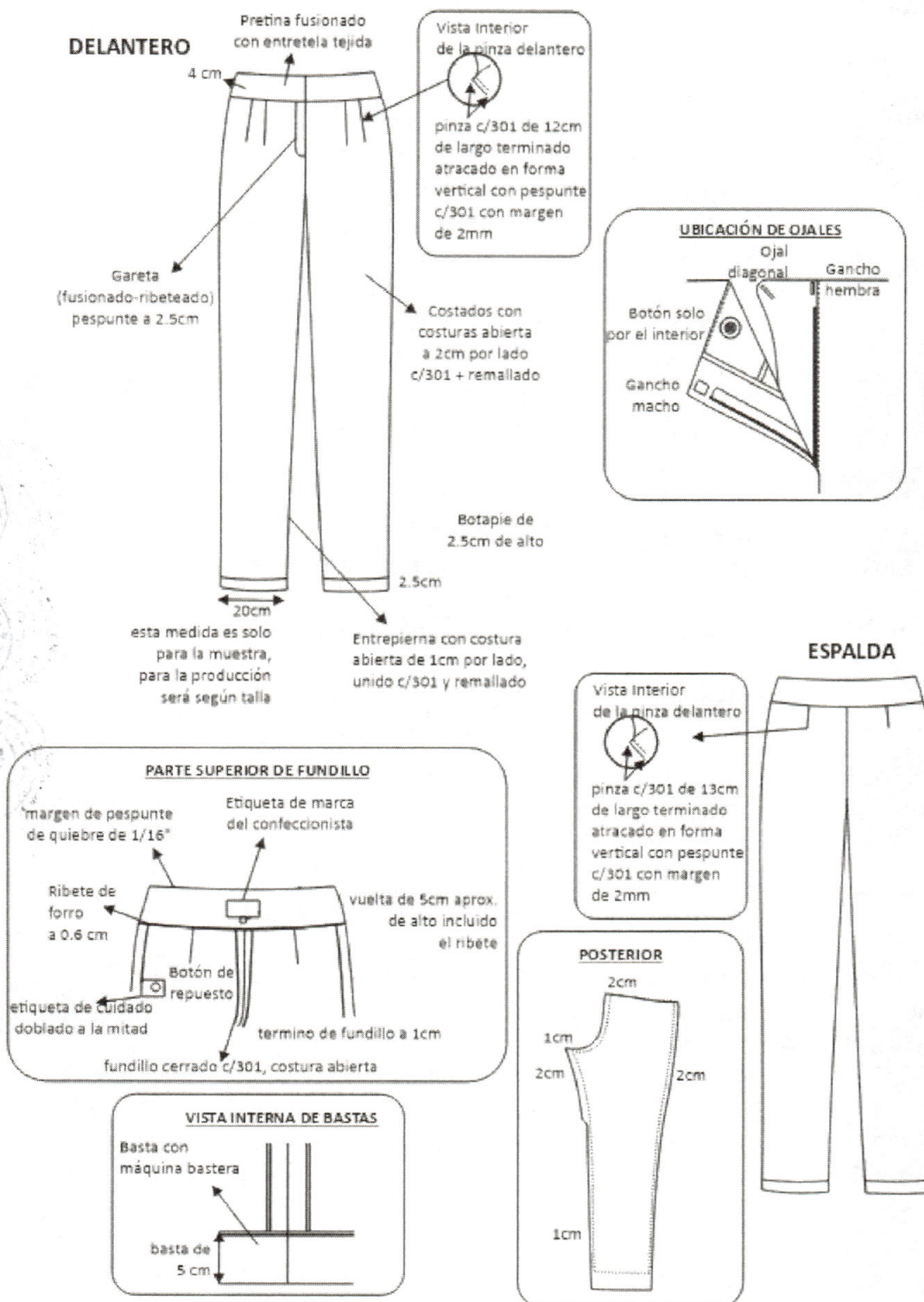
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO Y ESPECIFICACIONES DE COSTURA

BLOQUE	DESCRIPCION	PUNTADA ISO
PRETINA	De 4 cm de alto según diseño, lleva entretela fusionable adherida a la tela, adicionalmente lleva sesgo de la tela del forro en el borde inferior de la pretina interior. Para dar mayor seguridad a la prenda llevara un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 24 líneas transparente, este servirá para sujetar al garetón. Este lleva un ojal bordado simple en diagonal en la punta del gareton.	301
BOTÓN	Pegar botón transparente de 28L a mano, en el borde superior del pantalón (parte interna de la pretina) y 1 de repuesto en etiqueta de lavado.	304
GANCHOS	Lleva gancho hembra sobre cintura lado izquierdo prenda puesta y gancho macho en la garetta de cierre.	
DELANTERO	Dos piezas, cortadas al hilo, con 2 pinzas de entalle con pestaña de 2mm, en cada pierna.	301
ESPALDA	Dos piezas, cortadas al hilo, con 1 pinza de entalle, en cada pierna.	301
CIERRE	Cierre nylon en la parte superior del delantero, con garetta fusionada y ribeteada, gareton fusionado y embolsado.	301
COSTURAS INTERNAS	Todas las piezas son orilladas en fundillo, costados y entrepierna con remalle de 5mm". En los fundillo, costados y entrepierna se une con recta a 2 cm del borde.	504 / 301
BASTA	Realizada con máquina bastera invisible de 2.5 cm de alto con recta.	503
OJAL DIAGONAL INTERNO	Hacer un ojal bordado de 2cm en diagonal de la esquina del garetón (para el botón interno).	304
ETIQUETAS MARCA	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista. Etiqueta de marca de tela. Etiqueta de composición e instrucciones de lavado y uso.	301
REMALLE	Todas piezas de las piernas están orilladas con remalle de 5mm.	504

Nota: Puntada ISO de acuerdo al código internacional de puntadas de las costuras

Gráfico Nro. 11

Gráficos y detalles de confección del pantalón



5° PRENDA: CHOMPA



IMAGEN DE REFERENCIA

MODELO CHOMPA

- Trabajo de acuerdo a la imagen de referencia
- Tela color: De acuerdo a la ficha técnica precedente.
- A medida del cuerpo, tallaje apropiado a las tallas (XS, S, M, L, XL, XXXL).

OBSERVACIONES DE CALIDAD

- Tener en cuenta que los materiales e insumos deben cumplir con la calidad requerida de lo contrario será rechazado durante la auditoria.
- Cuidar apariencia general de la prenda, sobre todo en pechera de la prenda.
- Los ojales deben ser con realce a tono de la prenda
- Regular correctamente las tensiones de todas las costuras, no se permite costuras recogidas, ni acordonadas.

ACABADO

- Tejido liso con un acabado suave y uniforme.

PRESENTACIÓN

- Doblada cuidadosamente en bolsa transparente.
- Incluir etiqueta con instrucciones de cuidado y composición del material.
- La muestra se presentará en talla M.



MATERIALES E INSUMOS

HILADO	Tacto algodón: composición 48%viscosa, 31% poliéster y 21% poliamida.
TEJIDO DE PUNTO LLANO	Todas las piezas de cuerpo: delantero, espalda y mangas. Jersey con aplicación de calado en línea a 02 hebras
ETIQUETAS MARCA/TALLA	Etiquetas tejidas, preparada y ubicada en el interior de centro espalda.
ETIQUETA CUIDADO	Poliamida, impresa con las instrucciones de composición, lavado y cuidado, insertada en costura de costado izquierdo prenda puesta.
BOTONES 24L – 4 HUECOS	100% polyester, ubicada en pechera centro delantero lado izquierdo prenda puesta + 1 botón repuesto.
MOBILÓN DE 7MM	En costura de hombro.

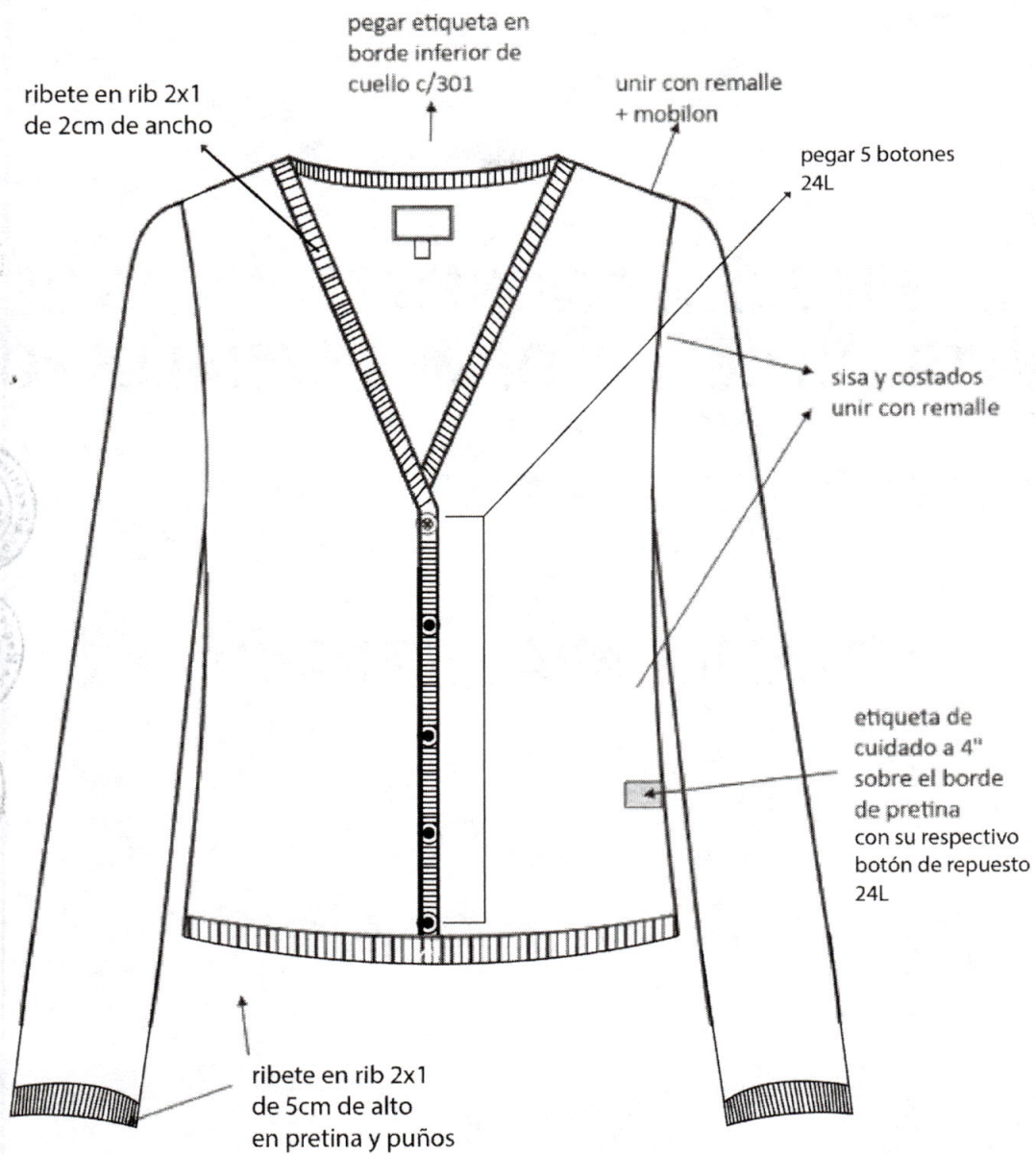
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO Y ESPECIFICACIONES DE COSTURA

BLOQUE	DESCRIPCION	PUNTA DA. ISO
COLOR	GRIS	
ESCOTE	Sin cuello en forma de "V" con rib 2x1. Tubular 2cm de ancho.	
DELANTERO	Abierto, la vincha delantera que continua en el escote será tubular de 2cm de ancho.	
OJALES	Hacer 5 ojales verticales bordados hecha a máquina ojaladora.	304
BOTONES	Colocar 5 botones de 24L al tono en pechera lado izquierdo prenda puesta + 1 botón de repuesto en el interior de la prenda.	304
HOMBROS	Unir con remalle e insertar Mobilon de 7mm	514
MANGA	Pegar manga con remalle de 7mm.	514
COSTADOS	Cerrar costados con remalle e insertar etiqueta de cuidado a 3" sobre el borde de faldón.	514
COSTURAS	Costuras con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la prenda Unión de laterales y hombros con platilladora.	
PRETINA DE CUERPO Y MANGAS	RIB, en 2X1, 1 hebra de 5 cm (±2)	
PUÑOS	Tubular en manga de 5 cm de alto.	
ETIQUETA CUIDADO	Fijada en costado izquierdo prenda puesta.	301
ETIQUETAS MARCA/TALLA	Preparar etiqueta de talla debajo de etiqueta de marca luego pegar la etiqueta de marca con recta a borde inferior de escote, usar hilo a tono de cada lado.	301

Nota: Puntada ISO de acuerdo al código internacional de puntadas de las costuras

Gráfico Nro. 12

Gráficos y detalles de confección de la chompa



3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE TELAS DE UNIFORMES CABALLEROS

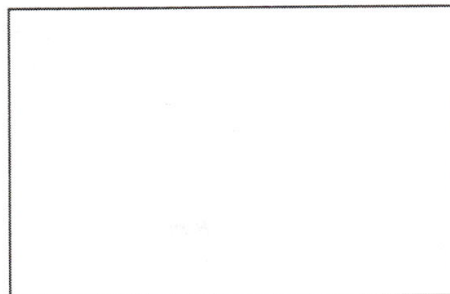
TEMPORADA: VERANO



ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LAS TELAS DE VERANO

1° TELA PARA CAMISAS CABALLERO

DESCRIPCION COLOR 1 BLANCO



NOMBRE DE LA TELA	DOBBY SEMILLA DE GRANO DE CAFE
TIPO DE TEJIDO	Plano
ARMADURA	Dobby
COLOR	Blanco
COMPOSICION (%) AATCC 20/20A	
URDIMBRE	65% Algodón ± 5 - 35%Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón ± 5 - 35%Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
PESO g/m2 ASTM D3776	118 $\pm 5\%$
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF ASTM D3775	
URDIMBRE	11 min.
TRAMA	11 min.
TITULO DEL HILADO ASTM D1059	
URDIMBRE	50/1 $\pm 5\%$
TRAMA	50/1 $\pm 5\%$
N° HILOS X PULGADA ACABADA ASTM D3775	
URDIMBRE	122 $\pm 5\%$
TRAMA	102 $\pm 5\%$
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ AATCC 16	3.0 min.
RUTA Y ACABADO DE TELA	Hilo Color teñido Tina/Disperso. Tela: Blanqueo – Mercerizado – Blanqueador óptico/Resinado – Pre Encogido

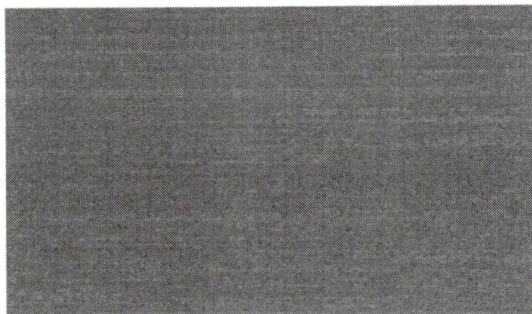
1° TELA PARA CAMISAS CABALLERO

DESCRIPCIÓN COLOR 2

NOMBRE DE LA TELA	DOBBY DIAGONAL
TIPO DE TEJIDO	Plano
ARMADURA	Dobby
COLOR	Blanco
COMPOSICION (%) AATCC 20/20A	
URDIMBRE	65% Algodón ± 5 – 35%Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón ± 5 – 35%Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
PESO g/m2 ASTM D3776	158 $\pm 5\%$
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF ASTM D3775	
URDIMBRE	11 min.
TRAMA	11 min.
TITULO DEL HILADO ASTM D1059	
URDIMBRE	50/1 $\pm 5\%$
TRAMA	50/1 $\pm 5\%$
N° HILOS X PULGADA ACABADA ASTM D3775	
URDIMBRE	187 $\pm 5\%$
TRAMA	131 $\pm 5\%$
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ AATCC 16	3.0 – 4.0 mín.
AL LAVADO DOMESTICO AATCC 61	3.0 min.
AL LAVADO ALCALINO	3.0 min.
AL SUDOR ACIDO AATCC 15	3.0 min.
AL FROTE SECO AATCC 8	3.0 min.
AL FROTE HUMEDO AATCC 8	2.0 min.
RUTA Y ACABADO DE TELA	BLANCO OPTICO O HILO COLOR, CAUSTIFICADO, PRE ENCOGIDO.



2° TELA PARA PRENDAS: SACO Y PANTALÓN CABALLERO



TIPO DE TEJIDO	LANILLA COLOR ENTERO
DESCRIPCION	Lanilla color gris
COMPOSICION ASTMS D-629 PARTE 18.6.2	70%, Lana 30%, Poliéster $\pm 5\%$
ANCHO ENTRE ORILLOS	148 cms. mínimo
PESO G/LINEAL ASTM D3776	$311 \pm 5\%$ (incluye orillos)
PESO G/M2 ASTM D3776	$202 \pm 5\%$
ARMADURA	TELA
TITULO DEL HILADO ASTM 1059	
URDIMBRE	Nm 2/43 ± 5
TRAMA	Nm 2/43 ± 5
DENSIDAD (N° HILOS/CMS) (ACABADO ASTM D-3775)	
URDIMBRE	$20.4 \pm 3\%$
TRAMA	$20.0 \pm 3\%$
ESTABILIDAD DIMENSIONAL AATCC-135	
URDIMBRE	-1.5% Máximo
TRAMA	-1.0% Máximo
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ (AATCC 16)	3.5 mín.
AL SUDOR ACIDO (AATCC- 15)	3.0 mín.
AL SUDOR ALCALINO (AATCC - 15)	3.0 mín.
AL FROTE SECO (AATCC - 8)	4.0 mín.
AL FROTE HÚMEDO (AATCC - 8)	3.5 mín.
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	4.0 mín.
RUTA Y ACABADO DE TELA	DECATIZADO TERMIFIJADO



4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS PRENDAS DE VESTIR DE LOS UNIFORMES CABALLEROS

**TEMPORADA: VERANO
2025**

COMPRENDE:

- 1 SACO
- 2 PANTALONES
- 2 CAMISAS
- 1 CORBATA



1° PRENDA: CAMISA CABALLERO



IMAGEN DE REFERENCIA

MODELO CAMISA

- Tipo de vestir en manga larga con cuello americano, según imagen adjunta.
- Tela color: De acuerdo a la ficha técnica precedente.
- Confección a sobre medida de cada usuario.

