

# BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

017-2023-INDECI-2

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

ADQUISICION DE VESTUARIO DEL PERSONAL NOMBRADO DEL INDECI – REGIMEN  
LABORAL N°276 – AF2023 A NIVEL NACIONAL

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

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

##### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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



**Advertencia**

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Instituto Nacional de Defensa Civil

RUC N° : 20135890031

Domicilio legal : Calle Ricardo Angulo N° 694, Urb. Corpac – San Isidro – Lima

Teléfono: : 01-2259898 Anexo 5205

Correo electrónico: : [mfernandes@indec.gov.pe](mailto:mfernandes@indec.gov.pe)  
[logistica21@indec.gov.pe](mailto:logistica21@indec.gov.pe)  
[ppalomino@indec.gov.pe](mailto:ppalomino@indec.gov.pe)

## 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de VESTUARIO DEL PERSONAL NOMBRADO DEL INDECI – REGIMEN LABORAL N°276 – AF2023 A NIVEL NACIONAL.

**ITEM PAQUETE (Uniforme Damas y Varones)**

Descripcion		Color	Cantidad	Unidad de medida	Características de Diseño
Uniforme de Verano Damas	Pantalón con pretina clásica y anatómica	Tejido: LANILLA Color Azul – Art.503	39	unidad	Anexo N° 01
	Saco manga 3/4	Tejido: LANILLA Color Azul - Art.503	38	unidad	Anexo N° 02
	Falda con pretina clásica o anatómica	Tejido: LANILLA Color Azul – Art. 503	37	unidad	Anexo N° 03
	Blusas manga corta N° (1)	Base 22396 Color 194027 blanco. (38 unidades)	76	Unidad Unidad	Anexo N° 04
	Blusas manga larga N° (2)	Base – 22433 color – 110107 Crema (38 unidades)			
Uniforme de Invierno Damas	Saco manga larga	Art.15980 TWEED -color azul y celeste	38	unidad	Anexo N° 05
	Pantalón con pretina clásica o anatómica	Art.1743 -color N°256 Azul	39	Unidad	Anexo N° 06
	Falda con pretina clásica o anatómica	Art.1743 color 256 Azu	37	unidad	Anexo N°07
	Blusa manga larga N°(1)	Art.70727041 212030 color 11/04 crema (38 unidades)	76	Unidades	Anexo N°08
	Blusa manga larga N°(2)	Art.72727045 – 202051 color color Blanco (38 unidades)			

Descripcion		Color	Cantidad	Unidad de medida	Características de Diseño
Uniforme de vestir de verano para Caballeros	Saco	Lanilla c/diseño ART.503-798665	16	Unidades	Anexo N° 9
	Pantalón	Lanilla c/diseños Art.798665 Art.503. Pantalón (1) Art. 503 <b>(16 unidades)</b> Pantalón (2) Art. 503 <b>(16 unidades)</b> (los dos pantalones son del mismo color)	32	Unidades	Anexo N° 10
	Camisas manga larga	<b>(1)Art. 72727532-</b> dobby Color 11/03 rosado <b>(16 unds de este color)</b> <b>(2)Art.7272450</b> 212030- 318548- Color 11/03 plomo plata <b>(16 unds de este color)</b>	48	Unidades	Anexo N°11

		(3)Art.72727496 202051 081910 color blanco (16 unds de este color)			
Uniforme de Vestir de Invierno para Caballeros	Saco	Art.1743 -20351- con diseño a rayas color azul	16	Unidad	Anexo N°12
	Pantalones	(1) Pantalón Art.1743 - 20351 con diseño a rayas color azul (16 unidades) (2) Pantalón Art.1743TF- 8222 color plomo (16 Unidades)	32	unidad	Anexo N°13
	Camisas manga larga	Art. 72727049 202051 color blanco (16 unds.de este color) Art. 72727863-212051 Color celest 16 unds.de este color) Art.62506001 702030 color celest 16 unds.de este color)	48	Unidad	Anexo N°14
	Corbatas	02 Corbatas color de acuerdo al gusto del usuario	32	Unidad	Anexo N° 15

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO I N°069-2023-INDECI-OGA SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION el 27.09.2023.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS ORDINARIOS.

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

NO CORRESPONDE

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO CORRESPONDE

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 54 DIAS CALENDARIOS, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO, 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 deben cancelar S/ 5.00 SOLES en LA OFICINA DE TESORERIA, POSTERIORMENTE SE DIRIGIRÁ A LA OFICINA DE LOGISTICA A RECABAR COPIA DE LAS BASES, LUGAR: CALLE RICARDO ANGULO N° 694 - URB CORPAC – SAN ISIDRO (1er PISO - INDECI).

---

**Importante**

---

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

---

**1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2023.
- Ley N° 29664 "Ley de creación del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre – SINAGERD.
- Ley N° 30779 "Ley que dispone medidas para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD".
- Decreto Supremo N° 043-2013-PCM, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI, modificado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-PCM.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado".
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, el Decreto Supremo N° 234-2022-EF y el Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por la Ley de Contratación del Estado.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

#### 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”.*

#### Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

#### 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 : 0000870870

Banco : BANCO DE LA NACION

N° CCI<sup>6</sup> : 018-000-000000870870-03

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

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

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.



## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>10</sup>.
- k) Relación de personal designado para la toma de medidas. (numeral 7, literal b del requerimiento)
- l) Dirección de la fabrica y/o taller de confección del vestuario (numeral 13 del requerimiento).

### Importante

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

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *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 suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DEL INDECI, SITO EN CALLE 41 N°894 – CORPAC – SAN ISIDRO.

También podrá presentarlo a través de Mesa de Partes virtual:

<http://mesapartesvirtual.indeci.gob.pe/TradocVirtual/Views/Inicio.aspx>

#### Importante para la Entidad

- *En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de compra, debe sustituirse por esta disposición:*

*"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 MESA DE PARTES DEL INDECI, SITO EN CALLE 41 N°894 – CORPAC – SAN ISIDRO.*

También podrá presentarlo a través de Mesa de Partes virtual:

<http://mesapartesvirtual.indeci.gob.pe/TradocVirtual/Views/Inicio.aspx>

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

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO, PREVIA CONFORMIDAD EMITIDA POR EL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION.

PARA ESTE EFECTO, LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS EXTENDERÁ EL ACTA DE CONFORMIDAD LA CUAL SUSCRIBIRÁ DESPUES DE RECIBIR EL INFORME DE RECEPCION DE LOS BIENES POR PARTE DEL ALMACEN DEL INDECI.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

- Recepción del AREA DE ALMACEN.
- Informe del funcionario responsable de la OFICINA DE RECURSOS HUMANOS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- COPIA DEL CONTRATO.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DEL INDECI, SITO EN CALLE 41 N°894 - CORPAC - SAN ISIDRO.

Tambien podrá presentarlo a través de Mesa de Partes virtual:

<http://mesapartesvirtual.indeci.gob.pe/TradocVirtual/Views/Inicio.aspx>

### 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



"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

#### ESPECIFICACIONES TECNICAS

#### ADQUISICION DE VESTUARIO DEL PERSONAL NOMBRADO DEL INDECI (REGIMEN LABORAL N° 276), CORRESPONDIENTE AL AÑO FISCAL 2023 A NIVEL NACIONAL

##### 1. UNIDAD USUARIA

Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración

##### 2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Adquisición de vestuario del personal nombrado del INDECI (Régimen Laboral N° 276), correspondiente al año fiscal 2023 a nivel nacional

##### 3. FINALIDAD PUBLICA:

Adquisición de vestuario para el personal nombrado del INDECI, con la finalidad de proveer de indumentaria adecuada, para su identificación en el centro laboral, contribuyendo al desarrollo de sus labores administrativas y operativas en bienestar del servidor.

##### 4. CARACTERISTICAS TECNICAS

##### ITEM PAQUETE (Uniforme Damas y Varones)

##### Ítem 1: Uniforme Damas

N° ITEM	DESCRIPCION		COLOR	Cantidad	Unidad de Medida	Características De Diseño
01	Uniforme de Verano/ Damas	Pantalón con pretina clásica y anatómica	Tejido: LANILLA Color Azul – Art.503	39	unidad	Anexo N° 01
		Saco manga 3/4	Tejido: LANILLA Color Azul - Art.503	38	unidad	Anexo N° 02
		Falda con pretina clásica o anatómica	Tejido: LANILLA Color Azul – Art. 503	37	unidad	Anexo N° 03
		Blusas manga corta N° (1)	Base 22396 Color 194027 blanco. (38 unidades)  Base – 22433 color – 110107	76	Unidad  Unidad	Anexo N° 04

Firmado digitalmente por  
SONZALE GILLOPOT Luis Daniel  
R#U+00020311 volt  
Módulo Day V#U+00020311  
Fecha: 01/05/2023 15:08:26 -05:00





"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

	Uniforme de Invierno Damas	Blusas manga corta N°(2)	crema (38 unidades)			
		Saco manga larga	Art.15980 TWEED -color azul y celeste	38	unidad	Anexo N° 05
		Pantalón con pretina clásica o anatómica	Art.1743 -color N°256 Azul	39	Unidad	Anexo N° 06
		Falda con pretina clásica o anatómica	Art.1743 color 256 Azu	37	unidad	Anexo N°07
		Blusa manga larga N°(1)	Art.70727041 212030 color 11/04 crema (38 unidades)	76	Unidades	Anexo N°08
		Blusa manga larga N°(2)	Art.72727045 – 202051 color color Blanco (38 unidades)			



"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

## Ítem 2: Uniforme Varones

N° ITEM	DESCRIPCION		COLOR	Cantidad	Unidad de Medida	Características De Diseño
2	Uniforme de vestir de verano para Caballeros	Saco	Lanilla c/diseño ART.503-798665	16	Unidades	Anexo N° 9
		Pantalón	Lanilla c/diseños Art.798665 Art.503. Pantalón (1) Art. 503 <b>(16 unidades)</b> Pantalón (2) Art. 503 <b>(16 unidades)</b> (los dos pantalones son del mismo color)	32	Unidades	Anexo N° 10
		Camisas manga larga	<b>(1)Art.72727532-</b> dobby Color 11/03 rosado <b>(16 unds de este color)</b>  <b>(2)Art.7272450</b> 212030- 318548- Color 11/03 plomo plata <b>(16 unds de este color)</b>  <b>(3)Art.72727496</b> 202051 081910 color blanco <b>(16 unds de este color)</b>	48	Unidades	Anexo N°11
	Uniforme de Vestir de Invierno para Caballeros	Saco	Art.1743 -20351- con diseño a rayas color azul	16	Unidad	Anexo N°12
		Pantalones	(1) Pantalón  Art.1743 - 20351con diseño a rayas color azul <b>(16 unidades)</b>  (2) Pantalón Art.1743TF- 8222 color plomo <b>(16 Unidades)</b>	32	unidad	Anexo N°13



"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

	Camisas manga larga	<b>Art. 72727049</b> 202051 color blanco <b>(16 unds. de este color)</b>  <b>Art. 72727863-</b> 212051 Color celest <b>16 unds. de este color)</b>  <b>Art. 62506001</b> 702030 color celest <b>16 unds. de este color)</b>	48	Unidad	Anexo N° 14
	Corbatas	02 Corbatas color de acuerdo al gusto del usuario			
			32	Unidad	Anexo N° 15

**5. CARACTERISTICAS TECNICAS DEL VESTUARIO**

- Las características técnicas del presente requerimiento, se encuentran descritos en los Anexos 01 al 15, conforme lo indicado en el numeral 3 de las presentes EETT.
- Considerar que los márgenes de tolerancia en todas las medidas indicadas en los Ítems 1, y 2 de los Uniformes de Caballeros y Damas de Verano e Invierno serán: Para medidas hasta 10 cm, tendrán un margen de tolerancia de +/- 1 mm.; y, para medidas mayores a 10 cm, el margen de tolerancia será de +/- 2 mm.

**6. TRANSPORTE DEL VESTUARIO**

- El contratista será responsable del transporte de los bienes adjudicados y del transporte de su personal que realiza la toma de medidas y entrega de las prendas de vestir (uniformes), debiendo considerar las medidas necesarias tales como seguro, servicios de carga y descarga, entre otros, que aseguren la entrega de los bienes en las condiciones requeridas hasta la culminación del contrato.

**7. ALCANCES GENERALES**

- Entrega de relación de personal beneficiario  
El área de Bienestar Social, al día siguiente de suscrito el contrato, brindará la relación del personal beneficiario de Lima y provincias, consignando Nombres y Apellidos de beneficiarios y su ubicación.





"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

b. Toma de medidas

El contratista presentará el cronograma para la toma de medidas por parte de su personal, mínimo tres (03) personas<sup>1</sup>, en el horario de 9:00 am a 4:30 pm, in situ en la Sede Principal del INDECI, sito en Calle Dr. Ricardo Angulo Ramírez 694, Urb. Córpac - San Isidro; siendo que, en el caso de las Direcciones Desconcentradas las medidas serán proporcionadas por la Oficina de Recursos Humanos. El plazo para la entrega de dicho cronograma por parte del contratista será de un (01) día calendario contabilizado a partir del día siguiente de aprobadas las muestras.

El plazo máximo para la toma de medidas no será mayor a siete (07) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de presentado el cronograma por parte del contratista.

En este proceso se utilizarán fichas de toma de medidas proporcionado por el contratista que obtuvo la buena Pro.

