

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA 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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0013-2024-GRC-CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE VERANO E INVIERNO PARA LOS TRABAJADORES DE LOS DECRETOS LEGISLATIVOS N° 728 Y N° 276 DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

[Handwritten signature]



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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



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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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



3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
RUC N° : 20505703554
Domicilio legal : AV. ELMER FAUCETT N° 3970, CALLAO- CALLAO
Teléfono: : 575-5533, ANEXO: 1176
Correo electrónico: : procesos@orecallao2024@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE VERANO E INVIERNO PARA LOS TRABAJADORES DE LOS DECRETOS LEGISLATIVOS N° 728 Y N° 276 DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024

ÍTEM	ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE INVIERNO Y DE VERANO PARA LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO – CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024	N° DE UNIFORMES		CANTIDAD TOTAL
		D.LEG N° 728	D.LEG N° 276	
01	UNIFORME DE VERANO PARA DAMA	104	13	117
02	UNIFORME DE INVIERNO PARA DAMA	105	12	117
03	UNIFORME DE VERANO PARA CABALLERO	141	9	150
04	UNIFORME DE INVIERNO PARA CABALLERO	143	9	152
CANTIDAD TOTAL		493	43	536

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02-0128-2024-GRC-GA el 12.12.2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS: 1-00 Y RECURSOS DETERMINADOS: 5-18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES.

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 A 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 que se detalla a continuación, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

ETAPAS	Sub etapas	Plazos
ETAPA DE TOMA DE MEDIDAS	Entrega de relación de beneficiarios	El área usuaria al día siguiente de la suscripción del contrato proporcionará al Contratista vía correo electrónico la relación de los trabajadores beneficiarios que se tomarán las medidas para la confección de sus prendas
	Suscripción del Acta de cronograma para toma de medidas.	El Área Usuaria al día siguiente de remitido vía correo electrónico la relación de los trabajadores beneficiarios que se tomarán las medidas para la confección de sus prendas, suscribirá con el Contratista un acta, en el cual se establecerá el cronograma para la toma de medidas en las distintas sedes
	Cronograma para toma de medidas.	La toma de medidas tendrá un plazo máximo de siete (07) días calendarios, previa coordinación con el área usuaria, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el acta de cronograma para toma de medidas.
	Suscripción del Acta de culminación de cronograma para toma de medidas.	El día siguiente de culminado el cronograma de la toma de medidas, el Área Usuaria suscribirá con el Contratista un acta, en el cual el Contratista remitirá la relación de todos los trabajadores con sus respectivas medidas y con ello la culminación de la Etapa de Toma de Medidas.
ETAPA DE ENTREGA DE UNIFORME DE PRUEBA (TODOS LOS ITEMS)	Entrega de Uniformes de prueba al Área Usuaria	El contratista deberá entregar a la Entidad a los treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de culminación de la Etapa de toma de medidas, los uniformes de prueba a fin de que el trabajador se realice la prueba respectiva de su uniforme. El contratista deberá de cumplir con los plazos estipulados a fin de no incurrir en ningún tipo de penalidad. ²
	Devolución de Uniformes de Prueba al Contratista	El área usuaria, tendrá un plazo máximo de 07 días calendario para hacer la devolución de las prendas de prueba al contratista, contabilizado desde el día siguiente de recibida las prendas para prueba.
ETAPA DE ENTREGA DE UNIFORME	Entrega de uniformes	El contratista deberá entregar los uniformes a la Entidad en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la devolución de los uniformes de prueba. ³

² Observación N° 28 del Corporación Textil Dominic S.A.C.

³ Observación N° 29 del Corporación Textil Dominic S.A.C.



(TODOS LOS ITEMS)		
ETAPA DE ATENCIÓN DE ARREGLOS	Suscripción de Acta de cronograma para recepción de las Observaciones de los trabajadores	Dentro de los cinco (05) días calendarios contabilizado a partir del día siguiente de la entrega de los uniformes por parte del Almacén Central al Área Usuaría, el Área Usuaría deberá suscribir con el Contratista un Acta en el cual se establecerá dos fechas para que el Contratista pueda apersonarse a la Entidad para recepcionar las observaciones de los trabajadores sobre sus prendas.
	Cronograma de recepción de las observaciones de los trabajadores	La recepción de las observaciones de los trabajadores se dará en un plazo de dos (02) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el acta de cronograma para el contratista recepcione las Observaciones de los trabajadores
	Entrega de las prendas con los arreglos solicitados	El contratista tendrá un plazo máximo de siete (07) días calendario, a partir del día siguiente de la última fecha establecida para la recepción de las observaciones de los trabajadores, para entregar las prendas con los arreglos solicitados.

(*) En caso de que las fechas previstas para las entregas de los bienes correspondan a días no laborables, éstas deberán efectuarse "el día hábil siguiente" en el horario establecido.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 en:

Pagar en : UNIDAD DE CAJA DE LA OFICINA DE TESORERÍA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO; SITO EN LA AV. ELMER FAUCETT N°3970 – CALLAO

Recoger en : OFICINA DE LOGISTICA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO; SITO EN LA AV. ELMER FAUCETT N°3970 – CALLAO

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N°31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N°31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF, y sus modificatorias
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225, y sus modificatorias
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatoria.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública y modificatoria.
- Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N°005-2012-TR que aprueba el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Legislativo N°635- Código Penal: Artículo 168° Inciso A - Atentado contra las



- condiciones de seguridad y salud en el trabajo
- Ley N°27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
 - Ley N°27902 – Ley modificatoria de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
 - Directiva y Opiniones del OSCE
 - Ley N°32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.
 - Ley N°32103, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos asociados a la Reactivación Económica y dicta otras medidas.

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

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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



La muestra será internada en el almacén de la entidad en el horario de 08:00 a 16:30 horas, sito en la Av. Elmer Faucett 3970 - Callao, el mismo día de la presentación de la oferta electrónica, conforme al cronograma del procedimiento de selección. La muestra será descrita en la guía del postor, según el ítem, y sellada por el responsable del almacén en señal de conformidad.

El encargado del Almacén Central el mismo día deberá poner de conocimiento al comité de selección respecto a las muestras entregadas, a fin de que este derive al área usuaria para la evaluación del especialista textil.

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

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

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

Ítem N° 1, 2, 3 y 4

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

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



- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.

Importante

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

Importante

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

⁵ 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/>

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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



2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes del Gobierno Regional del Callao, sito en Av. Elmer Faucett N°3970 Callao - Callao - Provincia Constitucional Del Callao. en el horario de 08:00 horas hasta las 16:30 horas.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO (POR CADA ITEM).

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato y de acuerdo a lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Recepción del personal de almacén Central (Guía de remisión).
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Recursos Humanos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en la Av. Elmer Faucet N°3970-Callao.



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

NOTA:

EL REQUERIMIENTO FORMA PARTE INTEGRANTE DE LAS PRESENTES BASES, LAS MISMAS QUE SE ADJUNTAN AL PRESENTE COMO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADJUNTAS (ITEM 1, 2, 3, y 4).

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio.

Importante

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



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN POR CADA ITEM

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/1,000.000.00 (Un Millón con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: confección de prendas de vestir y/o elaboración de uniformes Institucionales u otras actividades similares que tengan relación directa con el objeto de la convocatoria.</p> <p><i>Ítem N°1</i></p> <p><i>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/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</i></p> <p><i>Ítem N°2</i></p> <p><i>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/ 33,500.00 (Treinta y Tres Mil Quinientos (Treinta y Tres Mil con 00/100 sole), 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.</i></p> <p><i>Ítem N°3.</i></p> <p><i>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/ 70,500.00 (Setenta Mil Quinientos 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.</i></p> <p><i>Ítem N° 4.</i></p> <p><i>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/ 86,830.00 (Ochenta y seis mil (Treinta y Tres Mil Quinientos (Treinta y Tres Mil con 00/100 sole), 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.</i></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 pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

⁹ 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”
(...)



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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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.

"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".



[Handwritten signature]



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	
	100 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

Importante

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

¹⁰ 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 la ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE VERANO E INVIERNO PARA LOS TRABAJADORES DE LOS DECRETOS LEGISLATIVOS N° 728 Y N° 276 DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 0013-2024-GRC-CS-1 para la contratación de la ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE VERANO E INVIERNO PARA LOS TRABAJADORES DE LOS DECRETOS LEGISLATIVOS N° 728 Y N° 276 DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación de la ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE VERANO E INVIERNO PARA LOS TRABAJADORES DE LOS DECRETOS LEGISLATIVOS N° 728 Y N° 276 DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024.

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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple 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.

OTRAS PENALIDADES

En los casos establecidos que se detallan a continuación, la entidad aplicará la(s) siguiente(s) penalidad(es) por cada día calendario de retraso:

N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Formula de Calculo	Procedimiento
1	Por demorar más de diez (10) días calendario en realizar la Toma de Medidas y remitir la relación con las medidas del personal.	20 % de la UIT vigente	Se elaborará un acta estableciendo el cronograma para la toma de medidas.
2	Por demorar más de veinticinco (25) días calendario para remitir a la Entidad los uniformes para prueba.	20 % de la UIT vigente	Se elaborará un acta en la fecha de recepción de los uniformes de la prueba.
3	Por demorar más de siete (07) días calendario en entregar las prendas con los arreglos solicitados.	0.3% de la UIT vigente por cada día de demora de cada prenda.	Informe del área usuaria adjuntando el sustento correspondiente.



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS

[Handwritten signatures in blue ink]



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0013-2024-GRC-CS-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0013-2024-GRC-CS-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁵

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



.....
**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.*



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0013-2024-GRC-CS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0013-2024-GRC-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0013-2024-GRC-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0013-2024-GRC-CS-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0013-2024-GRC-CS-1**.

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁸

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0013-2024-GRC-CS-1
Presente.-

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

ITEM	CONCEPTO	U/M	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (S/)	PRECIO TOTAL (S/)
1	UNIFORME DE VERANO PARA DAMA	Uniforme	117	S/	S/
2	UNIFORME DE INVIERNO PARA DAMA	Uniforme	117	S/	S/
3	UNIFORME DE VERANO PARA CABALLERO	Uniforme	150	S/	S/
4	UNIFORME DE INVIERNO PARA CABALLERO	uniforme	152	S/	S/
TOTAL					S/

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- 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]".

Nota:

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".



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0013-2024-GRC-CS-1
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 ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
1										
2										
3										

¹⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁰ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DITN "Considerando que la sociedad 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/DITN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

²³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 19	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 20	EXPERIENCIA PROVENIENTE 21 DE:	MONEDA	IMPORTE 22	TIPO DE CAMBIO VENTA 23	MONTO FACTURADO ACUMULADO 24
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0013-2024-GRC-CS-1
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.

[Firma]

[Firma]



ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM 1, 2, 3 y 4**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0013-2024-GRC-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0013-2024-GRC-CS-1
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.

45



ANEXO N° 12

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADJUNTAS
ITEMS 1, 2, 3 Y 4**

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Oficina de Recursos Humanos

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



Firmado digitalmente por
CHAMUCHIMBI HINOSTROZA
Carlos Hector FAU 20605703554 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29.01.2025 15:20:59 -05:00

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE VERANO E INVIERNO PARA LOS TRABAJADORES DE LOS DECRETOS LEGISLATIVOS N° 728 Y N° 276 DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Uniformes de verano e invierno para los trabajadores de los Decretos Legislativos N° 728 y N° 276 del Gobierno Regional del Callao, correspondiente al año 2024.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Orientado a un mejor desempeño de labores y mejor ejercicio de la función pública otorgada con carácter permanente, por convenios colectivos suscritos entre la Entidad y las Organizaciones Sindicales de los Trabajadores del Gobierno Regional del Callao.

La adquisición está vinculada al Objetivo Estratégico Institucional (OEI 08) que consiste en Fortalecer la Gestión Institucional, articulada a la Actividad Estratégica Institucional (AEI 08.04) del Sistema de Gestión Institucional eficiente en el Gobierno Regional del Callao.

3. ANTECEDENTES

La Entidad viene otorgando a los trabajadores del Gobierno Regional del Callao, sujetos a los Decretos Legislativos N° 728 y N° 276, de forma permanente el beneficio de los Uniformes de Trabajo de invierno y verano. Al respecto se tiene lo siguiente:

En relación a los trabajadores sujetos al D. Leg. N° 728, tenemos como precedente que el beneficio de los uniformes de trabajo fueron otorgados desde el año 2006 en cumplimiento al "Acta de acuerdos parciales que arriban las partes en la Etapa de Trato Directo durante la Negociación del pliego de Reclamos 2006-2007 presentado por el Sindicato SINTRAR CALLAO "Sindicato de trabajadores del Gobierno Regional del Callao", suscrito entre la Entidad y la Comisión de Defensa y Negociación del Pliego de Reclamos del Sindicato de Trabajadores del Gobierno Regional del Callao, la misma que en su CUARTO ACUERDO indica:

• CUARTO: UNIFORME DE TRABAJO

"El empleador conviene en mantener este beneficio y en entregar al personal en el mes de octubre del presente año un juego de uniforme de media estación a cada trabajador, según detalle: Damas, Saco, Chaleco, pantalón, falda dos blusas y un corbatín. Varones, saco, dos pantalones, dos camisas y corbata, según modelo previamente concertado a través de la Oficina de Recursos Humanos (...)"

Cabe indicar que, desde esa fecha a la actualidad los uniformes de trabajo se han venido entregando todos los años, convirtiéndose en un **beneficio de Carácter Permanente** como es rectificado en la ACTA DE ACUERDOS DEL CIERRE DE LA ETAPA DE TRATO DIRECTO DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2021, CELEBRADO ENTRE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL SINTRAR CALLAO Y EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO. Que agrupa a los trabajadores del (D. Leg. N°728). En que señala:

"(...) El Empleador viene cumpliendo con el otorgamiento del uniforme completo a todo el personal, tanto para la estación de verano como para invierno, en las condiciones que entrega a la fecha. Asimismo, todos los implementos adicionales de acuerdo a la normatividad vigente para el trabajo de campo

Asimismo, el **Laudo Arbitral 2023** (de fecha 07 de julio 2023) con vigencia del 01 de enero 2024 al 31 de diciembre del 2024, en su numeral 88 en lo que respecta a los uniformes indica:

"El tribunal considera lo percibido actualmente por los trabajadores resulta adecuado a los costos actuales por dicho concepto, razón por la cual no se otorgará incremento a dicho beneficio. Debiendo mantenerse dicho beneficio."

En relación al otorgamiento del beneficio de los uniformes de trabajo al personal sujeto al D. Leg. N° 276, estos han sido otorgados en años anteriores por decisión de liberalidad de la



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

Entidad por un criterio de igualdad de derechos en consideración de la Constitución Política del Perú, publicada el 30 de diciembre de 1993.

En el año fiscal 2021, la entidad considero otorgarles dicho beneficio en cumplimiento al Acta de Acuerdos del cierre de la Etapa de Trato Directo de la Negociación Colectiva correspondiente al periodo 2019, celebrada entre el Sindicato Unificado de trabajadores del Gobierno Regional del Callao y el Gobierno Regional del Callao. En el que señala lo siguiente:

Cláusula Décimo Séptima: UNIFORME (Carácter Permanente). "El empleador conviene en otorgar al trabajador anualmente el Uniforme Completo que incluye zapatos para la estación verano y otro para invierno, con materiales de reconocida calidad; asimismo acuerda entregar acuerda entregar implementos adicionales para el trabajo de campo al personal que lo requiera, de acuerdo a la necesidad de servicio (pantalones, camisas, blusas, chalecos, etc.), a favor de los trabajadores afiliados al Sindicato Unificado de Trabajadores del Gobierno Regional del Callao, conforme lo establece el inciso f) del artículo 142° del Decreto supremo N° 005-90 PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa

Asimismo, tenemos que en el Acta de Acuerdos del cierre de la Etapa de Trato directo de la Negociación Colectiva del Periodo del 2021, celebrada entre el Sindicato Unificado de trabajadores del Gobierno Regional del Callao y la Entidad, en relación al beneficio de los uniformes no indican ningún otro acuerdo, por lo que se entiende que queda establecido el beneficio de los Uniformes de Trabajo por ser de **CARÁCTER PERMANENTE**, como es señalado en el Acta de Acuerdos del cierre de la Etapa de Trato directo de la Negociación Colectiva del Periodo del 2019.

Cabe indicar que el beneficio de uniformes durante el año fiscal del 2022 fue otorgado a los trabajadores de los Regímenes Laborales de los Decretos Legislativos N° 728 y N° 276, por ser un beneficio otorgado de carácter permanente mediante los Convenios y Negociaciones colectivas pactadas entre los Sindicatos y nuestra Entidad en conformidad a la Ley N° 31188 "LEY DE NEGOCIACION COLECTIVA EN EL SECTOR ESTATAL", que en sus DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES, indica:

"Todos los acuerdos logrados por los convenios colectivos anteriores más favorables o beneficiosos al trabajador mantienen su vigencia y eficacia"

Al respecto, sobre los beneficios de uniformes para los trabajadores sujetos al Decreto Legislativo N° 276 que fueron otorgados en el año fiscal 2023, tienen su sustento en el Laudo Arbitral de fecha 05/07/2022, que rige desde el 01 de enero 2023 al 31 de diciembre 2023 y son de CARÁCTER PERMANENTE, el mismo que señala lo siguiente:

"El tribunal arbitral considera que este beneficio debe continuar otorgándose en las mismas condiciones en que se viene otorgando."

Asimismo, en relación al otorgamiento del uniforme del año 2024, el LAUDO ARBITRAL 2023 (De fecha 13 de noviembre 2023), señala:

C.- BENEFICIOS ECONÓMICOS Y CONDICIONES LABORALES DE TRABAJO.

CLAUSULA DECIMO QUINTA: UNIFORME

Este beneficio debe continuar otorgándose en las mismas condiciones en que se viene otorgando

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 OBJETIVO GENERAL

Dotar de Uniforme Institucional de verano e invierno al personal del Gobierno Regional del Callao comprendido en los Regímenes Laborales del Decreto Legislativo N° 728 y 276, (damas y caballeros), para contribuir al cumplimiento de los Laudos suscritos entre la Entidad y las Organizaciones Sindicales de los Trabajadores del Gobierno Regional del Callao.

4.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Adquirir uniformes de verano e invierno para los trabajadores del Gobierno Regional del Callao según detalle:



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Oficina de Recursos Humanos
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ÍTEM	ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE INVIERNO Y DE VERANO PARA LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO – CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024	N° DE UNIFORMES		CANTIDAD TOTAL
		D.LEG N° 728	D.LEG N° 276	
01	UNIFORME DE VERANO PARA DAMA	104	13	117
02	UNIFORME DE INVIERNO PARA DAMA	105	12	117
03	UNIFORME DE VERANO PARA CABALLERO	141	9	150
04	UNIFORME DE INVIERNO PARA CABALLERO	143	9	152
CANTIDAD TOTAL		493	43	536

5. **MARCO LEGAL**

- Constitución Política del Perú, publicada el 30 de diciembre de 1993.
- Ley N° 27783, "Ley de Bases de la Descentralización", publicada el 20 de julio de 2002.
- Ley N° 27867 "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, de 18 de noviembre de 2002
- Ley N° 27902 "Ley que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley Legislativo N° 1440 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N° 31365 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2024
- Ley N° 30057 "Ley del Servicio Civil"
- Ley N° 27444 "Ley General de Procedimiento Administrativo General de 10 de abril de 2011 y modificatorias"
- Ley N° 31188 "Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal
- D. S. N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias
- D. S. N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- D. S. N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley de del Servicio Civil
- D. S. N° 010-2003-TR, que aprueba el TUO de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo
- D. S. N° 003-97-TR, que aprueba el TUO del D. Leg. 728
- D. Leg. 276, que aprueba la Ley de Bases de la Carrera Administrativa
- Acta de Acuerdos Parciales que arriban las partes en la Etapa de Trato Directo Durante la Negociación del Pliego de Reclamos 2006-2007 Presentado por el Sindicato de Trabajadores del Gobierno Regional del Callao.
- Acta de Acuerdos de Cierre de la Etapa de Trato Directo de la Negociación Colectiva Correspondiente al periodo 2021, celebrada entre la organización sindical SINTRAR CALLAO y el Gobierno Regional del Callao
- Acta de Acuerdo de Cierre de la etapa de trato directo de la negociación colectiva correspondiente al periodo 2019, celebrada entre la organización sindical Sindicato Unificado de Trabajadores del Gobierno Regional del Callao.
- Acta de Acuerdo de Cierre de la etapa de trato directo de la negociación colectiva correspondiente al periodo 2021 celebrada entre la organización sindical Sindicato Unificado de Trabajadores del Gobierno Regional del Callao.
- Laudo Arbitral del Decreto Legislativo N° 728, correspondiente al periodo de vigencia (01 enero 2024 al 31 diciembre 2024)
- Laudo Arbitral del Decreto Legislativo N° 276, correspondiente al periodo de vigencia (01 enero 2024 al 31 diciembre 2024)
- Reglamento Interno de Trabajo (Capítulo IV. Art. 20° inciso i)
- Ley N 29783 "Ley en seguridad y salud en el trabajo"



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

6. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

6.1 Descripción y cantidades de los bienes

ITEM	DESCRIPCION	DETALLE	D.LEG N° 728	D.LEG N° 276	CANTIDAD TOTAL
N° 1	UNIFORME DE VERANO PARA DAMA	Saco	104	13	117
		Falda	104	13	117
		Pantalón	104	13	117
		Blusa de verano - Color A	104	13	117
		Blusa de verano - Color B	104	13	117
N° 2	UNIFORME DE INVIERNO PARA DAMA	Sacón	105	12	117
		Chaleco	105	12	117
		Pantalón	105	12	117
		Falda	105	12	117
		Blusa de invierno - Color A	105	12	117
N° 3	UNIFORME DE VERANO PARA CABALLERO	Blusa de invierno - Color B	105	12	117
		Saco	141	9	150
		Pantalones de verano ¹	282	18	300
		Camisa de verano - Color A	141	9	150
		Camisa de verano - Color B	141	9	150
N° 4	UNIFORME DE INVIERNO PARA CABALLERO	Corbatas verano	282	18	300
		Saco	143	9	152
		Pantalones de invierno ²	286	18	304
		Camisa de invierno - Color A	143	9	152
		Camisa de invierno - Color B	143	9	152
		Corbatas invierno	286	18	304

La descripción de las especificaciones técnicas de los bienes (diseño de las prendas, características de las telas) se encuentra en los anexos que se indican a continuación y que forman parte del presente requerimiento.