OBSERVACIONES GENERALES DE CALIDAD

- Tener en cuenta que los materiales e insumos deben cumplir con la calidad requerida de lo contrario será rechazado durante la auditoria.
- Cuidar apariencia general de la prenda, sobre todo en el escote, pechera, yugo y puños de la prenda.
- Los ojales deben ser con realce a tono de la prenda
- Regular correctamente las tensiones de todas las costuras, no se permite costuras recogidas, ni acordonadas.
- Usar de 12 a 13 puntadas por pulgada en todas las costuras

ACABADOS



- De la tela prenda, debe estar totalmente remallada interiormente, planchado y vaporizado.

PRESENTACIÓN

- Cada camisa será presentada en alma de cartón, alfileres, mariposa, con bolsa plástica.
- Etiquetas interiores con instrucciones de lavado y uso, y de composición (%) de tela. Acabados de primera calidad.
- Para la muestra presentar en talla 16 1/2".
- La prenda deberá estar exenta de defectos materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).

MATERIALES E INSUMOS

TELA PLANA DOBBY SEMILLA DE GRANO DE CAFE Y DOBBY DIAGONAL		Todas las piezas de cuerpo: delantero, espalda, mangas, cuello, pie de cuello, bolsillo, canesú, yugo, puños
ENTRETELA FUSIONABLE 01	TEJIDA	De 80 +/- 5% gr. Fusionados de acuerdo a datos técnicos del proveedor, entretela ubicada en cuello, pie de cuello y puños
ENTRETELA FUSIONABLE 02	TEJIDA	De +/- 5% gr. Fusionados de acuerdo a datos técnicos del proveedor, entretela ubicada refuerzo de cuello
ENTRETELA FUSIONABLE 03	TEJIDA	De +/- 5% gr. Fusionados de acuerdo a datos técnicos del proveedor, entretela ubicada en tachón
ETIQUETAS MARCA		Tejida, preparada y ubicada en el interior de centro espalda
ETIQUETA CUIDADO		Poliamida, impresa con las instrucciones de composición, lavado y cuidado, insertada en costura de costado izquierdo prenda puesta.
BOTONES 16L – 4 HUECOS		100% polyester, incluye botón de repuesto, ubicada en pechera y puños.
BOTONES 14L – 4 HUECOS		100% polyester incluye botón de repuesto, ubicada en yugo
HILO 40/2		100% polyester – a tono del fondo de tela para las costuras de la prenda.





DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO Y ESPECIFICACIONES DE COSTURA

BLOQUE	DESCRIPCION	PUNTADA ISO
CUELLO	Exterior fusionado, con refuerzo además lleva barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsado a 0.6cm y pespuntado al filo a 1.3mm.	301
PIE DE CUELLO	pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piquete. Asentar a 1.3mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8 cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas.	301
DELANTERO IZQUIERDO	Lleva tachón de 2.9 cm ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales de 1.8 cm.	301
DELANTERO DERECHO	Lleva un bastillado a 2.5 cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 de 16 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).	301
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.	301
CANESÚ	Canesú interior centrar etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda además lleva un pespunte al filo a 1mm.	
HOMBRO	Embolsar con 301 a 1cm del borde y pespuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) c/301.	301
YUGO FRANCÉS	16 cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal y botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1/16"	301
MANGAS	Lleva 02 pliegues de 1.3cm de profundidad con separación de 2cm, pegadas al cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja). Pespunte a 1cm.	301
PUÑOS	Fusionados (exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6.4cm y pespuntados a filo 1.3 mm en contorno, lleva 2 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.8 cm de largo.	301
CUERPO	Cerrado con máquina cerradora de codo (C/401 doble aguja) 5mm.	401
SISA	Pegar mangas con 401 (doble aguja), pespuntar en el exterior con 301 a 1cm de pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo(costura francesa).	401
BASTILLADO DE FALDÓN	Con recta bastillado a 5mm C/301.	301
ESPALDA	Lleva tablero central.	301
AVIOS	12 botones de poliéster de 16 líneas al tono de la tela, teñidos en su masa incluido repuesto, pegados en "X". 3 botones de poliéster de 14 líneas a tono de la tela, teñidos en su masa incluido repuesto, pegado en "X". Hilo 100% poliéster 40/2. costura a tono	301

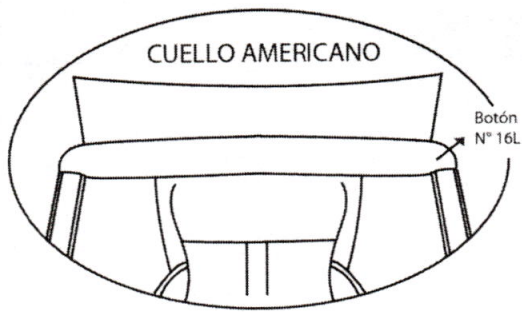
	de la tela. Entretela tejida fusionable: cuello, pie de cuello y puño. Entretela tejida fusionable: refuerzo de cuello. Entretela tejida fusionable: tachón.	
ETIQUETAS MARCA	Preparar etiqueta de marca luego pegar la etiqueta de marca con recta a borde inferior de escote, usar hilo a tono de cada lado.	301

Nota: Puntada ISO de acuerdo al código internacional de puntadas de las costuras

Gráfico Nro. 01

GRÁFICOS Y DETALLES DE CONFECCIÓN DE LA CAMISA





DELANTERO

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



Basta con 301 a 5mm de altura

ESPALDA

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

CANESÚ
De doble pieza, embotonado a 1 cm c/301 pespunte a 1mm c/301

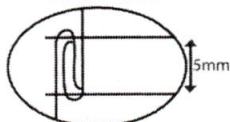


Manga larga
c/02 pliegue
c/yugo frances

Cerrado de costados
c/301 doble aguja
y 5mm de separación

Espalda con tablero central
3,5 cm de ancho
atrancados en el lado vertical

VISTA EXTERIOR



Cerrado de costados
c/301 doble aguja
y 5mm de separación

CODIGO PUNTADA	PPP	ALTERNATIVA DE MAQUINA
301	14	RECTA
401	14	CERRADORA

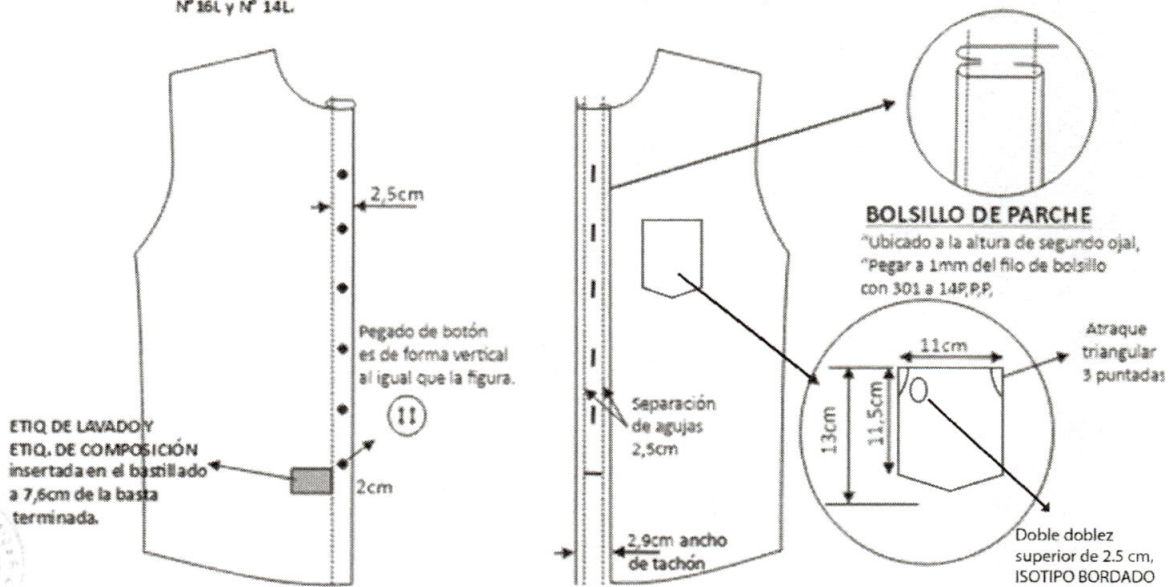


Gráfico Nro. 02

DELANTEROS

Delantero derecho:
Pechera Bastillado de 2,5cm desde el filo a costura, 1mm de pestaña (interno), 06 botones N° 16L y 02 botones repuestos: N° 16L y N° 14L.

Delantero izquierdo:
Pegar tachón con 401 doble aguja de 2,5cm de separación costura cadeneta al interior lleva 05 ojales verticales y el último horizontal.



ESPALDA

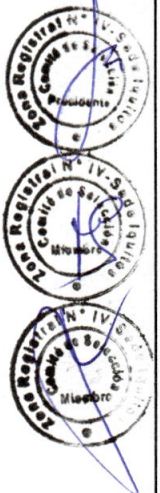
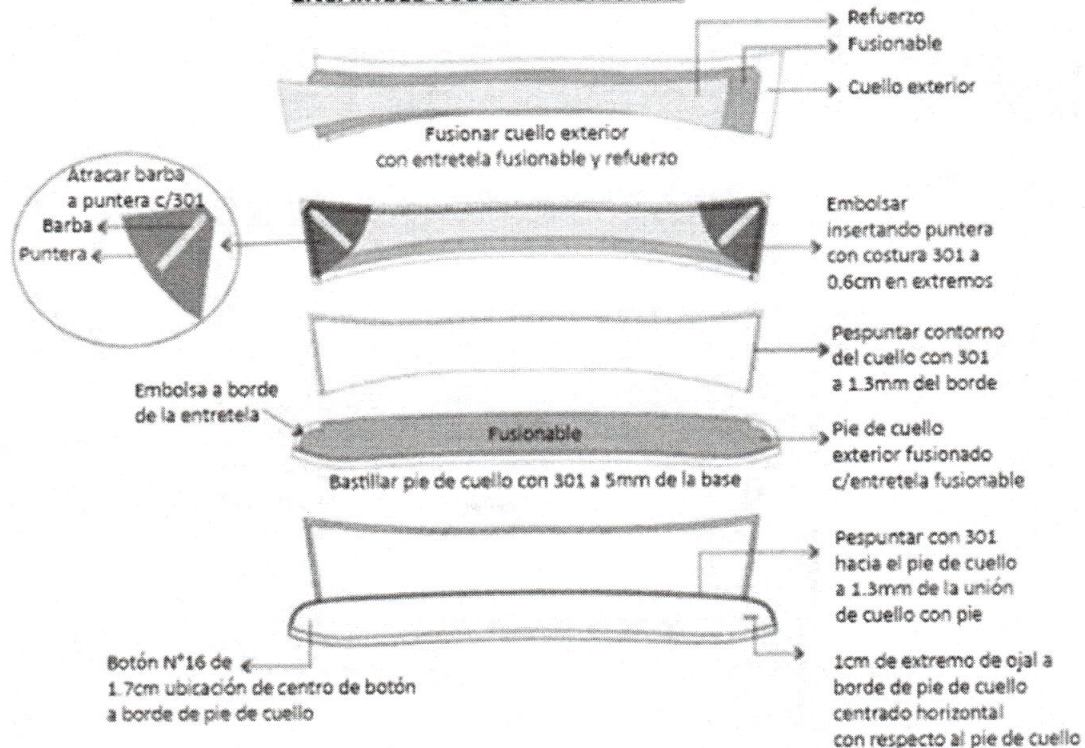
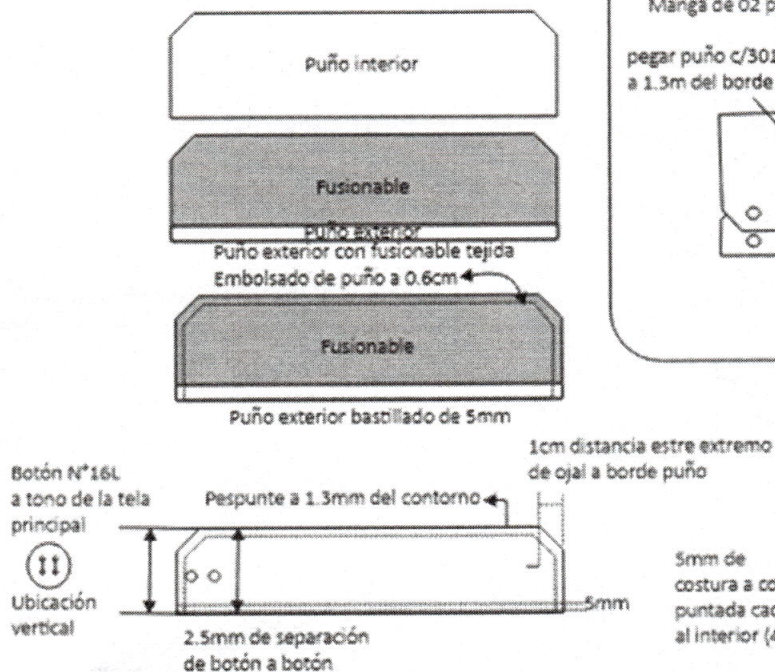


Gráfico Nro. 03

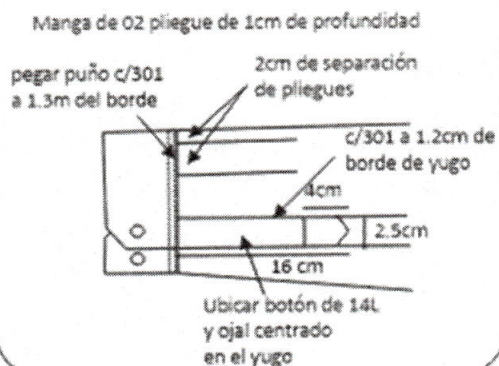
ENSAMBLE CUELLO AMERICANO



ENSAMBLE PUÑO



PUÑO - MANGA - YUGO



VISTA INTERIOR

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

MODELO PANTALÓN

- Trabajo de acuerdo a la imagen (pantalón de vestir con o sin pliegue de acuerdo a elección).
- Tela color de acuerdo a la ficha técnica precedente.
- Confección a sobre medida de cada usuario.

OBSERVACIONES GENERALES DE CALIDAD

- Tener en cuenta que los materiales e insumos deben cumplir con la calidad requerida de lo contrario será rechazado durante la auditoria.
- Cuidar apariencia general de la prenda, sobre todo pretina y bolsillos.
- Regular correctamente las tensiones de todas las costuras, no se permite costuras recogidas, ni acordonadas.

ACABADOS

- De la tela prenda, debe estar totalmente remallada interiormente, planchado y vaporizado.

PRESENTACIÓN

- Porta terno con cierre y colgador de plástico.
- La muestra será presentada en talla L con 2 pliegues.
- La prenda de fino acabado y alta costura.
- La prenda deberá estar exenta de defectos materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusonado, etc.).

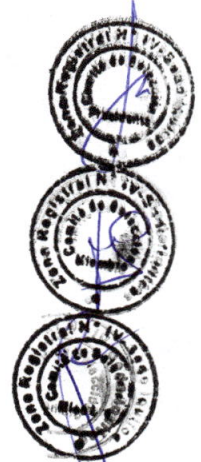
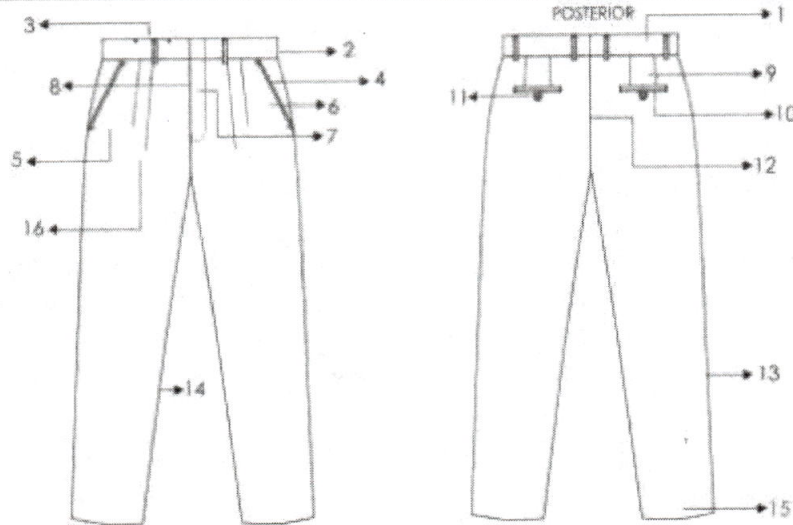
MATERIALES E INSUMOS

TELA LANILLA COLOR ENTERO.	Todas las piezas de cuerpo: delantero, espalda, pretina
POPELINA BOLSILLERO	Popelina bolsillero 65%algodon 35%poliester a tono del color de la tela del pantalón. En las bolsas de bolsillo y en el ribete del borde inferior de pretina, y borde lateral de garetón
ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE	De 80 +/- 5% gr. Fusionados de acuerdo a datos técnicos del proveedor, entretela ubicada en centro delantero, solapa delantera, espalda superior, vista de bolsillo interior, cabeza de manga, basta y cogotera.
ENTRETELA NO FUSIONABLE	Dentro de la pretina
ETIQUETAS MARCA/TALLA	Etiquetas tejidas, preparada y ubicada en el interior de centro espalda
ETIQUETA CUIDADO	Poliamida, impresa con las instrucciones de composición, lavado y cuidado, insertada en costura de costado izquierdo prenda puesta.
BOTONES 24L	100% polyester, ubicada en pretina interior
CORCHETE DE METAL	En pretina interior
CIERRE	Metálico dorado con tape a tono de la tela de cuerpo
HILO 40/2	100% polyester – a tono del fondo de tela para las costuras de la prenda