Concluida la etapa de toma de medidas, el contratista presentará la relación de personas a las que se les realizó dicha acción, con la conformidad correspondiente de cada colaborador.

En caso que el servidor y/o servidora no asista a la programación de toma de medidas, el contratista deberá comunicar en el mismo día a la Oficina de Recursos Humanos para coordinar la reprogramación dentro del plazo del presente proceso, bajo responsabilidad de los servidores. Caso contrario, se procederá a comunicar al Contratista las tallas, conforme a las que existen en el Mercado (talla: S, M, L, etc.).

c. Entrega de uniformes

Los uniformes deben ser entregados en caballetes (estos en calidad de préstamo), ordenados en forma alfabética (APELLIDOS Y NOMBRES). Cabe indicar que de no cumplir lo descrito, no se recibirán los bienes en el Almacén Central del INDECI.

El contratista deberá entregar los uniformes con sus respectivas porta termos con cierre, de material impermeable, el cual incluye colgador para saco y pantalón, colgador o caja para blusas y/o camisas. Asimismo, deberá indicar en forma clara y legible el nombre de cada persona a la que pertenece el uniforme según, APELLIDOS Y NOMBRES, en el parte superior izquierdo.

El proveedor deberá comunicar al INDECI, dentro de la documentación presentada para la suscripción del contrato, la relación del personal designado para la toma de medidas, precisando sus datos personales.



"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

Las camisas y blusas deben contar con su respectivo etiquetado de talla, de cuidados de lavado, las mismas que no deben teñir. Asimismo, deben estar adecuadamente empacadas contando con cartón en el cuello, papel seda blanco, embolsado en bolsa polipropileno, collarín y mariposa en su respectiva caja o según corresponda.

d. Ajuste de vestuario y su entrega

Dentro de los 04 días calendario siguientes de culminado el plazo de entrega de vestuario, por parte del Contratista, se iniciará el proceso de requerimiento de ajustes. Para tal efecto, la Oficina de Recursos Humanos convocará al contratista, quien, provisto de material y personal (incluyendo espejo de cuerpo entero), atenderá el total de trabajadores que deseen realizar el arreglo de sus prendas, los mismos que se reunirán en los ambientes que designe la Oficina de Recursos Humanos, para lo cual el contratista suscribirá un acta de ajustes, para registrar las observaciones de las prendas a corregir, ello se llevará a cabo bajo los protocolos de seguridad, siendo que dichas actas deben ser entregadas al personal encargado de la Oficina de Recursos Humanos.

La devolución de las prendas a cada trabajador se realizará en el mismo lugar donde se entregó para su arreglo en el plazo máximo de diez (10) días calendario.

Los arreglos del vestuario no deberán alterar las Especificaciones Técnicas. Los arreglos solo corresponderán a las diferencias entre la confección y la toma de medidas realizadas por el Contratista, deficiencias de confección, así como aquellos referidos a diferencias entre la confección y las medidas consignadas en la plantilla otorgada por el INDECI.

Este proceso será asumido íntegramente por el contratista, sin costo alguno para el INDECI.

**GARANTIA**

El contratista garantizará que los bienes entregados (uniformes) sean nuevos incluido la garantía de calidad (de la tela, hilados y demás materiales e insumos, según corresponda, así como de la confección) por un periodo mínimo de doce (12) meses, contados a partir del otorgamiento de la conformidad por parte del área usuaria.

Asimismo, el Contratista se compromete a realizar los cambios de los bienes a consecuencia de la garantía ofertada, dentro de los quince (15) días calendario siguientes como máximo de recibida la comunicación por parte de INDECI.

**8. PLAZO DE ENTREGA**

6

**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:*



"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

El plazo de entrega de los uniformes es de 54 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, conforme el siguiente cronograma:

ETAPAS	PLAZOS MAXIMOS	PLAZOS POR ETAPA
Presentación de muestras	La entrega de muestras será hasta 07 días luego de suscrito el contrato.	07 días calendarios
Cronograma de toma de medidas	El contratista presentará el cronograma para la toma de medidas en el plazo de un (01) día calendario contabilizado a partir del día siguiente de aprobada las muestras.	01 día calendario
Toma de medidas	Se realizará dentro de los 07 días calendario contados a partir del día siguiente de presentado el cronograma por parte del contratista.	07 días calendarios
Confección y entrega	Se realizará dentro de los 25 días calendario a partir del día siguiente de culminado el plazo para la toma de medidas.	25 días calendarios
Ajustes al vestuario y entrega	Dentro de los 04 días calendario siguientes de culminado el plazo de entrega de vestuario, por parte del Contratista, se iniciará el proceso de requerimiento de ajustes. La devolución de las prendas a cada trabajador se realizará en el plazo máximo de diez (10) días calendario	14 días calendarios
<b>TOTAL</b>		<b>54 días calendarios</b>

**9. LUGAR DE ENTREGA**

La entrega de los bienes indicados se efectuará en el almacén central, Av. Faucett, desde las 08:30 horas hasta las 17:30 horas, previa coordinación con la Oficina de RRHH, o donde disponga la Entidad dentro de la Provincia de Lima.

**10. FORMA DE PAGO**



*"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"*

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

La Entidad realizará el pago de la contraprestación a favor del Contratista en PAGO ÚNICO, previa conformidad emitida por el jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración.

Para este efecto, la Oficina de Recursos Humanos extenderá el Acta de Conformidad la cual se suscribirá después de recibir el Informe de recepción de los bienes por parte del Almacén del INDECI,

Asimismo, deberá acompañar a dichos documentos, los que a continuación se indican:

- Factura
- Guía de Remisión por la entrega de los Uniformes
- Acta de conformidad, emitido por la Oficina de Recursos Humanos
- Copia del Contrato

#### 11. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración.

#### 12. VICIOS OCULTOS

El Contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes conforme a lo indicado en el Artículo 40.2° de la Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 173° del Reglamento. En tal sentido, el contratista deberá garantizar, entre otras cosas, que los bienes entregados (uniformes) sean nuevos y libres efectos de fabricación, inalterable con el uso normal a cambios de color, garantía de calidad (de la tela, hilados y demás materiales e insumos, según corresponda, así como de la confección), debiendo cubrir durante un plazo de doce (12) meses contado a partir de otorgada la conformidad por parte de la Entidad cualquier deficiencia en la confección de cada una de las prendas que conforman el uniforme adjudicado, así como cualquier defecto de fabricación de la tela y demás insumos utilizados.

#### 13. VISITAS INOPINADAS

La Entidad podrá realizar visitas inopinadas a la fábrica y/o taller del contratista a fin de supervisar la confección del vestuario, así como realizar el control de calidad y el cumplimiento de las especificaciones técnicas, sin aviso previo al contratista, para lo cual, el contratista, dentro de la documentación de suscripción de contrato, informará la dirección de la fábrica y/o taller de confección del vestuario objeto de la presente contratación.

#### 14. OTRAS PENALIDADES

N°	DESCRIPCIÓN	FACTOR DE APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
----	-------------	----------------------	---------------



"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

1	Entrega de cronograma después del plazo establecido en las EETT.	5% de la UIT por día de retraso	Informe de incumplimiento por parte de la Oficina de Recursos Humanos
2	Incumplimiento en el plazo máximo para la toma de medidas en Lima.	5% de la UIT por día de retraso	Informe de incumplimiento por parte de la Oficina de Recursos Humanos
3	No utilizar fichas de toma de medidas por el contratista.	3% de la UIT por evidencia	Informe de incumplimiento por parte de la Oficina de Recursos Humanos
4	Incumplir el plazo de ajuste y/o entrega final del vestuario arreglado.	5% de la UIT por día de retraso	Informe de incumplimiento por parte de la Oficina de Recursos Humanos

**15. REQUISITOS DE CALIFICACION****A EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 300,000.00 (Trecientos 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/. 26,600.38 soles (Veintiséis mil Seiscientos 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 venta y/o confección a medida de uniformes de vestir (sacos tipo sastre, camisas, blusas, falda y/o pantalones de vestir). No se aceptarán la venta y/o confección de ropa deportiva informal

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



"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones 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 a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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 publicada 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.

<sup>2</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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





## **CARACTERISTICAS TECNICAS DEL VESTUARIO**



**SE ADJUNTAN LOS ANEXOS DEL  
01 AL 15.**



"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

**DETALLE DE ITEM PAQUETE****ITEM 1: UNIFORME DAMAS****1.1: Uniforme de Verano - pantalón, saco y falda****1.1.1 PANTALON: sin forro – Anexo 01**

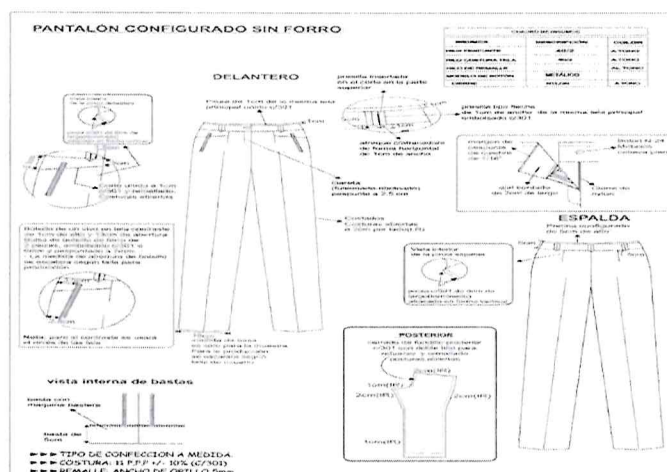
Modelo	Configurada de a cuerdo a modelo adjunto.
Confección	Sobre medida según usuaria
Pretina	Configurada de 5cm de alto total, lleva una pieza de 1cm de alto de la misma tela principal en la parte superior, unida c/301, además lleva 5 presillas insertados en el corte y atracados con maquina atracadora en la parte inferior según gráfico. Las presillas están compartidas 2 en el delantero y 3 en la espalda.
Delantero	Lleva una pinza y un corte diagonal a cada lado. En la parte central superior lleva un cierre de nylon según gráfico. -Gareta fusionada y ribeteada con tela de forro -Gareton fusionado y forrado con tela de forro. Además lleva un bolsillo a cada lado de 01 sólo vivo de 1cm de ancho en tela contraste (la tela contraste será el revés de la tela).
Posterior	Lleva una pinxa de entalle a cada lado, según gráfico
Cierre	De nsylon, largo según usuaria a tono de la tela principal
Botones	1 botón N°24 metálico modelo cabeza plana en la pretina, más 1 botón de repuesto en bolsita ziploc
Ojales	Lleva 1 ojal horizontal bordado hecho en máquina ojaladora en pretina.
Basta	De 5cm (IR) cosidos con maquina bastera con puntada invisible
Ensanches	En el fundillo parte posterior superior con ensanche de 2cm(IR) a cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1cm(IR), unido c/301  En los costados, orillado y unido c/301 con ensanche de 2cm (IR) En la entrepierna delantera, con costura de 1cm (IR) En la entrepierna posterior: con un ensanche de 2cm(IR) en la parte superior y en la parte inferior de 1cm(IR) según indica el gráfico
hilo	De costura y remalle 100% poliéster
Costuras	11ppp+/- 10%
Remalles	El ancho de remalle es de 0.5 cms
Entre tela	tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5% gr. fusionados en maquina fusionadora para la pretina (en



"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

	todas sus piezas) y tricotex de 60gr para la garetta , garetón y en vivos de bolsillos delanteros
Etiquetas	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla, etiqueta de composición y instrucciones de lavado, según diseño
Acabados	La prenda debe estar. Planchada y vaporizada
Presentación	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusonado, etc.)