- Anexo Ítem N° 01: UNIFORME DE VERANO PARA DAMA
- Anexo Ítem N° 02: UNIFORME DE INVIERNO PARA DAMA
- Anexo Ítem N° 03: UNIFORME DE VERANO PARA CABALLERO
- Anexo Ítem N° 04: UNIFORME DE INVIERNO PARA CABALLERO

Características y condiciones

- Las prendas de vestir solicitadas deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.
- Las prendas de vestir deberán ser confeccionados a medida de cada servidor o servidora, a excepción de las corbatas. Asimismo, deberán tener acabados de primera calidad, es decir que las prendas deberán estar exentas de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en la parte interna como externa (costuras saltadas, hilos sueltos, defectos de fusiónado, etc.). Considerar en las prendas una etiqueta con información con respecto al cuidado, lavado y planchado de las prendas.
- Todas las prendas de vestir que forman parte del uniforme, para damas y caballeros, serán entregadas con sus respectivos colgadores, forro porta ternos, rotulados con el nombre de la usuaria o usuario indicando si es uniforme de verano o invierno.
- Para el caso de las camisas deberán ser entregadas en cajas de cartón para su distribución, asimismo rotuladas con sus nombres y tallas. En caso de la corbata irá embolsada con su respectivo colgador colgada en el gancho del saco.³

6.2 Transporte

El contratista, será responsable del transporte de las prendas de vestir contratados, la misma que deberá asegurar la entrega de los bienes en las condiciones requeridas.

¹ El trabajador tendrá la opción de elegir si sus 02 pantalones de verano serán con y/o sin pliegue.

² El trabajador tendrá la opción de elegir si sus 02 pantalones de invierno serán con y/o sin pliegue.

³ Consulta N° 09 del Consorcio Carolina S.A.C.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

6.3 Visitas

La Asistencia Social y/o Trabajadora Social de la Oficina de Recursos Humanos podrá efectuar inspecciones físicas inopinadas en los locales o instalaciones de los talleres donde se confeccionan las prendas de los uniformes solicitados para verificar el cumplimiento del compromiso adquirido, siendo obligación del contratista brindar todo tipo de facilidades para efectuar dicha verificación.

6.4 Sobre la Etapa de Toma de medidas de uniformes (para todos los ítems)

- La Oficina de Recursos Humanos al día siguiente de la suscripción del contrato proporcionará al Contratista vía correo electrónico la relación de los trabajadores beneficiarios que se tomarán las medidas para la confección de sus prendas.

- El Área Usuaría al día siguiente de remitido vía correo electrónico la relación de los trabajadores beneficiarios que se tomarán las medidas para la confección de sus prendas, suscribirá con el Contratista un acta, en el cual se establecerá el cronograma para la toma de medidas en las distintas sedes. Es preciso mencionar, que la toma de medidas tendrá un plazo máximo de siete (07) días calendarios, previa coordinación con el área usuaria, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el acta de cronograma para toma de medidas.

Importante: La toma de medidas se realizará en 02 diferentes sedes, en el plazo que a continuación se detalla:

Sede Central (Av. Elmer Faucett 3970 –Callao):

03 fechas como mínimo, en el horario de 9:00 am a 4:30 p.m., para lo cual el contratista deberá prever el personal necesario para dicho fin.

Sede Juan Pablo (Av. Juan Pablo II 140- Bellavista):

02 fechas como mínimo, en el horario de 9:00 am a 4:30 p.m., para lo cual el contratista deberá prever el personal necesario para dicho fin.

- Todas las prendas deberán ser confeccionadas a la medida de cada trabajador, para ello el Contratista deberá hacer firmar al trabajador un formato en donde indique los datos del trabajador y sus medidas.
- El Contratista adoptará un sistema ágil para la toma de medidas y deberá de disponer de personal suficiente para tal fin y los implementos y/o equipos necesarios. Asimismo, se solicita que para la toma de medidas a las trabajadoras se cuente con personal femenino.
- El Contratista al término de la toma de medidas por día, deberá remitir por correo electrónico al Área Usuaría, la relación del personal que se tomó las medidas en cada fecha programada.
- En caso exista trabajadores que por razones de fuerza mayor debidamente sustentado (descanso médico, comisión de servicios, vacaciones y/o licencias) no se hayan apersonado en la fecha establecida para la toma de medidas, el área usuaria solicitará las tallas referenciales de sus prendas "S, M, L, XL, XXL", asimismo, en el caso que el trabajador no se haya apersonado a la toma de medidas o remitido su talla, el Área Usuaría establecerá una talla referencial, dicha información será remitida al contratista vía correo electrónico el último día del cronograma de la toma de medidas.
- El día siguiente de culminado el cronograma de la toma de medidas, el Área Usuaría suscribirá con el Contratista un acta, en el cual el Contratista remitirá la relación de todos los trabajadores con sus respectivas medidas y con ello la culminación de la Etapa de Toma de Medidas. En caso el contratista no remita dicha información dentro del plazo establecido para la toma de medidas, será afecto a otras penalidades.

6.5 Sobre la Etapa de Pruebas de uniformes (para todos los ítems)

- El contratista deberá entregar a la Entidad a los treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de culminación de la Etapa de toma de medidas, los uniformes de prueba a fin de que el trabajador se realice la prueba



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Oficina de Recursos Humanos

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

respectiva de su uniforme. El contratista deberá de cumplir con los plazos estipulados a fin de no incurrir en ningún tipo de penalidad.⁴

- El área usuaria, tendrá un plazo máximo de 07 días calendario para hacer la devolución de las prendas de prueba al Contratista, contabilizado desde el día siguiente de recibida las prendas para prueba.

6.6 Sobre la Etapa de Entrega de uniformes (para todos los ítems)

- El contratista deberá entregar los uniformes a la Entidad en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la devolución de los uniformes de prueba.⁵
- El contratista deberá entregar cada uno de los uniformes, para damas y caballeros, en sus respectivos colgadores y forro porta ternos con cierre, rotulados con el nombre de la trabajadora o trabajador indicando si es uniforme de verano o invierno.
- Los uniformes deberán ser entregados en caballetes (estos en calidad de préstamo), debiendo ser instalados en parantes ubicados en el Almacén del Gobierno Regional del Callao, en orden alfabético y numérico de tal forma que permita su fácil distribución. Cabe indicar que de no cumplir con lo descrito, no se recibirán los bienes en el Almacén.

6.7 Sobre la Etapa de Atención de Arreglos (para todos los ítems)

- Dentro de los cinco (05) días calendarios contabilizado a partir del día siguiente de la entrega de los uniformes por parte del Almacén Central al Área Usuaria, el Área Usuaria deberá suscribir con el Contratista un Acta en el cual se establecerá dos fechas para que el Contratista pueda apersonarse a la Entidad para recepcionar las observaciones de los trabajadores sobre sus prendas.
- La recepción de las observaciones de los trabajadores se dará en un plazo de dos (02) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el acta de cronograma para el contratista recepcione las Observaciones de los trabajadores.
- El Contratista deberá entregar un comprobante de recepción de prendas al trabajador, el mismo que deberá indicar lo siguiente: el nombre del trabajador, la cantidad de prendas entregadas, detalle del arreglo a realizar, fecha en la que se realizó la atención. El comprobante deberá ser firmado por cada trabajador(a).
- Asimismo, el contratista al finalizar la última fecha establecida para la recepción de las observaciones de los trabajadores sobre sus prendas, deberá de remitir vía correo electrónico al Área Usuaria la relación del personal que solicitó el arreglo de su uniforme adjuntando la copia de los comprobantes de recepción de prendas debidamente firmado por cada trabajador(a).
- El contratista tendrá un plazo máximo de siete (07) días calendario, a partir del día siguiente de la última fecha establecida para la recepción de las observaciones de los trabajadores, para entregar las prendas con los arreglos solicitados. De no hacerlo, quedará bajo responsabilidad del Contratista las demoras en las que incurra, sujeto a otras penalidades.
- Es preciso mencionar que el levantamiento de observaciones y/o la entrega de los arreglo de uniformes está supeditado al pago.

6.8 Garantía Comercial

- a. **Alcance de la Garantía:** La garantía alcanza a la confección y materiales utilizados en la confección de los bienes.
- b. **Período de Garantía:** El periodo de la garantía de la confección de los bienes y materiales, será como mínimo de doce (12) meses, computados desde el día siguiente de emitida la conformidad del bien.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 Lugar de entrega:

Los bienes deberán entregarse en el Almacén del Gobierno Regional del Callao, ubicado en la Av. Elmer Faucett 3970 - Callao, en el horario de 9:00 a 13:00 y 14:30 a 16:30 horas.

⁴ Observación N° 28 del Corporación Textil Dominic S.A.C.

⁵ Observación N° 29 del Corporación Textil Dominic S.A.C.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

7.2 Plazo de ejecución de la prestación:

El contratista deberá contemplar las siguientes etapas, cuyos plazos por etapa se detallan a continuación:

ETAPAS	Sub etapas	Plazos
ETAPA DE TOMA DE MEDIDAS	Entrega de relación de beneficiarios	El área usuaria al día siguiente de la suscripción del contrato proporcionará al Contratista vía correo electrónico la relación de los trabajadores beneficiarios que se tomarán las medidas para la confección de sus prendas
	Suscripción del Acta de cronograma para toma de medidas.	El Área Usuaria al día siguiente de remitido vía correo electrónico la relación de los trabajadores beneficiarios que se tomarán las medidas para la confección de sus prendas, suscribirá con el Contratista un acta, en el cual se establecerá el cronograma para la toma de medidas en las distintas sedes
	Cronograma para toma de medidas.	La toma de medidas tendrá un plazo máximo de siete (07) días calendarios, previa coordinación con el área usuaria, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el acta de cronograma para toma de medidas.
	Suscripción del Acta de culminación de cronograma para toma de medidas.	El día siguiente de culminado el cronograma de la toma de medidas, el Área Usuaria suscribirá con el Contratista un acta, en el cual el Contratista remitirá la relación de todos los trabajadores con sus respectivas medidas y con ello la culminación de la Etapa de Toma de Medidas.
ETAPA DE ENTREGA DE UNIFORME DE PRUEBA (TODOS LOS ITEMS)	Entrega de Uniformes de prueba al Área Usuaria	El contratista deberá entregar a la Entidad a los treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de culminación de la Etapa de toma de medidas, los uniformes de prueba a fin de que el trabajador se realice la prueba respectiva de su uniforme. El contratista deberá de cumplir con los plazos estipulados a fin de no incurrir en ningún tipo de penalidad. ⁶
	Devolución de Uniformes de Prueba al Contratista	El área usuaria, tendrá un plazo máximo de 07 días calendario para hacer la devolución de las prendas de prueba al contratista, contabilizado desde el día siguiente de recibida las prendas para prueba.
ETAPA DE ENTREGA DE UNIFORME (TODOS LOS ITEMS)	Entrega de uniformes	El contratista deberá entregar los uniformes a la Entidad en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la devolución de los uniformes de prueba. ⁷
ETAPA DE ATENCIÓN DE ARREGLOS	Suscripción de Acta de cronograma para recepción de las Observaciones de los trabajadores	Dentro de los cinco (05) días calendarios contabilizado a partir del día siguiente de la entrega de los uniformes por parte del Almacén Central al Área Usuaria, el Área Usuaria deberá suscribir con el Contratista un Acta en el cual se establecerá dos fechas para que el Contratista pueda apersonarse a la Entidad para recepcionar las observaciones de los trabajadores sobre sus prendas.
	Cronograma de recepción de las observaciones de los trabajadores	La recepción de las observaciones de los trabajadores se dará en un plazo de dos (02) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el acta de cronograma para el contratista recepcione las Observaciones de los trabajadores

⁶ Observación N° 28 del Corporación Textil Dominic S.A.C.

⁷ Observación N° 29 del Corporación Textil Dominic S.A.C.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

Entrega de las prendas con los arreglos solicitados	El contratista tendrá un plazo máximo de siete (07) días calendario, a partir del día siguiente de la última fecha establecida para la recepción de las observaciones de los trabajadores, para entregar las prendas con los arreglos solicitados.
------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(*) En caso de que las fechas previstas para las entregas de los bienes correspondan a días no laborables, éstas deberán efectuarse "el día hábil siguiente" en el horario establecido.

8. DOCUMENTOS Y OTROS SOLICITADOS

8.1 Para la Admisión

8.1.1 Presentación de la Muestras:

Los Postores presentarán obligatoriamente una (01) muestra por cada prenda conforme el ítem al que postula; junto con los muestrarios de los materiales e insumos utilizados.

Las prendas, deberán ser confeccionadas estrictamente de acuerdo a lo detallado en el Anexo Ítem N° 01, Anexo Ítem N° 02, Anexo Ítem N° 03 y Anexo Ítem N° 04, asimismo los materiales empleados, deberán cumplir dichas especificaciones técnicas, caso contrario se considerará como no admitida.

Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: Número de ítem, descripción del ítem, nombre del postor y un muestrario de los materiales utilizados para la confección.

Las muestras ingresadas serán devueltas una vez otorgada la Buena Pro, el plazo para recoger las muestras de los postores que no obtuvieron la buena pro es de 10 días calendario contabilizados desde de la fecha de publicación del consentimiento de la Buena Pro en la plataforma del SEACE, asimismo, cabe precisar que las muestra del postor ganador permanecerán en custodia en el Almacén Central del Gobierno Regional del Callao, debido a que servirá como patrón para ser contrastado posteriormente con los lotes internados por el contratista durante la entrega de los bienes y se devolverán al culminar la ejecución contractual.

Las prendas entregadas como muestra, serán desarmadas con la finalidad de ser evaluadas en forma minuciosa para verificar las características técnicas solicitadas, las cuales serán devueltas en el estado en que se encuentren producto de la evaluación.

El postor deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones sobre las muestras a presentar, según detalle:

a. La metodología que se utilizará para la evaluación de muestras

A fin de dar cumplimiento con la evaluación de la muestra (según ítems), se deberá realizar la verificación de las prendas acorde a las características detalladas en los anexos de las presentes especificaciones técnicas.

b. Los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características técnicas establecidas.

En la revisión, análisis y evaluación de las muestras (según ítems) presentadas por los postores al procedimiento de selección, de acuerdo a las especificaciones técnicas, el especialista textil realizará la revisión de las muestras, dentro de un periodo máximo de 3 días hábiles, bajo los siguientes parámetros:

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

- Cuantificar las prendas de acuerdo con lo solicitado en las Bases como muestras. Tomar inventario de ellas según corresponda la codificación de cada postor.
- Verificación e identificación de los muestrarios de avíos y componentes de cada ítem y su integridad en cuanto a componentes.
- Medición y verificación de las especificaciones técnicas en las partes externas e internas de las prendas. (Sin desarmar aún las prendas).



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

- Medición de ángulos de inclinación mediante reglas sexagesimales.
- Apertura de prendas o desarticulación de las partes para apreciar componentes internos.
- Conteo y verificación internos de lo pedido en las especificaciones técnicas.

En el **Anexo Evaluación de Muestra** se detallan los mecanismos de evaluación en el Cuadro 1 y los criterios para determinar su no conformidad de las muestras, son señalados en el Cuadro 2.

a) **El número de muestras solicitadas**

Los postores presentarán obligatoriamente una (01) muestra de cada modelo de los ítems de los que postulan, así como el muestrario correspondiente de los materiales e insumos utilizados. Se detalla las prendas a presentar como muestra:

ITEM	DESCRIPCION	DETALLE	TALLA	CANTIDAD
N° 1	UNIFORME DE VERANO PARA DAMA	Saco	L	1
		Falda	L	1
		Pantalón	L	1
		Blusa de verano - Color A	L	1
		Blusa de verano - Color B	L	1
N° 2	UNIFORME DE INVIERNO PARA DAMA	Sacón	L	1
		Chaleco	L	1
		Pantalón	L	1
		Falda	L	1
		Blusa de invierno - Color A	L	1
N° 3	UNIFORME DE VERANO PARA CABALLERO	Blusa de invierno - Color B	L	1
		Saco	L	1
		Pantalón de verano con pliegue	L	1
		Pantalón de verano sin pliegue	L	1
		Camisa de verano - Color A	L	1
N° 4	UNIFORME DE INVIERNO PARA CABALLERO	Camisa de verano - Color B	L	1
		Corbata verano	L	1
		Saco	L	1
		Pantalón de invierno sin pliegue	L	1
		Pantalón de invierno con pliegue	L	1
		Camisa de invierno - Color A	L	1
		Camisa de invierno - Color B	L	1
		Corbata invierno	L	1

b) **Lugar y horario para la presentación de muestras.**

La muestra será internada en el almacén de la entidad en el horario de 08:00 a 16:30 horas, sito en la Av. Elmer Faucett 3970 - Callao, el mismo día de la presentación de la oferta electrónica, conforme al cronograma del procedimiento de selección. La muestra será descrita en la guía del postor, según el ítem, y sellada por el responsable del almacén en señal de conformidad.

El encargado del Almacén Central el mismo día deberá poner de conocimiento al comité de selección respecto a las muestras entregadas, a fin de que este derive al área usuaria para la evaluación del especialista textil.

c) **El órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras.**

La evaluación de las muestras, será realizada por un especialista textil, quien será contratado por el área usuaria para la evaluación de las muestras. Las muestras serán derivadas por el Comité de selección para su evaluación al área usuaria.

El especialista textil con certificado de Perito Textil y habilitación vigente del Colegio de Ingenieros del Perú, emitirá un Informe Técnico de la evaluación de las muestras, el cual detallará el control de calidad de las telas y de confección de las prendas según las Especificaciones Técnicas teniendo en consideración la metodología y los mecanismos de evaluación.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

8.1.2 Para la suscripción del Contrato

El postor ganador, para la firma del contrato, deberá remitir la relación del personal que vendrá a la Entidad y estará a cargo de la toma de medidas, pruebas y arreglos de las prendas de vestir (adjuntando fotocopia de Documento Nacional de Identidad (DNI)), los mismos que deberán estar presentes durante todo el proceso, hasta concluir con la entrega definitiva de las prendas a satisfacción del usuario.

Para los ítems 1, 2, 3 y 4 deberá de presentar Certificados de calidad de las telas de las prendas requeridas, emitido por una certificadora acreditada por INACAL, con sus respectivas muestras, según corresponda.

9. RECEPCION Y CONFORMIDAD POR CADA ÍTEM

La conformidad será suscrita por el jefe de Recursos Humanos, previo informe de la asistente social o trabajadora social de la Oficina de Recursos Humanos, quien verifica la cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales que fueran necesarias, en el caso de bienes la recepción es responsabilidad del área de almacén, en atención al artículo °168 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Con respecto al control de calidad de las telas y confección de las prendas, la entidad contará con la asistencia y apoyo de un especialista textil con certificado de Perito Textil y habilitación vigente del Colegio de Ingenieros del Perú, quien emitirá un informe técnico sobre los resultados de la verificación de la calidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes internados por el (los) contratista (s), el cual deberá guardar relación con las muestras aprobadas. El ingeniero textil realizará la evaluación en esta etapa sin desarticular las prendas.