DESCRIPCIÓN: PANTALON
GENERO: CABALLEROS

HOJA DE CONFECCIÓN
descripción

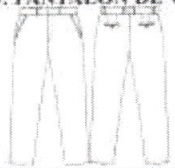
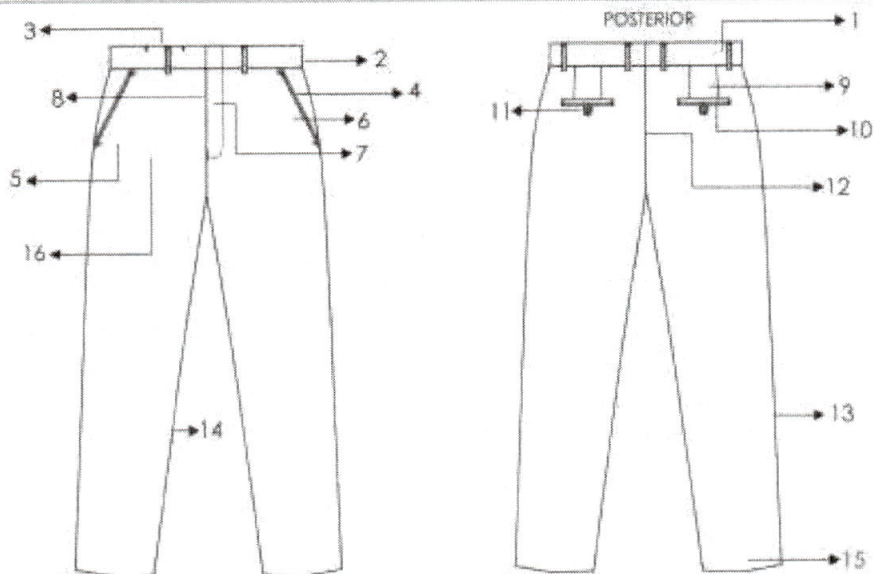
MODELO: PANTALÓN DE VESTIR

DESCRIPCIÓN: PANTALON
GENERO: CABALLEROS

HOJA DE CONFECCIÓN
descripción

MODELO: PANTALÓN DE VESTIR

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO Y ESPECIFICACIONES DE COSTURA

BLOQUE	DESCRIPCION	PUNTADE A. ISO
1.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 la pretina que consta: una entretela no tejida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina antideslizante. Además, lleva entretela tejida no fusionable de refuerzo de pretina. El forro de la pretina será de popelina bolsillera, la cual llevará una cinta de pretina elasticada antideslizante. Para dar mayor seguridad a la prenda llevara 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.	301
2.PRESILLAS	Llevará 06 presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevaran traques 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.	301
3.BOLSILLO SECRETA	De tela, Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad. El bolsillo llevara atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela del cuerpo.	301
4.BOLSILLO DELANTEROS	Con abertura sesgada y pespuntados a 2mm Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester	301
5.BOLSILLO RELOJERO	El bolsillo derecho en la parte interna, llevará un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 1cm pegado con costura recta a 2mm.	301
6.VUELTA DE BOLSILLOS DELANTEROS	Pegada al forro con pespunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm, La vuelta del bolsillo llevara el orillo con la marca de la tela.	301
7.GARETA	Con entretela fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y pespuntado a 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la garetta es de 3.5cm en la parte inferior llevara un atraque vertical de 1cm.	301
8.GARETÓN	Con entretela fusionable por la parte interna, además va embolsado popelina bolsillera pespuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.	301
9.PINZAS PARTE POSTERIOR	Con dos bolsillos tipo ojal centrado en las 02 pinzas, cada lado.	301
10.BOLSILLOS FUNDILLOS	Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65% algodón 35% poliéster.	301

11.PRESILLA BOTÓN BOLSILLO OJAL	Y DE	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.	401
12.TIRO FUNDILLOS		Ribeteados por separado y unidos con costura cadeneta a 3.5cm en la parte superior terminando con costura de 1.2cm por lado en la parte inferior. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester.	301
13.COSTADOS		Remallado y unido con 401 a 1cm	504 / 401
14.ENTREPIERNAS		Tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 1cm desde el tiro hasta el ruedo.	504 / 401
15.BASTA		Remallada, doblez de 5 cm de ancho, subido con maquina bastera. Llevará taquera (orillo de tela) en la parte posterior. Llevará puntera. En la parte delantera	503
16.DELANTEROS CON O SIN PLIEGUES ELECCION		02 pliegues laterales a cada lado tumbado hacia los costados, 3.8cm de separación. Prenda remallada sin incluir pretina.	
FORRO PARA EL BOLSILLO Y PRETINA RIBETES		Popelina bolsillero 65%algodon 35%poliester a tono del color de la tela del pantalón.	
COSTURA		Todas las costuras están incluidas remalle sin incluir pretina. Tipo de puntada por centímetro: Costura recta 301 – 4 a 5 Puntadas por centímetros Remalle simple 504 - 4 a 5 Puntadas por centímetros	
AVÍOS		04 botones de poliéster de 24 líneas de 4 agujeros al tono de la tela teñidos en su masa, incluido repuesto. 01 juego de ganchos de metal inoxidable. 01 cierre: Cinta de poliéster con dientes metálico acabado dorado. Hilo 100% poliéster 40/2. Para remalles y costura a tono de la tela. Cinta p/ pretina elasticada. Entretela tejida fusionable: pretina, vivos, garetá y garetón. Entretela no fusionable no tejida en forro de pretina. Entretela no fusionable tejida en refuerzo de pretina	
ETIQUETAS		Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, etiqueta de talla, etiqueta colgador, etiqueta de composición e instrucciones de lavado y uso. Según diseño.	301

Nota: Puntada ISO de acuerdo al código internacional de puntadas de las costuras

Gráfico Nro. 05

Gráficos y detalles de confección del pantalón

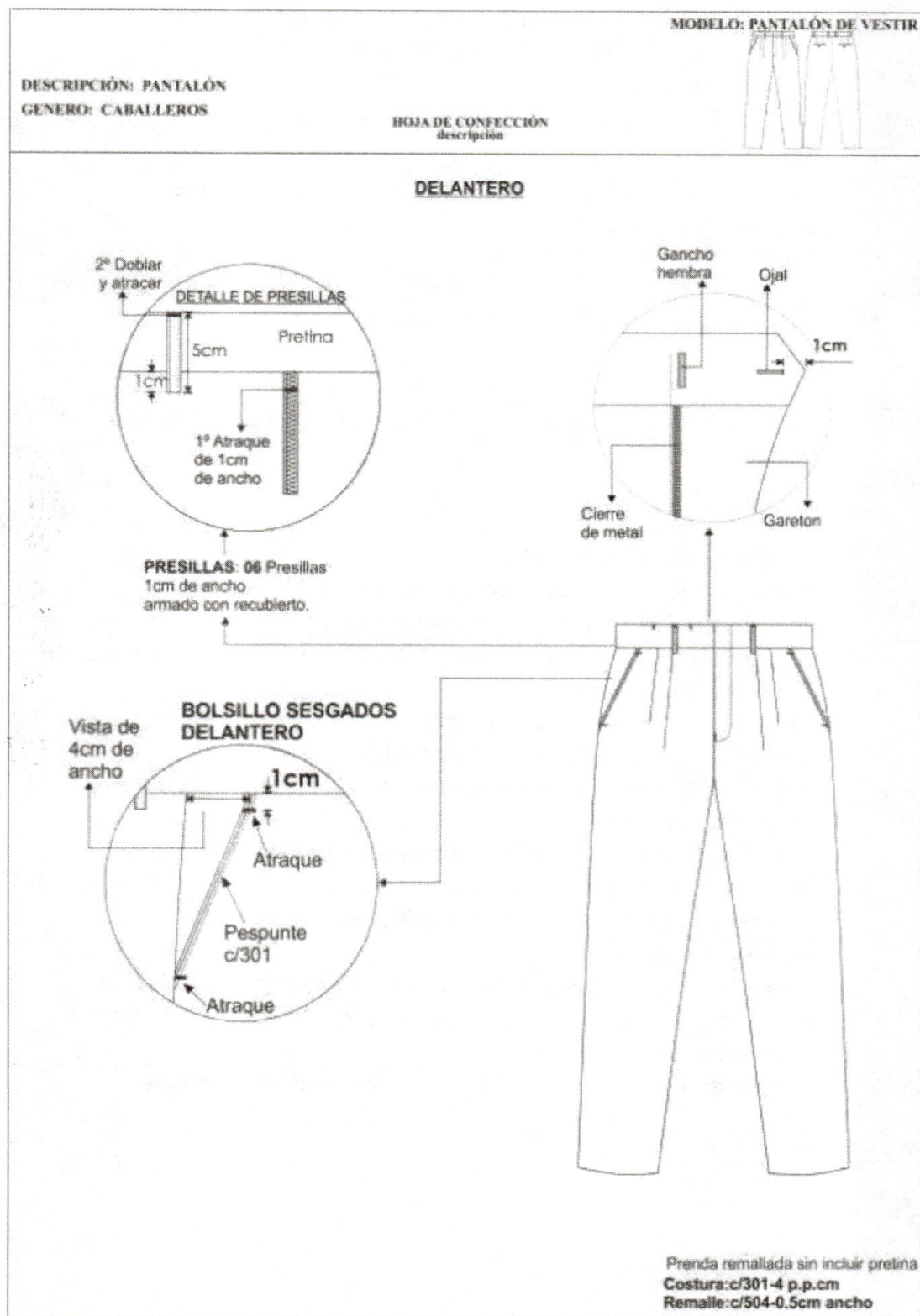


Gráfico Nro. 06

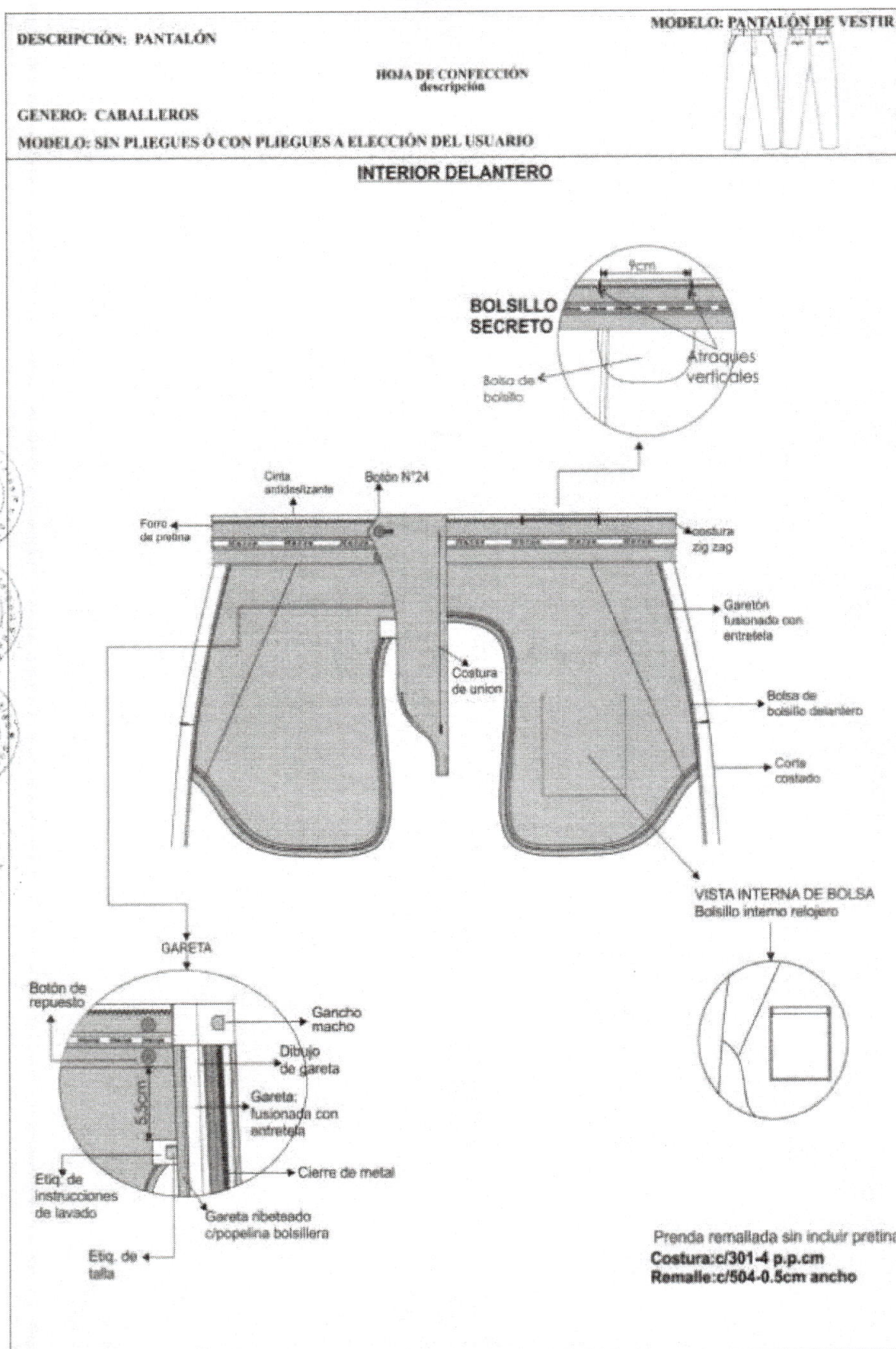
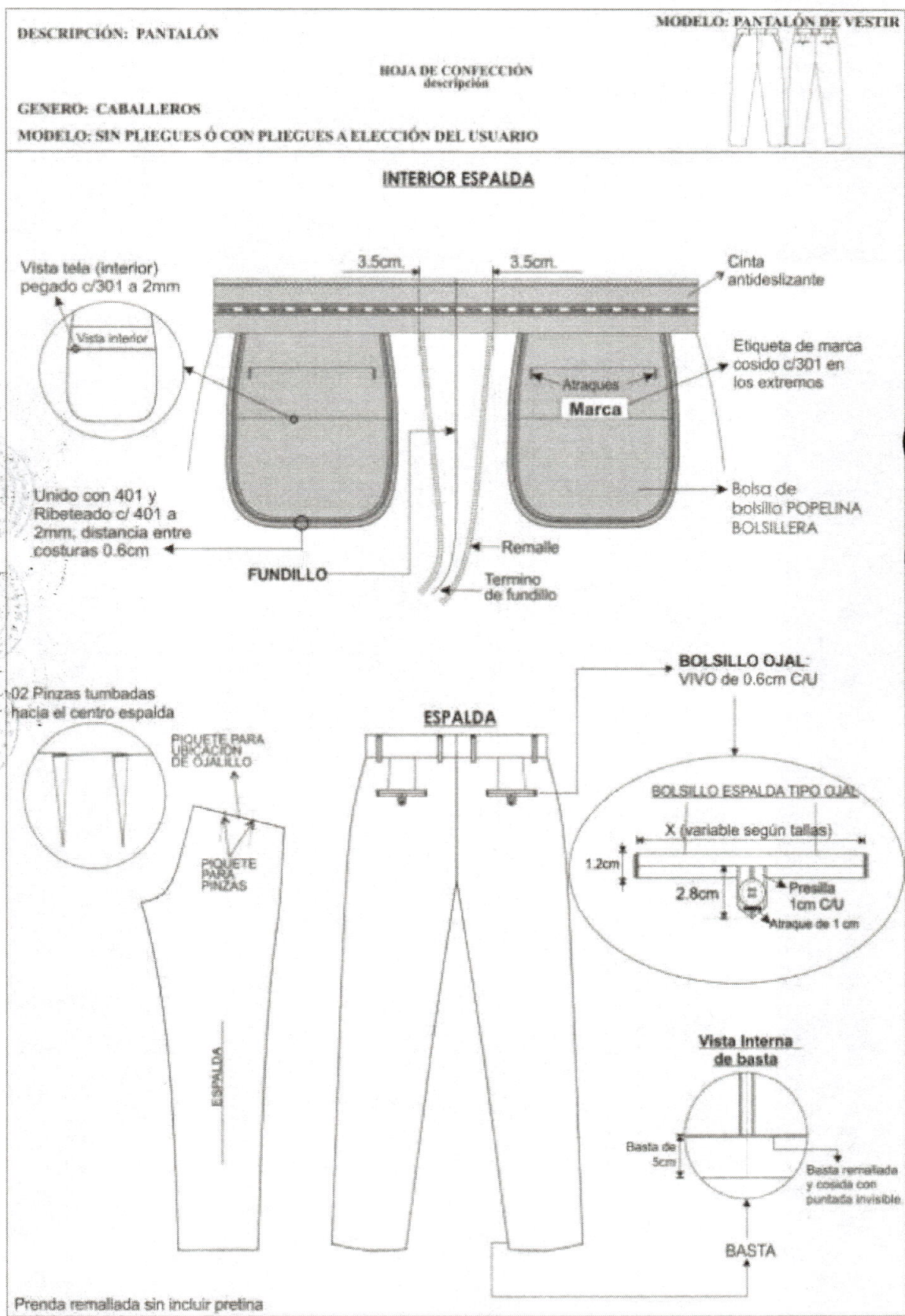


Gráfico Nro. 07



3° PRENDA: SACO CABALLERO



IMAGEN REFERENCIAL



MODELO SACO

- Trabajo de acuerdo al diseño, Saco con 2 botones, una abertura en la espalda o dos a elección del usuario.
- Tela color de acuerdo a la ficha técnica precedente.
- Confección a sobre medida del usuario.

OBSERVACIONES GENERALES DE CALIDAD

- Tener en cuenta que los materiales e insumos deben cumplir con la calidad requerida de lo contrario será rechazado durante la auditoria.
- Cuidar apariencia general de la prenda, sobre todo en la cintura
- Los ojales deben ser con realce a tono de la prenda
- Regular correctamente las tensiones de todas las costuras, no se permite costuras recogidas, ni acordonadas.

ACABADOS

- Prenda interior remallado total telas y forro. Planchado y vaporizado. Además, orillo del fabricante de la tela en el interior de la prenda.

PRESENTACIÓN

- Porta terno con cierre y colgador de plástico.

- La muestra será presentada en talla L.
- La prenda de fino acabado y alta costura.
- La prenda deberá estar exenta de defectos materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusonado, etc.).