## 1.1.2 SACO – Anexo 02

Modelo	de acuerdo al diseño
Confeccion	Sobre medida según usuaria
Cuello	Tipo neru con abertura en "V" con pespunte de quiebre de 1/16 " en su interior
Delantero externo	Consta de 1 corte costadillo a cada lado que inicia en la sisa y termina en el ruedo. Lleva 2 ojales y 2 botones N° 36L distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro. Un bolsillo cartera de 2.5 cm de ancho a cada lado, según gráfico.
Delantero Interno	Lleva un bolsillo recto tipo cartera, con vivo de tela principal de 1cm de alto, 11cm de abertura y 14cm de profundidad, con atraque media luna (maquina industrial





"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

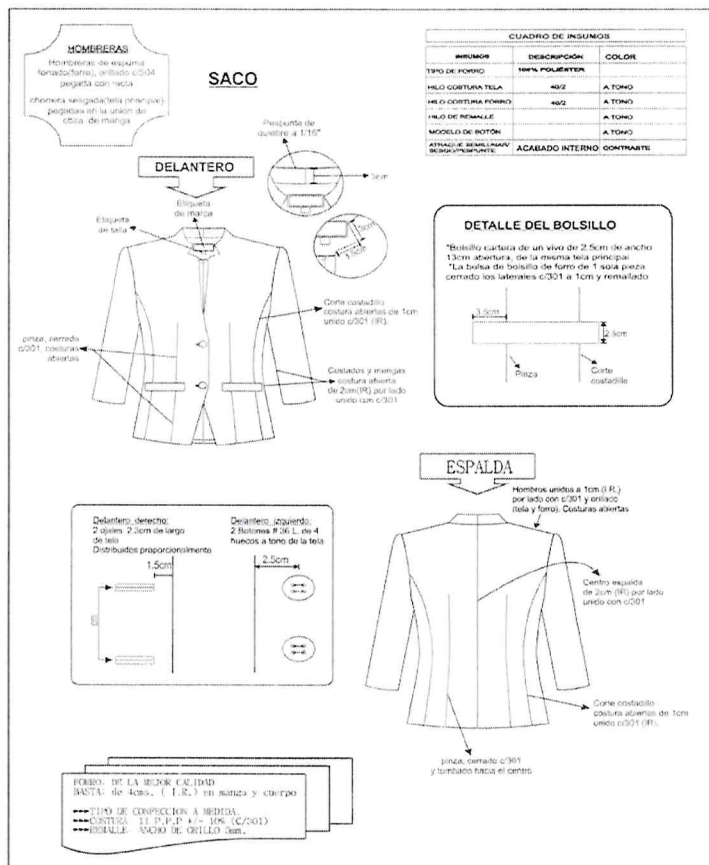
INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

	<p>atracadora) de color contraste a la tela principal en los extremos, según diseño.</p> <p>Pespunte tipo hilván (cadena al reverso) en contraste a tono del forro pespuntado en el paralelo al sesgo de forro contrastado a la tela principal armado con un cordón de refuerzo, el sesgo esta insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo cogotera) y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo contraste.</p> <p>Prenda remallada en el interior</p>
Espalda	Consta de un corte anatómico en el centro. Un corte costadillo a cada lado que inicia en la sisa y termina en el ruedo, además de una pinza de entalle a cada lado
Espalda interno	Totalmente forrado, forro de mejor calidad, para su mejor armado.
Botones	En la parte central de la espalda llevara fuelle de 2cm de profundidad (terminado) y 30cm de largo.
Ojales	El delantero llevara 2 botones a tono N° 36L, más un botón de repuesto en el interior
Ojales	El delantero lleva 2 ojales de 2.3cm de largo de tela. Distribuidos proporcionalmente.
Mangas	Tamaño ¾, cerrado con costura recta a 2cm (IR)
Hombros	De espuma forradas y orilladas c/504
Basta	De ruedo 4 cm, y de mangas de 4cm (Incluido remalle) reforzados con entreteja tejida fusionable
Ensanches	De 2cms. (IR) en las costuras principales y de 1 cm en costuras auxiliares.
Forro	Totalmente forrado, material 100% poliéster a tono
Hilos	De costura y remalle 100% poliéster
Costuras	11 ppp +/- 10%
Remalles	El ancho de remalle es de 0.5 cms
Entre tela	Tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/- 5gr fusionados en maquina fusionadora para delanteros, vuelta delantela, espalda superior, sisas, vivos de ojales, vivos de bolsillo externo e interno, cabeza de manga, bastas, cuello y cogotera
Etiquetas	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
Acabados	La prenda debe estar plancha y vaporizada
Presentacion	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.)



"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos



## 1.1.3 FALDA – Anexo 03

<b>MODELO:</b>	Cintura alta, de acuerdo al modelo adjunto
<b>CONFECCIÓN:</b>	a sobre medida según usuaria



"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

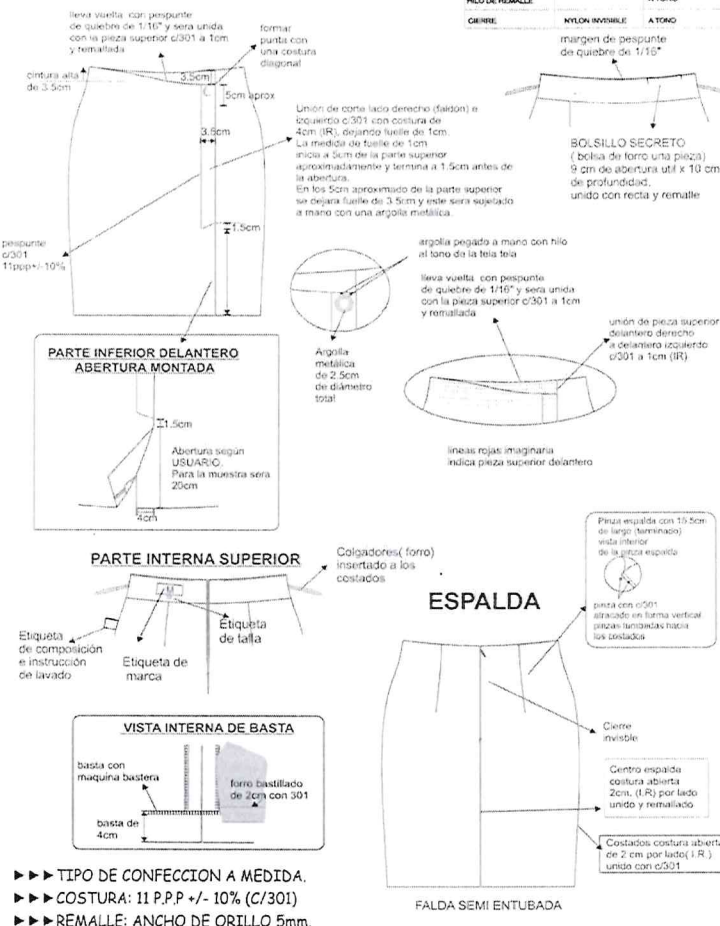
<b>DELANTERO</b>	De tres piezas, cortada al hilo. Según diseño.
<b>ESPALDA</b>	De dos piezas cortadas al hilo, en la parte central superior lleva un cierre invisible.
<b>CIERRE:</b>	Lleva un cierre de nylon invisible al tono de la tela, de largo de acuerdo a la usuaria
<b>FORRO:</b>	Totalmente forrado, material 100% poliéster.
<b>BOLSILLO:</b>	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 pretina interna). La bolsa de una sola pieza de tela de forro, remallados y con costura recta en los laterales. Asimismo en la vista de bolsillo secreta debe llevar el orillo del fabricante de la tela.
<b>BASTA:</b>	Basta de 4cm (IR) y cosidos con maquina bastera con puntada invisible. El bastillado del forro será de 2cm c/301
<b>ENSANCHES:</b>	Las uniones en las costuras principales (costados y centro de espalda) serán de 2cm (IR), las costuras auxiliares serán según indica el grafico.
<b>HILO:</b>	De costura y remalle 100% poliéster
<b>COSTURAS:</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES:</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA:</b>	tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5gr, fusionados en maquina fusionadora
<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado. Según diseño.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN:</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)





"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

**FALDA****DELANTERO**



"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

**FICHA TÉCNICA DE LA TELA DEL SACO, PANTALON Y FALDA**

TIPO DE TEJIDO	LANILLA
ARTICULO	503
COMPOSICION	45% LANA, 55% POLYESTER +-5%
COLOR	AZUL
PESO GRMS POR METRO LINEAL	280+- 5%
PESO GRMS POR METRO CUADRADO	186+-5 %
ANCHO ENTRE ORILLOS	1.50 MTS +- 3CMS
Construcción:	TAFETAN
TITULO DE HILO	
Urdimbre	Nm 2/48+-5%
Trama	NM 2/48 +-5%
DENSIDAD (N° DE HILOS POR CENTIMETRO)	
Urdimbre	20.00+-2 HILOS
Trama	18.50+-2 HILOS
TIPO DE Teñido	Teñido EN HILO
PERDIDA DE PESO AL LAVADO:	-2%
ESTABILIDAD DENCIONAL (lavado en seco)	URDIMBRE:-1.5% MAXIMO
	TRAMA:-1.0 % MAXIMO
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ	3.5 MINIMO
AL SUDOR ACIDO	3.5 MINIMO
AL SUDOR ALCALINO	3.5 MINIMO
AL FROTE SECO	4.0 MINIMO
AL FROTE HUMEDO	3.4 MINIMO
AL LAVADO EN SECO	4.0 MINIMO
PROCESO DE ACABADO	DECATIZADO

**1.1.4 Blusas manga corta Anexo 04 –**  
**(02 por servidora: modelo 01 y modelo 02)**

**Modelo No.01**

<b>MODELO:</b>	blusa manga corta con escote redondo y detalle de abertura en V semi curva.
<b>CONFECCIÓN:</b>	a sobre medida según usuaria
<b>DELANTERO:</b>	Lleva 1 pinza de entalle a cada lado y una pinza de busto en cada lado.  En el escote lleva sesgo de la misma tela principal de 7mm de ancho y una abertura semicurva en V, con 4 tiras insertas de la misma tela, según gráfico
<b>ESPALDA:</b>	Lleva 1 pinza de entalle a cada lado, según gráfico



"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

<b>MANGA:</b>	Corta de una sola pieza con bastillado de 2cm respuntado. Pegado de manga de forma tubular c/ 301 a 1cm (IR).
<b>ENSANCHES:</b>	En costados y mangas de 2cm (IR) por lado, en hombros de 1cm (IR) costuras abiertas, en sisa de 1cm (IR)
<b>BOTON</b>	1 botón N°16 de 4 huecos en la espalda a tono de la tela principal, más 1 botón de repuesto en la etiqueta de lavado
<b>HILO:</b>	De costura y remalle 100% poliéster
<b>COSTURAS:</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALES:</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA:</b>	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster tricotex para la vuelta delantera. El componente mencionado debe ser fusionado en máquina fusionadora
<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna:  Etiqueta de marca del confeccionista, talla, etiqueta de composición e instrucción de lavado. Según diseño.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN:</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc).





"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

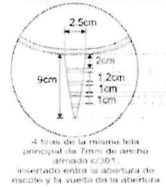
## BLUSA

CUADRO DE INSUMOS		
RECURSO	DESCRIPCION	COLOR
HELO PESERANTE	400	ALTOÑO
HELO COSTURA TELA	402	ALTOÑO
HELO DE REMALLO		ALTOÑO

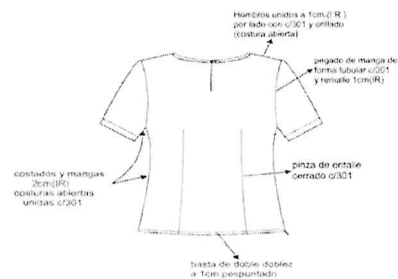
### DELANTERO



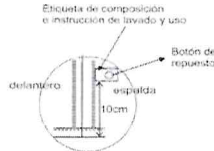
### DETALLE DE ABERTURA EN "V" SEMICURVA EN ESCOTE



### ESPALDA



### Vista Interna



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



"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

**Modelo No.02**

<b>Modelo</b>	De acuerdo al diseño
<b>ESCOTE:</b>	En redondo según diseño
<b>CONFECCIÓN:</b>	a sobre medida según usuaria
<b>DELANTERO:</b>	Cortada al hilo de 3 piezas, con pinzas en los costados de entalle
<b>ESPALDA:</b>	Cortada al hilo de una sola pieza con 2 pinzas, Lleva abertura en la parte superior y un botón N° 16L
<b>MANGA:</b>	Manga tipo kimono (2 piezas) Con abertura en centro de manga. Inicio de abertura a 1.5cm de la unión de sisa.
<b>HOMBROS:</b>	Unir hombros c/301 a 1cm.(IR).
<b>ENSANCHES:</b>	De costados de 2cm (IR) por lado, y en hombros de 1cm (IR).
<b>HILO:</b>	De costura y remalle 100% poliéster
<b>COSTURAS:</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES:</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA:</b>	Tejida fusible cuya composición es de 100% poliéster, para vuelta de abertura delantera. El componente mencionado debe ser fusionado en maquina fusionadora



"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna:  Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada
<b>Presentación:</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).





"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

## BLUSA

**DELANTERO**

NO LLEVA HOMBRERAS

**Manga tipo kimono (2 piezas)**  
con abertura en centro de manga.  
inicio de abertura a 1.5cm de la unión de sisa.

Lleva sesgo en bajo sisa de 7mm de ancho en la parte interna.

Pinzas de entalle

costados 2cm(IR) costuras abiertas

Etiqueta de marca

Etiqueta de talla

bisita pañuelo de 2mm pespuntado.

**DETALLE DE ESCOTE**

sesgo en escote de 7mm de ancho de la misma tela principal

3cm

5cm

7cm

cierre invisible

lleva vivo en tela contraste de 3mm de ancho aproximado

bustilado de doble doble pespuntado a 1cm c/301 con hilo al tono de la tela

**ESPALDA**

raya sola indica inicio de abertura

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

presilla de la misma tela y un botón de 16L al tono de la tela, de 2 o 4 huecos

flon de abertura (Medida sin incluir sesgo de escote de 7mm)

abertura con sesgo corrido de 7mm de ancho con atraque diagonal en el interior.

**Vista Interna**

Etiqueta de composición e instrucción de lavado y uso

Botón de repuesto

delantero

espalda

10cm

**ENTRETELA DE LA MEJOR CALIDAD**

►►► TIPO DE CONFECCIÓN A MEDIDA.

►►► COSTURA: 11 P.P.P +/- 10%

►►► REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.