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

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.

10. FORMA DE PAGO POR PARA CADA ÍTEM

La ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación pactadas a favor del contratista en un pago único dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato y de acuerdo a lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada

12. SUBCONTRATACIÓN

Está prohibida la Subcontratación de la prestación, bajo responsabilidad.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos (artículo 146° del Reglamento de la Ley de Contrataciones).

El plazo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD (artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado).

14. CONFIDENCIALIDAD

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



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

15. PENALIDADES APLICABLES (PARA TODOS LOS ÍTEMS)

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 formula:

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

Donde:

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

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

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

OTRAS PENALIDADES

En los casos establecidos que se detallan a continuación, la entidad aplicará la(s) siguiente(s) penalidad(es) por cada día calendario de retraso:

N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Formula de Calculo	Procedimiento
1	Por demorar más de diez (10) días calendario en realizar la Toma de Medidas y remitir la relación con las medidas del personal.	20 % de la UIT vigente	Se elaborará un acta estableciendo el cronograma para la toma de medidas.
2	Por demorar más de veinticinco (25) días calendario para remitir a la Entidad los uniformes para prueba.	20 % de la UIT vigente	Se elaborará un acta en la fecha de recepción de los uniformes de la prueba
3	Por demorar más de siete (07) días calendario en entregar las prendas con los arreglos solicitados	0.3% de la UIT vigente por cada día de demora de cada prenda.	Informe del área usuaria adjuntando el sustento correspondiente.

16. 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.

17. ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, 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.

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



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Oficina de Recursos Humanos

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

18. REQUISITOS DE CALIFICACION POR CADA ITEM

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/1,000.000.00 (Un Millón 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: confección de prendas de vestir y/o elaboración de uniformes Institucionales u otras actividades similares que tengan relación directa con el objeto de la convocatoria.

Acreditación:

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

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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 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.

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



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

19. OTRAS CONSIDERACIONES ADICIONALES

CLÁUSULA ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 7° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Asimismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Firmado Digitalmente

CARLOS HECTOR CHAMOCHUMBI HINOSTROZA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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



Firmado digitalmente por
CHAMOCHUMBI HINOSTROZA
Carlos Hector FAU 20505703554 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29.01.2025 17:34:31 -05:00

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE VERANO E INVIERNO PARA LOS TRABAJADORES DE LOS DECRETOS LEGISLATIVOS N° 728 Y N° 276 DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024

DETALLE DE LOS BIENES

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	DETALLE DEL UNIFORME (Según Especificaciones Técnicas)
1	UNIFORME DE VERANO PARA DAMA	<ul style="list-style-type: none">- 01 saco- 01 falda- 01 pantalón- 01 blusa de verano - Color A- 01 blusa de verano - Color B
2	UNIFORME DE INVIERNO PARA DAMA	<ul style="list-style-type: none">- 01 sacón- 01 chaleco- 01 pantalón- 01 falda- 01 blusa de invierno - Color A- 01 blusa de invierno - Color B
3	UNIFORME DE VERANO PARA CABALLERO	<ul style="list-style-type: none">- 01 saco- 02 pantalones de verano¹- 01 camisa de verano - Color A- 01 camisa de verano - Color B- 02 corbatas de polyester
4	UNIFORME DE INVIERNO PARA CABALLERO	<ul style="list-style-type: none">- 01 saco- 02 pantalones de invierno²- 01 camisa de invierno - Color A- 01 camisa de invierno - Color B- 02 corbatas de polyester

* Se precisa que los gráficos son referenciales en cuanto escala.³

* Asimismo, se precisa que las medidas de tolerancia serán de +/-2mm en todas las medidas indicadas en las especificaciones técnicas para la confección de cada prenda requerida para el uniforme de damas y caballeros, verano e invierno.⁴

* Ante alguna incongruencia entre lo detallado en el texto y el gráfico prevalecerá el texto.⁵

¹ El trabajador tendrá la opción de elegir si sus 02 pantalones de verano serán con y/o sin pliegue.

² El trabajador tendrá la opción de elegir si sus 02 pantalones de invierno serán con y/o sin pliegue.

³ Consulta N° 14 del Consorcio Carolina S.A.C.

⁴ Consulta N° 15 del Consorcio Carolina S.A.C.

⁵ Consulta N° 16 del Consorcio Carolina S.A.C. y Observación N° 32 de Corporación Textil Dominic S.A.C.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Oficina de Recursos Humanos
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO ÍTEM N° 01

UNIFORME DE VERANO PARA DAMA

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DEL SACO - VERANO PARA DAMA

DESCRIPCION:	LANILLA COLOR ARENA
TIPO DE TEJIDO:	LANILLA COLOR ENTERO
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2):	(70% LANA 30% POLIESTER) $\pm 5\%$
ANCHO ENTRE ORILLOS:	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776):	311 $\pm 5\%$ (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776):	202 $\pm 5\%$
ARMADURA:	TELA
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
Urdimbre:	Nm 2/43 $\pm 5\%$
Trama:	Nm 2/43 $\pm 5\%$
DENSIDAD (N.º DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre:	20.4 ± 3
Trama:	20.0 ± 3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)	
Urdimbre:	-1.5% Máximo
Trama:	-1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises:	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15):	3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15):	3.0 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8):	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8):	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132):	4.0 Mínimo
ACABADO:	DECATIZADO TERMOFIJADO

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



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Oficina de Recursos Humanos
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONFECCION DE SACO (VERANO DE DAMAS)

MODELO	De acuerdo al diseño
CONFECCIÓN	A sobre medida según usuaria.
CUELLO	Superior: De la misma tela principal. Inferior: De la misma tela principal de 2 piezas cortados al sesgo. Embolsado con 301. Con pespunte de quiebre de 1/16" en su interior.
DELANTERO EXTERNO	Consta de 1 corte lateral princesa a cada lado que nace en la sisa y termina en el ruedo, según diseño. Lleva 2 ojales y 2 botones N° 36L. Dos bolsillos tipo ojal con dos vivo de 5mm cada vivo, según gráfico. Término del ruedo delantero recto
DELANTERO INTERNO	Lleva un bolsillo recto tipo cartera, con vivo de tela principal de 1cm de alto, 11cm de abertura y 14cm de profundidad, con atraque media luna (maquina industrial atracadora) de color contraste a la tela principal en los extremos, según diseño. Pespunte tipo hilván (cadena al reverso) en contraste a tono del forro pespuntado en el paralelo al sesgo de forro contrastado a la tela principal armado con un cordón de refuerzo, el sesgo esta insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo cogotera) y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo contraste. Prenda remallada en el interior
ESPALDA EXTERNO	La espalda tendrá corte anatómico en el centro, será unido con costura recta con ensanche de 2cm (IR) por lado. Lleva corte desde la sisa y termina hacia la basta unidos con costura recta a 1cm (IR), según diseño.
ESPALDA INTERNO	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.
BOTON	El delantero lleva 2 botones al tono de la tela principal N° 36L de 4 agujeros, más un botón de repuesto en el interior.
OJALES	El delantero lleva 2 ojales horizontal de tela de 2.5cm de largo, con vivos simétricos de tela.
MANGAS	Manga mayor y menor unida con costura recta a 2cm (IR). En la parte inferior
HOMBRERAS	De espuma forradas y orilladas c/504
Basta	De ruedo 4 cm y de mangas de 4cm (Incluido remalle) reforzados con entretela tejida fusionable
Ensanches	De 2cms. (IR) en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1 cm en costuras auxiliares.
FORRO	totalmente forrado, material 100% poliéster
HILO:	De costura y remalle 100% poliéster



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

COSTURAS:	11ppp+/-10%
REMALLES:	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA:	tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5% gr, fusionados en maquina fusionadora para delanteros, vuelta delantero, espalda superior, sisas, vivo de ojal, vivos y vistas de bolsillos, cabeza de manga, bastas, cuello, solapa, cogotera.
ETIQUETAS:	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, talla, etiqueta de composición e instrucciones lavado. Según diseño.
ACABADOS:	La prenda debe estar plancha 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 fusionado, etc.)



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

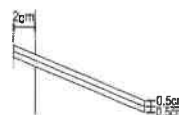
HOMBRERAS

Hombros de espuma
forrado(forro), orillado c/504
pegada con recta
chomera sesgada(tela principal)
pegadas en la unión de
cbza. de manga

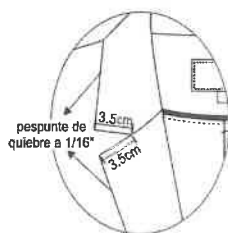
DELANTERO

DETALLE DEL BOLSILLO

-Bolsillo tipo ojal inclinado, con 2 vivos de 0.5cm c/u de la misma tela principal
-Abertura de bolsillo de 13cm (esta medida es solo para la muestra, para la producción se escalará según talla de usuario)
-Ubicado a 2cm del corte.
-Bolsa de forro unido c/301 y remallado a los laterales



SOLAPA



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

Delantero derecho:
2 ojales de tela 2.5cm de largo



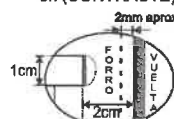
Delantero izquierdo:
2 botones de 36L a tono



VISTA INTERIOR IZQUIERDO

BOLSILLO INTERNO

*Bolsillo c/ 1vivo (vivo de tela) de 1cm
11cm de apertura x 14cm de profundidad
*Bolsa (forro) de una sola pieza
con recta y orillada a los costados.
*atraque semilunar en extremos
en (CONTRASTE)



SESGO/ PESPUENTE (CONTRASTE)

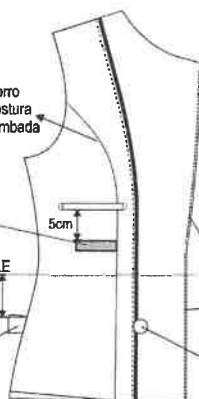
sesgo forro, armado con
cintillo de refuerzo
y pespunte tipo hilván
(cadeneta el reverso)

Etiqueta de
marca de tela
pegado en su
contorno a 1/16"

TALLE

6cm

Etiqueta de composición
e instrucción de lavado



pespunte de
quiebre a 1/16"
c/301

botón de
repuesto
36L

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

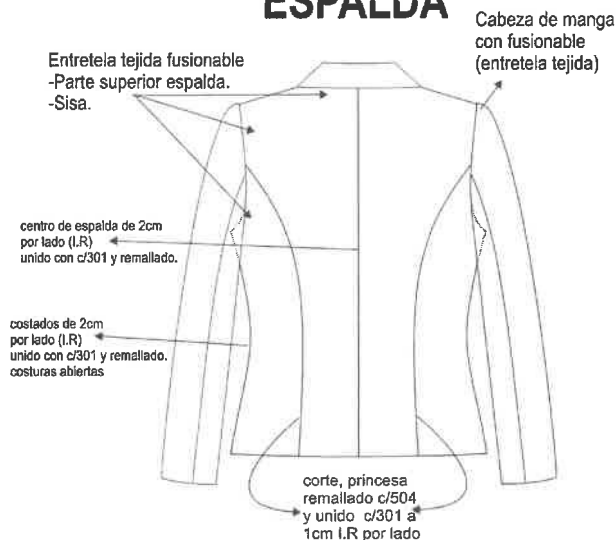


GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

ESPALDA



VISTA INTERIOR



- * COSTURA: 11 P.P.P +/- 10% (C/301)
- * REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.
- *PRENDA TOTALMENTE REMALLADA



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DE FALDA - VERANO PARA DAMA

DESCRIPCION:	LANILLA COLOR ARENA
TIPO DE TEJIDO:	LANILLA COLOR ENTERO
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2):	70% LANA 30% POLIESTER) \pm 5%
ANCHO ENTRE ORILLOS:	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776):	311 \pm 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776):	202 \pm 5%
ARMADURA:	TELA
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
Urdimbre:	Nm 2/43 \pm 5%
Trama:	Nm 2/43 \pm 5%
DENSIDAD (N.º DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre:	20.4 \pm 3
Trama:	20.0 \pm 3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)	
Urdimbre:	-1.5% Máximo
Trama:	-1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises:	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15):	3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15):	3.0 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8):	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8):	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132):	4.0 Mínimo
ACABADO:	DECATIZADO TERMOFIJADO

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

[Handwritten signature]



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONFECCIÓN DE FALDA CLÁSICA CON FORRO –

VERANO PARA DAMA

MODELO:	configurado, de acuerdo al modelo adjunto
CONFECCIÓN:	a sobre medida según usuaria
PRETINA:	Configurada de 6cm de alto, fusionado con entretela tejida fisionable, con margen de pespunte de 1/16" en todo su contorno, lleva 2 ojales simples de 2cm de largo y 2 botones de 4 agujeros a tono de la tela. Asimismo, lleva ribete con tela de forro al pie de la pretina interior, de 6mm de alto. Además, lleva dos colgadores de tela de forro, en la parte interior a los costados para facilitar su colgado.
DELANTERO	De una sola pieza cortada al hilo
ESPALDA	De dos piezas cortadas al hilo, con 2 pinzas de entalle (una a cada lado) de 7cm de largo; en la parte central superior lleva un cierre nylon y en la parte inferior una abertura montada.
CIERRE:	Lleva un cierre de nylon al tono de la tela principal, de largo de acuerdo a la usuaria
FORRO:	totalmente forrado, material 100% poliéster
BOTONES	2 botones N°24 al tono de la tela principal, en la pretina, más 1 botón de repuesto en el interior.
OJALES	Lleva 2 ojales horizontales de 2 cm de largo, bordado, hecho en máquina ojaladora en pretina.
BOLSILLO:	Lleva secreto (oculto) ubicado en la parte superior derecha de la pretina. Las medidas son de 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad (debe estar atracada con máquina 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.
BASTA:	Basta de 4cm (IR) y cosidos con máquina bastera con puntada invisible. El bastillado del forro será de 2cm c/301
ENSANCHES:	Las uniones en las costuras principales (costados y centro de espalda) serán de 2cm (IR).
HILO:	De costura y remalle de 100% poliéster
COSTURAS:	11ppp+/-10%
REMALES:	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA:	tejida fusionable (género adhesivo), de 80 +/-5% gr, fusionados en máquina fusionadora para pretina
ETIQUETAS:	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista en la parte posterior de la pretina, etiqueta de talla debajo de la pretina, etiqueta de composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso en el costado inserto en el forro.
ACABADOS:	La prenda debe estar plancha 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 fusionado, etc.)



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

FALDA PRETINA CONFIGURADA

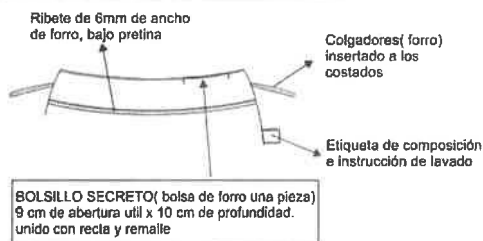
DELANTERO



Pretina:
configurada de 6cm de alto
con margen de pespunte de
1/16" con hilo al tono de la tela
fusionado con entreteje (AMBAS CARAS)

Costados costura abierta
de 2 cm por lado (I.R.)
unido con c/301

PARTE INTERNA SUPERIOR DELANTERO



Ribete de 6mm de ancho
de forro, bajo pretina

Colgadores (forro)
insertado a los
costados

Etiqueta de composición
e instrucción de lavado

BOLSILLO SECRETO (bolsa de forro una pieza)
9 cm de abertura útil x 10 cm de profundidad.
unido con recta y remalle

vista interna de bastas



bastas con
máquina bastera

forro bastillado
de 2cm con 301

bastas de
4cm

CUADRO DE INSUMOS

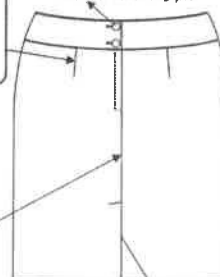
INSUMOS	CODIGO	COLOR
HILO PESPUENTE	40/2	ATONO
HILO COSTURA TELA	40/2	ATONO
HILO COSTURA FORRO	40/2	ATONO
HILO DE REMALLE		ATONO
MODELO DE BOTÓN	POLESTER	ATONO

ESPALDA

Pinza espalda con 7cm
de largo (terminado)
vista interior
de la pinza espalda

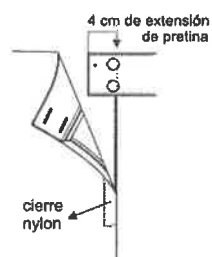
pinza con c/301
atrachado en forma
vertical

botones N°24L
al forro de la tela de 4 agujeros



Centro espalda
costura abierta
2cm. (I.R.) por lado
unido y remallado

abertura
montada



4 cm de extensión
de pretina

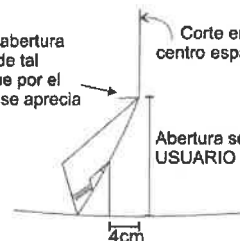
cierre
nylon

PARTE INFERIOR ESPALDA ABERTURA MONTADA

Atrache de abertura
es interno, de tal
forma de que por el
anverso no se aprecia
el mismo

Corte en
centro espalda

Abertura según
USUARIO



4cm

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



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DEL PANTALÓN - VERANO PARA DAMA

DESCRIPCION:	LANILLA COLOR ARENA
TIPO DE TEJIDO:	LANILLA COLOR ENTERO
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2):	70% LANA 30% POLIESTER) \pm 5%
ANCHO ENTRE ORILLOS:	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776):	311 \pm 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776):	202 \pm 5%
ARMADURA:	TELA
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
Urdimbre:	Nm 2/43 \pm 5%
Trama:	Nm 2/43 \pm 5%
DENSIDAD (N.º DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre:	20.4 \pm 3
Trama:	20.0 \pm 3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)	
Urdimbre:	-1.5% Máximo
Trama:	-1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises:	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15):	3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15):	3.0 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8):	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8):	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132):	4.0 Mínimo
ACABADO:	DECATIZADO TERMOFIJADO

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



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

**ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONFECCION DE PANTALÓN SIN FORRO
(VERANO DE DAMAS)**

MODELO	configurado, de acuerdo al modelo adjunto
CONFECCIÓN	a sobre medida según usuaria
PRETINA	Configurada de 5 cm de alto, fusionado con entretela tejida fusionable, lleva pespunte en todo su contorno a 1/16". Lleva extensión externa de 4cm. Asimismo, lleva ribete con tela de forro al pie de la pretina interior, de 0.6cm de alto.
DELANTERO	Tela cortada al hilo. En la parte central superior lleva un cierre de nylon al tono de la tela.
POSTERIOR	Tela cortada al hilo, 02 piezas. Lleva 2 pinzas de entalle (una a cada lado de 8 cm terminado). Según grafico
BOLSILLO SECRETO:	Lleva secreto (oculto) ubicado en el lado derecho de la prenda, bajo pretina. Las medidas son de 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad (debe estar atracada con maquina atracadora los extremos de la abertura del bolsillo). La bolsa de una sola pieza de tela de forro, embolsado y pespuntado c/301, en los laterales. Asimismo, en la vista de bolsillo secreta debe llevar el orillo del fabricante de la tela.
CIERRE	Cierre de nylon, largo según usuaria al tono de la tela principal
BOTONES	2 botones N°24 al tono de la tela principal, en la pretina, más 1 botón de repuesto en el interior.
OJALES	Lleva 2 ojales horizontales de 2 cm de largo, bordado, hecho en máquina ojaladora en pretina.
BASTA	De 5cm (IR) cosidos con máquina bastera con puntada invisible.
ENSANCHES	En el fundillo parte posterior superior con ensanche de 2cm a cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1cm, unido c/301 En los costados, orillado y unido c/301 con ensanche de 2cm (IR) En la entrepierna delantera, con costura de 1cm (IR) En la entrepierna posterior: con un ensanche de 2cm en la parte superior y en la parte inferior de 1cm según indica el grafico. Unión de entrepiernas c/301
HILOS	De costura y remalle 100% poliéster
COSTURAS	11ppp+/-10%
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA	tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5% gr, fusionados en maquina fusionadora para la pretina y tricotex de 60gr para la garetta y garetton
ETIQUETAS	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.
ACABADOS	La prenda debe estar plancha 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 fusionado, etc.)