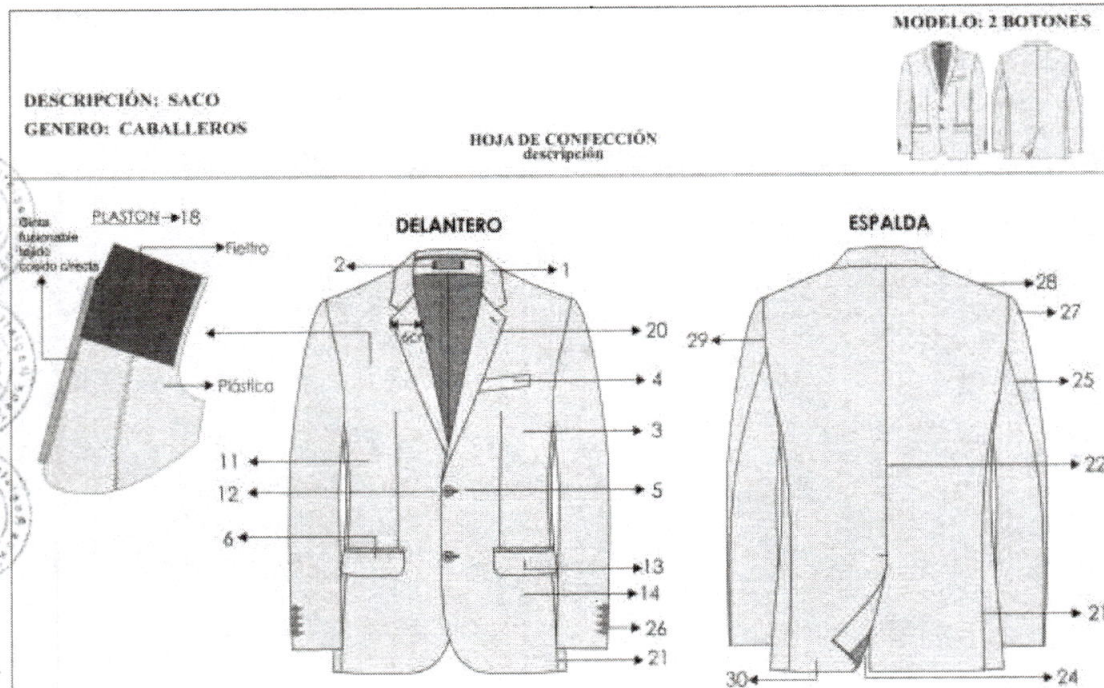
MATERIALES E INSUMOS

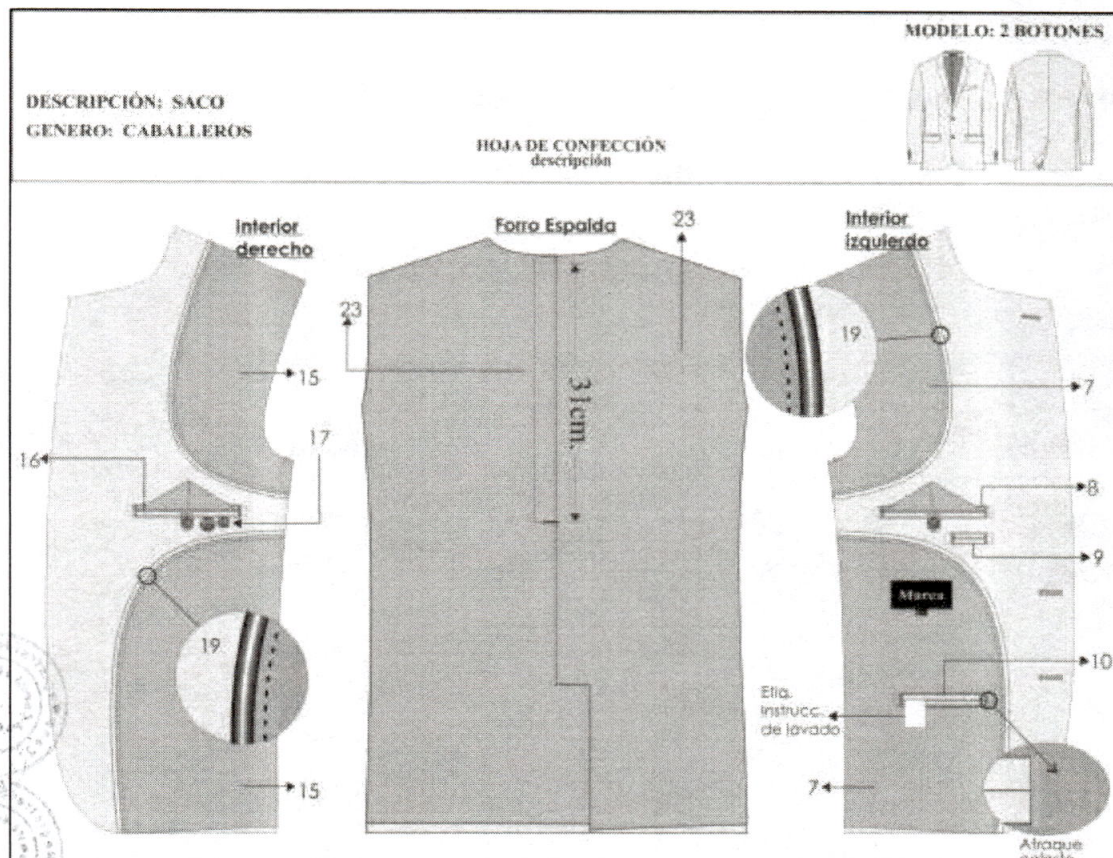
TELA PLANA LANILLA	Todas las piezas de cuerpo: delantero, espalda, mangas, solapa, vista de bolsillo, tapa de bolsillo, cuello interior, cuello exterior, presilla de escote,
FORRO	100% polyester, al tono de la tela de cuerpo, peso aprox. 65 +/- 5% gr/m2, colocado como forro en el delantero, protector de axila
POPELINA BOLSILLERO	65% algodón 35% polyester, para todas las bolsas de bolsillo de la prenda
ENTRETELA FUSIONABLE TEJIDA	De 80 +/- 5% gr. Fusonados de acuerdo a datos técnicos del proveedor, entretela fusionada en el cuello exterior, solapa, centro delantero, vivos y vistas de bolsillo, tapa y contratapa de bolsillo
ENTRETELA NO FUSIONABLE	Color blanco para ojal de manga
ETIQUETAS MARCA/TALLA	Tejida, preparada y ubicada en interior centro espalda
ETIQUETA CUIDADO	Poliamida, impresa con las instrucciones de composición, lavado y cuidado, insertada en costura de costado izquierdo prenda puesta.
BOTONES DE 24L – 4 HUECOS	100% polyester, incluye el repuesto
BOTONES DE 32L – 4 HUECOS	100% polyester, unidades incluye el repuesto
HILOS 40/2	100% polyester – a tono del fondo de tela para las costuras de la prenda.
HOMBRERAS	Anatómicas pre fabricadas con relleno de algodón con base de fieltro compactado.
PLASTÓN	Plástica y fieltro
FIELTRO	100% polyester, para cuello a tono de la tela principal



DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO Y ESPECIFICACIONES DE COSTURA

Gráfico Nro. 08





BLOQUE	DESCRIPCIÓN	PUNTADA ISO
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.	301 / 304
2.PRESILLACOLGADOR	Al centro del cuello lleva un cintillo para colgador con marca. Con atraque en los extremos.	301
3.DELANTERO IZQUIERDO (parte externa)	Deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301.y llevarán un refuerzo de plastón.	301
4.BOLSILLOCARTERA	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 costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.	301
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.	304
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	301 / 516

	5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 65%algodon 35%poliester, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados	
7.DELANTERO IZQUIERDO (interior forro)	El delantero interior con forro de 100% poliéster de la mejor calidad.	
BOLSILLOS INTERNOS DERECHO		
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 ojalillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.	301
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	301
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.	301
11.DELANTERO DERECHO (parte externa)	Deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301. y llevarán un refuerzo de plastón.	301
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.	304
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. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 65% algodón 35% poliéster, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados	301
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.	301
15.DELANTERO DERECHO (interior forro)	El delantero interior con forro 100% poliéster de la mejor calidad.	
BOLSILLOS INTERNO IZQUIERDO		
	Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojalillo tipo flecha de forro y 1 botón de	301

16.SUPERIOR- PORTA DOCUMENTOS	24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados Adicionalmente se colocarán los botones de repuesto 1 boton de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.	
17.PROTECTOR AXILAR	Media luna de forro ribeteado con 301 a 7mm de ancho.	301
18.PLASTÓN	armado de 02 piezas, plástica y fieltro compactado. Deberán estar unidas con puntadas en zigzag. Además de una tira de fusionable tejido a un extremo cosido con maquina recta	304
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.	301
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.	301
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.	301
22.ESPALDA	La espalda tendrá corte anatómico, tela será orillado y unido con costura recta con ensanche 2 cm por lado.	301
23.FORRO DEESPALDA	De 02 piezas unido con remalle armar fuelle de 2cm de profundidad con 301	504 / 301
24.ABERTURA POSTERIOR	Lleva abertura central de 5cm de cruce, la abertura lleva refuerzo de fusionable	301
25.MANGAS	La manga mayor y menor (tela y forro) serán remalladas y estará unida con costura recta a 1cm.	504 / 301
26.BASTA Y MARTILLO DEMANGA	Parte inferior, llevará 4 ojales bordados con atraque en forma vertical (sin corte) de 2.5cm de largo total, con sus respectivos botones de 24 líneas. La boca de manga será de tipo martillo con abertura de 3cm, la cual tendrá una basta de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.	304 / 301 / 504
27.CABEZA DEMANGA	Es fusionada con entretela fusionable. Llevará chorrera de fieltro para un mejor armado de la manga.	MAN
28.HOMBROS	remallado y unido a 1cm Además en la parte interna llevara hombreras anatómicas prefabricadas de algodón una a cada lado.	504 / 301
29.SISA	Unión de manga y cuerpo, costura de 1cm tela y forro.	301
30.BASTA DE SACO	Doble de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.	504 / 301
NOTA	Todos los ensanches de costuras están incluidos los remalles	
FORRO	Material 100% poliéster de 60 gr/m2 mínimo para el cuerpo y la manga, el color del forro es a tono de la tela del saco. Las bolsas de bolsillos externos e internos serán de popelina bolsillero 65% algodón 35%poliester, a tono de la tela. Estos serán remallados y cosido con costura recta a 1cm.	

AVÍOS	<p>Once (11) botones de poliéster de 24 líneas de 4 agujeros al tono de la tela teñidos en su masa, incluido el de repuesto.</p> <p>Tres (03) botones de poliéster de 32 líneas de 4 agujeros al tono de la tela teñidos en su masa, incluido el de repuesto.</p> <p>Hilo 40/2 composición 100% poliéster, hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo tex 22 (composición 100% poliéster texturizado) o hilo 40/2 (composición 100% poliéster).</p> <p>Entretela fusionable tejida: Delantero, cuello, vuelta, vivos, costadillo(completo), cartera y tapa.</p> <p>Entretela fusionable no tejida: Espalda superior, cabeza de manga, ruedo manga, ruedo espalda, abertura.</p> <p>Entretela fusionable no tejida color blanco: Manga ojal.</p> <p>Hombros anatómicos prefabricados con relleno de algodón con base de fieltro compactado.</p> <p>Plastón: Plástica y fieltro.</p> <p>Fieltro de cuello: a color de la tela principal 100% poliéster.</p>	
COSTURAS	<p>Todas las costuras están incluidas remalle. Sin incluir plastón, chorrera, sisa (tela y forro), cuello, escote, pinza y unión de vuelta con delantero</p> <p>Costura recta 301 – 4 a 5 Puntadas por centímetros.</p> <p>Costura zigzag 304.</p> <p>Remalle simple 504 - 4 a 5 Puntadas por centímetros.</p>	
ETIQUETAS	<p>Ubicadas en la parte interna:</p> <p>Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, etiqueta colgador, etiqueta de composición e instrucciones de lavado y uso. Según diseño.</p>	301

Nota: Puntada ISO de acuerdo al código internacional de puntadas de las costuras

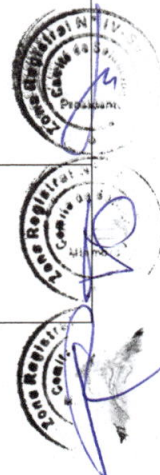
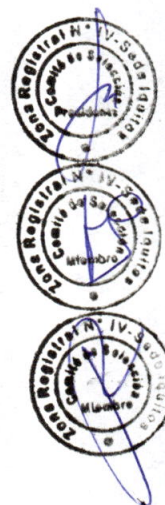


Gráfico Nro. 09
Gráficos y detalles de confección del saco



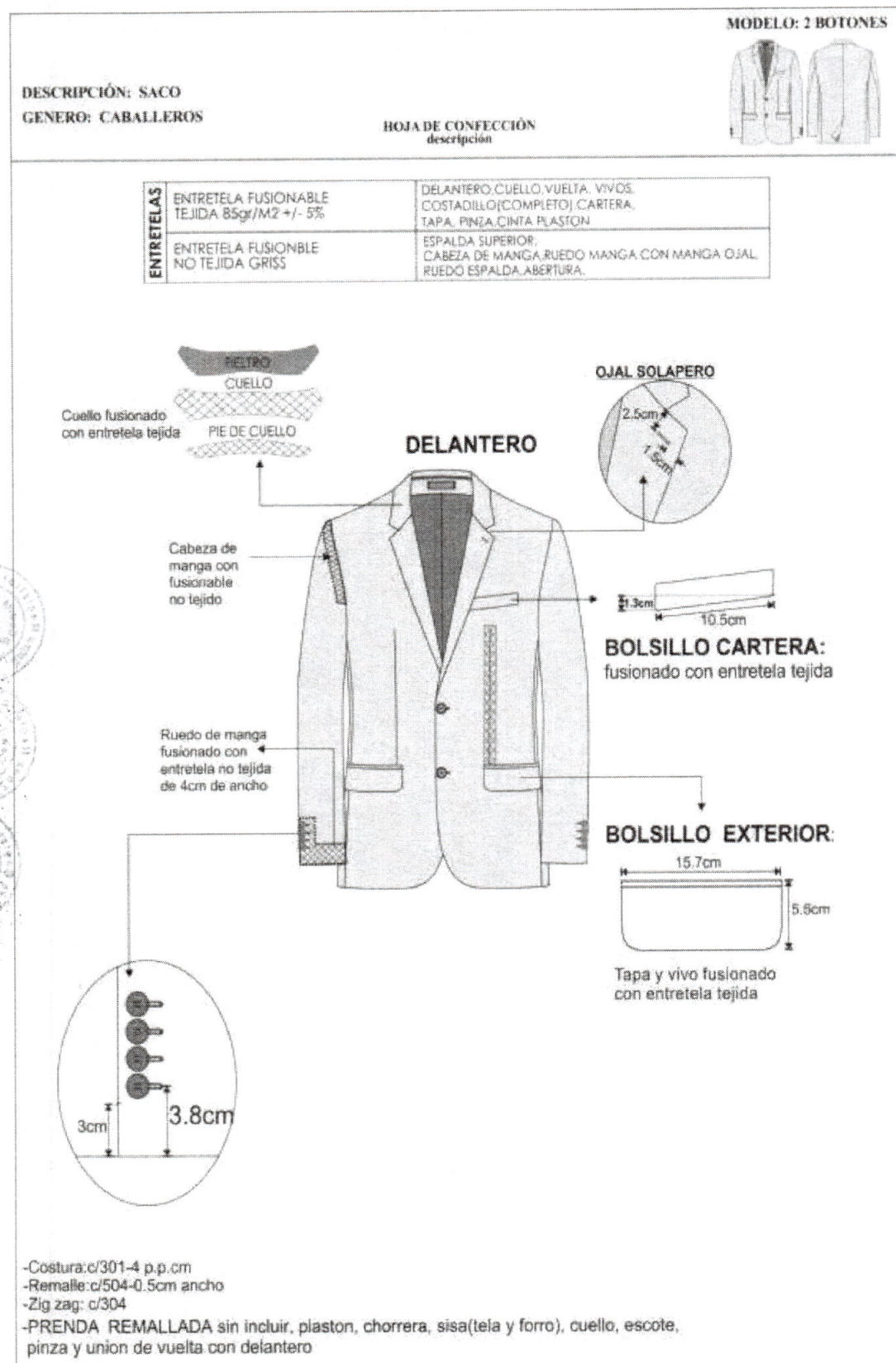
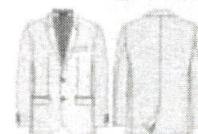


Gráfico Nro. 10

DESCRIPCIÓN: SACO
GENERO: CABALLEROS

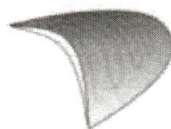
HOJA DE CONFECCIÓN
descripción

MODELO: 2 BOTONES

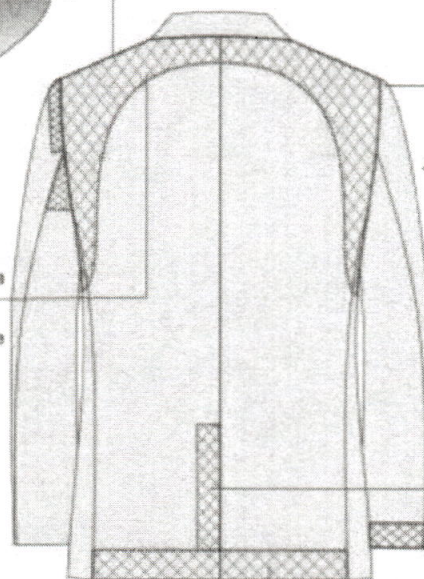


ESPALDA

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



Reforzar la espalda
superior
con entreteja
no tejida fusible



CHORRERA: De fieltro



Abertura con entreteja
no tejida fusible

Ruedo: espalda con entreteja
no tejida fusible 8cm de ancho

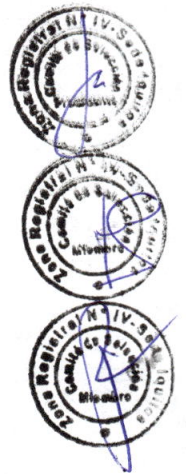
-Costura:c/301-4 p.p.cm
-Remalle:c/504-0.5cm ancho

-PRENDA REMALLADA sin incluir, plastron, 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.