CUADRO DE MEDIDAS		
INDICADOR	DESCRIPCIÓN	COLOR
HILO PESPUENTE	40/2	AL TONO
HILO COSTURA TELA	40/2	AL TONO
HILO DE REMALLE		AL TONO



"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

**FICHA TÉCNICA DE LA TELA DE LAS****BLUSAS DE VERANO****MODELO 01**

ANCHO	151 ± 2 cm
PESO (MASA/UNIDAD DE AREA)	109 ± 7 9 g/m2
COMPOSICIÓN	100.00-POL
COLOR	110107
BASE	22433 NICOLE LC

**MODELO 02**

ANCHO	151 ± 3 cm
PESO (MASA/UNIDAD DE AREA)	109 ± 5 9 g/m2
COMPOSICIÓN	100.00-POL
COLOR	154427
BASE	22396 METRO LC

**1.2: Uniforme de Invierno - Saco Pantalon y falda****1.2.1 Saco - Anexo 05****(saco y aplicaciones en falda y pantalón es en tweed)**

<b>MODELO</b>	De acuerdo al diseño
<b>CONFECCIÓN</b>	A sobre medida según usuaria.
<b>CUELLO</b>	De 2.5cm de alto, de 2 piezas. Según diseño.
<b>DELANTERO EXTERNO</b>	<p>Consta de 1 corte costadillo a cada lado que nace en la sisa y termina en el ruedo, además lleva una pinza a cada lado cerrado c/301, según diseño.</p> <p>Lleva 5 ojales y 5 botones N° 44L distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro.</p> <p>Un bolsillo exterior cartera de 2.5cm de ancho a cada lado, según grafico</p> <p>Termino del ruedo delantero recto</p>



"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

<b>DELANTERO INTERNO</b>	<p>Lleva un bolsillo recto tipo cartera, con vivo de tela principal de 1cm de alto, 11cm de abertura y 14cm de profundidad, con atraque media luna (maquina industrial atracadora) de color contraste a la tela principal en los extremos, según diseño.</p> <p>Pespunte tipo hilván (cadena al reverso) en contraste a tono del forro pespuntado en el paralelo al sesgo de forro contrastado a la tela principal armado con un cordón de refuerzo, el sesgo esta insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo cogotera) y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo contraste.</p> <p>Prenda remallada en el interior</p>
<b>ESPALDA EXTERNO</b>	La espalda tendrá corte anatómico en el centro, será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de 2cm (IR) por lado. Lleva corte desde el hombro y termina hacia la basta unidos con costura recta a 1cm(IR), según diseño.
<b>ESPALDA INTERNO</b>	En la parte central de la espalda .del forro llevara fuelle de 2cm de profundidad (terminado) y 30cm de largo, a 1cm de la cogotera.
<b>BOTONES</b>	El delantero llevará 5 botones en color contraste N° 44L de 4 huecos , más un botón de repuesto en el interior (pegado en la vuelta).
<b>OJALES</b>	El delantero lleva 5 ojales horizontales de tela de 3cm de largo, con vivos simétricos, acabados a mano. Distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro
<b>MANGAS</b>	Manga mayor y menor unida con costura recta a 2cm (IR).
<b>HOMBRERAS</b>	De espuma forradas y orilladas c/504
<b>Basta</b>	De ruedo 4 cm y de mangas de 4cm (Incluido remalle) reforzados con entretela tejida fusionable
<b>Ensanches</b>	De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1cm(IR) en costuras auxiliares.
<b>FORRO</b>	totalmente forrado, material 100% poliéster
<b>HILO:</b>	De costura y remalle 100% poliéster



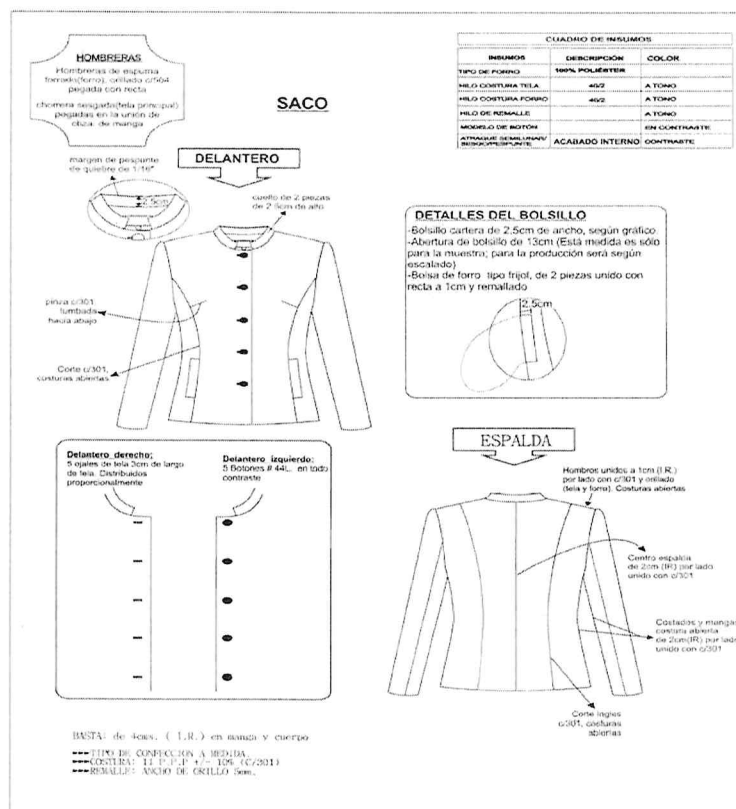
*"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"*

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

<b>COSTURAS:</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES:</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA:</b>	tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5% gr, fusionados en maquina fusionadora para delanteros, vuelta delantero, espalda superior, sisas, vivos de ojales, vivos y vistas de bolsillos, cabeza de manga, bastas, cuello (ambas caras), cogotera.
<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna:  Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN:</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)



INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos



(color azul con aplicación de la tela tween del saco de acuerdo al modelo)

<b>MODELO</b>	De acuerdo al modelo adjunto
<b>CONFECCIÓN</b>	a sobre medida según usuaria
<b>DELANTERO</b>	Tela cortada al hilo, 04 piezas (2 piezas en tela principal y 2 en tela contraste), según gráfico



"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

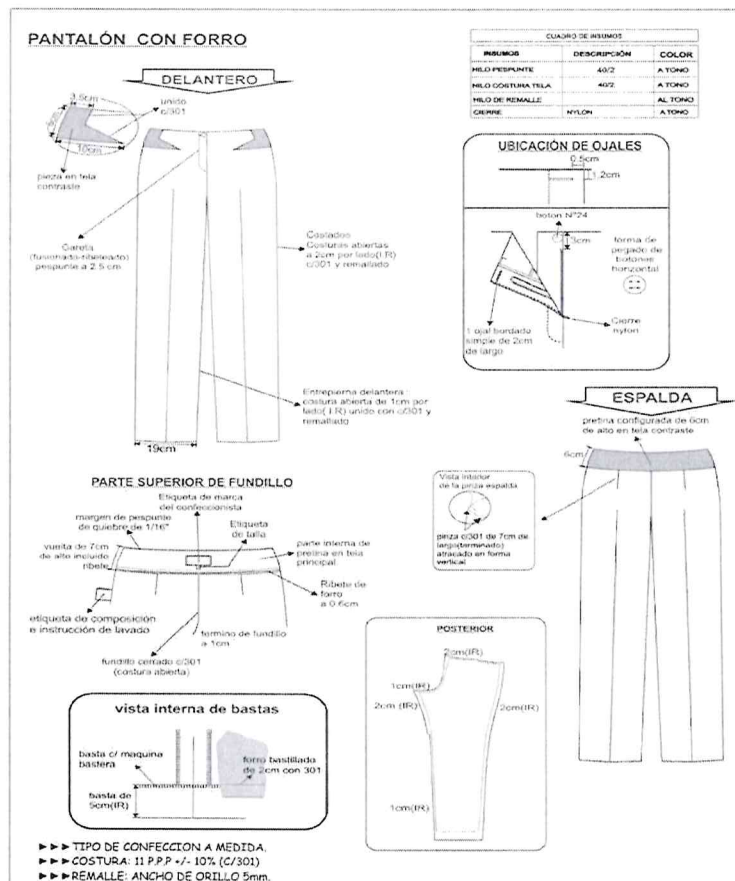
	En la parte central superior lleva un cierre de nylon al tono de la tela.
<b>POSTERIOR</b>	Tela cortada al hilo, 02 piezas. Lleva 2 pinzas de entalle (una a cada lado de 7cm terminado), según gráfico.
<b>BOLSILLO SECRETO:</b>	Lleva secreto (oculto), ubicado en el lado derecho borde superior de la prenda. Las medidas son de 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad (debe estar atracada con máquina atracadora los extremos de la abertura del bolsillo (los atraques sólo se visualizan en la parte interna)). La bolsa de una sola pieza de tela de forro, unido c/301 y remallado en los laterales. Asimismo, en la vista de bolsillo secreta debe llevar el orillo del fabricante de la tela.
<b>CIERRE</b>	Cierre de nylon, largo según usuaría al tono de la tela principal
<b>BASTA</b>	De 5cm (IR) cosidos con máquina bastera con puntada invisible. El bastillado del forro será de 2cm c/301
<b>ENSANCHES</b>	En el fundillo parte posterior superior con ensanche de 2cm a cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1cm, unido c/301 En los costados, orillado y unido c/301 con ensanche de 2cm (IR) En la entrepierna delantera, con costura de 1cm (IR) En la entrepierna posterior: con un ensanche de 2cm en la parte superior y en la parte inferior de 1cm según indica el gráfico. Unión de entrepiernas c/301
<b>HILOS</b>	De costura y remalle 100% poliéster
<b>COSTURAS</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA</b>	tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5 gr, fusionados en máquina fusionadora para la vuelta delantero, pretina espalda y tricotex de 60gr para la garetta y garetton
<b>ETIQUETA</b>	Ubicadas en la parte interna:  Etiqueta de marca del confeccionista, talla, etiqueta de composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusonado, etc.)





"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

**1.2.3 Falda- Anexo N°07**

(color azul con aplicación de la tela tweed de acuerdo al modelo)

MODELO:	Sin pretina, de acuerdo al modelo adjunto
---------	---



"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

<b>CONFECCIÓN:</b>	a sobre medida según usuaria
<b>DELANTERO</b>	De 3 piezas cortadas al hilo (piezas de los costados en tela contraste y pieza central en tela principal), según el grafico.
<b>ESPALDA</b>	De dos piezas cortadas al hilo, con 2 pinzas de entalle (una a cada lado) de 13cm de largo; en la parte central superior lleva un cierre invisible y en la parte inferior lleva abertura montada de 4cm de cruce total.
<b>CIERRE:</b>	Lleva un cierre de nylon invisible al tono de la tela principal, de largo de acuerdo a la usuaria
<b>FORRO:</b>	totalmente forrado, material 100% poliéster
<b>BOLSILLO:</b>	Lleva secreto (oculto) ubicado en la parte borde superior derecha de la pretina. Las medidas son de 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad (debe estar atracada con maquina atracadora los extremos de la abertura del bolsillo). La bolsa de una sola pieza de tela de forro, remallados y con costura recta en los laterales. Asimismo en la vista de bolsillo secreta debe llevar el orillo del fabricante de la tela.
<b>BASTA:</b>	Basta de 4cm (IR) y cosidos con maquina bastera con puntada invisible.  El bastillado del forro será de 2cm c/301
<b>ENSANCHES:</b>	Las uniones en las costuras principales (costados y centro de espalda) serán de 2cm (IR). 1cm(IR) en las costuras secundarias del delantero
<b>HILOS:</b>	De costura y remalle 100% poliéster
<b>COSTURAS:</b>	11pp+/-10%
<b>REMALLES:</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA:</b>	Tejida fusional (genero adhesivo), de 80 +/-5% gr, fusionados en maquina fusionadora para vuelta de pretina.
<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla, de composición e instrucciones de lavado. Según diseño.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada



"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

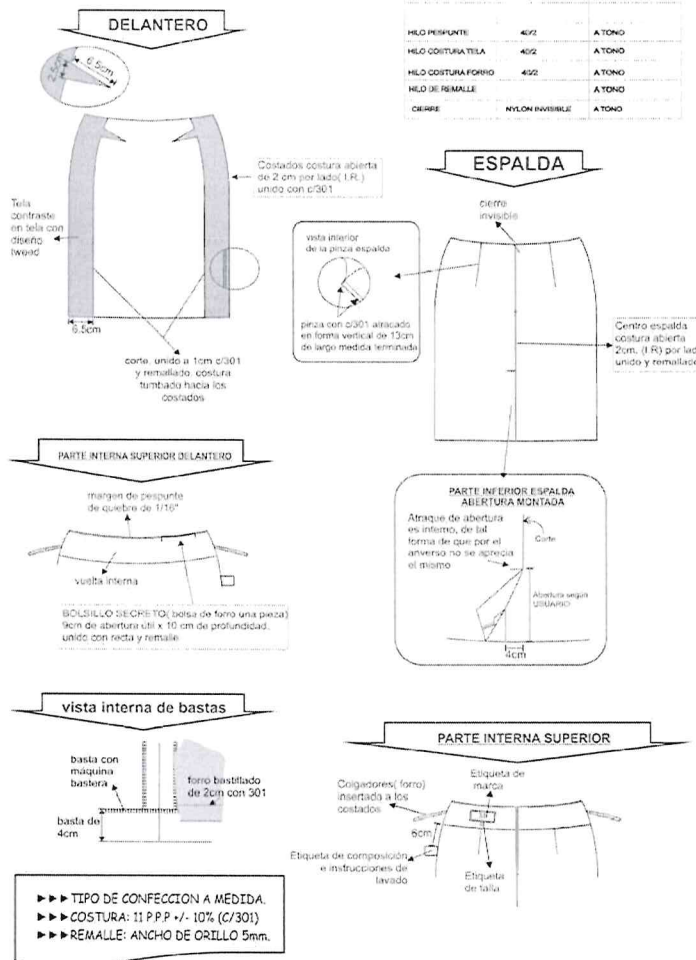
<b>PRESENTACIÓN</b> :	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)