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Oficina de Recursos Humanos
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DE BLUSA DE VERANO - COLOR A

NOMBRE:	TELA CON LINO
COLOR:	BLANCO
TIPO DE TEJIDO:	PLANO
COMPOSICION (%) AATCC 20/20^a:	
URDIMBRE	100% ALGODON
TRAMA	55% LINO ± 5 / 45% Algodón ± 5
PESO g/m2 ASTM D3776:	130 ± 5%
ARMADURA:	TAFETAN
TITULO DEL HILADO:	
URDIMBRE	20/1 ± 3 + 24/1 ± 3
TRAMA	20/1 ± 3
N° HILOS X PULGADA ACABADA:	
URDIMBRE	63.3 ± 5
TRAMA	45.7 ± 5
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF ASTM D5034:	
URDIMBRE	11.3 Mín.
TRAMA	11.3 Mín.
SOLIDEZ DEL COLOR:	
A LA LUZ (20 AFU) AATCC16	3 - 4 mín.
AL LAVADO DOMESTICO ATCC 61-2A	4 mín.
AL FROTE SECO AATCC 8	4 - 5 mín.
AL FROTE HUMEDO AATCC 8	4 mín.
ACABADO:	
DESENCOLADO, SUAVIZADO, PRE ENCOGIDO	



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Oficina de Recursos Humanos
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DE BLUSA DE VERANO - COLOR B

NOMBRE DE LA TELA	TAFETAN DISEÑO SHANTUNG
COLOR	AMARILLO
TIPO DE TEJIDO	PLANO
COMPOSICION (%) – AATCC 20/20A	
URDIMBRE	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ±5
TRAMA	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5
PESO g/m2	120 ± 5%
ARMADURA	Tafetán
TITULO DEL HILADO	
URDIMBRE	50/1 ± 3 + 24/1 ± 3 flame
TRAMA	50/1 ± 3 + 24/1 ± 3 flame
N° HILOS X PULGADA ACABADA	
URDIMBRE	97.2 ± 5%
TRAMA	78.5 ± 5%
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	
URDIMBRE	11 kgf mín.
TRAMA	11 kgf mín.
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ	3.0 mín.
AL LAVADO DOMESTICO	3.0 mín.
AL SUDOR ACIDO	3.0 mín.
AL SUDOR ALCALINO	3.0 mín.
AL FROTE SECO	3.0 mín.
AL FROTE HUMEDO	2.0 mín.
ACABADO	
Hilo color teñido con colorantes Tina/Disperso, Blanqueado, mercerizado, impregnado con Blanqueador óptico, resinado, pre encogido.	



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

**ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONFECCION DE BLUSA DE VERANO –
COLOR A Y COLOR B (VERANO DE DAMAS)**

MODELO	Blusa con escote en V semi curvo
CONFECCIÓN	a sobre medida según usuaria
CUELLO	Superior: De 02 piezas de la misma tela principal fusionado con entretela tejida tricotex (ambas caras), embolsado c/301 y pespuntado a 1/16". Pie de cuello: De 02 piezas de la misma tela principal, fusionado con entretela tejida tricotex (ambas caras), embolsado c/301 y pespuntado a 1/16" Pegar a cuerpo con 301. El cuello debe ser simétrico.
DELANTERO	Consta de 1 corte princesa que empiezan en la sisa y terminan en el ruedo a cada lado.
ESPALDA	Tendrá 1 corte princesa a cada lado que comienza en la sisa y termina en el Ruedo.
MANGA	Corta con bastillado a 2.5cm, según grafico Pegar manga a cuerpo con recta en forma tubular y orillar
HOMBROS	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. Las piezas deben estar unidas con c/301. ⁶
ENSANCHES	De costados y mangas de 2cm por lado incluido remalle, en hombros de 1cm (IR) por lado, en sisa de 1cm (IR), en cortes princesas (delantero y espalda) de 1cm (IR) con remalle y puntada de seguridad de 1cm (IR). ⁷
BOTONES	5 botones N°18 al tono de la tela principal en el delantero, más 1 botón de repuesto en el interior
OJALES	5 ojales verticales en el delantero, hechos en máquina ojaladora, según diseño.
HILO	De costura y remalle 100% poliéster
COSTURAS	11ppp+/-10%
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster, para la pechera y cuello. El componente mencionado debe ser fusionado en maquina fusionadora.
ETIQUETAS:	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de talla, etiqueta de instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
ACABADOS:	La prenda debe estar plancha 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 fusionado, etc.).

⁶ Consulta N° 02 de Consorcio Carolina S.A.C.

⁷ Consulta N° 01 de Consorcio Carolina S.A.C.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

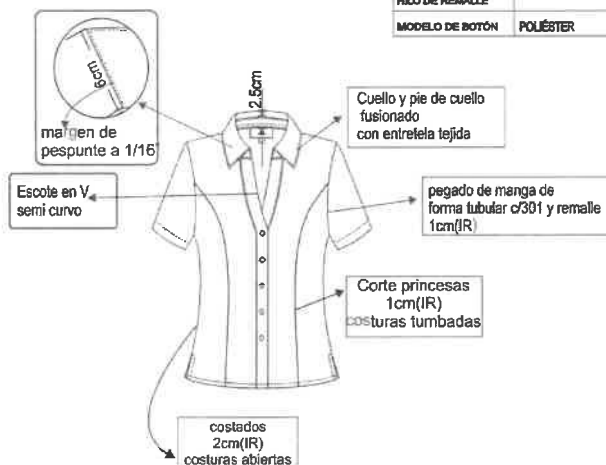
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

BLUSA MANGA CORTA

Hombros de espuma blanca liviano, forrada en tela y remalladas. pegado c/301 (recta)



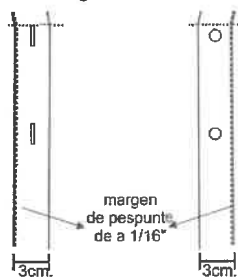
DELANTERO



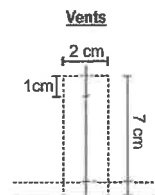
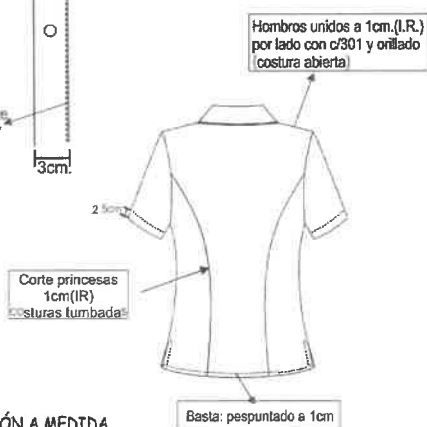
CUADRO DE INSUMOS		
INSUMOS	DESCRIPCIÓN	COLOR
HILO PESPUENTE	40/2	ATONO
HILO COSTURA TELA	40/2	ATONO
HILO DE REMALLE		ATONO
MODELO DE BOTÓN	POLÉSTER	ATONO

Delantero derecho sobrepuesta
fusionado con entretela tricotex.
05 ojales verticales de 1.7cm de largo

Delantero izquierdo sobrepuesta
fusionado con entretela tricotex.
05 botones N°18L

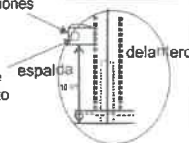


ESPALDA



etiqueta de composición e instrucciones de lavado
botón de respuesto

Vista Interna



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



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Oficina de Recursos Humanos
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ITEM 2 INVIERNO DAMAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DEL SACON - INVIERNO DE DAMAS

DESCRIPCION:	Paño color negro
TIPO DE TEJIDO:	PAÑO
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2):	100% LANA
ANCHO ENTRE ORILLOS:	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776):	594 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776) :	386 ± 5%
ARMADURA :	CUERDA ROTA
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
Urdimbre:	Nm 2/25 ± 5%
Trama:	Nm 2/25 ± 5%
DENSIDAD (N.º DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre:	21.0 ± 3
Trama:	18.0 ± 3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)	
Urdimbre:	-2.5% Máximo
Trama:	-1.5% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises:	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15):	3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15):	3.0 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8):	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8):	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132):	4.0 Mínimo
ACABADO:	BATANADO DECATIZADO PERCHADO

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



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONFECCION DE SACON - INVIERNO DE DAMAS

MODELO:	De acuerdo al diseño.
CONFECCIÓN:	A sobre medida según usuaria.
CUELLO:	<p>Superior. - De una sola pieza de la misma tela principal, fusionada con entretela tejida fusionable.</p> <p>Inferior. - De 2 piezas de tela principal cortadas al sesgo, fusionada con entretela tejida fusionable.</p> <p>En los extremos, embolsado c/ 301 Cuello y solapa llevan pespunte de quiebre de 1/16"</p> <p>Deben ser simétricos</p> <p>Medida de punta de cuello de 4cm terminado Medida de punta de solapa de 4.5cm terminado</p>
VUELTA	<p>Vuelta de una sola pieza</p> <p>Interior serán fusionadas con entretela adhesiva, unido con el delantero con costura 301.</p>
DELANTERO EXTERNO:	<p>Consta de un corte inglés que nace en el hombro y termina en el ruedo,</p> <p>Lleva 2 ojales de la misma tela principal y 2 botones N° 40L, distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro.</p> <p>Un bolsillo exterior tipo ojal con vivos mellizos de 5mm c/u, con tapa con bordes redondeados de 5.5cm de alto (medida sin incluir vivo) en cada lado.⁸</p> <p>Terminación de ruedo delantero recto.</p>
DELANTERO INTERNO:	<p>En el lado izquierdo lleva 1 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 al 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 totalmente remallada</p>
ESPALDA EXTERNO:	La espalda tendrá corte inglés que nace en el hombro a cada lado y corte anatómico en el centro.
ESPALDA INTERNO	<p>Totalmente forrado.</p> <p>En la parte central de la espalda llevara fuelle de 2cm de profundidad (terminado) y 30cm de largo.</p>
BOTONES:	El delantero llevara 2 botones al tono de la tela N° 40L, de 4 agujeros, más un botón de repuesto en el interior.

⁸ Consulta N° 03 del Consorcio Carolina S.A.C.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

OJALES:	El delantero lleva 2 ojales de la misma tela principal, horizontales de 2.7cm de largo, con vivos simétricos de tela. Distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro.
MANGAS:	Larga, manga mayor y menor unidas c/301 a 2cm (IR). Basta de manga de 4cm (incluido remalle)
HOMBRERAS:	De espuma forradas y orilladas c/504
BASTA:	De ruedo de 4 cm (Incluido remalle) reforzados con entreteja tejida fusible
ENSANCHES:	De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1 cm (IR) en costuras auxiliares.
HILO:	De costura y remalle 100% poliéster
COSTURAS:	11ppp+/-10%
REMALLES:	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETEJA:	Tejida fusible (genero adhesivo), de 80 +/-5gr, fusionados en maquina fusionadora para delanteros, vuelta delantero, espalda superior, sisas, vivos de bolsillo interno y externos, vivos de ojales, cabeza de manga, cuello, basta de ruedo espalda, basta de manga. Tapa de bolsillos (sólo la capa externa)
ETIQUETAS:	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado.
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 fusión, etc.)



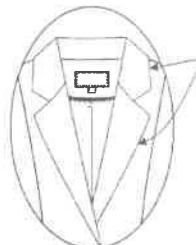
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

SACON

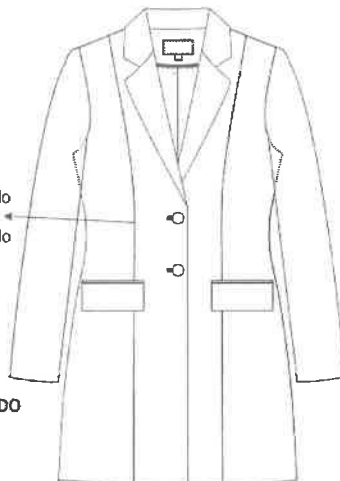
CUELLO Y SOLAPA



Margen de
pespunte
de quiebre
de 1/16"

Punta de cuello de 4 cm
Punta de solapa de 4.5cm

DELANTERO

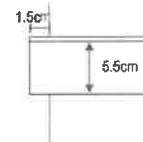


corte ingles unido
a 1cm(IR)
c/301 y remallado

LARGO APROXIMADO
DE 90CM

DETALLE DEL BOLSILLO

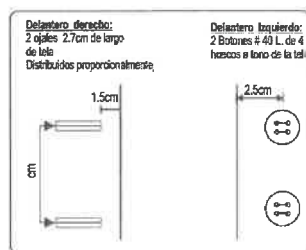
*Bolsillo tipo ojal con vivos mellizos de 0.5cm c/uno de la misma tela principal de 13cm abertura (esta medida sólo es para la muestra; para producción se escalará según talla). Lleva tapa de la misma tela principal, de 5.5cm de alto (medida sin incluir vivo)
*La bolsa de bolsillo de forro de 1 sola pieza, cerrado en los laterales c/301 a 1cm(IR).



VISTA INTERIOR IZQUIERDO

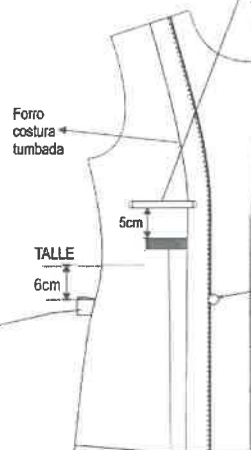
BOLSILLO INTERNO

*Bolsillo c/ 1vivo (vivo de tela) de 1cm 11cm de abertura x 14cm de profundidad
*Bolsa (forro) de una sola pieza con recta y orillada a los costados.
*atraque semilunar en extremos en (contraste)



Delantero derecho:
2 ojales 2.7cm de largo
de tela
Distribuidos proporcionalmente

Delantero izquierdo:
2 Botones # 40 L. de 4
haces a tono de la tela

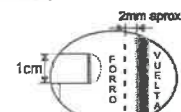


Etiqueta de
composición
e instrucción
de lavado

TALLE
6cm

botones de
repuesto
N°36L

pespunte
de quiebre
a 1/16" c/301



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

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

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



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

HOMBRETERAS

Hombretas de espuma
forrada(forro), orillado c/504
pegada con recta

chorrera sesgada(tela principal)
pegadas en la unión de
c/504 de manga

Hombros unidos a 1cm.(I.R.)
por lado con c/301 y orillado
(tela y forro). Costuras abiertas

SISA 1CM(I.R.)
unido c/301 y
remallado c/504

costados de 2cm
por lado (I.R.)
unido con c/301 y remallado.
costuras abiertas

centro de espalda de 2cm
por lado (I.R.)
unido con c/301 y remallado.
costuras abiertas

corte ingles unido
a 1cm(I.R.)
c/301 y remallado

VISTA INTERIOR

ETIQUETA DE MARCA
Centrada, pegado c/301 a 1/16"
en todo el contorno
(hilo tono de la etiqueta)

etiqueta
de talla

COGOTERA
Fusionada con entrete tejida

CENTRAL ESPALDA
fuelle de 2cm de profundidad (terminado)
armado con el mismo forro,
a 1cm de la costura de la cogotera

Forro
costura
tumbada

30cm

000COSTURA: 11 P.P.P +/- 10% (C/301)
000REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Oficina de Recursos Humanos
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DEL PANTALÓN - INVIERNO DE DAMAS

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

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



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Oficina de Recursos Humanos

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

**ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONFECCION DE PANTALÓN CONFIGURADO
CON FORRO - INVIERNO DE DAMAS**

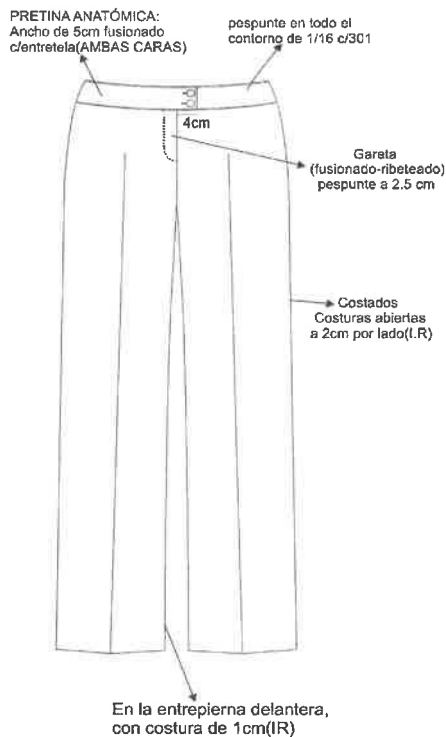
MODELO	configurado, de acuerdo al modelo adjunto
CONFECCIÓN	a sobre medida según usuaria
PRETINA	Configurada de 5 cm de alto, fusionado con entretela tejida fusionable, lleva pespunte en todo su contorno a 1/16". Lleva extensión externa de 4cm. Asimismo, lleva ribete con tela de forro al pie de la pretina interior, de 0.6cm de alto.
DELANTERO	Tela cortada al hilo. En la parte central superior lleva un cierre de nylon al tono de la tela.
POSTERIOR	Tela cortada al hilo, 02 piezas. Lleva 2 pinzas de entalle (una a cada lado de 8 cm terminado). Según grafico
BOLSILLO SECRETO:	Lleva secreto (oculto) ubicado en el lado derecho de la prenda, bajo pretina. Las medidas son de 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad (debe estar atracaada con maquina atracadora los extremos de la abertura del bolsillo). La bolsa de una sola pieza de tela de forro, embolsado y pespuntado c/301, en los laterales. Asimismo, en la vista de bolsillo secreta debe llevar el orillo del fabricante de la tela.
CIERRE	Cierre de nylon, largo según usuaria al tono de la tela principal
BOTONES	2 botones N°24 al tono de la tela principal, en la pretina, más 1 botón de repuesto en el interior.
OJALES	Lleva 2 ojales horizontales de 2 cm de largo, bordado, hecho en máquina ojaladora en pretina.
BASTA	De 5cm (IR) cosidos con máquina bastera con puntada invisible. El bastillado del forro será de 2cm c/301
ENSANCHES	En el fundillo parte posterior superior con ensanche de 2cm a cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1cm, unido c/301 En los costados, orillado y unido c/301 con ensanche de 2cm (IR) En la entrepierna delantera, con costura de 1cm (IR) En la entrepierna posterior: con un ensanche de 2cm en la parte superior y en la parte inferior de 1cm según indica el grafico. Unión de entrepiernas c/301
HILOS	De costura y remalle 100% poliéster
COSTURAS	11ppp+/-10%
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA	tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5% gr, fusionados en maquina fusionadora para la pretina y tricotex de 60gr para la garetta y garetton
ETIQUETAS	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.
ACABADOS	La prenda debe estar plancha 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 fusionado, etc.)



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Oficina de Recursos Humanos
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PANTALÓN CON PRETINA CONFIGURADA CON FORRO

DELANTERO



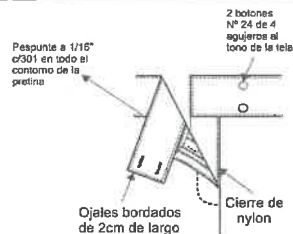
(IR)= Incluido remalle

vista interna de bastas

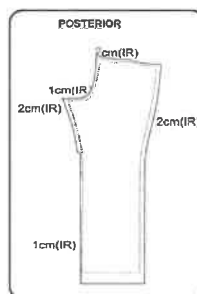
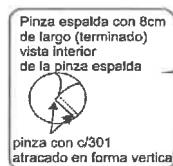


- TIPO DE CONFECCION A MEDIDA.
- COSTURA: 11 P.P.P +/- 10% (C/301)
- REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.