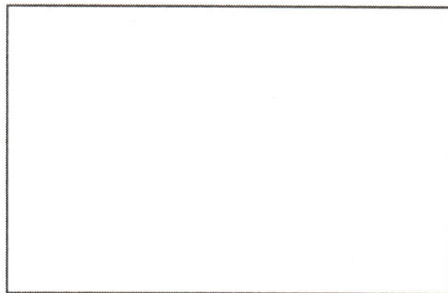
5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE TELAS DE UNIFORMES CABALLEROS

TEMPORADA: INVIERNO

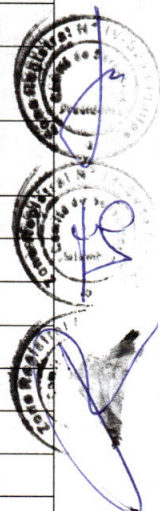


1° TELA PARA CAMISAS CABALLERO

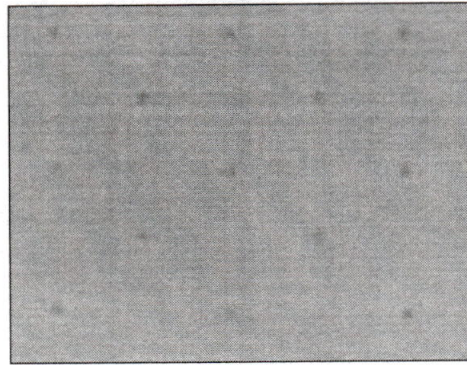
DESCRIPCION COLOR 1



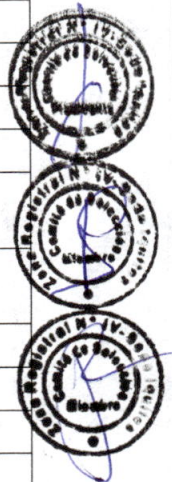
NOMBRE DE LA TELA	DOBBY DISEÑO ESPIGAS C/MINI PUNTOS
TIPO DE TEJIDO	Plano
ARMADURA	Dobby
COLOR	Blanco
COMPOSICION (%) AATCC 20/20A	
URDIMBRE	65% Algodón ± 5 – 35%Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón ± 5 – 35%Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
PESO G/M2 ASTM D3776	146 ± 5%
RESISTENCA A LA TRACCION KGF ASTM D3775	
URDIMBRE	11 min.
TRAMA	11 min.
TITULO DEL HILADO ASTM D1059	
URDIMBRE	50/1 ±5%
TRAMA	50/1 ±5%
N° HILOS X PULGADA ACABADA ASTM D3775	
URDIMBRE	172 ± 5%
TRAMA	110 ± 5%
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ AATCC 16	3.5 min.
AL LAVADO DOMESTICO AATCC 61	3.0 min.
AL SUDOR ACIDO AATCC 15	3.0 min.
AL FROTE SECO AATCC 8	3.0 min.
AL FROTE HUMEDO AATCC 8	2.0 min.
RUTA Y ACABADO DE TELA	Hilo Color, Blanqueado, Caustificado, Impregnado con Blanqueador Óptico, Pre-Encogido.



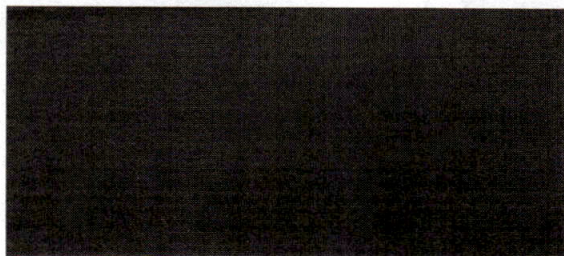
DESCRIPCION COLOR 2



NOMBRE DE LA TELA	DOBBY DISEÑO ESPIGAS C/MINI PUNTOS
TIPO DE TEJIDO	Plano
ARMADURA	Dobby
COLOR	Celeste
COMPOSICION (%) AATCC 20/20A	
URDIMBRE	65% Algodón ± 5 – 35%Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón ± 5 – 35%Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
PESO g/m2 ASTM D3776	146 $\pm 5\%$
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF ASTM D3775	
URDIMBRE	11 min.
TRAMA	11 min.
TITULO DEL HILADO ASTM D1059	
URDIMBRE	50/1 $\pm 5\%$
TRAMA	50/1 $\pm 5\%$
N° HILOS X PULGADA ACABADA ASTM D3775	
URDIMBRE	172 $\pm 5\%$
TRAMA	110 $\pm 5\%$
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ AATCC 16	3.5 mín.
AL LAVADO DOMESTICO AATCC 61	3.0 min.
AL SUDOR ACIDO AATCC 15	3.0 min.
AL FROTE SECO AATCC 8	3.0 min.
AL FROTE HUMEDO AATCC 8	2.0 min.
RUTA Y ACABADO DE TELA	Hilo Color, Blanqueado, Caustificado, Impregnado con Blanqueador Óptico, Pre-Encogido.



2° TELA PARA PRENDAS: SACO Y PANTALON CABALLERO



TIPO DE TEJIDO	LANILLA COLOR ENTERO
DESCRIPCION	Lanilla color negro
COMPOSICION ASTMS D-629 PARTE 18.6.2	70%, Lana 30%, Poliéster \pm 5%
ANCHO ENTRE ORILLOS	148 cms. mínimo
PESO G/LINEAL ASTM D3776	311 \pm 5% (incluye orillos)
PESO G/M2 ASTM D3776	202 \pm 5%
ARMADURA	TELA
TITULO DEL HILADO ASTM 1059	
URDIMBRE	Nm 2/43 \pm 5
TRAMA	Nm 2/43 \pm 5
DENSIDAD (N° HILOS/CMS) (ACABADO ASTM D-3775)	
URDIMBRE	20.4 \pm 3%
TRAMA	20.0 \pm 3%
ESTABILIDAD DIMENSIONAL AATCC-135	
URDIMBRE	-1.5% Máximo
TRAMA	-1.0% Máximo
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ (AATCC 16)	3.5 mín.
AL SUDOR ACIDO (AATCC- 15)	3.0 mín.
AL SUDOR ALCALINO (AATCC - 15)	3.0 mín.
AL FROTE SECO (AATCC - 8)	4.0 mín.
AL FROTE HÚMEDO (AATCC - 8)	3.5 mín.
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	4.0 mín.
ruta Y ACABADO DE TELA	DECATIZADO TERMIFIJADO





TIPO DE TEJIDO	Punto
COMPOSICION	62% acrílico, 28% poliéster y 10% nylon
COLOR	negro
ELABORACIÓN	Teñido
TIPO DE TELA	Jersey Sweater



6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS PRENDAS DE VESTIR CABALLEROS

TEMPORADA: INVIERNO
2025

COMPRENDE:

- 1 SACO
- 2 PANTALONES
- 1 PULLOVER
- 2 CAMISAS
- 1 CORBATA



1° PRENDA: CAMISA CABALLERO



IMAGEN DE REFERENCIA

MODELO CAMISA

- Tipo de vestir en manga larga con cuello americano, según imagen adjunta.
- Tela color: De acuerdo a la ficha técnica precedente.
- Confección a sobre medida de cada usuario.

OBSERVACIONES GENERALES DE CALIDAD

- Tener en cuenta que los materiales e insumos deben cumplir con la calidad requerida de lo contrario será rechazado durante la auditoria.
- Cuidar apariencia general de la prenda, sobre todo en el escote, pechera, yugo y puños de la prenda.
- Los ojales deben ser con realce a tono de la prenda
- Regular correctamente las tensiones de todas las costuras, no se permite costuras recogidas, ni acordonadas.
- Usar de 12 a 13 puntadas por pulgada en todas las costuras

ACABADOS

- De la tela prenda, debe estar totalmente remallada interiormente, planchado y vaporizado.

PRESENTACIÓN

- Cada camisa será presentada en alma de cartón, alfileres, mariposa, con bolsa plástica.
- Etiquetas interiores con instrucciones de lavado y uso, y de composición (%) de tela. Acabados de primera calidad.
- Para la muestra presentar en talla 16 1/2".



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

MATERIALES E INSUMOS

TELA PLANA DOBBY SEMILLA DE GRANO DE CAFE Y DOBBY DIAGONAL	Todas las piezas de cuerpo: delantero, espalda, mangas, cuello, pie de cuello, bolsillo, canesú, yugo, puños
ENTRETELA FUSIONABLE 01	TEJIDA De 80 +/- 5% gr. Fusionados de acuerdo a datos técnicos del proveedor, entretela ubicada en cuello, pie de cuello y puños
ENTRETELA FUSIONABLE 02	TEJIDA De +/- 5% gr. Fusionados de acuerdo a datos técnicos del proveedor, entretela ubicada refuerzo de cuello
ENTRETELA FUSIONABLE 03	TEJIDA De +/- 5% gr. Fusionados de acuerdo a datos técnicos del proveedor, entretela ubicada en tachón
ETIQUETAS MARCA	Tejida, preparada y ubicada en el interior de centro espalda
ETIQUETA CUIDADO	Poliamida, impresa con las instrucciones de composición, lavado y cuidado, insertada en costura de costado izquierdo prenda puesta.
BOTONES 16L – 4 HUECOS	100% polyester, incluye botón de repuesto, ubicada en pechera y puños
BOTONES 14L – 4 HUECOS	100% polyester incluye botón de repuesto, ubicada en yugo
HILO 40/2	100% polyester – a tono del fondo de tela para las costuras de la prenda



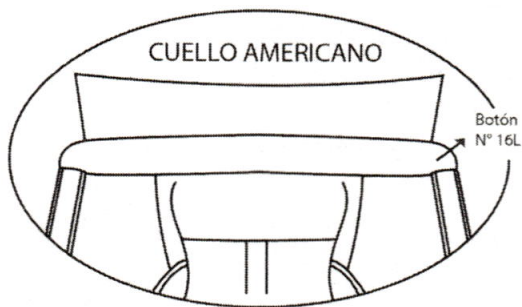
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO Y ESPECIFICACIONES DE COSTURA

BLOQUE	DESCRIPCION	PUNTADA ISO
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.	301
PIE DE CUELLO	pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piquete. Asentar a 1.3mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8 cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas.	301
DELANTERO IZQUIERDO	Lleva tachón de 2.9 cm ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales de 1.8 cm.	301
DELANTERO DERECHO	Lleva un bastillado a 2.5 cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 de 16 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).	301
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.	301
CANESÚ	Canesú interior centrar etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda además lleva un respunte al filo a 1mm.	
HOMBRO	Embolsar con 301 a 1cm del borde y respuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) c/301.	301
YUGO FRANCÉS	16 cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal y botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1/16"	301
MANGAS	Lleva 02 pliegues de 1.3cm de profundidad con separación de 2cm, pegadas a cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja). Respunte a 1cm.	301
PUÑOS	Fusionados (exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6.4cm y respuntados al filo 1.3 mm en contorno, lleva 2 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.8 cm de largo.	301
CUERPO	Cerrado con máquina cerradora de codo (C/401 doble aguja) 5mm.	401
SISA	Pegar mangas con 401 (doble aguja), respuntar en el exterior con 301 a 1cm de pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo(costura francesa).	401
BASTILLADO DE FALDÓN	Con recta bastillado a 5mm C/301.	301
ESPALDA	Lleva tablero central.	301
AVIOS	12 botones de poliéster de 16 líneas al tono de la tela, teñidos en su masa incluido repuesto, pegados en "X". 3 botones de poliéster de 14 líneas a tono de la tela, teñidos en su masa incluido repuesto, pegado en "X". Hilo 100% poliéster 40/2. costura a tono de la tela. Entretela tejida fusionable: cuello, pie de cuello y puño. Entretela tejida fusionable: refuerzo de cuello. Entretela tejida fusionable: tachón.	301
ETIQUETAS MARCA	Preparar etiqueta de marca luego pegar la etiqueta de marca con recta a borde inferior de escote, usar hilo a tono de cada lado.	301

Nota: Puntada ISO de acuerdo al código internacional de puntadas de las costuras

Gráfico Nro. 11

GRÁFICOS Y DETALLES DE CONFECCIÓN DE LA CAMISA



DELANTERO

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

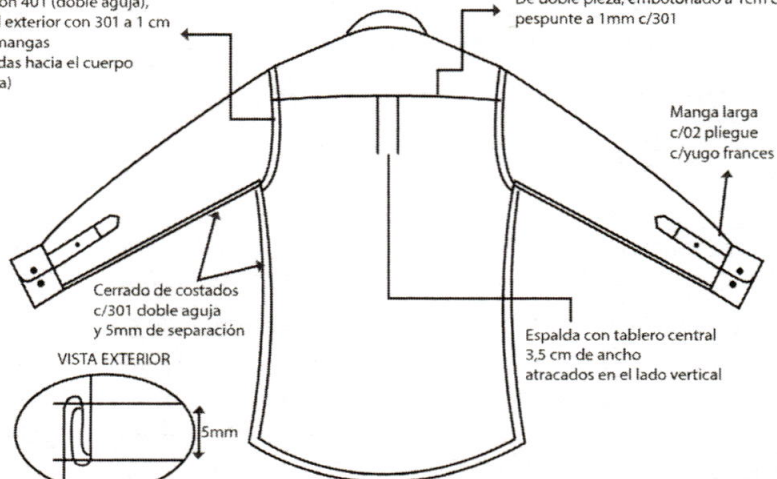


Basta con 301 a 5mm de altura

ESPALDA

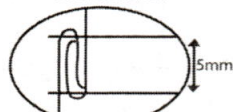
Pegar mangas con 401 (doble aguja), pespuntar en el exterior con 301 a 1 cm del pegado de mangas costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa)

CANESÚ De doble pieza, embotonado a 1cm c/301 pespunte a 1mm c/301



Manga larga c/02 pliegue c/yugo frances

VISTA EXTERIOR



Cerrado de costados c/301 doble aguja y 5mm de separación

Espalda con tablero central 3,5 cm de ancho atracados en el lado vertical

CODIGO PUNTADA	PPP	ALTERNATIVA DE MAQUINA
301	14	RECTA
401	14	CERRADORA

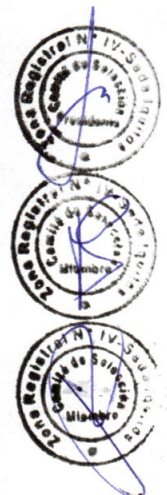
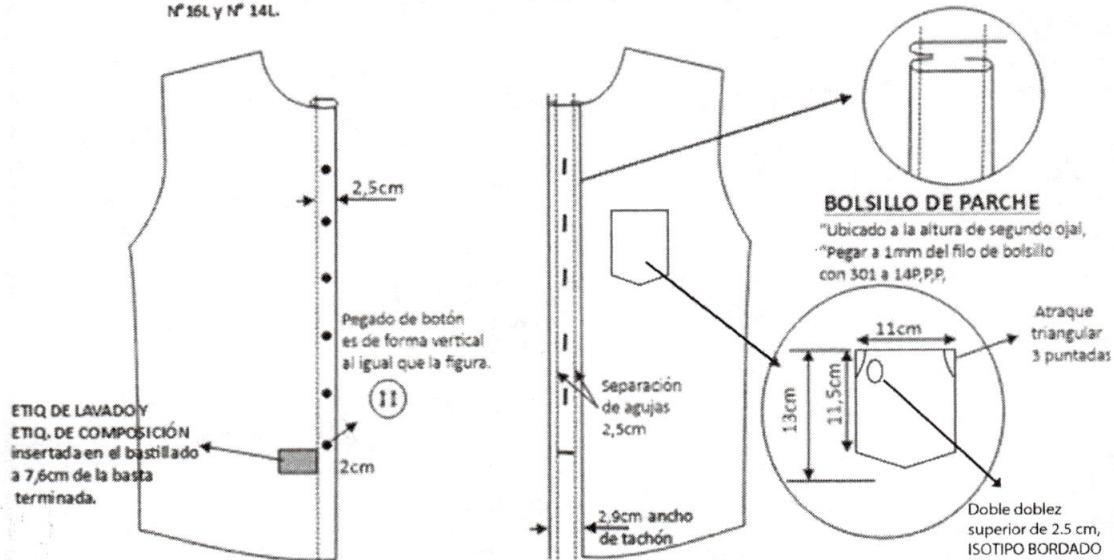


Gráfico Nro. 12

DELANTEROS

Delantero derecho:
Pechera Bastillado de 2,5cm desde el
filo a costura, 1mm de pestaña (interno),
06 botones N° 16L y 02 botones repuestos:
N° 16L y N° 14L.

Delantero izquierdo:
Pegar tachón con 401 doble aguja
de 2,5cm de separación costura cadeneta al interior
lleva 05 ojales verticales y el último horizontal.