"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

**FALDA**

**1. TELAS DE INVIERNO DAMAS** (Art.15980 551 00002 y Art.1743 8933 0101)  
Especificación técnica de la tela para la uniforme dama invierno pantalón y falda



"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

TIPO DE TEJIDO: CASIMIR  
COMPOSICIÓN: 100% LANA  
DISEÑO: ENTERO  
COLOR: AZUL  
PESO EN GRAMOS POR METRO LINEAL:  $400 \pm 5\%$   
PESO EN GRAMOS POR METRO CUADRADO:  $266 \pm 5\%$   
ANCHO ENTRE ORILLOS:  $1.50 \text{ MTS} \pm 3 \text{ CMS.}$   
CONSTRUCCIÓN: SARGA 2/2  
TÍTULO DE HILO:  
URDIMBRE:  $\text{NM } 2/48 \pm 5 \%$   
TRAMA:  $\text{NM } 2/48 \pm 5 \%$   
DENSIDAD (HILOS POR CENTÍMETRO):  
URDIMBRE:  $30.25 \pm 2 \text{ hilos}$   
TRAMA:  $25.25 \pm 2 \text{ hilos}$   
TIPO DE TEÑIDO: TEÑIDO EN TOP  
PROCESO DE ACABADO: BATAN, PLANCHA, DECATIZADO.  
PERDIDA DE PESO AL LAVADO: -2%  
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (LAVADO EN SECO):  
URDIMBRE: -1.5% MAXIMO  
TRAMA: -1.0% MAXIMO

TELA DE INVIERNO DAMAS ( SACO y aplicaciones en el pantalón y falda)  
TIPO DE TEJIDO: TWEED  
COMPOSICIÓN: 100 % LANA  
COLOR: AZUL Y CELESTE  
PESO EN GRAMOS POR METRO LINEAL:  $390 \pm 5\%$   
PESO EN GRAMOS POR METRO CUADRADO:  $260 \pm 5\%$   
ANCHO ENTRE ORILLOS:  $1.50 \text{ MTS} \pm 3 \text{ CMS.}$   
CONSTRUCCIÓN: SARGA 2/2  
TÍTULO DE HILO:  
URDIMBRE:  $\text{NM } 1/8.5 \pm 5\%$   
TRAMA:  $\text{NM } 1/8.5 \pm 5\%$   
DENSIDAD (HILOS POR CENTÍMETRO):  
URDIMBRE:  $10.37 \pm 2 \text{ hilos}$   
TRAMA:  $9.10 \pm 2 \text{ hilos}$   
PERDIDA DE PESO AL LAVADO: -2%  
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (LAVADO EN SECO):  
URDIMBRE: -2% MAXIMO  
TRAMA: -2% MAXIMO

#### 1.2.4 Blusa manga larga – Anexo N° 08



"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

**MODELO 01**

<b>MODELO</b>	Blusa con cuello camisero de acuerdo al diseño
<b>CONFECCION</b>	a sobre medida según usuaria
<b>CUELLO</b>	<p>Superior: De 02 piezas de la misma tela principal fusionado con entretela tejida tricotex, embolsado c/301 y pespuntado a 1/16".</p> <p>Pie de cuello: De la misma tela principal, fusionado con entretela tejida tricotex, embolsado c/301 y pespuntado a 1/16"</p> <p>El pie de cuello tiene un ojal horizontal y botón. Pegar a cuerpo con 301. El cuello debe ser simétrico.</p>
<b>DELANTERO</b>	<p>Consta de 1 corte que empieza en el hombro y terminan en el ruedo a cada lado, lleva vivo inserto de 3mm de la misma tela.</p> <p>Con doble pespunte, el primero a 1/16" del corte y el segundo a 6mm del primer pespunte, según gráfico.</p>
<b>ESPALDA</b>	<p>Tendrá 1 corte inglés a cada lado que comienza en el hombro y termina en el</p> <p>Ruedo.</p>
<b>MANGA</b>	<p>Larga con puño según diseño.</p> <p>Puño de 6cm de alto (medida sin incluir vivo), con vivo inserto de 3mm de la misma tela principal. Lleva 2 botones N°18L en a tono y 2 ojales bordados, según diseño. Pespuntado en todo el contorno a 1/16".</p> <p>Pegar manga a cuerpo con recta en forma tubular y orillar</p>
<b>HOMBROS</b>	<p>Con hombreras de espuma liviano, forrada de la misma tela principal y remalladas, pegadas c/ 301.</p> <p>Unir hombros c/301 a 1cm (IR), costura abierta</p>
<b>ENSANCHES</b>	De costados y mangas de 2cm por lado incluido remalle, en hombros de 1cm (IR) por lado, en sisa de 1cm (IR), en cortes delantero y espalda 1cm (IR).

*"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"*INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

<b>BOTONES</b>	6 botones N°18 en el delantero, 1 botón en el pie de cuello, 2 botones en cada puño, más 1 botón de repuesto en el interior. Todos los botones serán a tono de la tela
<b>OJALES</b>	6 ojales verticales en el delantero, 1 ojal horizontal en el pie de cuello, 2 ojales horizontales en cada puño, hechos en máquina ojaladora de 1.7cm de largo, según diseño.
<b>HILO</b>	De costura y remalle 100% poliéster
<b>COSTURAS</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA</b>	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster, para la pechera, cuello y puños. El componente mencionado debe ser fusionado en máquina fusionadora.
<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna:  Etiqueta de marca del confeccionista, talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado, según diseño.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN:</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).





"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

**BLUSA MANGA LARGA**

Hombros de espuma  
blanca liviana, forrada  
en tela y remallada  
(pagado c/301 (redes))

2.5cm  
5mm

**DELANTERO**

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

CUADRO DE INSUMOS		
INSUMOS	DESCRIPCION	COLOR
HILO PESPUENTE	402	AL TONO
HILO COSTURA TELA	402	A TONO
HILO DE REMALLE		A TONO
MODELO DE BOTON	POLISTER	A TONO

**Lado derecho:**

17 cuñas bordadas  
11 cuñas horizontales en el pie de cuello y  
6 cuñas verticales en el delantero.  
Distribuidas proporcionalmente

**Lado izquierdo:**

7 botones N°18 a tono  
4 botones en el delantero y  
1 botón en el pie de cuello

margin de pespuente  
de 1/16"

cm

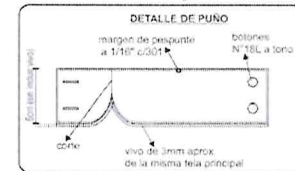
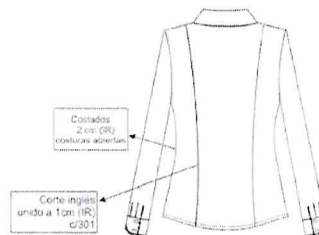
3cm  
(sin incluir vivo)

vivo de 3mm aprox.  
de la tela principal

cm

3cm  
(sin incluir vivo)

vivo de 3mm aprox.  
de la tela principal

**ESPALDA****Vista interna**

Etiqueta de  
composición  
e instrucciones  
de lavado

botón de  
resguardo

espalda  
10cm

delantero

**ENTRETELA DE LA MEJOR CALIDAD**

- ▶▶▶ TIPO DE CONFECCIÓN A MEDIDA.
- ▶▶▶ COSTURA: 11 PPP +/- 10%
- ▶▶▶ REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.

*"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"*INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos**MODELO 02**

<b>MODELO</b>	Blusa con cuello camisero, escote en V semi curvo, lleva pespunte hilván en contraste en cuello y en puño de acuerdo al diseño. El color del pespunte hilván contraste es el color de tela del pantalón
<b>CONFECCIÓN</b>	a sobre medida según usuaria
<b>CUELLO</b>	Superior: De 03 piezas (2 piezas externas, 1 pieza interna) fusionado con entretela tejida tricotex, embolsado c/301 y con pespunte de quiebre de 1/16". Además lleva doble pespunte hilván con hilo contraste 20/2-7ppp. Pie de cuello: de 2 piezas, fusionado con entretela tejida tricotex, embolsado c/301 y pespuntado a 1/16". Pegar a cuerpo con 301. El cuello debe ser simétrico.
<b>DELANTERO</b>	Consta de 1 corte que empieza en la sisa y terminan en el ruedo a cada lado,



"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL

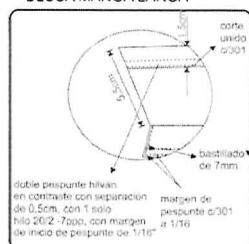
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

<b>ESPALDA</b>	Tendrá 1 corte que empieza en la sisa y termina en el ruedo a cada lado.
<b>MANGA</b>	Larga con puño según diseño. Puño de 3.5cm de alto de 2 piezas de la misma tela principal, lleva doble pespunte hilván en contrastel. Lleva 1 botón N°18L de color contraste y 1 ojal bordado de 1.7cm de largo, según diseño. Pegar manga a cuerpo con recta en forma tubular y orillar
<b>HOMBROS</b>	Con hombreras de espuma liviano, forrada de la misma tela principal y remalladas, pegadas c/ 301. Unir hombros c/301 a 1cm(IR), costura abierta
<b>ENSANCHES</b>	De costados y mangas de 2cm por lado incluido remalle, en hombros de 1cm (IR) por lado, en sisa de 1cm (IR), en cortes delantero y espalda 1cm (IR).
<b>BOTONES</b>	5 botones N°18 a tono de la tela en el delantero, 1 botón en cada puño en color contraste, más 1 botón de repuesto de cada tamaño en el interior.
<b>OJALES</b>	5 ojales verticales en el delantero, 1 ojal horizontal en cada puño, hechos en máquina ojaladora de 1.7cm de largo, según diseño.
<b>HILO</b>	De costura y remalle 100% poliéster
<b>COSTURAS</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA</b>	Tejida fusional cuya composición es de 100% poliéster, para la pechera, cuello y puños. El componente mencionado debe ser fusionado en máquina fusionadora.
<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado, según diseño.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN:</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusión, etc.).



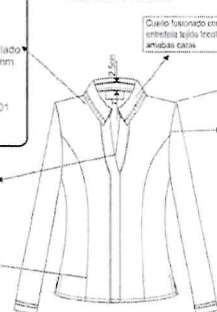
"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

**BLUSA MANGA LARGA****DELANTERO**

ESCOTE V SEMI CURVO

Corte princess 1cm(R) costuras turnadas hacia el centro



CUADRO DE INSUMOS		
INSUMOS	DESCRIPCION	COLOR
HILO PESPUENTE	40/2	ATONO
HILO COSTURATELA	40/2	ATONO
HILO DE REMALLE		ATONO

Cuello forrado con entretela tipo lycra ancho 5cm

Hombros unidos a torn (R) por lado con c/301 y pinchada (costura abierta)

peseño de manga de forma tubular c/301 y remalle torn (R)

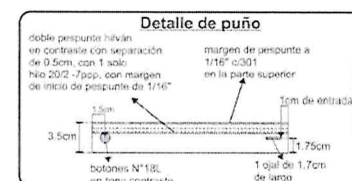
Lado derecho: Con pechera oculta y ojales ocultos 15 ojales bordados de 1.7cm de largo en el delantero Distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro

Lado izquierdo: Pechera sobrepuesta 5 botones N° 18L en el delantero poliéster al tono de la tela distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro

Forma de pegado de botones de PECHERA de forma VERTICAL con hilo al tono de la tela

margen de pespunte de a 1/16"

margen de pespunte de a 1/16"

**Detalle de puño**

doble pespunte hilván en contraste con separación de 0.5cm, con 1 solo hilo 20/2 -7ppp, con margen de inicio de pespunte de 1/16"

margen de pespunte a 1/16" c/301 en la parte superior

1cm de entrada

1.75cm

1.75cm

botones N° 18L en tono contraste

1 ojal de 1.7cm de largo

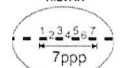
Forma de pegado de botones del PUÑO con hilo a tono del botón

margen de pespunte de a 1/16"

margen de pespunte de a 1/16"

**ESPALDA**

MEDIDA DE PUNTADA POR PULGADA PARA EL PESPUENTE HILVÁN



PESPUENTE HILVÁN EN TONO CONTRASTE

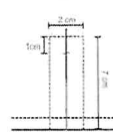
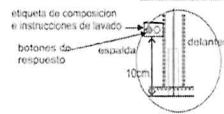
ENTRETELA DE LA MEJOR CALIDAD  
▶▶▶ TIPO DE CONFECCIÓN A MEDIDA.  
▶▶▶ COSTURA: 11 P P P +/- 10%  
▶▶▶ REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.