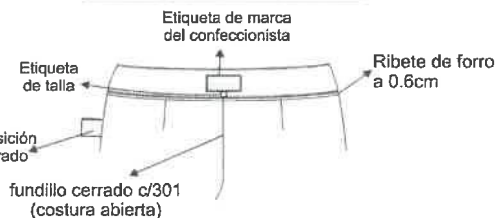
CUADRO DE INSUMOS		
INSUMOS	DESCRIPCION	COLOR
HILO PESPUENTE	402	ATONO
HILO COSTURA	402	ATONO
HILO DE REMALLE		ATONO



ESPALDA



PARTE SUPERIOR DE FUNDILLO





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Oficina de Recursos Humanos

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

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DE FALDA - INVIERNO DE DAMAS

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

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



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Oficina de Recursos Humanos

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

**ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONFECCION DE FALDA CON FORRO -
INVIERNO DE DAMAS**

MODELO:	configurado, de acuerdo al modelo adjunto
CONFECCIÓN:	a sobre medida según usuaria
PRETINA:	Configurada de 6cm de alto, fusionado con entretela tejida fisionable, con margen de despunte de 1/16" en todo su contorno, lleva 2 ojales simples de 2cm de largo y 2 botones de 4 agujeros a tono de la tela. Asimismo, lleva ribete con tela de forro al pie de la pretina interior, de 6mm de alto. Además, lleva dos colgadores de tela de forro, en la parte interior a los costados para facilitar su colgado.
DELANTERO	De una sola pieza cortada al hilo
ESPALDA	De dos piezas cortadas al hilo, con 2 pinzas de entalle (una a cada lado) de 7cm de largo; en la parte central superior lleva un cierre nylon y en la parte inferior una abertura montada.
CIERRE:	Lleva un cierre de nylon al tono de la tela principal, de largo de acuerdo a la usuaria
FORRO:	totalmente forrado, material 100% poliéster
BOTONES	2 botones N°24 al tono de la tela principal, en la pretina, más 1 botón de repuesto en el interior.
OJALES	Lleva 2 ojales horizontales de 2 cm de largo, bordado, hecho en máquina ojaladora en pretina.
BOLSILLO:	Lleva secreto (oculto) ubicado en la parte superior derecha de la pretina. Las medidas son de 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad (debe estar atracada con maquina atracadora los extremos de la abertura del bolsillo). La bolsa de una sola pieza de tela de forro, remallados y con costura recta en los laterales. Asimismo, en la vista de bolsillo secreta debe llevar el orillo del fabricante de la tela.
BASTA:	Basta de 4cm (IR) y cosidos con maquina bastera con puntada invisible. El bastillado del forro será de 2cm c/301
ENSANCHES:	Las uniones en las costuras principales (costados y centro de espalda) serán de 2cm (IR).
HILO:	De costura y remalle de 100% poliéster
COSTURAS:	11ppp+/-10%
REMALES:	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA:	tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5% gr, fusionados en maquina fusionadora para pretina
ETIQUETAS:	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista en la parte posterior de la pretina, etiqueta de talla debajo de la pretina, etiqueta de composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso en el costado inserto en el forro.
ACABADOS:	La prenda debe estar plancha 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 fusionado, etc.)



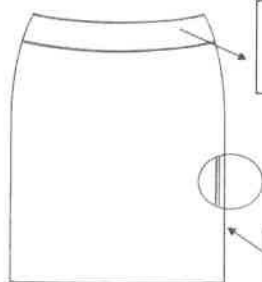
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

FALDA PRETINA CONFIGURADA

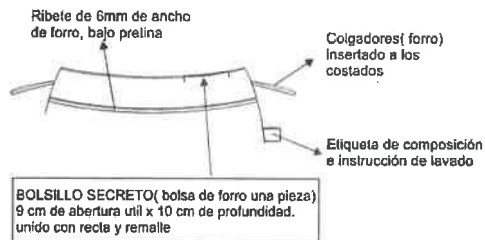
DELANTERO



Pretina:
configurada de 6cm de alto
con margen de pespunte de
1/16" con hilo al tono de la tela
fusionado con entretela (AMBAS CARAS)

Costados costura abierta
de 2 cm por lado (I.R.)
unido con c/301

PARTE INTERNA SUPERIOR DELANTERO



Ribete de 6mm de ancho
de forro, bajo pretina

Colgadores(forro)
Insertado a los
costados

Etiqueta de composición
e instrucción de lavado

BOLSILLO SECRETO(bolsa de forro una pieza)
9 cm de abertura útil x 10 cm de profundidad.
unido con recta y remalle

vista interna de bastas



bastas con
máquina bastera

forro bastillado
de 2cm con 301

bastas de
4cm

CUADRO DE INSUMOS

INSUMOS	CÓDIGO	COLOR
HILO PESPUENTE	402	ATONO
HILO COSTURA TELA	402	ATONO
HILO COSTURA PORRO	402	ATONO
HILO DE REMALLE		ATONO
MODELO DE BOTÓN	POLESTER	ATONO

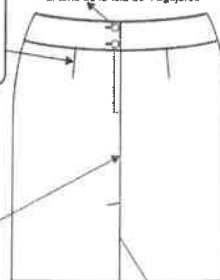
ESPALDA

Pinza espalda con 7cm
de largo (terminado)
vista interior
de la pinza espalda



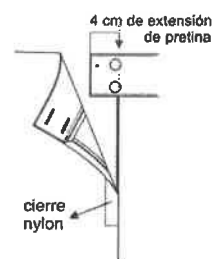
pinza con c/301
etrecado en forma
vertical

botones N°24L
al tono de la tela de 4 agujeros



Centro espalda
costura abierta
2cm. (I.R.) por lado
unido y remallado

abertura
montada



4 cm de extensión
de pretina

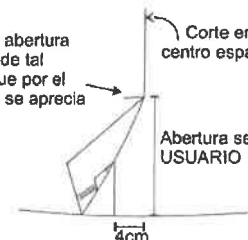
cierre
nylon

PARTE INFERIOR ESPALDA ABERTURA MONTADA

Atrache de abertura
es interno, de tal
forma de que por el
anverso no se aprecia
el mismo

Corte en
centro espalda

Abertura según
USUARIO



4cm

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



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DE BLUSA DE INVIERNO - COLOR A

NOMBRE DE LA TELA	DOBBY DISEÑO ESPIGAS Y PUNTOS
COLOR	PLOMO
TIPO DE TEJIDO	PLANO
COMPOSICION (%)	
URDIMBRE	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
PESO g/m2	142 $\pm 5\%$
ARMADURA	DOBBY
TITULO DEL HILADO	
URDIMBRE	50/1 ± 5
TRAMA	50/1 ± 5
N° HILOS X PULGADA ACABADA	
URDIMBRE	172 $\pm 5\%$
TRAMA	
110 $\pm 5\%$	
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	
URDIMBRE	11 mín.
TRAMA	11 mín.
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ	3.0 mín.
AL LAVADO DOMESTICO	4.0 mín.
AL SUDOR ACIDO	4.0 mín.
AL FROTE SECO	4.0 mín.
AL FROTE HUMEDO	3.0 mín.

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



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Oficina de Recursos Humanos
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DE BLUSA DE INVIERNO – COLOR B

NOMBRE DE LA TELA	DOBBY DISEÑO WAFER
COLOR	CREMA
TIPO DE TEJIDO	PLANO
COMPOSICION (%)	
URDIMBRE	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
PESO g/m2	140 $\pm 5\%$
ARMADURA	DOBBY
TITULO DEL HILADO	
URDIMBRE	50/1 ± 5
TRAMA	50/1 ± 5
N° HILOS X PULGADA ACABADA	
URDIMBRE	175 $\pm 5\%$
TRAMA	107 $\pm 5\%$
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	
URDIMBRE	11 mín.
TRAMA	11 mín.
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ	3 - 4 mín.
AL LAVADO DOMESTICO	3 mín.
AL SUDOR ACIDO	3 mín.
AL SUDOR ALCALINO	3 mín.
AL FROTE SECO	3 mín.
AL FROTE HUMEDO	2 mín.
ACABADO: BLANCO OPTICO O HILO COLOR, CAUSTIFICADO, PRE ENCOGIDO	



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

**ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONFECCION DE BLUSA DE INVIERNO COLOR
A Y COLOR B MANGA LARGA - INVIERNO DE DAMAS**

MODELO	Blusa con escote en V semi curvo
CONFECCIÓN	a sobre medida según usuaria
CUELLO	Superior: De 02 piezas de la misma tela principal fusionado con entreteja tejida tricotex (ambas caras), embolsado c/301 y pespuntado a 1/16". Pie de cuello: De 02 piezas de la misma tela principal, fusionado con entreteja tejida tricotex (ambas caras), embolsado c/301 y pespuntado a 1/16" Pegar a cuerpo con 301. El cuello debe ser simétrico.
DELANTERO	Consta de 1 corte princesa que empiezan en la sisa y terminan en el ruedo a cada lado.
ESPALDA	Tendrá 1 corte princesa a cada lado que comienza en la sisa y termina en el Ruedo.
MANGA	Larga con puño. Puño de 4cm de alto de una sola pieza, lleva 1 botón N°18L y 1 ojal bordado, según diseño. Pespuntado en todo el contorno a 1/16". Pegar manga a cuerpo con recta en forma tubular y orillar
HOMBROS	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
ENSANCHES	De costados y mangas de 2cm por lado incluido remalle, en hombros de 1cm (IR) por lado, en sisa de 1cm (IR), en cortes princesas (delantero y espalda) de 1cm (IR).
BOTONES	5 botones N°18 en el delantero, 1 botón en cada puño, más 1 botón de repuesto en el interior. Todos los botones son al tono de la tela principal de 4 huecos.
OJALES	5 ojales verticales en el delantero, 1 ojal horizontal en cada puño, hechos en máquina ojaladora. Todos los ojales son de 1.7cm de largo.
HILO	De costura y remalle 100% poliéster
COSTURAS	11ppp+/-10%
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETEJA	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster, para la pechera, cuello y puños. El componente mencionado debe ser fusionado en máquina fusionadora.
ETIQUETAS:	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de talla, etiqueta de instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
ACABADOS:	La prenda debe estar plancha 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 fusionado, etc.).

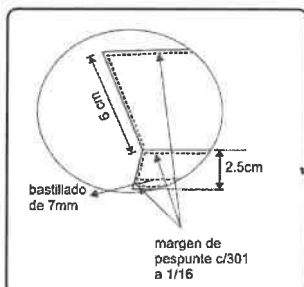


GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

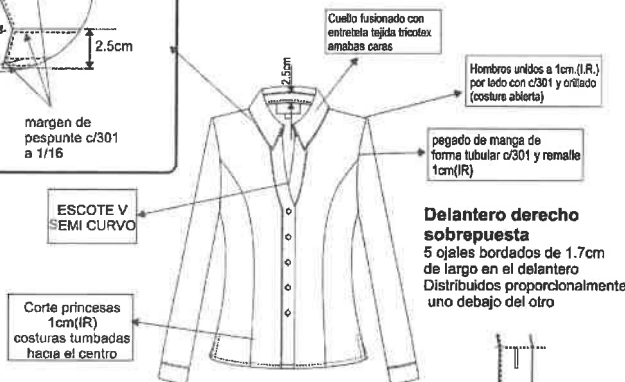
Oficina de Recursos Humanos

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

BLUSA MANGA LARGA



DELANTERO



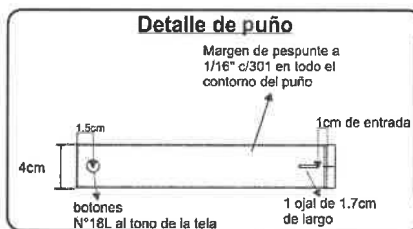
CUADRO DE INSURGOS		
INSURGOS	DESCRIPCIÓN	COLOR
HILO PESPUENTE	40/2	ATONO
HILO COSTURA TELA	40/2	ATONO
HILO DE REMALLE		ATONO

Delantero derecho sobrepuesta

5 ojales bordados de 1.7cm de largo en el delantero. Distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro.

Delantero izquierdo sobrepuesta

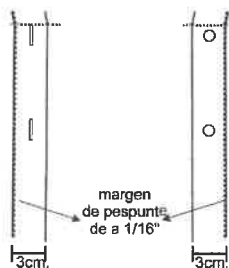
5 botones N° 18L en el delantero poliéster al tono de la tela distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro.



Detalle de puño

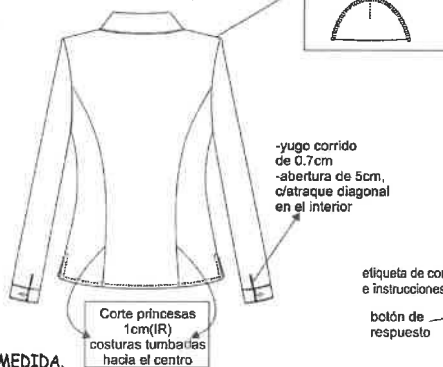
Margen de pespunte a 1/16" c/301 en todo el contorno del puño.

Forma de pegado de botones de en puños de forma HORIZONTAL con hilo al tono de la tela.

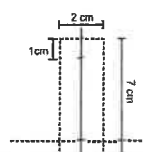


Forma de pegado de botones de PECHERA de forma VERTICAL con hilo al tono de la tela.

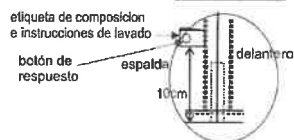
ESPALDA



Vents



Vista Interna



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



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA PARA CHALECO - INVIERNO DE DAMAS

DESCRIPCION:	Tweed de Lana en micro diseño de tonos negro y blanco (*)
TIPO DE TEJIDO:	TWEED DE LANA
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2):	100% LANA
ANCHO ENTRE ORILLOS:	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776):	393 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776):	257 ± 5%
ARMADURA:	PANAMA
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
Urdimbre:	Nm 2/24 ± 5%
Trama:	Nm 2/24 ± 5%
DENSIDAD (N.º DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre:	14.1 ± 2
Trama:	14.0 ± 2
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)	
Urdimbre:	-1.5% Máximo
Trama:	-1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises:	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15):	3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15):	3.0 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8):	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8) :	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132):	4.0 Mínimo
ACABADO:	BATANADO DECATIZADO

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

(*) En el caso de no contar con el stock para la muestra y producción del bien, se permitirá una tela alternativa de tonalidades similares con la misma composición y característica de la tela requerida.⁹

⁹ Consulta N° 17 del Consorcio Carolina S.A.C. y Observación N° 30 de Corporación Textil Dominic S.A.C.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONFECCIÓN DE CHALECO - INVIERNO DE
DAMAS**

MODELO:	De acuerdo al diseño
CONFECCIÓN:	A sobre medida según usuaria.
ESCOTE	En V recto
VUELTA	Vuelta de una sola pieza Interior serán fusionadas con entretela adhesiva, unido con el delantero con costura 301.
DELANTERO	Consta de un corte ingles que nace en el hombro y termina en el ruedo, A cada lado. Lleva 4 ojales de la misma tela principal y 4 botones N° 32L, distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro. Dos bolsillos exteriores tipo ojal con vivos mellizos de 5mm c/u, además lleva tapa con bordes esquinados de 5cm de alto (medida sin incluir vivo).¹⁰ Terminación de ruedo recto.
ESPALDA	La espalda tendrá corte ingles a cada lado y corte anatómico en el centro.
BOTONES:	El delantero llevara 4 botones N° 32L a tono de la tela de 4 agujeros, más un botón de repuesto en el interior.
OJALES:	El delantero lleva 4 ojales bordados hechos con máquina ojaladora, horizontales de 2.8cm de largo, distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro.
BASTA:	De ruedo de 4 cm (Incluido remalle) reforzados con entretela tejida fusionable
ENSANCHES:	De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1 cm (IR) en costuras auxiliares.
HILO:	De costura y remalle 100% poliéster
COSTURAS:	11ppp+/-10%
REMALES:	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA:	Tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5gr, fusionados en maquina fusionadora para delanteros, vuelta delantero, espalda superior, sisas, vivos de bolsillos externos, basta de ruedo espalda, tapa de bolsillos (sólo la capa externa)
ETIQUETAS:	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado.
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 fusionado, etc.)

¹⁰ Consulta N° 04 del Consorcio Carolina S.A.C.



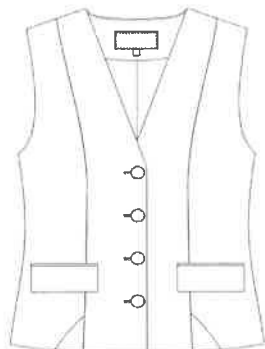
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

CHALECO

DELANTERO

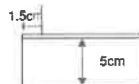


corte ingles
unido a 1cm(IR)
c/301 y remallado

DETALLE DEL BOLSILLO

*Bolsillo tipo ojal con vivos mellizos
de 0.5cm c/uno de la misma tela principal de
12cm abertura (esta medida sólo es para la
muestr: para producción
se escalará según talla). Lleva tapa de la misma
tela principal, de 5cm de alto (medida sin
incluir vivo)

*La bolsa de bolsillo de forro de 1 sola pieza,
cerrado en los laterales c/301 a 1cm(IR).



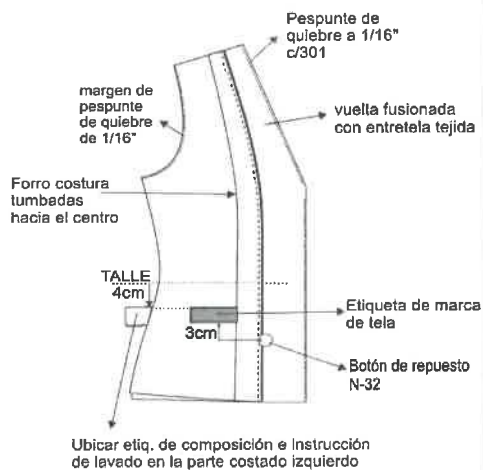
Delantero derecho:
4 ojales bordados en
máquina ojeadora de
2.8cm de largo.
Distribuidos
proporcionalmente



Delantero izquierdo:
4 Botones # 32 L. de 4
huecos a tono de la tela



VISTA INTERIOR IZQUIERDO



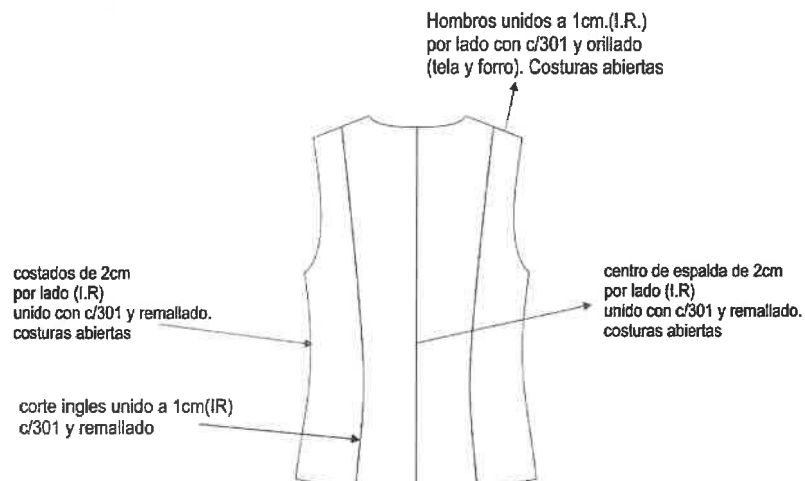
- * TIPO DE CONFECCION A MEDIDA.
- * COSTURA: 11 P.P.P +/- 10% (C/301)
- * REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.



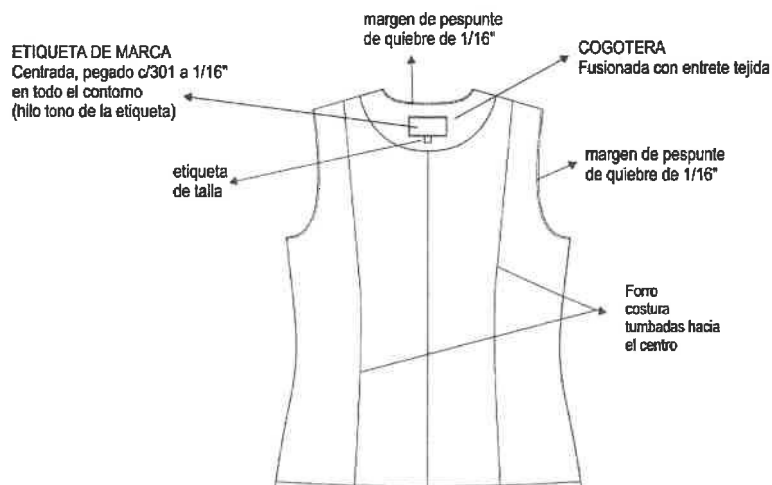
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Oficina de Recursos Humanos

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

ESPALDA



VISTA INTERIOR



====COSTURA: 11 P.P.P +/- 10% (C/301)
====REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Oficina de Recursos Humanos
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO ÍTEM N° 03

UNIFORME DE VERANO PARA CABALLERO

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DEL SACO - VERANO CABALLEROS

DESCRIPCION:	LANILLA COLOR MARRÓN CHOCOLATE
TIPO DE TEJIDO:	LANILLA COLOR ENTERO
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2) :	(70% LANA 30% POLIESTER) ± 5%
ANCHO ENTRE ORILLOS:	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776) :	311 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776) :	202 ± 5%
ARMADURA:	TELA
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
Urdimbre:	Nm 2/43 ± 5%
Trama:	Nm 2/43 ± 5%
DENSIDAD (N.º DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre:	20.4 ± 3
Trama:	20.0 ± 3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)	
Urdimbre:	-1.5% Máximo
Trama:	-1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises:	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15):	3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15):	3.0 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8) :	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8):	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132):	4.0 Mínimo
ACABADO:	DECATIZADO TERMOFIJADO

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



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

**ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONFECCION DE SACO - VERANO
CABALLEROS**

SACO: 02 BOTONES EN DELANTERO CON 1 ABERTURAS EN EL POSTERIOR

- 1.- **Cuello:** Superior reforzado con entretela tejida fusionable, además lleva pie de cuello. Inferior con fieltro al tono de la tela unido con el exterior con costura ZIG – ZAG estilo sastre. En los extremos es embolsado con costura recta. El cuello debe ser simétrico.
- 2.- **Presilla colgador:** Al centro del cuello lleva un cintillo para colgador con marca. Con atraque en los extremos.
- 3.- **Delantero izquierdo (parte externa):** Deberá estar reforzado con entretela tejida fusionable, lleva 01 pinza armada con 301 y llevará un refuerzo de plastón.
- 4.- **Bolsillo cartera:** 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, remalle en los costados.
- 5.- **Ojales delanteros:** En la parte central deben llevar 02 ojales bordados tipo ojo de chanco con atraque en forma vertical el cual tiene una medida de 2.8cm. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
- 6.- **Bolsillo inferior 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. 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 vuelta 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 teñidos 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 y remalle en los costados.
- 9.- **Porta lapicero:** Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 4cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste). Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura 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. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa de una sola pieza, con costura recta y remalle en los costados.
- 11.- **Delantero derecho (parte externa):** Deberá estar fusionados con entretela tejida, lleva 01 pinza armada con 301 y llevará un refuerzo de plastón.
- 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. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa de una sola pieza, con costura recta y remalle en los costados.
- 14.- **Bolsillo relojero:** El bolsillo inferior derecho en la parte interna llevará un bolsillo relojero de popelina bolsillera el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm.
- 15.- **Delantero derecho (interior forro):** El delantero interior con forro de 100% poliéster a tono de la tela (tonalidad más cercana posible).