ESPALDA

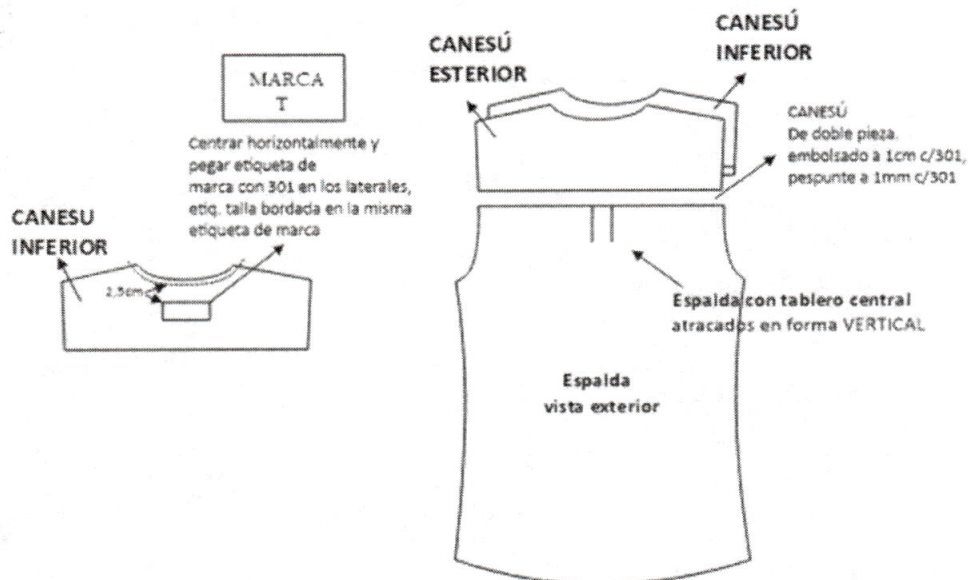
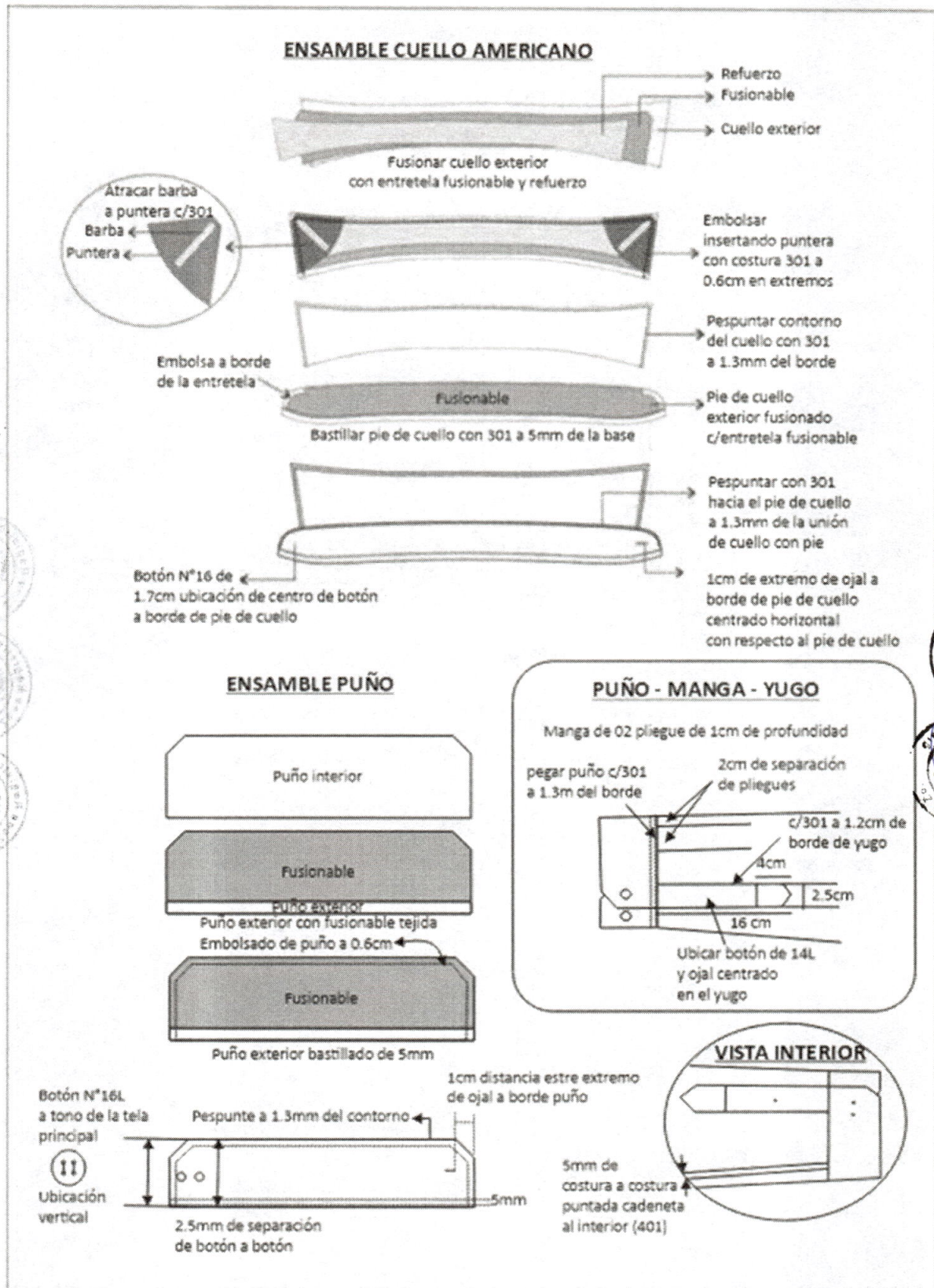


Gráfico Nro. 13



2° PRENDA: PANTALÓN CABALLERO

MODELO PANTALÓN

- Trabajo de acuerdo a la imagen (pantalón de vestir con o sin pliegue de acuerdo a elección).
- Tela color de acuerdo a la ficha técnica precedente.
- Confección a sobre medida de cada usuario.

OBSERVACIONES GENERALES DE CALIDAD

- Tener en cuenta que los materiales e insumos deben cumplir con la calidad requerida de lo contrario será rechazado durante la auditoria.
- Cuidar apariencia general de la prenda, sobre todo pretina y bolsillos.
- Regular correctamente las tensiones de todas las costuras, no se permite costuras recogidas acordonadas.

ACABADOS

- De la tela prenda, debe estar totalmente remallada interiormente, planchado y vaporizado.

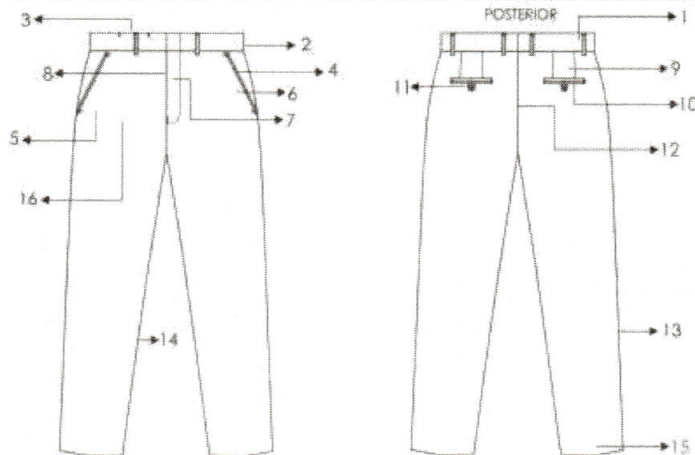
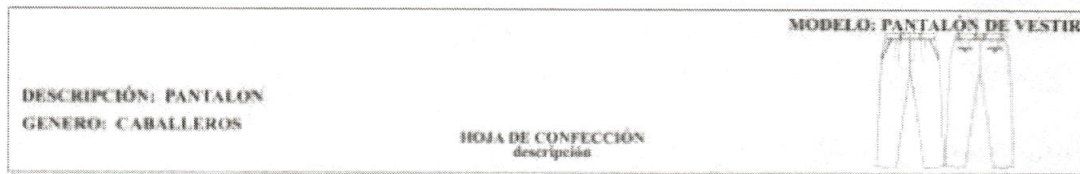
PRESENTACIÓN

- Porta terno con cierre y colgador de plástico.
- La muestra será presentada en talla L con 2 pliegues.
- La prenda de fino acabado y alta costura.
- La prenda deberá estar exenta de defectos materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).

MATERIALES E INSUMOS

TELA LANILLA COLOR ENTERO.	Todas las piezas de cuerpo: delantero, espalda, pretina
POPELINA BOLSILLERO	Popelina bolsillero 65%algodon 35%poliester a tono del color de la tela del pantalón. En las bolsas de bolsillo y en el ribete del borde inferior de pretina, y borde lateral de garetón
ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE	De 80 +/- 5% gr. Fusionados de acuerdo a datos técnicos del proveedor, entretela ubicada en centro delantero, solapa delantera, espalda superior, vista de bolsillo interior, cabeza de manga, basta y cogotera.
ENTRETELA NO FUSIONABLE	Dentro de la pretina
ETIQUETAS MARCA/TALLA	Etiquetas tejidas, preparada y ubicada en el interior de centro espalda
ETIQUETA CUIDADO	Poliamida, impresa con las instrucciones de composición, lavado y cuidado, insertada en costura de costado izquierdo prenda puesta.
BOTONES 24L	100% polyester, ubicada en pretina interior
CORCHETE DE METAL	En pretina interior
CIERRE	Metálico dorado con tape a tono de la tela de cuerpo
HILO 40/2	100% polyester – a tono del fondo de tela para las costuras de la prenda

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO Y ESPECIFICACIONES DE COSTURA
Gráfico Nro. 14



BLOQUE	DESCRIPCION	PUNTAD A. ISO
1.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 la pretina que consta: una entretela no tejida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina antideslizante. Además, lleva entretela tejida no fusionable de refuerzo de pretina. El forro de la pretina será de popelina bolsillera, la cual llevará una cinta de pretina elasticada antideslizante. Para dar mayor seguridad a la prenda llevara 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.	301
2.PRESILLAS	Llevará 06 presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevaran traques 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.	301
3.BOLSILLO SECRETA	De tela, Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad. El bolsillo llevara atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela del cuerpo.	301
4.BOLSILLO DELANTEROS	Con abertura sesgada y respuntados a 2mm Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliéster	301
5.BOLSILLO RELOJERO	El bolsillo derecho en la parte interna, llevará un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 1cm pegado con costura recta a 2mm.	301
6.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 con la marca de la tela.	301
7.GARETA	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 garetta es de 3.5cm en la parte inferior llevara un atraque vertical de 1cm.	301
8.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.	301
9.PINZAS PARTE POSTERIOR	Con dos bolsillos tipo ojal centrado en las 02 pinzas, cada lado.	301
10.BOLSILLOS FUNDILLOS	Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65% algodón 35% poliéster.	301

11.PRESILLA BOTÓN BOLSILLO OJAL	Y DE	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.	401
12.TIRO FUNDILLOS		Ribeteados por separado y unidos con costura cadeneta a 3.5cm en la parte superior terminando con costura de 1.2cm por lado en la parte inferior. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester.	301
13.COSTADOS		Remallado y unido con 401 a 1cm	504 / 401
14.ENTREPIERNAS		Tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 1cm desde el tiro hasta el ruedo.	504 / 401
15.BASTA		Remallada, dobléz de 5 cm de ancho, subido con maquina bastera. Llevará taquera (orillo de tela) en la parte posterior. Llevará puntera. En la parte delantera	503
16.DELANTEROS CON O SIN PLIEGUES ELECCION	A	02 pliegues laterales a cada lado tumbado hacia los costados, 3.8cm de separación. Prenda remallada sin incluir pretina.	
FORRO PARA EL BOLSILLO Y PRETINA RIBETES		Popelina bolsillero 65%algodon 35%poliester a tono del color de la tela del pantalón.	
COSTURA		Todas las costuras están incluidas remalle sin incluir pretina. Tipo de puntada por centímetro: Costura recta 301 – 4 a 5 Puntadas por centímetros Remalle simple 504 - 4 a 5 Puntadas por centímetros	
AVÍOS		04 botones de poliéster de 24 líneas de 4 agujeros al tono de la tela teñidos en su masa, incluido repuesto. 01 juego de ganchos de metal inoxidable. 01 cierre: Cinta de poliéster con dientes metálico acabado dorado. Hilo 100% poliéster 40/2. Para remalles y costura a tono de la tela. Cinta p/ pretina elasticada. Entretela tejida fusionable: pretina, vivos, garet y garetón. Entretela no fusionable no tejida en forro de pretina. Entretela no fusionable tejida en refuerzo de pretina	
ETIQUETAS		Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, etiqueta de talla, etiqueta colgador, etiqueta de composición e instrucciones de lavado y uso. Según diseño.	301