Corte princess 1cm(R) costuras turnadas hacia el centro

Hombros de espuma blanca liviano, forrada en tela y remallada, pespunte c/301 (recta)

yugo corrido de 0.7cm -apertura de 5cm, chisquique diagonal en el interior

**Vents****Vista Interna**

etiquetas de composición e instrucciones de lavado

botones de respuesto

espaldas

10cm

10cm

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DE LA BLUSAS INVIERNO**





"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

**MODELO 01**

ARTICULO	72727041 (777041) - 212030
ANCHO	150 CMS
PESO	178.35 GRS/ML
HILOS	112.3 X 101.9
TAMAÑO DE HILO	50/1P X 50/1 P
COSTURA	DOBBY

**MODELO 02**

ARTICULO	72727045 (77705) - 202051
ANCHO	150 CMS
PESO	169.29 GR/ML
HILOS	108.5 X94.0
TAMAÑO DE HILO	50/1P X 50/1P
COSTURA	DOBBY

**ITEM 2: UNIFORME VARONES****2.1: Uniforme de Verano para Caballeros****2.1.1 Sacos– Anexo N° 09**

<b>SACO: 02 BOTONES EN DELANTERO CON 01 ABERTURA POSTERIOR</b>
<p><b>1.- Cuello:</b> Superior reforzado con entretela tejida fusionable, además lleva pie de cuello.</p> <p>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. Cuello lleva pespunte decorativo, puntada tipo hilván al filo superior de 5mm-7ppp con 1 solo hilo 20/2.</p>
<p><b>2.- Presilla colgador:</b> Al centro del cuello lleva un cintillo para colgador con marca. Con atraque en los extremos.</p>
<p><b>3.- Delantero izquierdo (parte externa):</b> Deberá estar reforzado con entretela tejida fusionable, lleva 01 pinza armada con 301 y llevará un refuerzo de plastón. El delantero lleva pespunte decorativo con puntada tipo hilván en su contorno al filo de 5mm-7ppp con 1 solo hilo 20/2, desde la solapa hasta el ruedo del faldón como se visualiza en el gráfico.</p>
<p><b>4.- Bolsillo cartera:</b> En la parte superior del delantero izquierdo llevará un bolsillo cartera de 10.5cm de largo por 2.5cm de alto. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa de una sola pieza, con costura recta y remalle en los costados. Lleva pespunte decorativo con puntada tipo hilván al filo de 5mm-7ppp con 1 solo hilo 20/2.</p>
<p><b>5.- Ojales delanteros:</b> 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.</p>



"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

- 6.- 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 será también de tela principal, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Lleva pespunte decorativo puntada tipo hilván en su contorno al filo de 5mm-7ppp con 1 solo hilo 20/2. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa de una sola pieza, con costura recta y remalle en los costados. Llevará orillo de la tela en la vista del bolsillo.
- 7.- Delantero izquierdo (interior forro):** El delantero interior con forro de 100% poliéster a tono de la tela (tonalidad más cercana posible).
- BOLSILLOS INTERNOS:**
- 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 de poliéster a tono de la tela principal, centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa de una sola pieza, con costura recta, remalle y en los costados.
- Llevará orillo de la tela en vista del bolsillo.
- 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 recta y remalle en los costados.
- 10.-Cigarrera:** Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 10cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste), además de un pespunte al contorno a 1.6mm al tono de la tela. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa de una sola pieza, con costura recta, remalle y con puntada de seguridad en los costados. Llevará orillo de la tela en vuelta del bolsillo.
- 11.-Delantero derecho (parte externa):** Deberá estar fusionados con entretela tejida, lleva 01 pinza armada con 301 y llevará un refuerzo de plastón. El delantero lleva pespunte decorativo puntada tipo hilván en su contorno al filo de 5mm-7ppp con 1 solo hilo 20/2, desde la solapa hasta el ruedo del faldón, según se visualiza en el gráfico
- 12.-Botones delanteros:** En la parte central deben llevar 02 botones de 32 Líneas de poliéster a tono de la tela principal ubicados de manera simétrica uno debajo del otro.
- 13.-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 será también de tela principal, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Lleva pespunte decorativo puntada tipo hilván en su contorno al filo de 5mm-7ppp con 1 solo hilo 20/2. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa de una sola pieza, con costura recta y remalle en los costados. Llevará orillo de la tela de vista del bolsillo.
- 14.-Bolsillo relojero:** El bolsillo inferior derecho en la parte interna llevara un bolsillo relojero de popelina bolsillera el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm.



"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

<b>15.-Delantero derecho (interior forro):</b> El delantero interior con forro de 100% poliéster a tono de la tela (tonalidad más cercana posible).
<b>BOLSILLO INTERNO:</b>
<b>16.-Superior-Porta documentos:</b> Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm, con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojalillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura recta y remalle en los costados. Adicionalmente se colocarán los botones de repuesto 1 botón de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.
<b>17.-Protector axilar:</b> Media luna de forro ribeteado con 301 a 7mm de ancho.
<b>18.-Plastón:</b> Armado de 02 piezas, plástica y fieltro compactado. Deberán estar unidas con puntadas en zig-zag. Además de una tira de tejido fusionable a un extremo cosido con máquina recta.
<b>19.-Vuelta:</b> Con media luna tipo pistola, armado con sesgo y respunte tipo hilván (cadeneta en el interior) en contraste, la vuelta se une con el delantero con costura recta.
<b>20.-Solapa:</b> En el interior serán reforzadas con entretela tejida fusionable. En la parte externa, extremo superior del lado izquierdo llevará 01 ojal bordado ojo de chancho con atraque vertical de adorno (sin corte), el cual tiene una medida de 2.2cm.  Ancho mayor de 7.5cm.
<b>21.-Costadillo:</b> Será unido al delantero a 1cm y a la espalda a 2cm, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda; este llevará como refuerzo entretela tejida fusionable en la parte superior y basta
<b>22.- Espalda:</b> La espalda tendrá corte anatómico, tela será orillado y unido con costura recta con ensanche 2 cm por lado.
<b>23.- Forro de espalda:</b> De 02 piezas unido con remalle armar fuelle de 2cm de profundidad con costura 301.
<b>24.-Abertura posterior:</b> Lleva 2 aberturas de 5cm de cruce, con refuerzo de entretela tejida fusionable.
<b>25.-Mangas:</b> La manga mayor y menor (tela y forro) serán remalladas y estarán unida con costura recta a 1cm (IR).
<b>26.-Basta y martillo de manga:</b> Parte inferior, llevará 4 ojales bordados con atraque (sin corte) de 2.5cm de largo total, con sus respectivos botones de 24 líneas de poliéster a tono de la tela principal. La boca de manga será de tipo martillo con abertura de 3cm, la cual tendrá una basta de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.
<b>27.-Cabeza de manga:</b> Es fusionada con entretela tejida fusionable, llevará chorrera de fieltro para un mejor armado de la manga.
<b>28.-Hombros:</b> Remallado y unido a 1cm Además en la parte interna llevará hombreras anatómicas prefabricadas de algodón una a cada lado.



"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

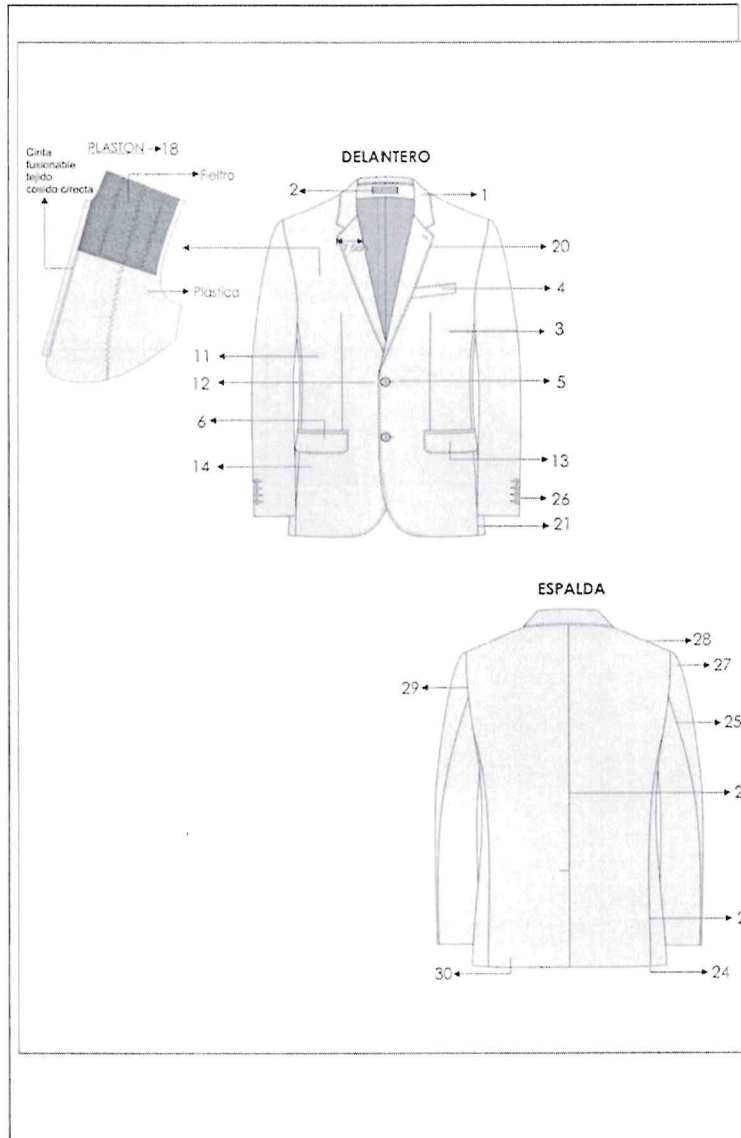
<b>29.-Sisa:</b> Unión de manga y cuerpo, costura de 1cm tela y forro.
<b>30.-Basta de saco:</b> Doble de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela tejida fusible.
<b>FUSIONABLES:</b>
Entretela fusible tejida: De 85 gr/m2 +/- 5% en todo el delantero, en refuerzo de corte de bolsillo externo, en refuerzo de la punta de la pinzas, en vueltas delanteras, cuello exterior, vivos y vistas de bolsillo ojal y en tapas de bolsillo, en vivos de bolsillos
<b>ENTRETELA NO TEJIDA FUSIBLE:</b> en superior espalda, refuerzo de martillo, basta de manga, basta de faldón espalda, basta de costadillo, en cabeza de manga, en cortes de bolsillos forro
<b>COSTURAS:</b> Costuras 301 - 4ppcm Ancho de remalle - 0.5cm
<b>PRESENTACIÓN:</b> En colgador anatómico y porta terno





"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

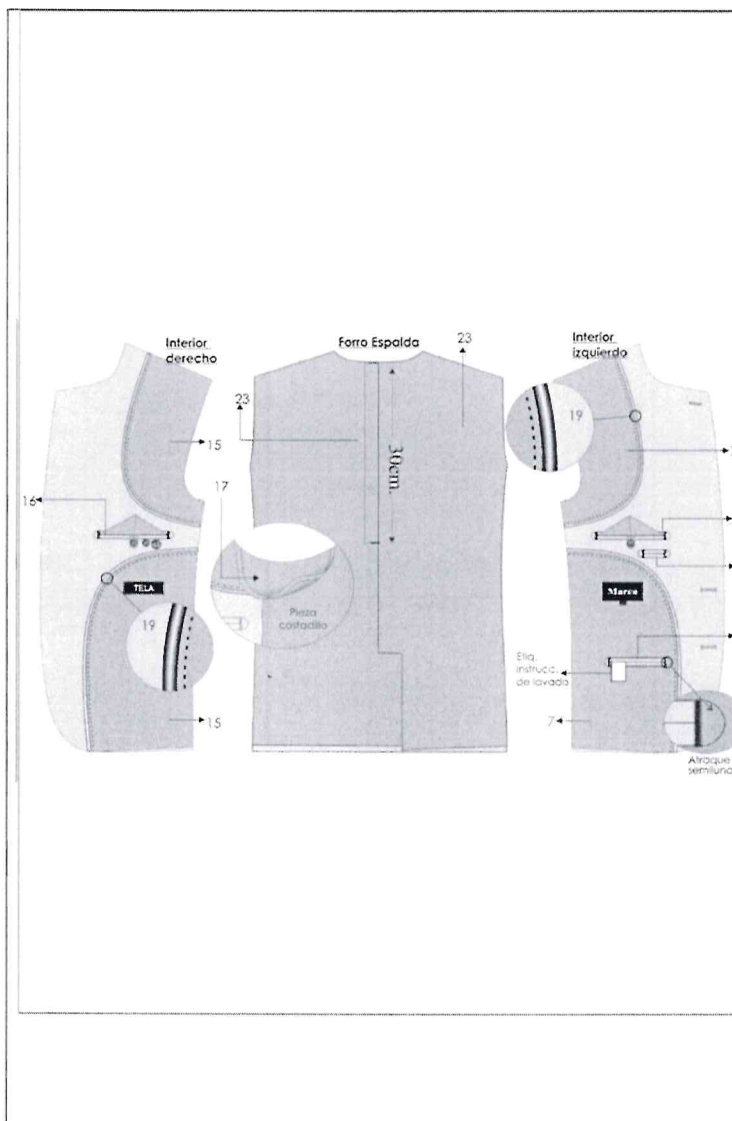


43



"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos





"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

**2.1.2 Pantalón – Anexo N° 10**  
(02 pantalones color azul para cada servidor)

**PANTALÓN: CON PLIEGUES EN DELANTERO.**

1. **Pretina:** Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela no tejida fusionable adherida a la tela. El forro de la pretina es preparado con popelina, en el interior de ella se encuentra un alma de van roll que da consistencia a la pretina. El forro tiene una cinta de jebe antideslizante. Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 24 líneas de poliéster al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón. Este lleva un ojal bordado ojo de chancho de 2.5cm de largo. Exteriormente llevará presillas compartidas.
2. **Presillas:** Llevará 07 presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior (parte exterior) y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero, 02 en los laterales y 03 en la parte posterior.
3. **Bolsillo secreta:** Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad. El bolsillo llevará atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, bolsa de bolsillo embolsado con costura recta y remalle en los laterales, además llevará respunte de 2mm en los laterales. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela popelina.
4. **Bolsillos 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 será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera.
5. **Bolsillo relojero:** El bolsillo derecho en la parte interna, llevará un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm.
6. **Vuelta de bolsillos delanteros:** Pegada al forro con respunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm, La vuelta del bolsillo llevará el orillo con la marca de la tela.
7. **Gareta:** Con entretela no tejida fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y respunte de quiebre de 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela de calidad reconocida, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la gareta es de 3.5cm en la parte inferior llevará un atraque vertical de 1cm.
8. **Garetón:** Con entretela no tejida fusionable por la parte interna, además va embolsada popelina bolsillera respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.
9. **Pinzas parte posterior:** Con dos bolsillos tipo ojal centrado en la pinza, cada lado.
10. **Bolsillos fundillos:** Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera.