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

BOLSILLO INTERNO:

- 16.-Superior-Porta documentos:** Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm, con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojalillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura 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.
- 17.-Protector axilar:** Media luna de forro ribeteado con 301 a 7mm de ancho.
- 18.-Plastón:** Armado de 02 piezas, plástica y fieltro compactado. Deberán estar unidas con puntadas en zig-zag. Además de una tira de tejido fusional a un extremo cosido con máquina recta.
- 19.-Vuelta:** Con media luna tipo pistola, armado con sesgo y respunte tipo hilván (cadeneta en el interior) en contraste, la vuelta se une con el delantero con costura recta.
- 20.-Solapa:** En el interior serán reforzadas con entretela tejida fusional. En la parte externa, extremo superior del lado izquierdo llevará 01 ojal bordado con atraque vertical de adorno (sin corte), el cual tiene una medida de 2.2cm. Ancho mayor de 6cm.
- 21.-Costadillo:** Será unido al delantero a 1cm y a la espalda a 2cm, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda; este llevará como refuerzo entretela tejida fusional en la parte superior y basta
- 22.- Espalda:** La espalda tendrá corte anatómico, tela será orillado y unido con costura recta con ensanche 2 cm por lado.
- 23.- Forro de espalda:** De 04 piezas unido con recta y remalle, armar fuelle de 2cm de profundidad con costura 301.
- 24.-Abertura posterior:** Lleva 1 abertura, de 5cm de cruce, con refuerzo de entretela tejida fusional.
- 25.-Mangas:** La manga mayor y menor (tela y forro) serán remalladas y estarán unida con costura recta a 1cm (IR).
- 26.-Basta y martillo de manga:** Parte inferior, llevará 4 ojales bordados (3 ojales a tono de la tela y ojal contraste), con atraque en el lado que cubre los botones y curvo en el lado visible (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 fusional.
- 27.-Cabeza de manga:** Es fusionada con entretela tejida fusional, llevará chorrera de fieltro para un mejor armado de la manga.
- 28.-Hombros:** Remallado y unido a 1cm Además en la parte interna llevará hombreras anatómicas prefabricadas de algodón una a cada lado.
- 29.-Sisa:** Unión de manga y cuerpo, costura de 1cm tela y forro.
- 30.-Basta de saco:** Doble de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela tejida fusional.

FUSIONABLES:

Entretela fusional tejida: De 120 gr/m2 +/- 5% en todo el delantero, en refuerzo de corte de bolsillo externo, en refuerzo de la punta de las pinzas, en vueltas delanteras, cuello exterior, vivos y vistas de bolsillo ojal y en tapas de bolsillo, en vivos de bolsillos

TRICOTEX DE 60GR: 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

COSTURAS: Costuras 301 - 4ppcm

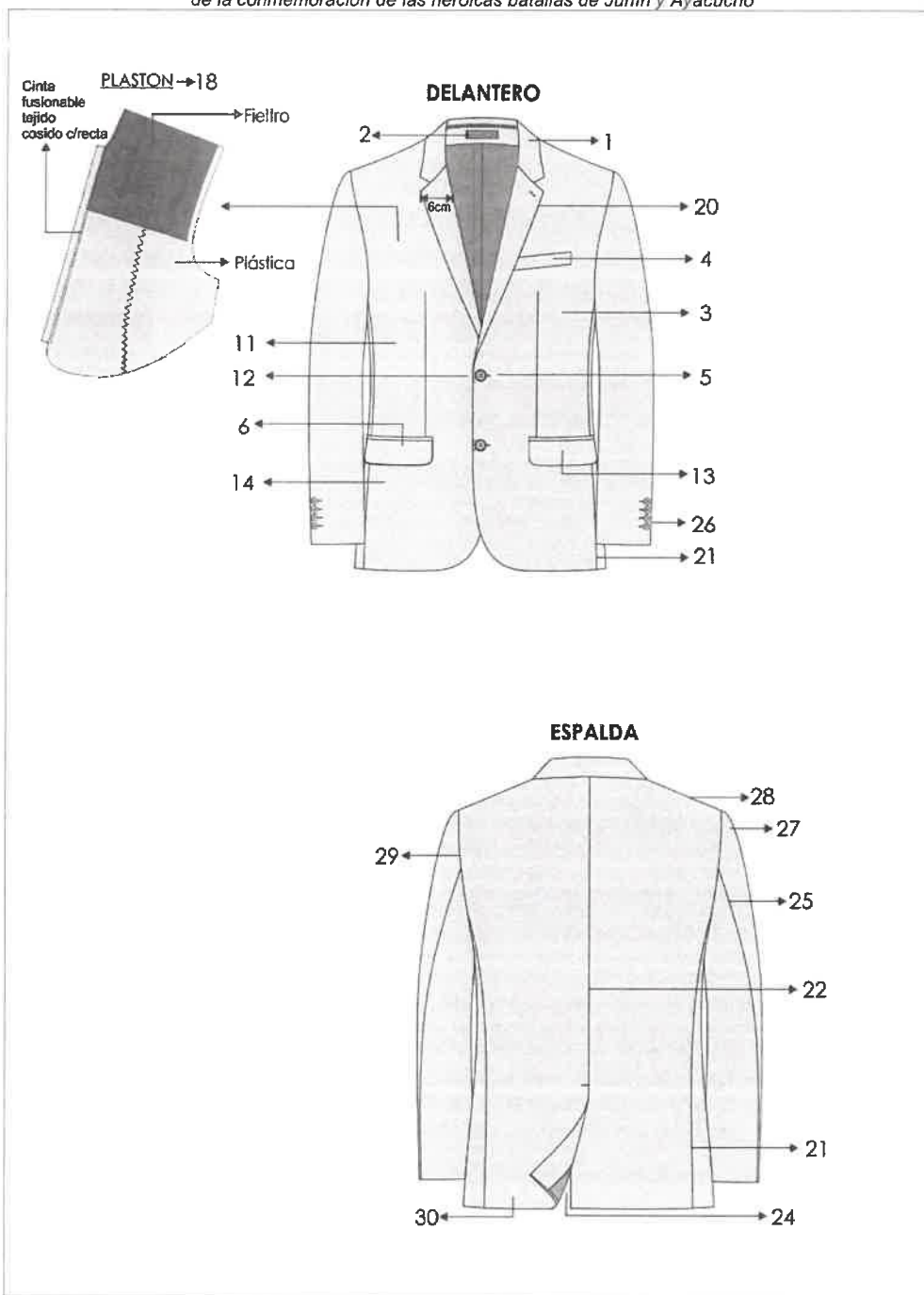
Ancho de remalle - 0.5cm

PRESENTACIÓN: El colgador anatómico de plástico con ganchos de metal y porta terno.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Oficina de Recursos Humanos

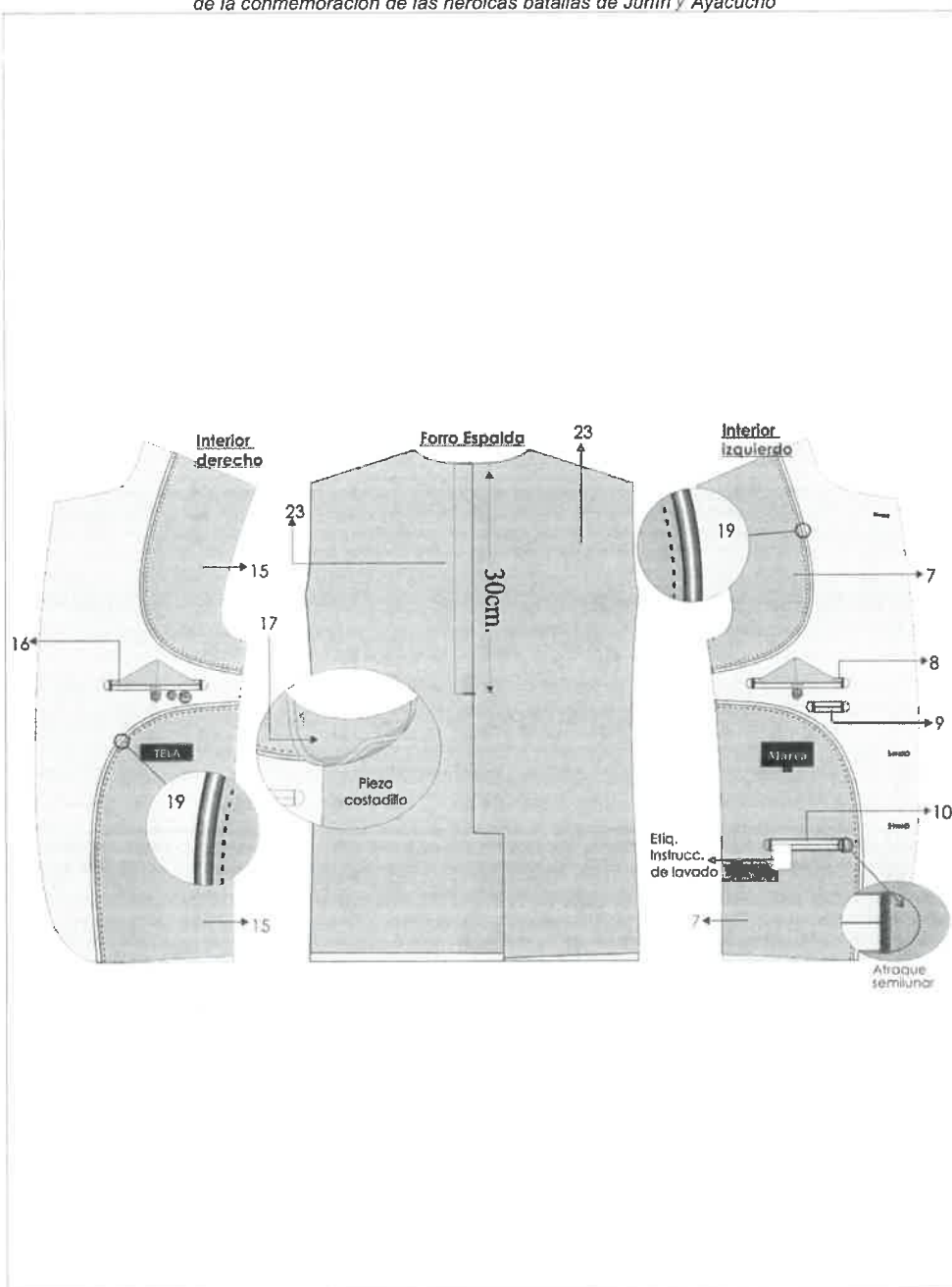
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Oficina de Recursos Humanos

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

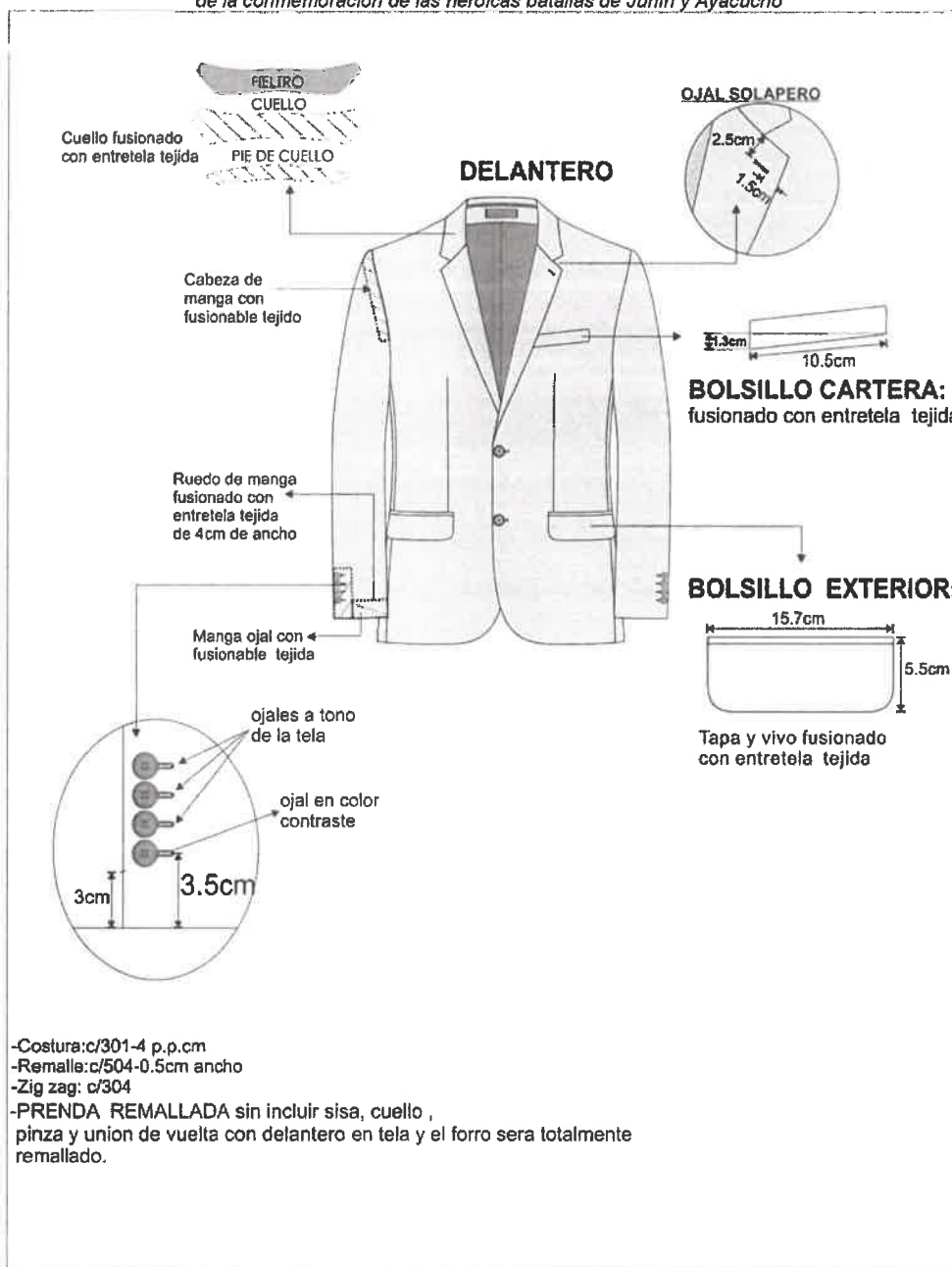




GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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



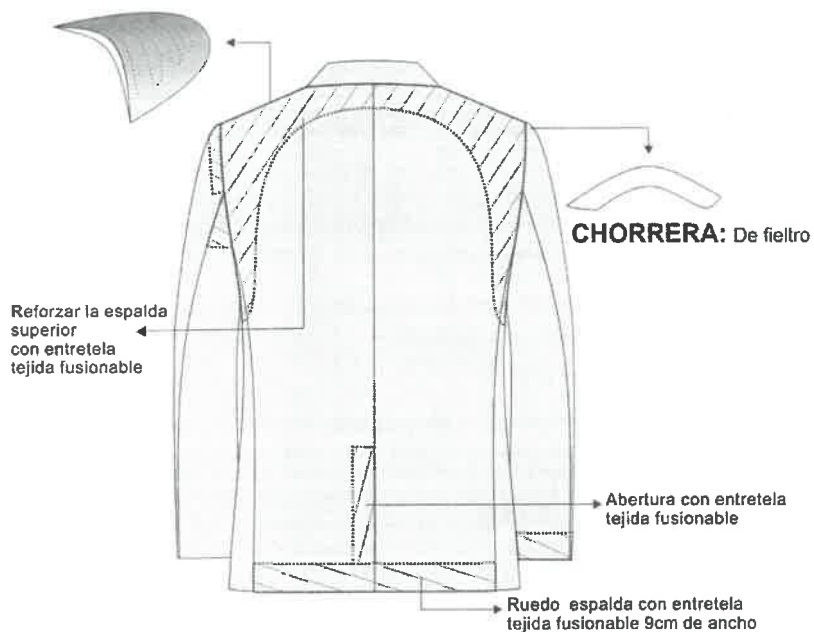


GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Oficina de Recursos Humanos

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

ESPALDA

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



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

-PRENDA REMALLADA sin incluir sisa, cuello ,
pinza y union de vuelta con delantero en tela y el forro sera totalmente
remallado.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Oficina de Recursos Humanos
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DE PANTALÓN - VERANO CABALLEROS

DESCRIPCION:	LANILLA COLOR MARRÓN CHOCOLATE
TIPO DE TEJIDO:	LANILLA COLOR ENTERO
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2):	(70% LANA 30% POLIESTER) ± 5%
ANCHO ENTRE ORILLOS:	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776):	311 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776):	202 ± 5%
ARMADURA:	TELA
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
Urdimbre:	Nm 2/43 ± 5%
Trama:	Nm 2/43 ± 5%
DENSIDAD (N.º DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre:	20.4 ± 3
Trama:	20.0 ± 3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)	
Urdimbre:	-1.5% Máximo
Trama:	-1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises:	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15):	3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15):	3.0 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8):	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8):	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132):	4.0 Mínimo
ACABADO:	DECATIZADO TERMOFIJADO

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



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Oficina de Recursos Humanos

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

**ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONFECCION DE PANTALÓN SIN PLIEGUES
EN DELANTERO - VERANO CABALLEROS**

1. **Pretina:** Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela no tejida fusionable adherida a la tela, y forro interno de pretina de tela popelina bolsillera. 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 simple. 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 y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero, 02 en los laterales y 03 en la parte posterior.
3. **Bolsillo secreto:** Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad. El bolsillo lleva atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta será de 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 lleva 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. **Pinza en la 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.
11. **Presilla y botón de bolsillo ojal:** En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojallito 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 ojallito.
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. **Entrepieernas:** 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.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

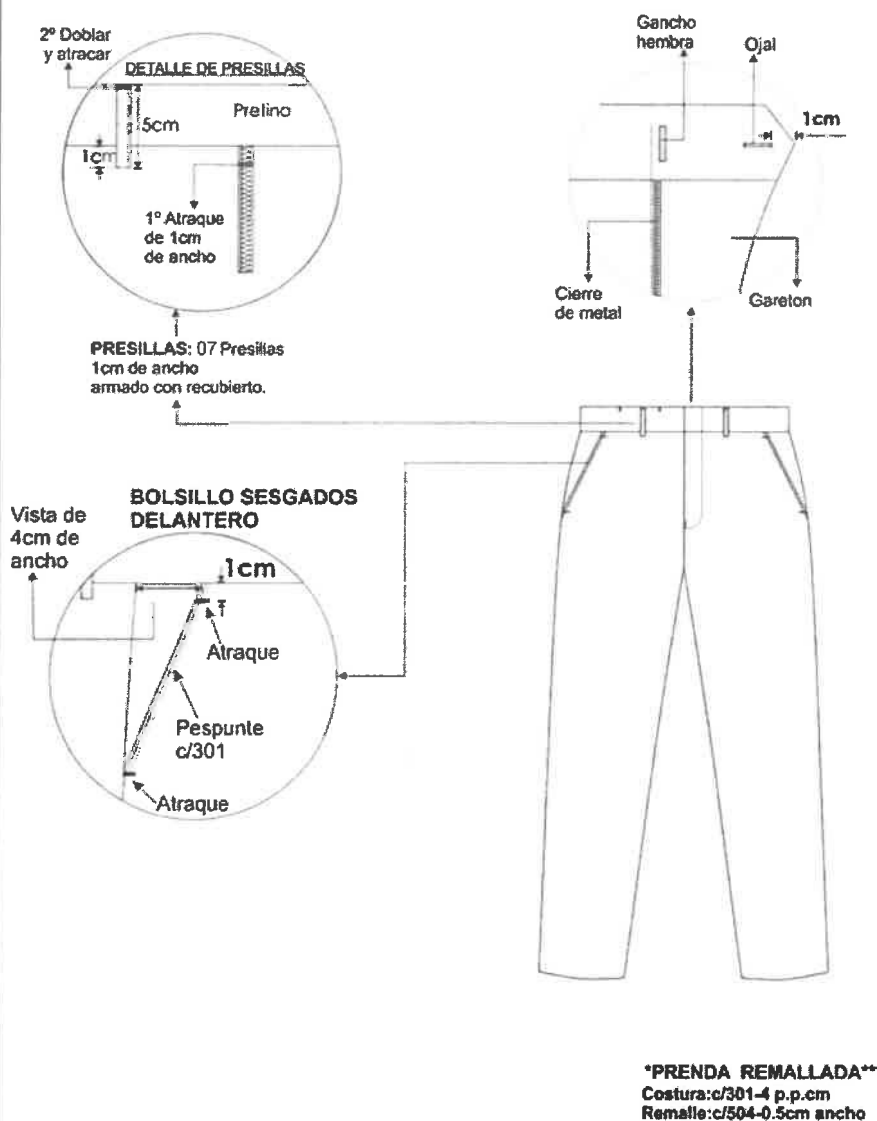
16. Bata: Remallada, doblez de 5 cm (IR) de ancho, subido con maquina bastera.