Nota: Puntada ISO de acuerdo al código internacional de puntadas de las costuras

Gráfico Nro. 15

Gráficos y detalles de confección del pantalón

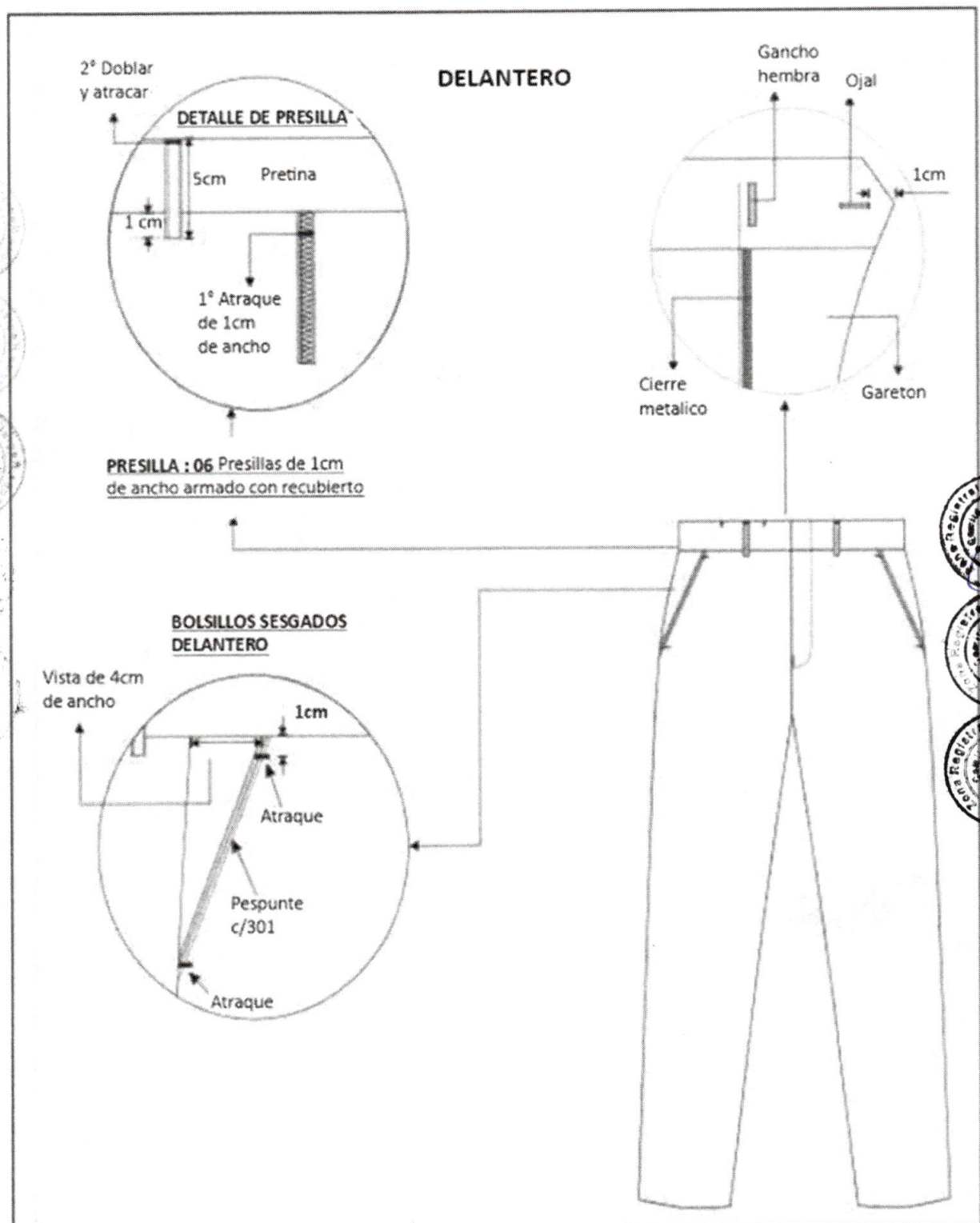


Gráfico Nro. 16

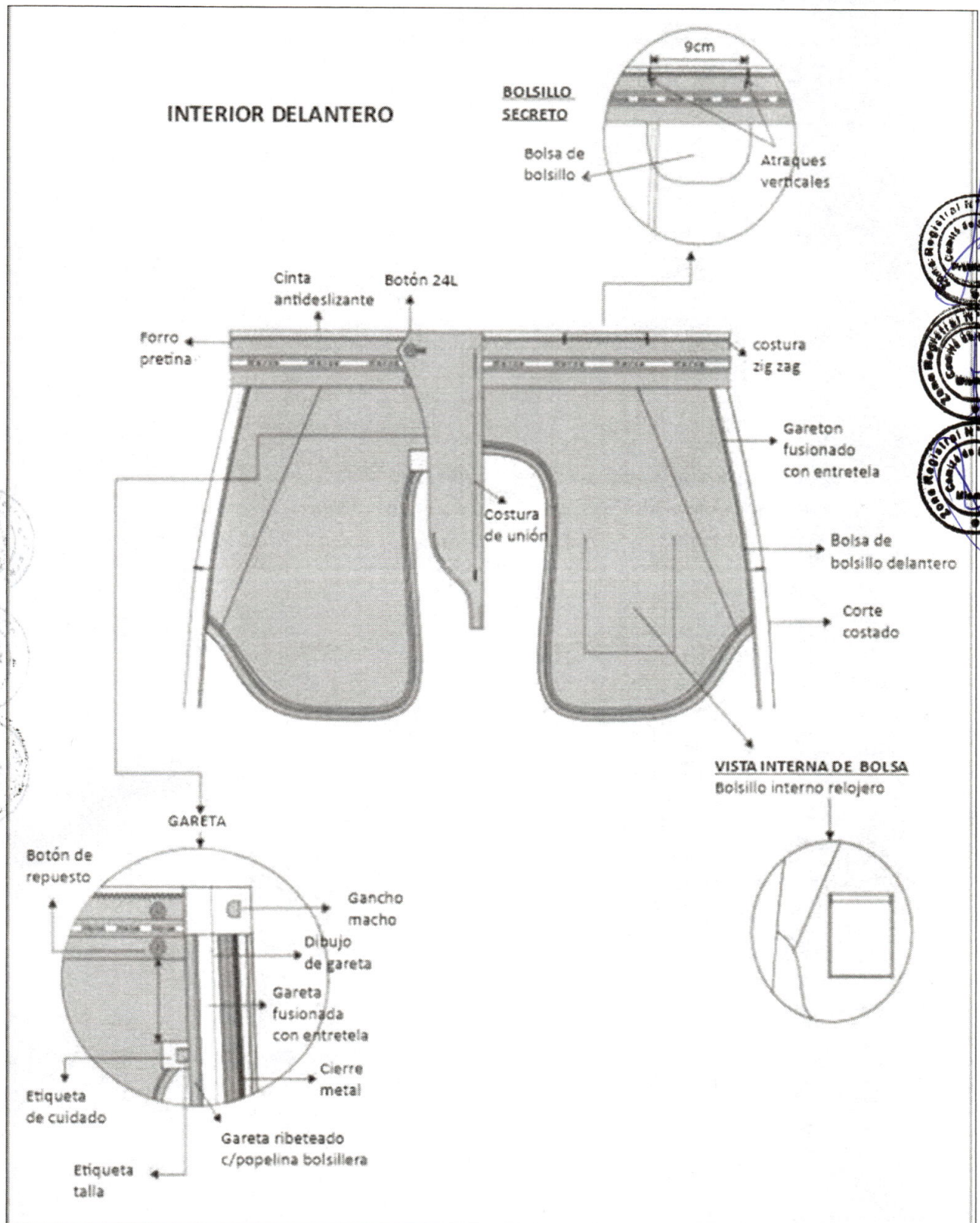
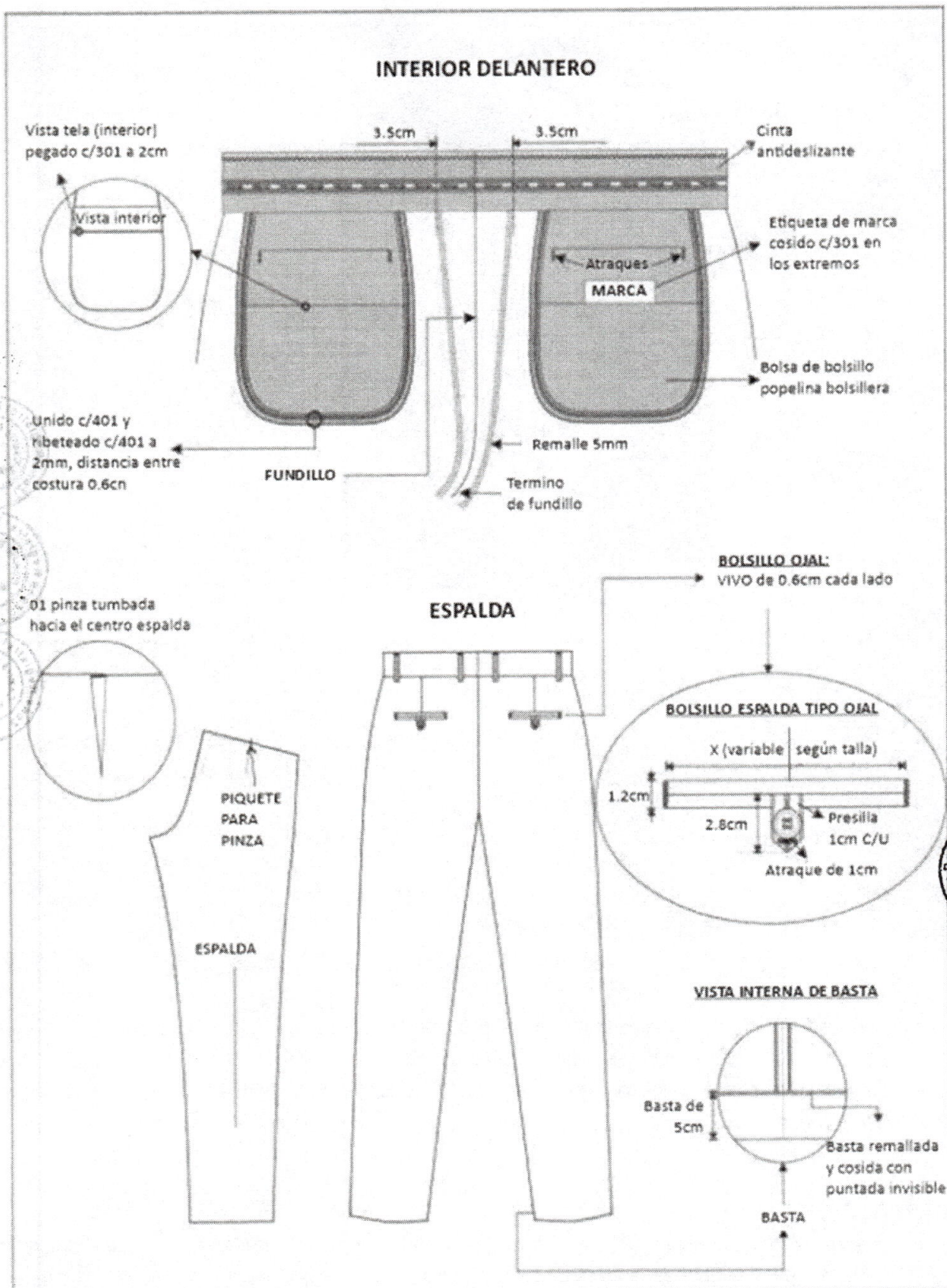


Gráfico Nro. 17



3° PRENDA: SACO CABALLERO



IMAGEN REFERENCIAL

MODELO SACO

- Trabajo de acuerdo al diseño, Saco con 2 botones, una abertura en la espalda o dos a elección del usuario.
- Tela color de acuerdo a la ficha técnica precedente.
- Confección a sobre medida del usuario.

OBSERVACIONES GENERALES DE CALIDAD

- Tener en cuenta que los materiales e insumos deben cumplir con la calidad requerida de lo contrario será rechazado durante la auditoria.
- Cuidar apariencia general de la prenda, sobre todo en la cintura
- Los ojales deben ser con realce a tono de la prenda
- Regular correctamente las tensiones de todas las costuras, no se permite costuras recogidas, ni acordonadas.

ACABADOS

- Prenda interior remallado total telas y forro. Planchado y vaporizado. Además, orillo del fabricante de la tela en el interior de la prenda.

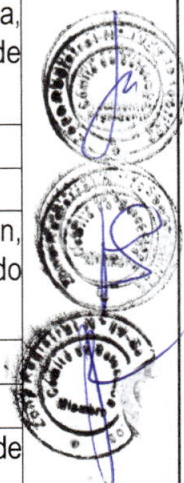
PRESENTACIÓN

- Porta terno con cierre y colgador de plástico.
- La muestra será presentada en talla L.
- La prenda de fino acabado y alta costura.

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

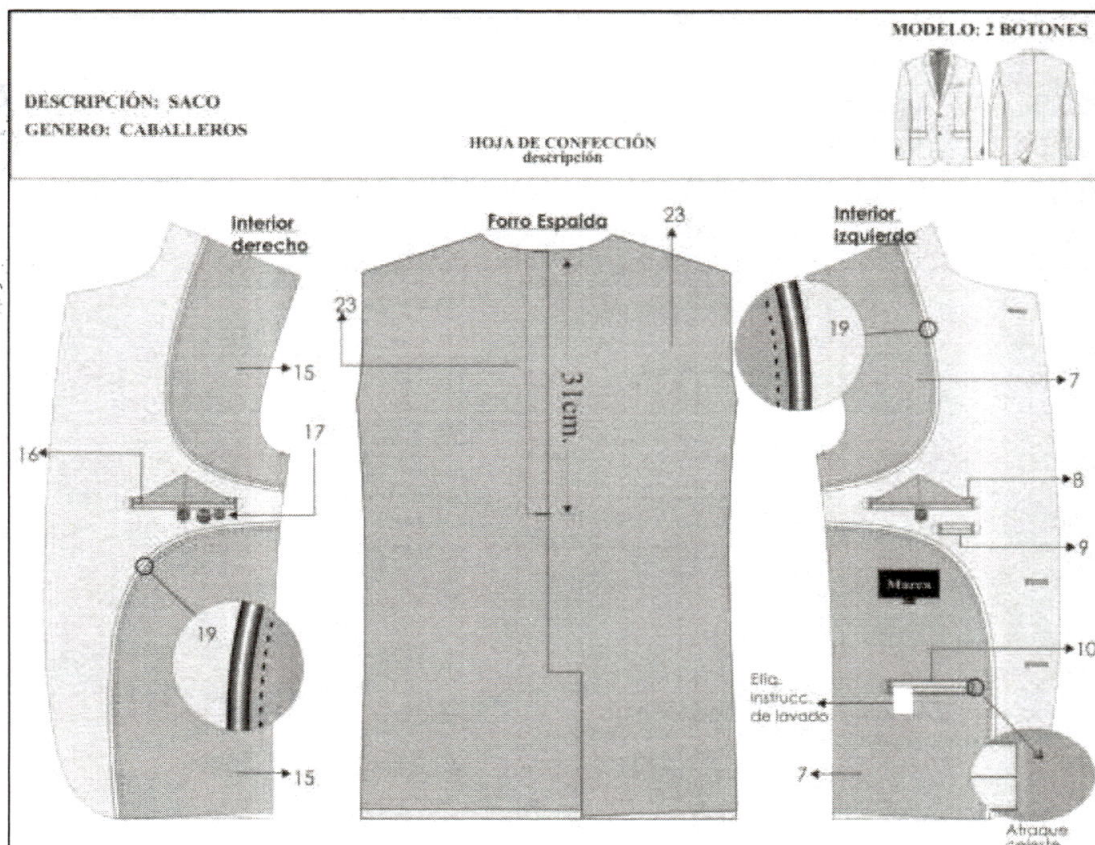
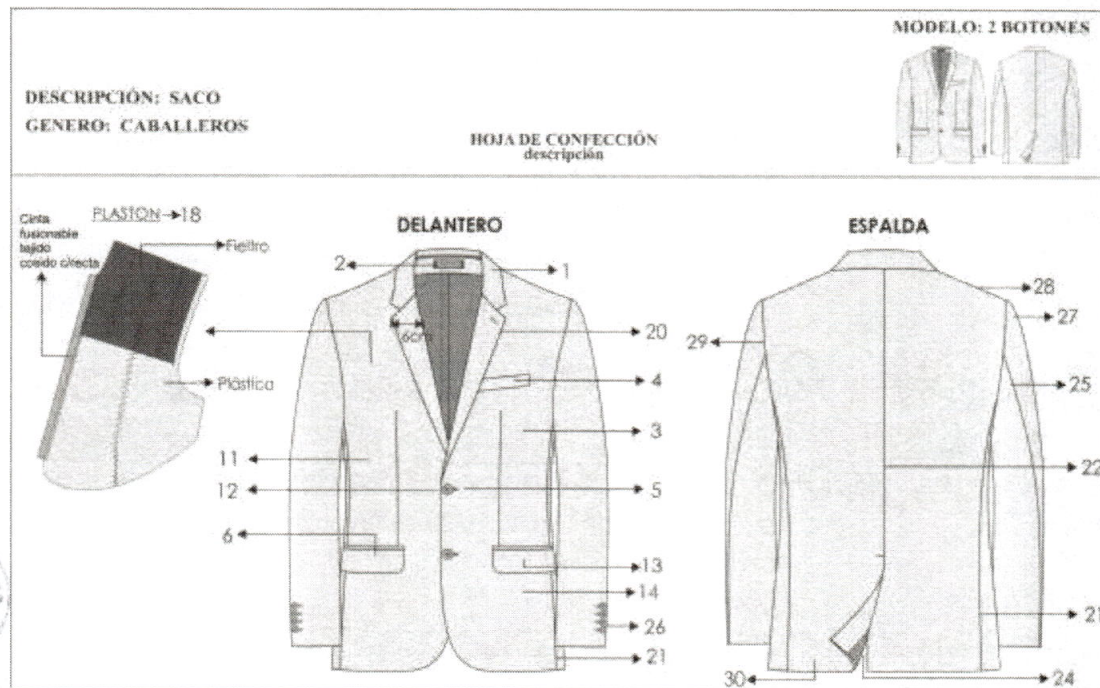
MATERIALES E INSUMOS

TELA PLANA LANILLA	Todas las piezas de cuerpo: delantero, espalda, mangas, solapa, vista de bolsillo, tapa de bolsillo, cuello interior, cuello exterior, presilla de escote,
FORRO	100% polyester, al tono de la tela de cuerpo, peso aprox. 65 +/- 5% gr/m2, colocado como forro en el delantero, protector de axila
POPELINA BOLSILLERO	65% algodón 35% polyester, para todas las bolsas de bolsillo de la prenda
ENTRETELA FUSIONABLE TEJIDA	De 80 +/- 5% gr. Fusionados de acuerdo a datos técnicos del proveedor, entretela fusionada en el cuello exterior, solapa, centro delantero, vivos y vistas de bolsillo, tapa y contratapa de bolsillo
ENTRETELA NO FUSIONABLE	Color blanco para ojal de manga
ETIQUETAS MARCA/TALLA	Tejida, preparada y ubicada en interior centro espalda
ETIQUETA CUIDADO	Poliamida, impresa con las instrucciones de composición, lavado y cuidado, insertada en costura de costado izquierdo prenda puesta.
BOTONES DE 24L – 4 HUECOS	100% polyester, incluye el repuesto
BOTONES DE 32L – 4 HUECOS	100% polyester, unidades incluye el repuesto
HILOS 40/2	100% polyester – a tono del fondo de tela para las costuras de la prenda.
HOMBRERAS	Anatómicas pre fabricadas con relleno de algodón con base de fieltro compactado.
PLASTÓN	Plástica y fieltro
FIELTRO	100% polyester, para cuello a tono de la tela principal



DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO Y ESPECIFICACIONES DE COSTURA

Gráfico Nro. 18

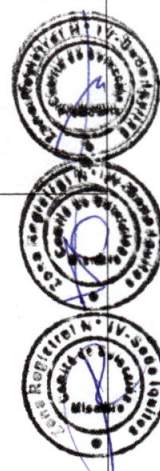


BLOQUE	DESCRIPCION	PUNTADA ISO
1.CUELLO	Superior fusionado con entretela fusionable. Además, lleva pie de cuello. Inferior con fieltro al tono de la tela unido con el exterior con costura ZIG – ZAG estilo sastre. En los extremos es embolsado con costura recta El cuello debe ser simétrico.	301 / 304
2.PRESILLA COLGADOR	Al centro del cuello lleva un cintillo para colgador con marca. Con atraque en los extremos.	301
3.DELANTERO IZQUIERDO (parte externa)	Deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301.y llevarán un refuerzo de plastón.	301
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 costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.	301
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.	304
6.BOLSILLO INFERIOR IZQUIERDO OJAL	En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 65%algodon 35%poliester, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados	301 / 516
7.DELANTERO IZQUIERDO (interior forro)	El delantero interior con forro de 100% poliéster de la mejor calidad.	
BOLSILLOS INTERNOS DERECHO		
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 ojalillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.	301
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	301
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	301



	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.	301
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.	304
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. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 65% algodón 35% poliéster, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados	301
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.	301
15.DELANTERO DERECHO (interior forro)	El delantero interior con forro 100% poliéster de la mejor calidad.	
BOLSILLOS INTERNO IZQUIERDO		
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 ojalillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados. Adicionalmente se colocarán los botones de repuesto 1 botón de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.	301
17.PROTECTOR AXILAR	Media luna de forro ribeteado con 301 a 7mm de ancho.	301
18.PLASTÓN	armado de 02 piezas, plástica y fieltro compactado. Deberán estar unidas con puntadas en zigzag. Además de una tira de fusionable tejido a un extremo cosido con maquina recta	304
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.	301
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.	301
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.	301
22.ESPALDA	La espalda tendrá corte anatómico, tela será orillado y unido con costura recta con ensanche 2 cm por lado.	301

23.FORRO ESPALDA	DE	De 02 piezas unido con remalle armar fuelle de 2cm de profundidad con 301	504 / 301
24.ABERTURA POSTERIOR		Lleva abertura central de 5cm de cruce, la abertura lleva refuerzo de fusible	301
25.MANGAS		La manga mayor y menor (tela y forro) serán remalladas y estará unida con costura recta a 1cm.	504 / 301
26.BASTA MARTILLO MANGA	Y DE	Parte inferior, llevará 4 ojales bordados con atraque en forma vertical (sin corte) de 2.5cm de largo total, con sus respectivos botones de 24 líneas. La boca de manga será de tipo martillo con abertura de 3cm, la cual tendrá una basta de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusible.	304 / 301 / 504
27.CABEZA MANGA	DE	Es fusionada con entretela fusible. Lleva chorrera de fieltro para un mejor armado de la manga.	MAN
28.HOMBROS		remallado y unido a 1cm Además en la parte interna llevara hombreras anatómicas prefabricadas de algodón una a cada lado.	504 / 301
29.SISA		Unión de manga y cuerpo, costura de 1cm tela y forro.	301
30.BASTA DE SACO		Doble de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusible.	504 / 301
NOTA		Todos los ensanches de costuras están incluidos los remalles	
FORRO		Material 100% poliéster de 60 gr/m2 mínimo para el cuerpo y la manga, el color del forro es a tono de la tela del saco. Las bolsas de bolsillos externos e internos serán de popelina bolsillero 65% algodón 35%poliester, a tono de la tela. Estos serán remallados y cosido con costura recta a 1cm.	
AVÍOS		Once (11) botones de poliéster de 24 líneas de 4 agujeros al tono de la tela teñidos en su masa, incluido el de repuesto. Tres (03) botones de poliéster de 32 líneas de 4 agujeros al tono de la tela teñidos en su masa, incluido el de repuesto. Hilo 40/2 composición 100% poliéster, hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo tex 22 (composición 100% poliéster texturizado) o hilo 40/2 (composición 100% poliéster). Entretela fusible tejida: Delantero, cuello, vuelta, vivos, costadillo(completo), cartera y tapa. Entretela fusible no tejida: Espalda superior, cabeza de manga, ruedo manga, ruedo espalda, abertura. Entretela fusible no tejida color blanco: Manga ojal. Hombreras anatómicas prefabricadas con relleno de algodón con base de fieltro compactado. Plastón: Plástica y fieltro. Fieltro de cuello: a color de la tela principal 100% poliéster.	
COSTURAS		Todas las costuras están incluidas remalle. Sin incluir plastón, chorrera, sisa (tela y forro), cuello, escote, pinza y unión de vuelta con delantero Costura recta 301 – 4 a 5 Puntadas por centímetros. Costura zigzag 304. Remalle simple 504 - 4 a 5 Puntadas por centímetros.	
ETIQUETAS		Ubicadas en la parte interna:	301



	Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, etiqueta colgador, etiqueta de composición e instrucciones de lavado y uso. Según diseño.	
--	--	--