"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

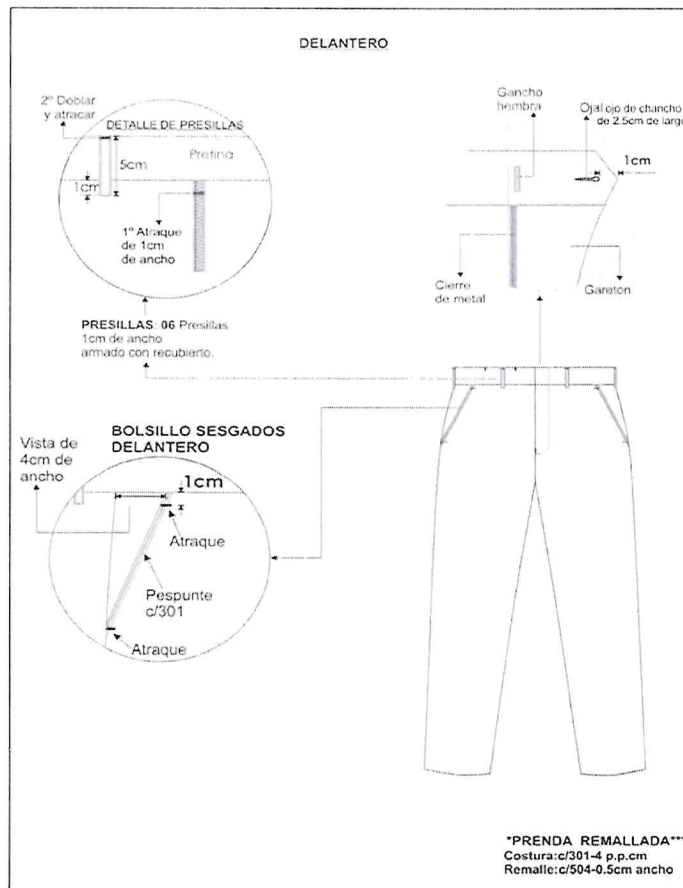
11. Presilla y botón de bolsillo ojal:	En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas de poliéster a tono de la tela, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.
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
13. Costados:	Remallado y unido con costura cadeneta a 1cm(IR).
14. Entrepiernas:	Tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 1cm(IR) desde el tiro hasta el ruedo.
15. Protector de tiro:	En el cruce del delantero y fundillos se colocará un murciélago (protector de tiro en forma triangular, está ubicado ente el cruce del delantero y espalda) de popelina, el cual estará fijado al garetón con costura recta y fijado a la entrepierna con un atraque en costura recta en los extremos.
16. Basta:	Remallada, doblez de 5 cm(IR) de ancho, subido con maquina bastera.
17. Delantero:	Con pliegues
<b>COSTURAS:</b> Costura 301 – 4 ppcm.	
Ancho de remalle: 0.5 cm	





"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

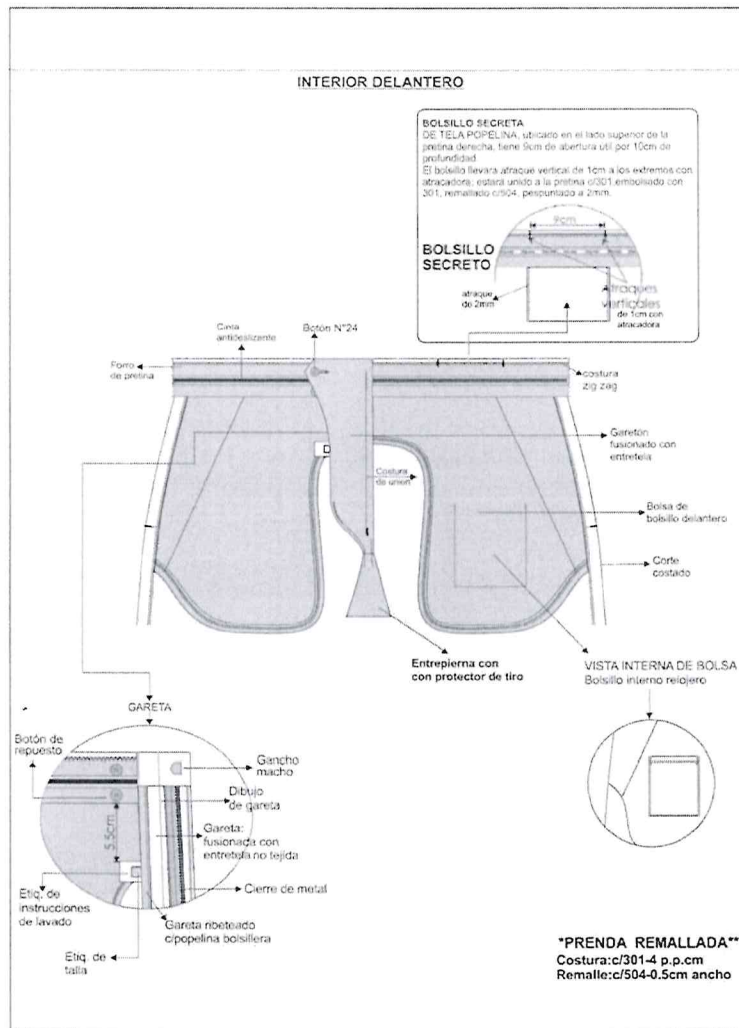
INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos





"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos





"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

**FICHA TECNICA DE LA TELA DEL SACO Y PANTALONES DE VERANO**

TIPO DE TEJIDO	LANILLA
ARTICULO	503
COLORES	azul
DISEÑO	PUNTINADO
COMPOSICION	45% LANA 55% POLIESTER ± 5%
ANCHO ENTRE ORILLOS	1.50 MTS +/- 3CM CMS
PESO GRMS/LINEAL	280 ± 5%
PESO GRMS/M2	186 ± 5%
TITULO DE HILADO	
Urdimbre	Nm 2/48 ± 5%
Trama	Nm 2/48 ± 5%
DENSIDAD (HILOS POR CENTIMETRO)	
Urdimbre	20.00 ± 2 hilos
Trama	18.50 ± 2
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (lavado en seco)	
Urdimbre	-1.5% Máximo
Trama	-1.0% Máximo

**2.1.3 Camisas manga larga – Anexo N° 11**

<b>CUELLO:</b>	Cuello exterior con entreteja base y doble refuerzo, es embolsado con cuello interior a 1/4"; las puntas llevan barbillas plásticas de 2 1/2" fijadas en bolsas de tela, volteado y preformado en la maquina planchadora especial para cuellos. Exteriormente el cuello es respuntado a 1/16".
<b>PIE DE CUELLO</b>	El pie de cuello exterior lleva entreteja base fusionada, unido al cuello interior embolsado a 1/4", luego es volteado y preformado. Con un respunte exterior de 3/16", con ojal de 11/16" y botón de 18 Líneas.
<b>DELANTERO IZQUIERDO</b>	Con tachón sobrepuesto fusionado de 1 5/16", respunte de 3/16" gauge a cada lado, lleva ojales de 11/16" cada uno; a la altura del 2do ojal lleva un bolsillo.
<b>BOLSILLO</b>	En "V" pegado en el delantero izquierdo con un respunte de 1/16" y atraque rectangular, a la altura del 2º ojal.
<b>DELANTERO DERECHO</b>	Bastillado a 1", insertar etiqueta de composición e instrucción de lavado a 3" de la basta, lleva 6 botones de 18 líneas más 1 de repuesto.
<b>ESPALDA</b>	Lleva un tablero centrado de 1 3/8", embolsado canesú exterior e interior, con



"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

	costura cadeneta de 3/8" con un respunte exterior de 1/16".
<b>CANESU</b>	Doble, el interior lleva etiqueta de marca centrada ubicado según marcador estas piezas son unidas con espalda en costura cadeneta de 3/8".
<b>HOMBRO</b>	Embolsados a 1/4" con un respunte exterior de 1/16".
<b>MANGA LARGA</b>	Unido al cuerpo en costura francesa y respuntado a 3/8".
<b>YUGO FRANCES</b>	De 6" largo x 1" ancho; acabado de atraque en forma de flecha; lleva ojal de 11/16" y botón centrado de 18 líneas.
<b>PUÑO RECORTADO</b>	El exterior es fusionado, con una entretela base, bastillado y embolsado a 3/16", con un respunte exterior de 1/16", lleva un ojal de 11/16" y 2. botones regulables de 18 líneas.
<b>COSTADOS</b>	Unido con cerradura de codo dos agujas gauge 3/16".
<b>BASTAS</b>	Bastillado a 3/16".
<b>TIPO DE PUNTADAS</b>	14 p.p.p
<b>PRESENTACIÓN</b>	Planchado, doblado, embolsado, colocados en sus respectivas cajas.
<b>ACCESORIOS</b>	Botones de 18 líneas, Hilo: 40/2, Barbillas: Stay Nylon, Etq. Marca, Etq. Talla, Etq. Nylon Instrucción de lavado + composición, Alfileres Prym cabeza plateada 5 unidades, Alma de cuello, Alma de cuerpo, Papel blanco, Bolsa polipropileno, Cintillo, Collarin, Mariposa Butterfly, Hang tang, Fondo de material dúplex, Tapa de material dúplex.
<b>TALLA</b>	Sobre medida.
<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA CAMISA N° 1</b>	<b>TELA DE LA CAMISA</b>
<b>COLOR</b>	Blanco
<b>ARTICULO</b>	72727049 – 202051 -081910
<b>CAMISA N° 2</b>	
<b>COLOR</b>	Celeste
<b>ARTICULO</b>	72727863 -212051 -319444
<b>CAMISA N° 3</b>	
<b>COLOR</b>	Celeste
<b>ARTICULO</b>	62506001 – 702030 – 0522939
<b>TEJIDO PLANO</b>	
<b>COMPOSICION (%)</b>	
Urdimbre	65% algodón +-5% - 35% Polyester+-5 (Mezcla íntima)
Trama	65% algodón +-5% - 35% Polyester +- 5
Peso g/m2	135.00+- 5%
ARMADURA	BOBBY
<b>TITULO DEL HILADO</b>	
Urdimbre	50/1+-5
Trama	50/1 +-5
<b>N° HILOS POR PULGADA ACABADA</b>	





"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

Urdimbre	172.00+-5%
Trama	100.00+-5%
<b>RESISTENCIA A LA TRACCION KgF</b>	
Urdimbre	11Min
Trama	11Min





"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

**SUB ITEM 2.2: Uniforme de Invierno para Caballeros****2.2.1 Saco– Anexo N° 12**

<b>CUELLO</b>	Exterior fusionado con entretela tejida de adherencia comprobada y durable, especial para el tipo de tela, de tal forma, de darle al cuello la suficiente consistencia para mantener una buena presentación, sin perjudicar la suavidad que haga cómodo su uso. La parte interior del cuello tiene adherida un fieltro, lo suficientemente consistente para brindarle consistencia y suavidad.
<b>SOLAPA</b>	Clásica, interiormente esta fusionada con entretela tejida adecuada para el tipo de tela, que asegure una buena durabilidad además de darle una buena presentación. Lleva un ojal de adorno situado en paralelo a la línea superior de la solapa.
<b>DELANTEROS</b>	Los interiores están fusionados con una entretela tejida especialmente seleccionada para este tipo de tela. Lleva una estructura interior compuesta de fieltro compactado, sobre el está cosida una tela multifibra indeformable (Kanepe). Este conjunto (también llamado plastón) a su vez esta adherido al delantero con el objetivo de darle consistencia, mantener la forma que a su vez perdure en su uso.
<b>DELANTERO IZQUIERDO</b>	Con pinza centrada, lleva en la parte superior un bolsillo cartera cuyas dimensiones son: 11/8" de ancho x 4 1/8" de largo. En la parte inferior lleva un bolsillo tipo ojal con vivos cuya abertura es de 6 1/4", y una tapa que tiene un ancho de 2 3/16", el lado interior de la misma tela que el forro (tafeta). La tapa exterior esta fusionada con una entretela no tejida a fin de darle consistencia y suavidad. El centro del delantero tiene 02 ojales bordados con medida de 1 1/8" Con atraque vertical de 3/16".
<b>DELANTERO DERECHO</b>	Con pinza centrada, En la parte inferior lleva un bolsillo tipo ojal con vivos cuya abertura es de 6 1/4", y una tapa que tiene un ancho de 2 3/16", el lado interior de la misma tela que el forro (tafeta). La tapa exterior esta fusionada con una entretela no tejida a fin de darle consistencia y suavidad. El centro del delantero lleva 02 botones de 32 líneas.
<b>DELANTEROS INTERIORES:</b>	El interior del saco está cubierta por un forro de tafeta 100% poliéster. En ambos lados de la parte superior, lleva bolsillos tipo ojal con una abertura de 5 1/8" de largo, estos bolsillos llevan una tapa triangular de tafeta un ojalillo y un botón de 24 líneas centrados. El bolsillo del lado derecho contiene 02 botones de repuesto (32 y 24 líneas respectivamente). El lado izquierdo adicionalmente lleva un bolsillo porta lapicero y un bolsillo cigarrera en la parte inferior.