17. Delantero: sin pliegues

COSTURAS: Costura 301 – 4 ppcm.

Ancho de remalle: 0.5 cm

DELANTERO



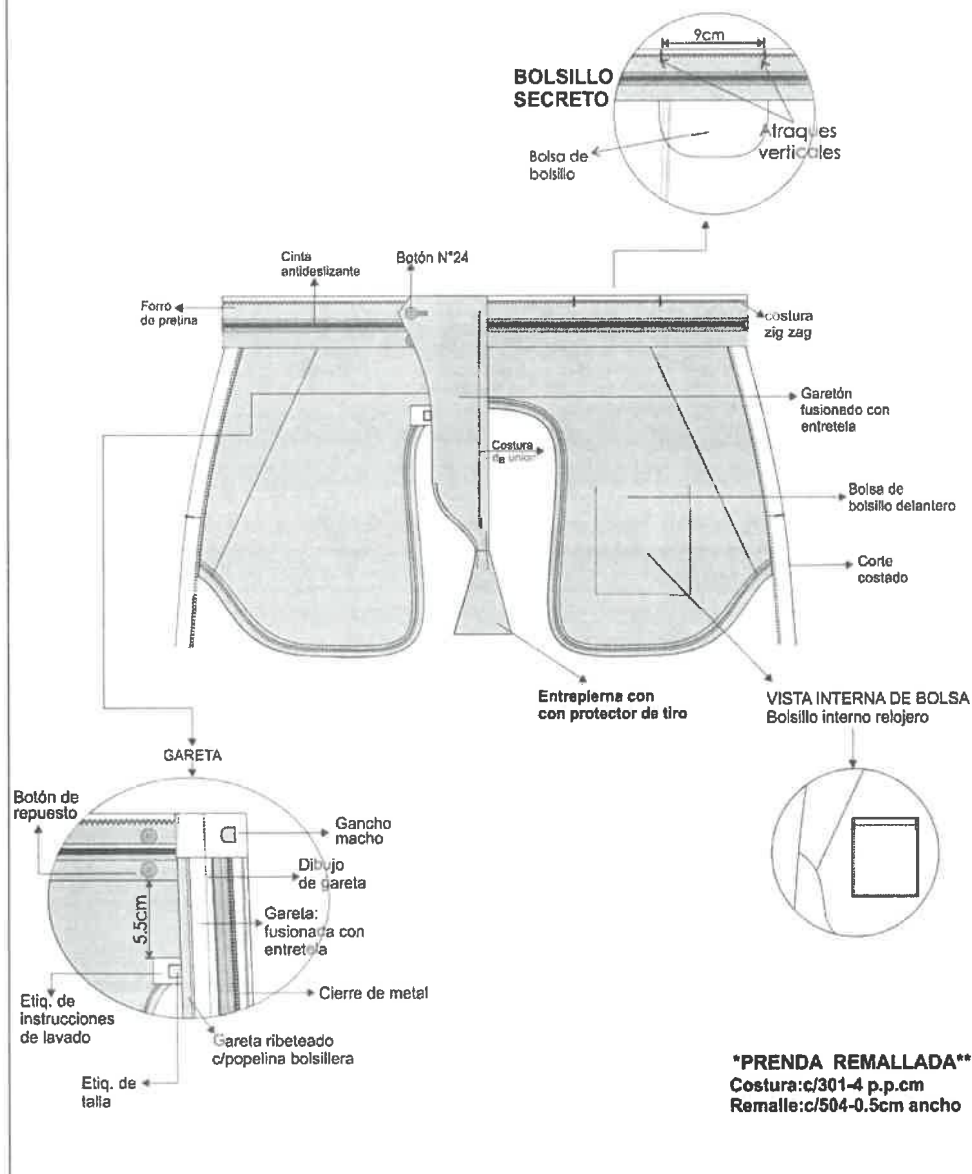


GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

INTERIOR DELANTERO



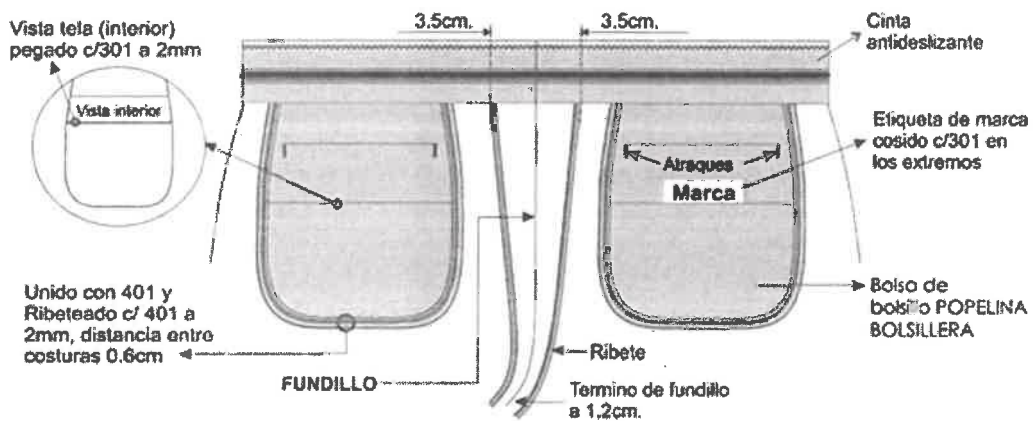


GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

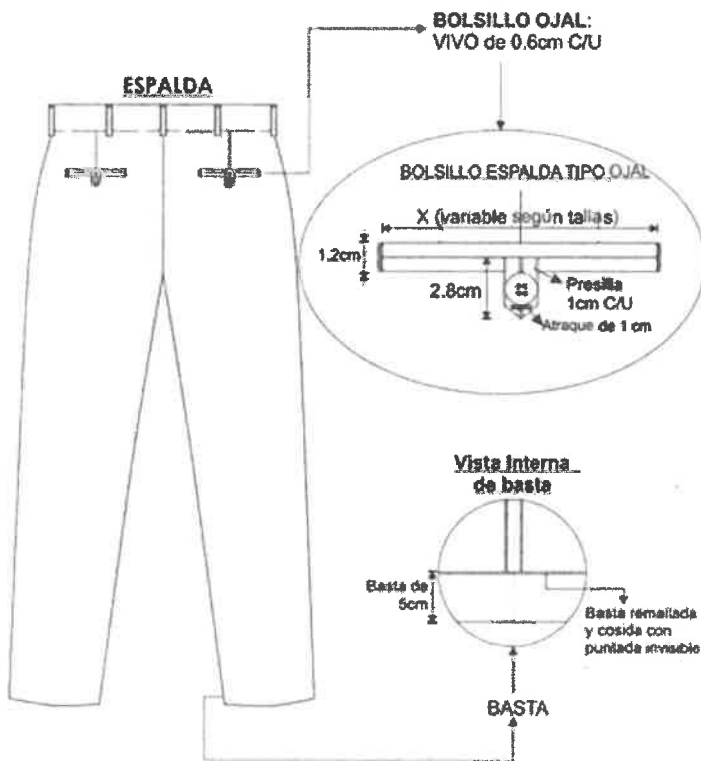
Oficina de Recursos Humanos

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

INTERIOR ESPALDA



ESPALDA





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DEL PANTALÓN CON PLIEGUES - VERANO
CABALLEROS**

DESCRIPCION: LANILLA COLOR MARRÓN CHOCOLATE

TIPO DE TEJIDO: LANILLA COLOR ENTERO

COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2): (70% LANA 30% POLIESTER) $\pm 5\%$

ANCHO ENTRE ORILLOS: 148 CMS Mínimo

PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776): $311 \pm 5\%$ (INCLUYE ORILLOS)

PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776): $202 \pm 5\%$

ARMADURA: TELA

TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)

Urdimbre: Nm 2/43 $\pm 5\%$

Trama: Nm 2/43 $\pm 5\%$

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

Urdimbre: 20.4 ± 3

Trama: 20.0 ± 3

ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)

Urdimbre: -1.5% Máximo

Trama: -1.0% Máximo

SOLIDEZ DE COLOR

A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises: 3.5 Mínimo

AL SUDOR ACIDO (AATCC-15): 3.0 Mínimo

AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15): 3.0 Mínimo

AL FROTE SECO (AATCC-8): 4.0 Mínimo

AL FROTE HUMEDO (AATCC-8): 3.5 Mínimo

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

ACABADO: DECATIZADO TERMOFIJADO

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



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONFECCIÓN DE PANTALÓN CON PLIEGUES
DELANTERO - VERANO CABALLEROS**

1. **Pretina:** Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela no tejida fusionable adherida a la tela, y forro interno de pretina de tela popelina bolsillera. 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 simple. 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 y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero, 02 en los laterales y 03 en la parte posterior.
 3. **Bolsillo secreto:** Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad.
El bolsillo llevará atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta será de 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. **Pinza en la 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 llevarán atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera.
 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 2 pliegues a cada lado tumbados hacia los costados
- COSTURAS:** Costura 301 – 4 ppcm.
Ancho de remalle: 0.5 cm

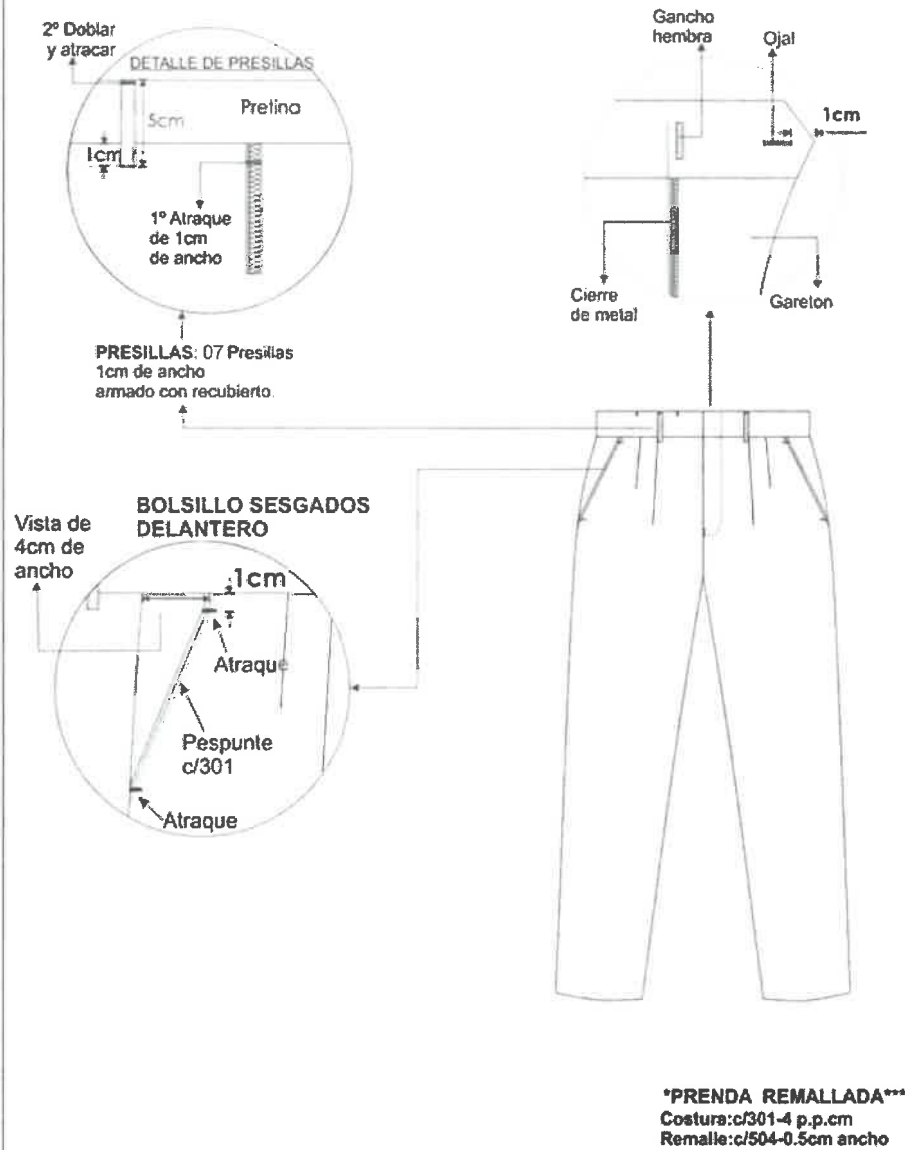


GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

DELANTERO



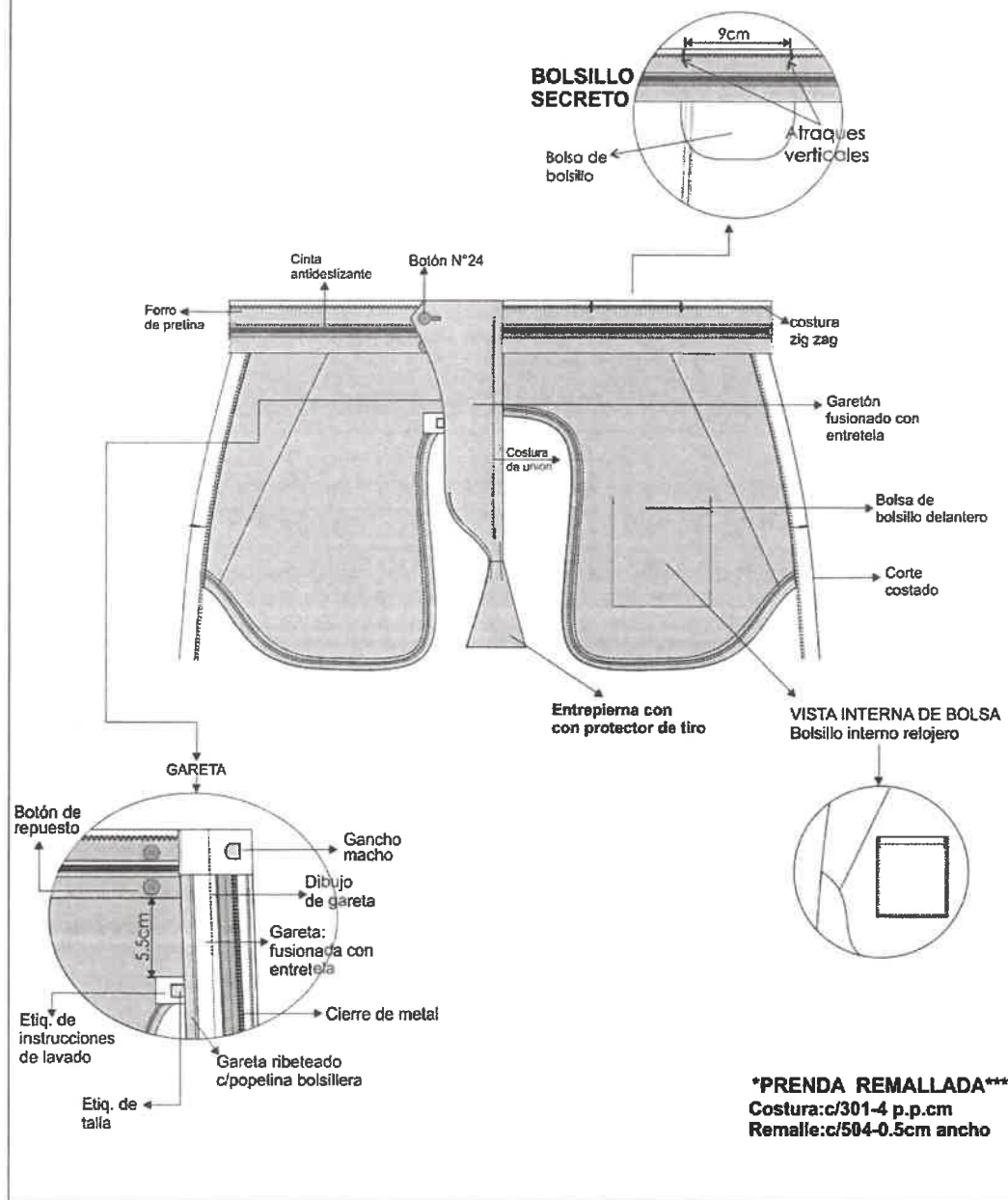


GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

INTERIOR DELANTERO

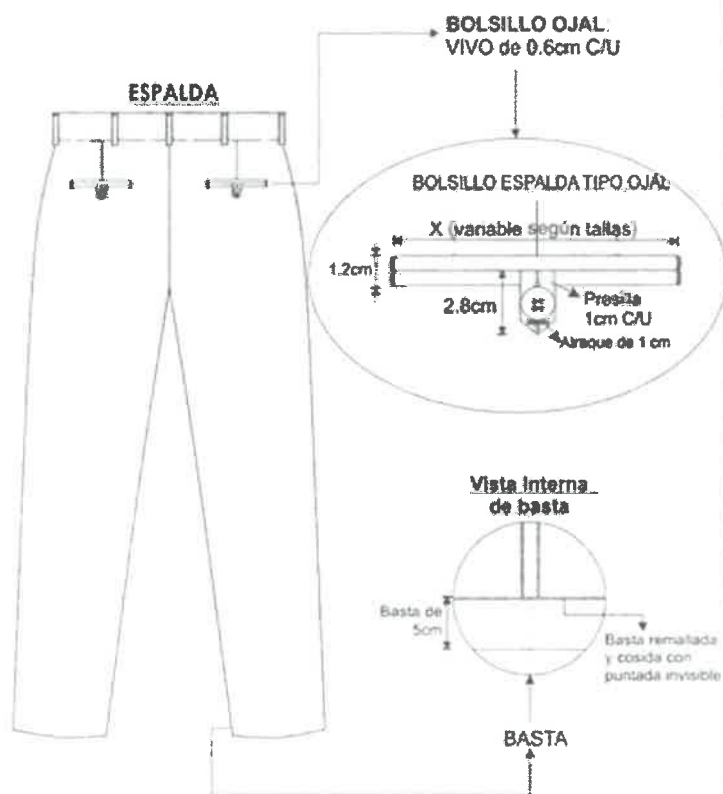
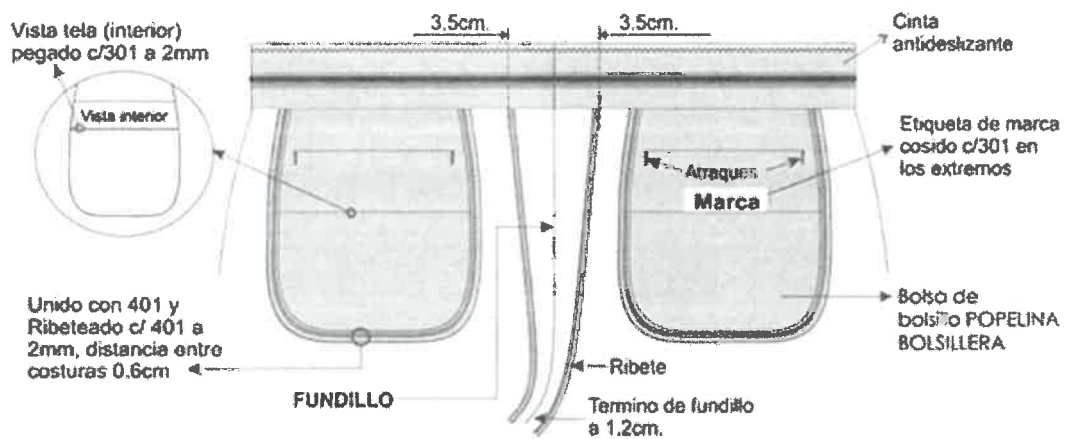




GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Oficina de Recursos Humanos

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

INTERIOR ESPALDA





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Oficina de Recursos Humanos
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ESPECIFICACIONES TECNICAS TELA PARA CAMISA DE VERANO - COLOR A

NOMBRE	DOBBY DIAGONAL
COLOR	CREMA
TIPO DE TEJIDO	PLANO
COMPOSICION (%)	
URDIMBRE	65% Algodón \pm 5 – 35% Polyester (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón \pm 5 – 35% Polyester \pm 5 (Mezcla Intima)
PESO g/m2	158 \pm 5%
ARMADURA	DOBBY
TITULO DEL HILADO	
URDIMBRE	50/1 \pm 5
TRAMA	50/1 \pm 5
N° HILOS X PULGADA ACABADA	
URDIMBRE	187 \pm 5 %
TRAMA	131 \pm 5 %
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	
URDIMBRE	11 mín.
TRAMA	11 mín.
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ	3-4 min.
AL LAVADO DOMESTICO	3 min.
AL SUDOR ACIDO	3 min.
AL SUDOR ALCALINO	3 min.
AL FROTE SECO	3 min.
AL FROTE HUMEDO	2 min.