Nota: Puntada ISO de acuerdo al código internacional de puntadas de las costuras



Gráfico Nro. 19
Gráficos y detalles de confección del saco

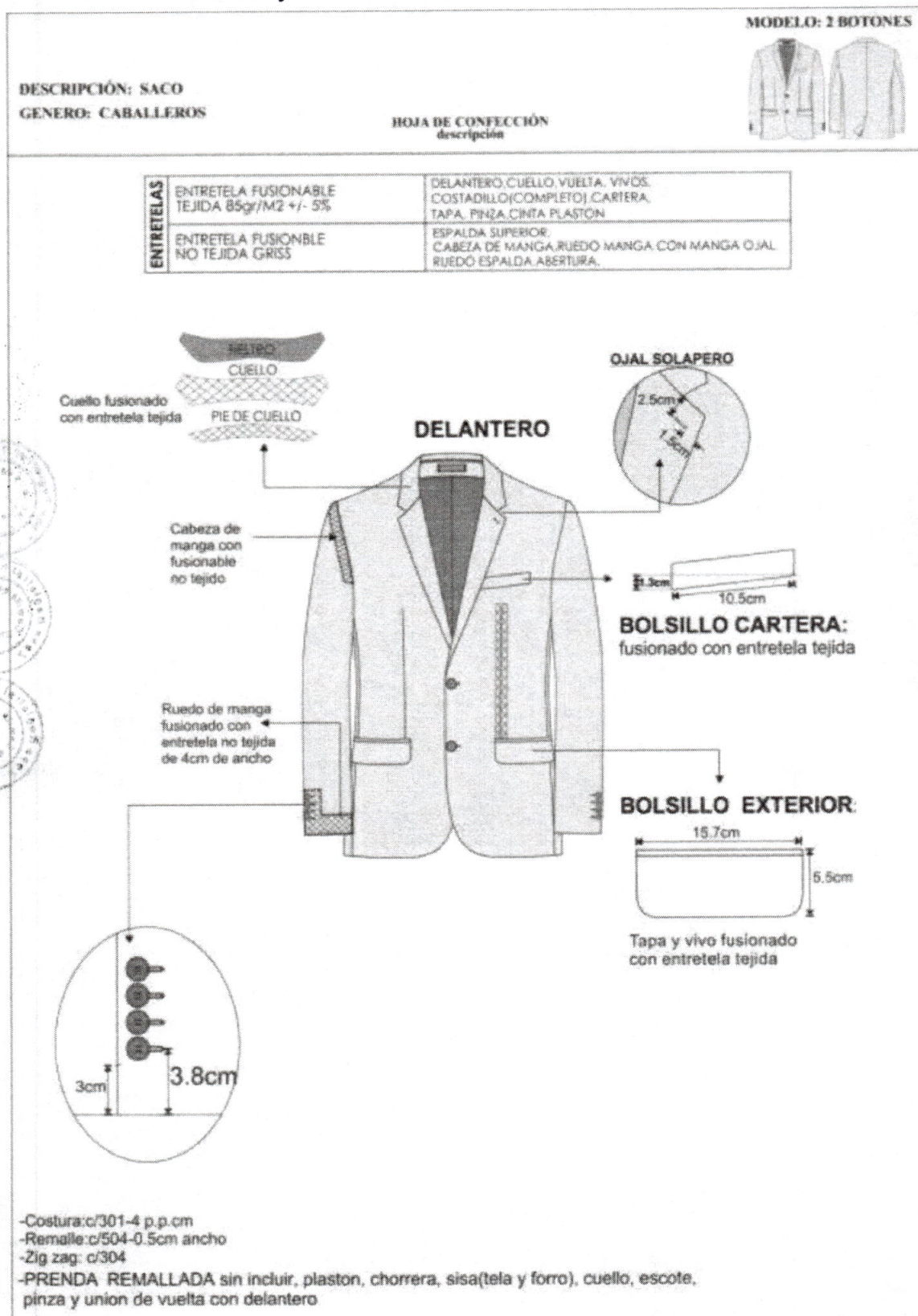

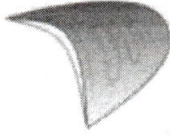

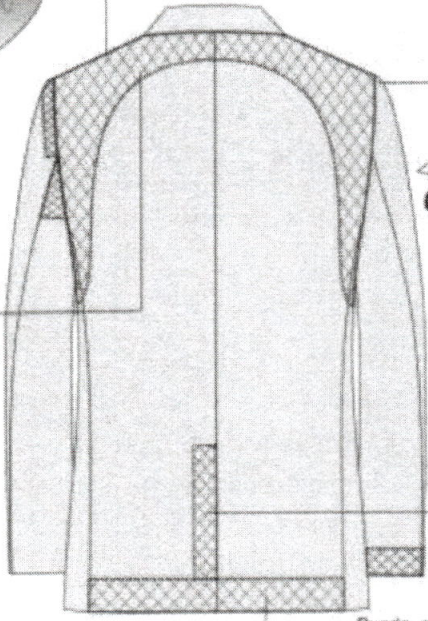


Gráfico Nro. 20



<p>DESCRIPCIÓN: SACO GÉNERO: CABALLEROS</p>	<p>HOJA DE CONFECCIÓN descripción</p>	<p>MODELO: 2 BOTONES</p> 
<p style="text-align: center;">ESPALDA</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div data-bbox="400 607 699 696"> <p>HOMBRERAS: anatómica, relleno de algodón con base de fieltro compactado.</p>  </div> <div data-bbox="1018 943 1273 981"> <p>CHORRERA: De fieltro</p>  </div> </div> 		
<p>-Costura: c/301-4 p.p.cm -Remalle: c/504-0.5cm ancho</p> <p>-PRENDA REMALLADA sin incluir, plastron, chorrera, sisa(tela y forro), cuello, escote, pinza y union de vuelta con delantero</p>		
<p>PRESENTACION DEL SACO: Serán presentados en su colgador plástico y su respectiva porta terno.</p>		

4° PRENDA: PULLOVER CABALLERO



IMAGEN REFERENCIAL

MODELO

- Trabajo de acuerdo a la imagen de referencia
- Tejido color de acuerdo a la ficha precedente.
- A medida del cuerpo, tallaje apropiado a las tallas (XS, S, M, L, XL, XXL, XXXL).

OBSERVACIONES DE CALIDAD

- Tener en cuenta que los materiales e insumos deben cumplir con la calidad requerida de lo contrario será rechazado durante la auditoria.
- Cuidar apariencia general de la prenda, sobre todo en el escote y pechera de la prenda.
- Los ojales deben ser con realce a tono de la prenda
- Regular correctamente las tensiones de todas las costuras, no se permite costuras recogidas, ni acordonadas.

ACABADO

- Tejido liso con un acabado suave y uniforme.

PRESENTACIÓN

- Doblado cuidadosamente en bolsa transparente.
- Incluir etiqueta con instrucciones de cuidado y composición del material.
- La muestra se presentará en talla L.



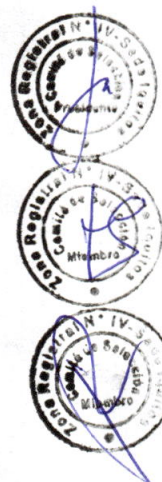
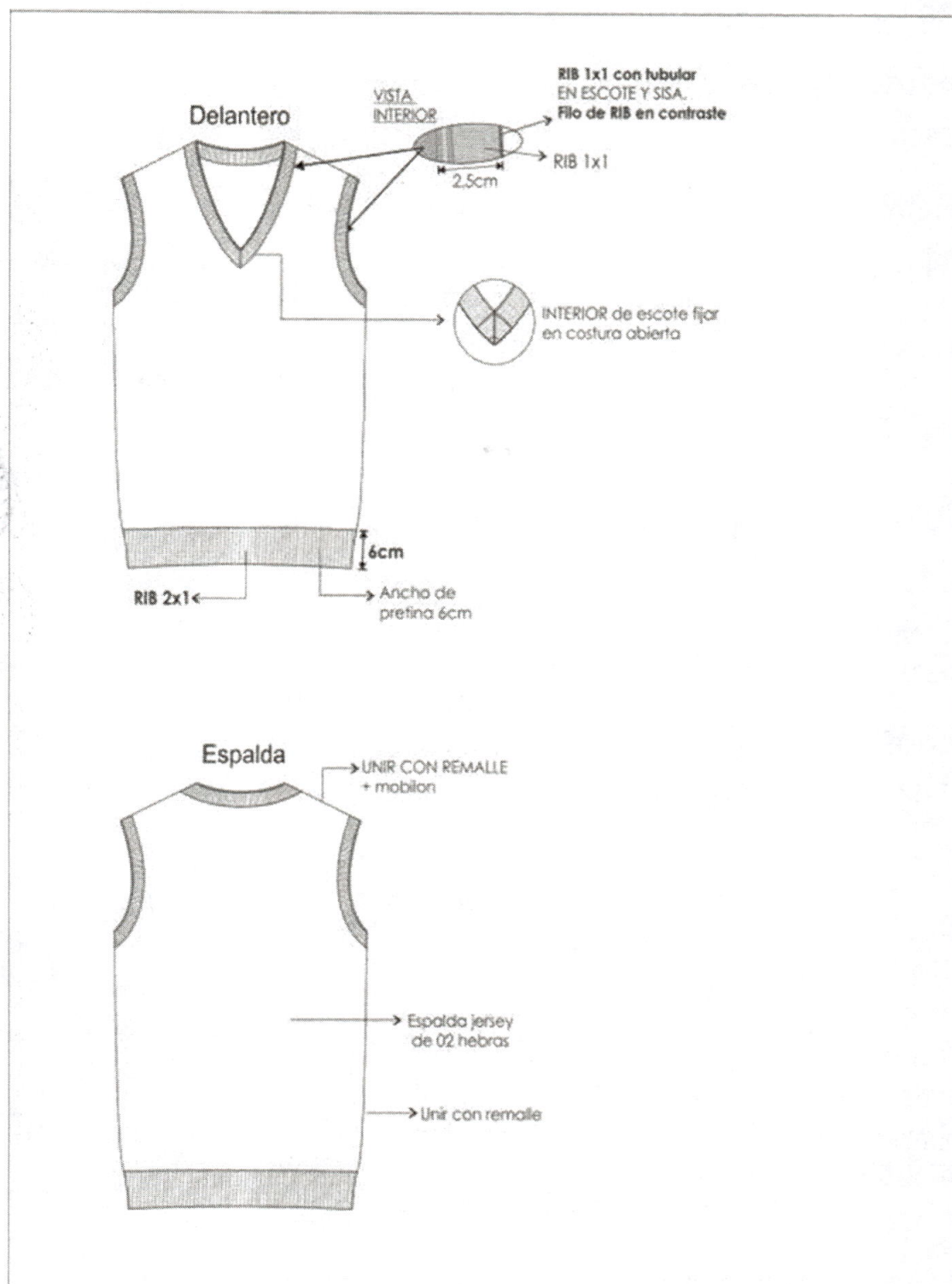
MATERIALES E INSUMOS

HILADO	Tacto algodón: composición 62% acrílico, 28% poliéster y 10% nylon
TEJIDO DE PUNTO LLANO	Todas las piezas de cuerpo: delantero, espalda y mangas.
CONFECCIÓN	Tejido en máquina, tallaje apropiado a las tallas (XS, S, M, L, XL, XXL, XXXL).
ETIQUETAS MARCA/TALLA	Etiquetas tejidas, preparada y ubicada en el interior de centro espalda
ETIQUETA CUIDADO	Poliamida, impresa con las instrucciones de composición, lavado y cuidado, insertada en costura de costado izquierdo prenda puesta.
MOBILON DE 7MM	En costura de hombro.
HILO	De costura con 40/2, 100% poliéster, para recta y remalle, a tono de la tela

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO Y ESPECIFICACIONES

BLOQUE	DESCRIPCION	PUNTADA ISO
MODELO	Cuello en "V" cerrada según modelo. Con aplicación filo de rib en contraste en cuello y sisas.	
HOMBROS	Unir con remalle e insertar Mobilon de 7mm	514
COSTADOS	Cerrar costados con remalle, e insertar etiqueta de cuidado a 3" sobre el borde de faldón	514
CUELLO	"V", RIB 1x1 CON TUBULAR en el escote. Filo del RIB en contraste. Cuello pegado en máquina tubular. Unión del V cosido a mano. 2.5 cm en escote.	
PRETINA	Rib 2x1 de 6 cm de alto	
COSTURAS	11ppp+/-10%	
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm.	
ETIQUETA CUIDADO	Fijada en costado izquierdo prenda puesta.	301
ETIQUETAS MARCA/TALLA	Preparar etiqueta de talla debajo de etiqueta de marca luego pegar la etiqueta de marca con recta a borde inferior de escote, usar hilo a tono de cada lado.	301

Gráficos y detalles de confección del pullover



5° PRENDA: CORBATA PARA VERANO E INVIERNO

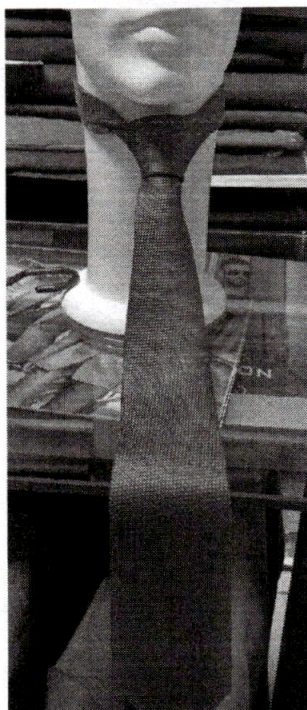
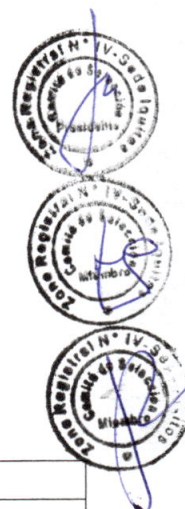
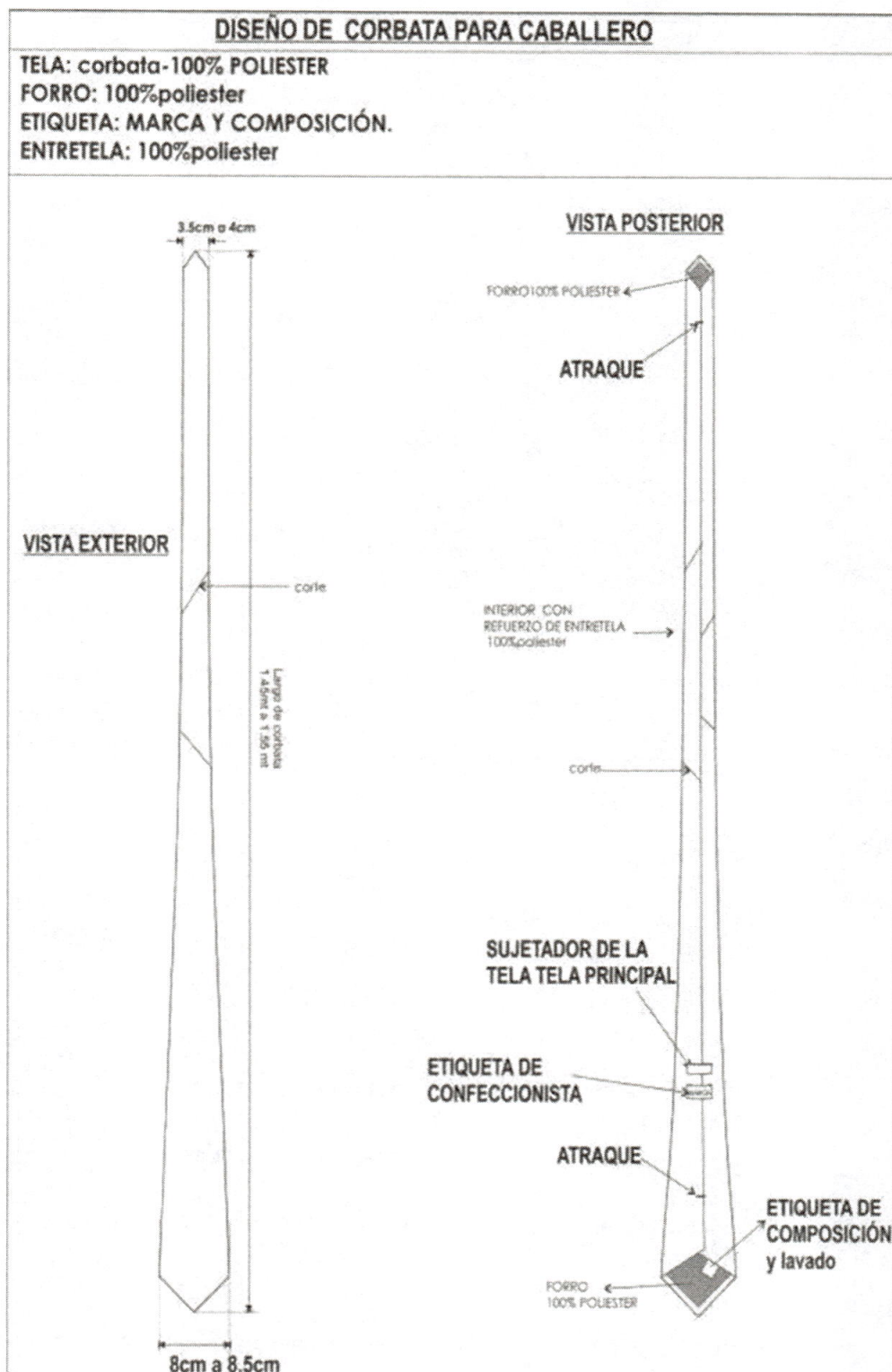


IMAGEN DE REFERENCIA



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

Gráfico Nro. 22



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 90,000.00 (noventa mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (cincuenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes Casacas, pantalones, camisas, blusas, ternos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ 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

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

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

(...)

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

contrato.

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

"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 ÚLTIMO 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

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

DOCUMENTO] emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 CONTROVERSIAS¹⁴

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]

¹⁴ 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).

GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁵ 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁷

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.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				
Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				
Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

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 compra²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

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

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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



Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
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

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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]"

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁶ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

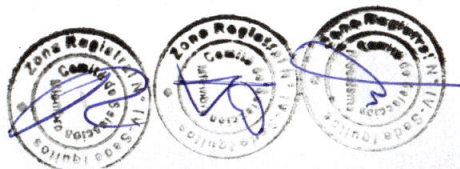
²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁹ 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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