"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

<b>COSTADILLO</b>	Una pieza por lado cuya costura interior tiene un ensanche del costado con la espalda a $\frac{3}{4}$ ", el costado con el delantero a $\frac{3}{8}$ ", la parte de la basta y sisa de los costadillos están reforzados con una entretela no tejida fusionable.
<b>ESPALDA</b>	De dos piezas, con corte en el centro, con ensanche de costura de $\frac{3}{4}$ " en la parte inferior sin <b>abertura</b> . Lleva refuerzo de entretela fusionable no tejida en el escote del cuello espalda, hombros, sisa y basta. El forro de la espalda en la parte superior tiene un fuelle con profundidad de $\frac{3}{4}$ " para mayor comodidad.
<b>MANGAS</b>	Sastre con abertura (tipo martillo) la parte inferior; lleva 04 ojales bordados con sus respectivos botones de 24 líneas. La basta de la manga es de $1 \frac{5}{8}$ " en la cabeza de manga lleva fijada una cinta de refuerzo de una tela multifibra (crin) resistente a la deformación. De tal modo de darle la forma al conjunto de manga – hombro (chorrera).
<b>HOMBRERAS</b>	Prefabricadas con centro de algodón, cubiertas por un fieltro punzonado, este conjunto a su vez cosido de tal forma de mantenerse compacto.
<b>BASTA DE RUEDO</b>	Con una altura de $1 \frac{5}{8}$ ". Las costuras principales, centro de espalda y costadillo, están orillados tela y forro.
<b>TALLA</b>	Sobre medida



"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos



#### 2.2.2 Pantalón - Anexo N° 13

<b>PRETINA</b>	Pre fabricada compuesta de forro de la misma tela del bolsillo, con cinta de entretela no fusionable (edge control); y una cinta de fibra indeformable (ban roll) y una cinta de pretina antideslizante con bordado de la marca, todo este conjunto le da mayor consistencia y durabilidad en su uso. El ancho de la pretina es de 1 3/8", como seguro lleva un corchete de metal inoxidable para dar mayor seguridad y un botón de 24 líneas para el cruce del garetón.  El exterior de la pretina llevará compartido presillas debidamente atracadas para una mayor durabilidad.
<b>BOLSILLO SECRETA</b>	Ubicado en el lado derecho de la pretina, con una abertura de 2 3/4" y una profundidad de 3 1/4", lleva atraque verticales en los extremos, para asegurar una mayor durabilidad.
<b>DELANTERO</b>	Con dos pliegues tumbados hacia los costados, los bolsillos sesgados en los extremos, con atraques de 3/8" en sus extremos para mayor seguridad.
<b>GARETA</b>	Fusionado con una entretela no tejida, con acabado ribeteado, lleva insertada la etiqueta de talla e instrucción de lavado, unido con el cierre de metal con pespunte de





"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL

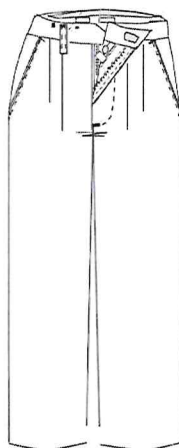
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

	1/4" gauge, por el exterior con pespunte que dibuja el figurado de 1 3/8" de ancho.
<b>GARETON</b>	Fusionado con una entretela no tejida, orillado y embolsado con forro de la misma tela del bolsillo, va unido al cierre y delantero con costura de 3/8", en la parte superior derecho lleva un ojal bordado de 1 1/8" para dar seguridad al cruce del gareton.
<b>BOLSILLOS DELANTEROS</b>	Sesgados, con una medida útil 6 3/8" con atraque horizontal en ambos Extremos, con vista y vuelta interior, la vuelta esta fusionada con una entretela no tejida.
<b>FUNDILLOS</b>	Parte superior de la pretina, con un ensanche de costura de 1 3/16" por lado, terminando en 1/4", lleva pinza y un bolsillo tipo ojal con vivos ubicados en ambos lados, interiormente el tiro es ribeteado dándole a la prenda una mejor presentación.
<b>BOLSILLOS FUNDILLOS</b>	Tipo ojal, con vivos de 1/4", con una abertura de 5 1/2" con atraque vertical de 1/2" en los extremos, lleva un ojalillo en forma de flecha con atraque en la parte inferior, luego es insertado en el centro de la abertura, a la altura del ojalillo va pegado un botón de 24 líneas.
<b>ROMBO</b>	Unido al gareton y fijado con atraques de 1/4" en las entrepiernas para mayor seguridad.
<b>COSTADO Y ENTREPIERNA</b>	Orillados y unidos con ensanche de costura cadeneta de 1/2".
<b>ACABADO INTERIOR</b>	Fundillos, bolsillos delanteros y posteriores ribeteados, a fin de darle una mejor presentación al interior de la prenda
<b>BASTA</b>	Orillado a 3/16", basta de 1 5/8.
<b>TALLA</b>	Sobre medida.
<b>ACCESORIOS</b>	Botones 24 líneas 11 unidades - Botones 32 líneas 4 unidades, Corchete de metal para pantalón anti-oxidante, Cierre de metal, Hilo: Tren 40/2 al tono, Etiqueta Instrucción de lavado c/ talla para saco y pantalones, Etiqueta de marca, Etiqueta de cuello, Colgador anatómico, Porta temo.



"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos



**FICHA TECNICA DE LA TELA PARA EL SACO Y PANTALON**

TIPO DE TEJIDO	CASIMIR
ARTICULO	1743 saco y pantalón
DESCRIPCION	Casimir
COLOR	AZUL
COMPOSICION	100% LANA
ANCHO ENTRE ORILLOS	1.50 mts +-
PESO GRMS/LINEAL	400 ± 5%
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	266 ± 5%
TITULO DE HILADO	
Urdimbre	Nm 2/48 ± 5%



"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

Trama	Nm 2/48 ± 5%
DENSIDAD N° DE HILOS/CMS)	
Urdimbre	30.25+-3
Trama	25.25+-3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (lavado seco)	
Urdimbre	-1.5% Máximo
Trama	-1.0% Máximo

**FICHA TECNICA DE LA TELA PARA PANTALON**

TIPO DE TEJIDO	CASIMIR
ARTICULO	1743:TF pantalón
DESCRIPCION	Casimir
COLOR	GRIS
COMPOSICION	100% LANA
ANCHO ENTRE ORILLOS	1.50 mts +-3CMS
PESO GRMS/LINEAL	400 ± 5%
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	266 ± 5%
TITULO DE HILADO	
Urdimbre	Nm 2/48 ± 5%
Trama	Nm 2/48 ± 5%
DENSIDAD N° DE HILOS/CMS)	
Urdimbre	30.25+-3
Trama	25.25+-3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (lavado seco)	
Urdimbre	-1.5% Máximo
Trama	-1.0% Máximo

**2.2.3 Camisas manga larga - Anexo N° 14**

Camisa 1	
Tela	BOBBY color 11/03 dibujo31404
COLOR	Rosado
ARTICULO	72727532
Camisa 2	
Nombre de la tela	ART 7272450 – 212030 – 318548 -11/03
Color	PLOMO PLATA
Camisa 3	
Nombre de la tela	ART.72727496-2020510-081910
COLOR	BLANCO
COMPOSICION	
Urdimbre	65% algodón +- 5%-35% Polyester +-5% (Mezcla Intima)
Trama	65% algodón +- 5%-35% Polyester +-5% (Mezcla Intima)
PESO g/m2	115+-5%
Armadura	SARGA 2/1
TITULO DEL HILADO	
Urdimbre	50/1+-3%
Trama	50/1+-3%



"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

N° HILOS POR PULGADA ACABADA	
Urdimbre	155+-5%
Trama	80+-5%
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	
Urdimbre	30 min
Trama	25 min
2.2.4 CAMISA VESTUARIO VERANO - ANEXO 14	
<b>CUELLO:</b>	Cuello exterior con entretela base y doble refuerzo, es embolsado con cuello interior a 1/4"; las puntas llevan barbillas plásticas de 2 1/2" fijadas en bolsas de tela, volteado y preformado en la maquina planchadora especial para cuellos. Exteriormente el cuello es respuntado a 1/16".
<b>PIE DE CUELLO</b>	El pie de cuello exterior lleva entretela base fusionada, unido al cuello interior embolsado a 1/4", luego es volteado y preformado. Con un respunte exterior de 3/16", con ojal de 11/16" y botón de 18 Líneas.
<b>DELANTERO IZQUIERDO</b>	Con tachón sobrepuesto fusionado de 1 5/16", respunte de 3/16" gauge a cada lado, lleva ojales de 11/16" cada uno ; a la altura del 2do ojal lleva un bolsillo.
<b>BOLSILLO</b>	En "V" pegado en el delantero izquierdo con un respunte de 1/16" atraque rectangular, a la altura del 2º ojal.
<b>DELANTERO DERECHO</b>	Bastillado a 1", insertar etiqueta de composición e instrucción de lavado a 3" de la basta, lleva 6 botones de 18 líneas más 1 de repuesto.
<b>ESPALDA</b>	Lleva un tablero centrado de 1 3/8", embolsado canesú exterior e interior, con costura cadeneta de 3/8" con un respunte exterior de 1/16".
<b>CANESU</b>	Doble, el interior lleva etiqueta de marca centrada ubicado según marcador estas piezas son unidas con espalda en costura cadeneta de 3/8".
<b>HOMBRO</b>	Embolsados a 1/4" con un respunte exterior de 1/16".
<b>MANGA LARGA</b>	Unido al cuerpo en costura francesa y respuntado a 3/8".
<b>YUGO FRANCES</b>	De 6" largo x 1" ancho; acabado de atraque en forma de flecha; lleva ojal de 11/16" y botón centrado de 18 líneas.
<b>PUÑO RECORTADO</b>	El exterior es fusionado, con una entretela base, bastillado y embolsado a 3/16", con un respunte exterior de 1/16", lleva un ojal de 11/16" y 2 botones regulables de 18 líneas.
<b>COSTADOS</b>	Unido con cerradora de codo dos agujas gauge 3/16".
<b>BASTAS</b>	Bastillado a 3/16".
<b>TIPO DE PUNTADAS</b>	14 p.p.p





"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Oficina General de Administración  
Oficina de Recursos Humanos

<b>PRESENTACIÓN</b>	Planchado, doblado, embolsado, colocados en sus respectivas cajas.
<b>ACCESORIOS</b>	Botones de 18 líneas, Hilo: 40/2, Barbillas: Stay Nylon, Etq. Marca, Etq. Talla, Etq. Nylon Instrucción de lavado + composición, Alfileres Prym cabeza plateada 5 unidades, Alma de cuello, Alma de cuerpo, Papel blanco, Bolsa polipropileno, Cintillo, Collarín, Mariposa Butterfly, Hang tang, Fondo de material dúplex, Tapa de material dúplex.
<b>TALLA</b>	Sobre medida.

**2.2.4 CORBATA- anexo 15**

De seda el color será de acuerdo al tono de los ternos elegido por la Comisión de Vestuario.

**Especificaciones de la tela de la corbata**

Composición 100% Poliéster  
Trama 150/1 PPY - 40 Hilos/Cm  
Urdido Pes/Tex 63 - 56 Hilos/Cm  
Tejido Telar Jacquard 1152  
Agujas Entretela 100% Poliéster - Perchado  
Confección Costura recta,

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 300,000.00 soles ( TRESCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 26,600.38 soles (VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS CON 38/100 SOLES)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes <b>VENTA Y/O CONFECCION A MEDIDA DE UNIFORMES DE VESTIR (SACOS TIPO SASTRE, CAMISAS, BLUSAS, FALDA Y/O PANTALONES DE VESTIR). NO SE ACEPTARÁ LA VENTA Y/O CONFECCION DE ROPA DEPORTIVA INFORMAL.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la</p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

#### Importante

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

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V

### PROFORMA DEL CONTRATO

#### Importante

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

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

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

#### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

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

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

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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **CLÁUSULA 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



subsana no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-INDECI-2**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-INDECI-2**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.



3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-INDECI-2**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-INDECI-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-INDECI-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

## PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-INDECI-2

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

.....  
**Importante**

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

**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

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-INDECI-2**

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
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- 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

**COMITÉ DE SELECCION****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-INDECI-2**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**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

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-INDECI-2**

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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> 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.<sup>27</sup>

[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.*

<sup>26</sup> 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."

<sup>27</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-INDECI-2  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, 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".

<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

*[Handwritten signature]*

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
**BASES INTEGRADAS - 2DA CONVOCATORIA - ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°017-2023-INDECI-2 "ADQUISICION DE VESTUARIO DEL PERSONAL NOMBRADO DEL INDECI - REGIMEN LABORAL N°276 - AF2023 A NIVEL NACIONAL.**

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 28	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 29	EXPERIENCIA PROVENIENTE 30 DE:	MONEDA	IMPORTE 31	TIPO DE CAMBIO VENTA 32	MONTO FACTURADO ACUMULADO 33
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-INDECI-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-INDECI-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-INDECI-2**

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.*