ACABADO: BLANCO OPTICO O HILO COLOR, CAUSTIFICADO, PRE ENCOGIDO



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Oficina de Recursos Humanos
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELA PARA CAMISA DE VERANO – COLOR B

TELA	SARGA A RAYAS
DISEÑO Y COLOR	RAYAS BEIGE OSCURO CON BLANCO
TIPO DE TEJIDO	SARGA 2/1
COMPOSICION (%)	
URDIMBRE	65% Algodón \pm 5% – 35% Polyester \pm 5% (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón \pm 5% – 35% Polyester \pm 5% (Mezcla Intima)
PESO g/m2	115 \pm 5%
ARMADURA	SARGA 2/1
TITULO DEL HILADO	
URDIMBRE	50/1 \pm 5
TRAMA	50/1 \pm 5
N° HILOS X PULGADA ACABADA	
URDIMBRE	155 \pm 5%
TRAMA	80 \pm 5%
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	
URDIMBRE	30 mín.
TRAMA	25 mín.
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ	4 min.
AL LAVADO DOMESTICO	4 min.
AL SUDOR ACIDO	4 min.
AL SUDOR ALCALINO	4 min.
AL FROTE SECO	4 min.
AL FROTE HUMEDO	4 min.
ACABADO	
BLANCO OPTICO O HILO COLOR, CAUSTIFICADO, PRE ENCOGIDO.	



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

**ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONFECCION DE CAMISA DE VERANO COLOR
A Y COLOR B**

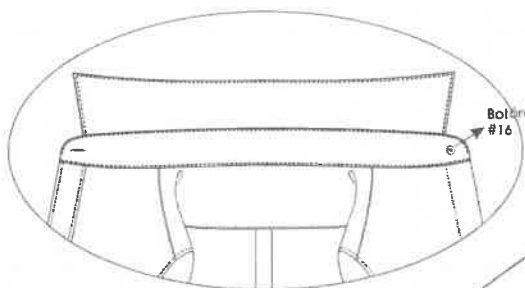
Cuello: Exterior fusionado, con refuerzo, además lleva barbas atracadas en las punteras. Embolsado a 0.6cm y respuntado al filo a 1.6mm
Pie de cuello: Pieza vista exterior de la misma tela principal, Pieza vista interna de la misma tela principal y fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301. Unir cuello con pie de cuello a 6mm según piquete. Asentar a 1.6mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.7cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas.
Delantero izquierdo: Lleva tachón de 3cm de ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales.
Delantero derecho: Lleva un bastillado a 2.5cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 de 16 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).
Bolsillo: Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble dobléz en la parte superior y el modelo del bolsillo es en V. Pegar bolsillo c/301 a 1.6mm del filo de bolsillo. Además, lleva atraque triangular.
Canesú: Canesú interior, centrar etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda. Además, lleva un respunte al filo a 1.6mm.
Hombro: Embolsar con 301 a 1cm del borde y respuntar a 1.6mm hacia el canesú (unión de hombros) con c/301.
Yugo Francés: De medidas 16cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal de 1.5cm y botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1.6mm.
Mangas: Lleva 02 pliegues con separación de 2cm, pegadas al cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja). Respunte a 1cm.
Puños: Fusionados(exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 0.6cm y respuntados al filo a 1.6mm en contorno. Lleva 2 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.7cm de largo.
Cuerpo: Cerrado con máquina cerradora de codo (c/401 doble aguja) 5mm.
Sisa: Pegar mangas con 401 (doble aguja), respuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).
Bastillado de faldón: Con recta bastillado a 5mm c/301.
Espalda: lleva tablero central de 3cm de ancho, con profundidad de 1.5cm
COSTURAS: c/301 (recta)- 14 ppp. c/401 (cerradora) - 14 ppp.
PRESENTACIÓN: Con sus respectivos alfileres, respaldar de cartón, mariposa, bolsa, etc. y en caja de cartón plastificada.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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



Embolsar hombros con 301 a 1cm del borde y pespuntar hacia el canesú unión de hombros con 1.6mm de pestaña

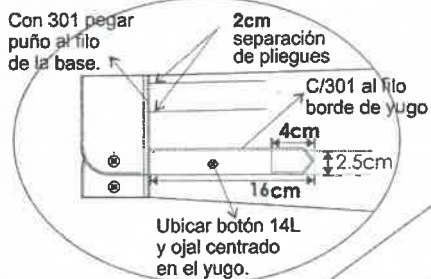


DELANTERO

basta con 301 a 5mm de altura

CODIGO PUNTADE	P.P.P	ALTERNATIVA DE MAGUINA
301	14	RECTA
401	14	CERRADORA

VISTA EXTERNA DE PUÑO



Con 301 pegar puño al filo de la base.

2cm separación de pliegues

C/301 al filo borde de yugo

4cm

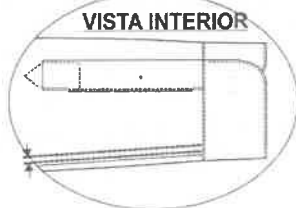
2.5cm

Ubicar botón 14L y ojal centrado en el yugo.

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

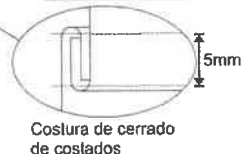
ESPAIDA

VISTA INTERIOR



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

VISTA EXTERIOR



Costura de cerrado de costados



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Oficina de Recursos Humanos

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

DELANTEROS

Delantero derecho:
bastillado de 2.5cm de pestaña
06 botones s N° 16 y 02 botones de
repuesto N°16 y N°14

Bastillado con 301
y de 2.5cm desde el
filo a costura

Etiqueta de lavado,
composición
insertada en el
bastillado
a 1.6cm de la basta
terminada

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

2cm
Botones
de repuesto de
N° 16 y N°14

Delantero izquierdo:
pegar tachón con 401 doble aguja
de 2.5cm de separación costura cadeneta al interior
lleva 06 ojales, 5 ojales verticales y el ultimo horizontal

BOLSILLO PARCHÉ

Pegar bolsillo con 301 a 1.6mm
del filo de bolsillo A 14P.P.P

Atrache
triangular
3 puntadas

Doble dobléz
superior de 2.5cm

Separación
de agujas
2.5cm

3cm ancho
de tachón

ESPALDA

CANESU
INFERIOR

2.5cm

Canesú
exterior

Canesú
inferior

CANESÚ
De doble pieza,
embolsado a 1cm c/301,
pespunte a 1.6mmc/301

Espalda con tablero central de
de 3cm ancho
y profundidad
de 1.5cm

Espalda
vista exterior

CÓDIGO PUNTADA	P.P.P	ALTERNATIVA DE AGUJAS
301	14	RECTA
401	14	CERRADORA

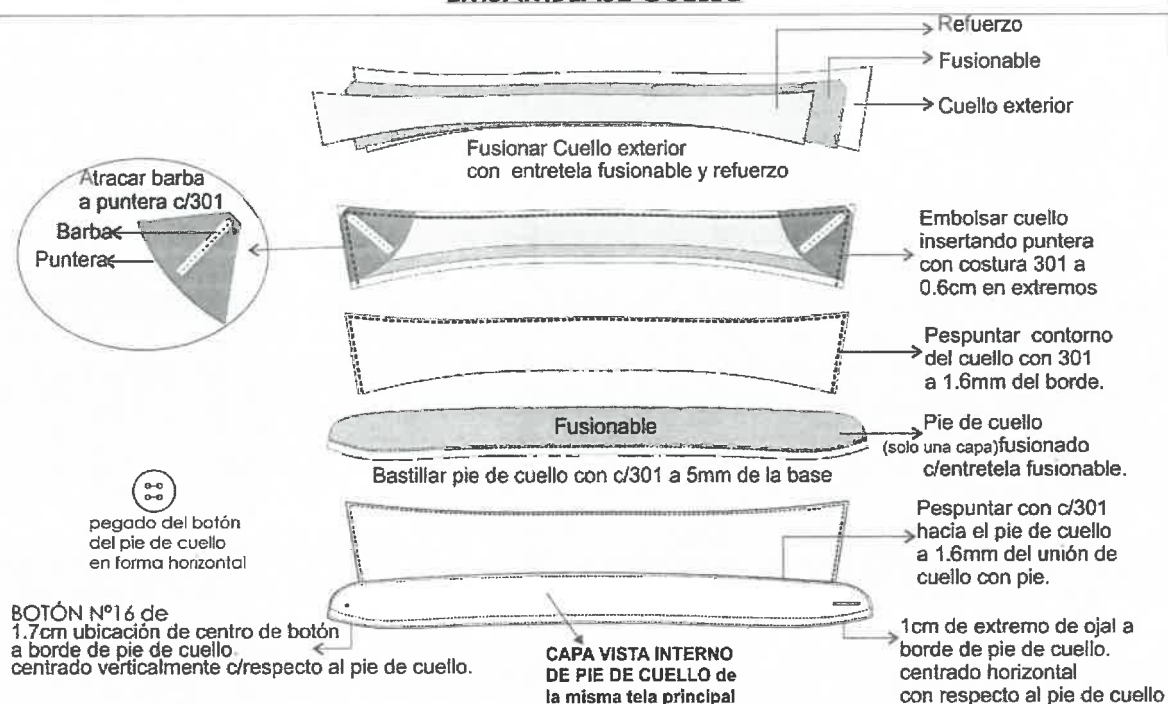


GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

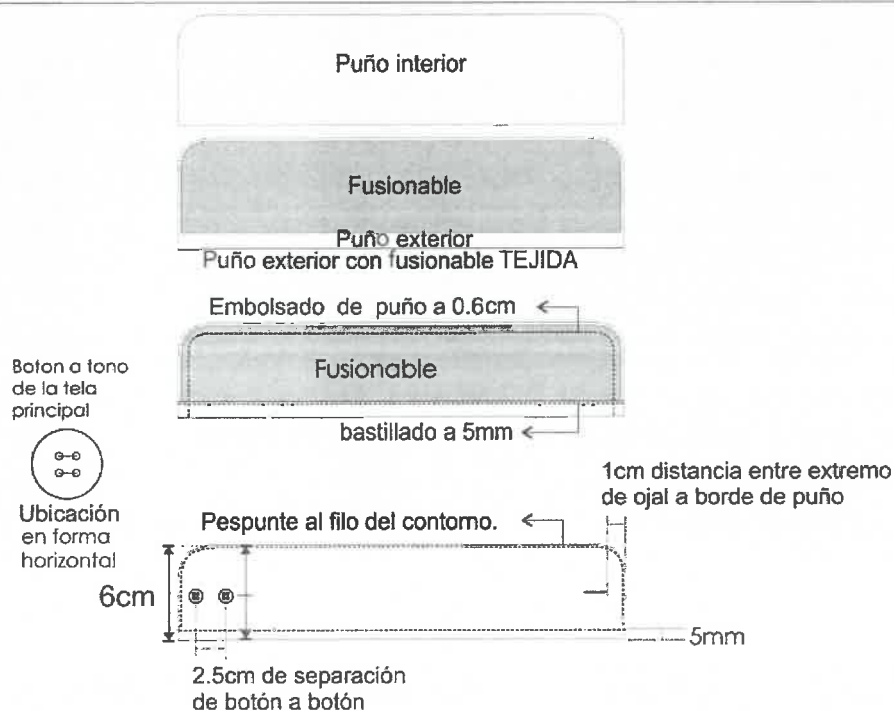
Oficina de Recursos Humanos

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

EMSAMBLAJE CUELLO



EMSAMBLAJE PUÑO





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELA DE CORBATA - VERANO CABALLEROS

Tela : Polyester tejida de color acorde al terno

Forro de entretela : Tejida, 100% polyester

Forro interno : De tela principal

**ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONFECCION DE CORBATA CLÁSICA -
VERANO CABALLEROS**

MODELO	Clásico y estándar según diseño adjunto.
COLOR	Combine con el color de la tela de saco y pantalón
TELA	Polyester tejido
DIMENSIONES	Largo: 1.5 mt a 1.55 mt Ancho mayor: 7.0 cm a 8.5 cm ¹¹ Ancho menor: 3.5 cm a 4 cm ¹²
COMPOSICIÓN	100% poliéster
ENTRETELA	Alma de entretela, Tejida, 100% polyester color blanco, de borde a borde, en todo lo largo de la corbata.
HILO DE COSTURA	Poliéster 100% multi fibra, acabado texturizado al tono del color de la tela.
CONFECCION	Para muestra (costura cerrada hecho a mano) Para producción (costura cerrada hecho a máquina recta)
FORRO INTERNO	100% tafeta poliéster, para vista posterior de la corbata con puntada de seguridad (tipo cadeneta) en el ancho mayor y menor. ¹³
ETIQUETAS	Ubicadas en la vista Posterior: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de la tela e instrucciones de lavado, cuidado y uso. Planchado termo fijado y vaporizado a todo lo largo
ACABADO	Vista posterior, con atraque superior en inferior, sujetar de la tela principal, etiqueta de marca, etiqueta de composición e instrucción de lavado
PRESENTACION	En colgador plástico y bolsa

¹¹ Consulta N° 05 del Consorcio Carolina S.A.C.

¹² Consulta N° 06 del Consorcio Carolina S.A.C.

¹³ Consulta N° 08 del Consorcio Carolina S.A.C.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

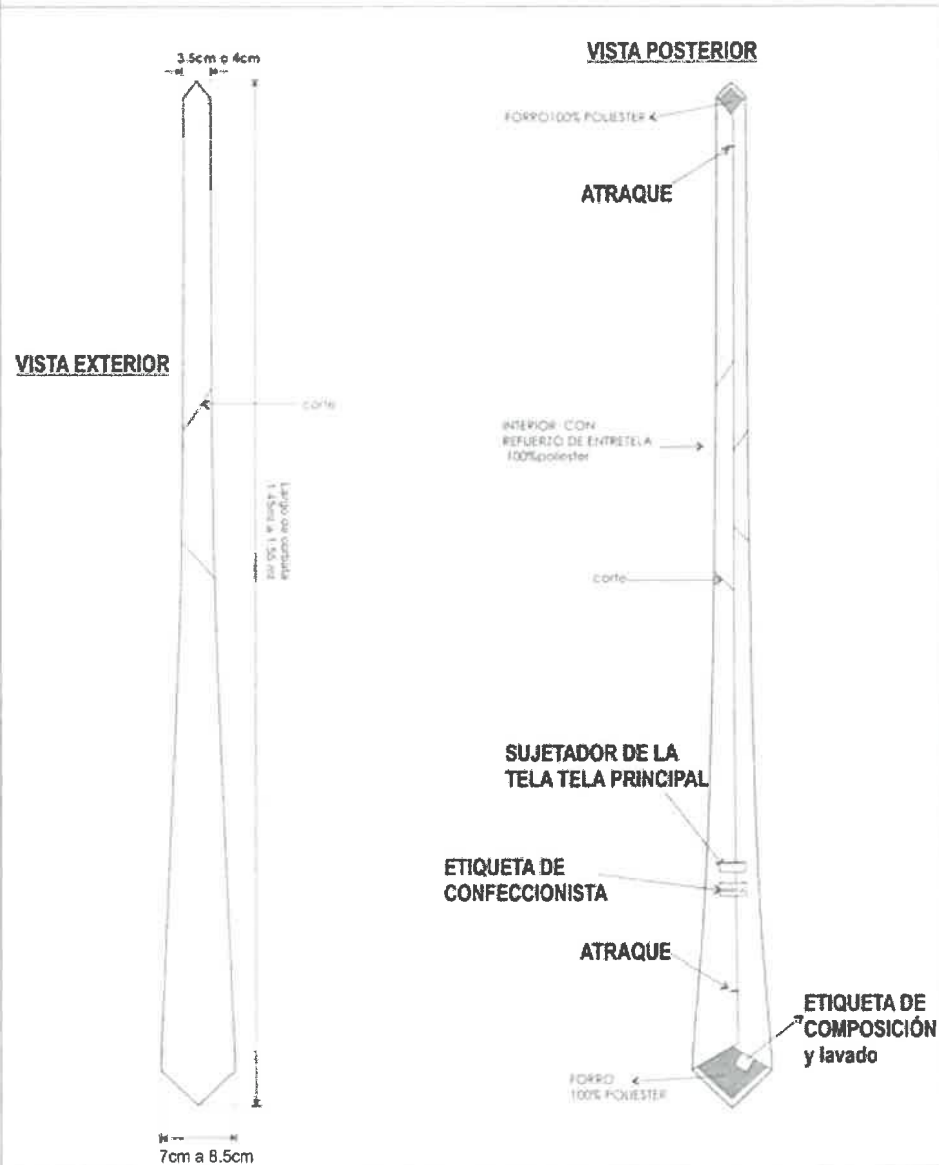
DISEÑO DE CORBATA PARA CABALLERO

TELA: corbata-100% POLIESTER

FORRO: 100%poliester

ETIQUETA: MARCA Y COMPOSICIÓN.

ENTRETELA: 100%poliester



¹⁴ Consulta N° 05, 06, 07 y 08 del Consorcio Carolina S.A.C.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Oficina de Recursos Humanos
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
ANEXO ÍTEM N° 04

UNIFORME DE INVIERNO PARA CABALLERO

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DEL SACO - INVIERNO CABALLEROS

DESCRIPCION:	CASIMIR SÚPER 100'S COLOR ENTERO
TIPO DE TEJIDO:	CASIMIR SUPER 100'S COLOR NEGRO
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2):	100% LANA
ANCHO ENTRE ORILLOS:	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776):	311 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776):	202 ± 5%
ARMADURA:	SARGA 2/1
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
Urdimbre:	Nm 2/66 ± 5%
Trama:	Nm 2/66 ± 5%
DENSIDAD (N.º DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre:	31.8 ± 3
Trama:	28.3 ± 3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)	
Urdimbre:	-1.5% Máximo
Trama:	-1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises:	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15):	3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15):	3.0 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8):	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8):	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132):	4.0 Mínimo
ACABADO: DECATIZADO	

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



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

**ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONFECCION DE SACO - INVIERNO
CABALLERO**

SACO: 02 BOTONES EN DELANTERO CON 1 ABERTURAS EN EL POSTERIOR

- 1.- **Cuello:** Superior reforzado con entretela tejida fusionable, además lleva pie de cuello. Inferior con fieltro al tono de la tela unido con el exterior con costura ZIG – ZAG estilo sastre. En los extremos es embolsado con costura recta. El cuello debe ser simétrico.
- 2.- **Presilla colgador:** Al centro del cuello lleva un cintillo para colgador con marca. Con atraque en los extremos.
- 3.- **Delantero izquierdo (parte externa):** Deberá estar reforzado con entretela tejida fusionable, lleva 01 pinza armada con 301 y llevará un refuerzo de plastón.
- 4.- **Bolsillo cartera:** 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, remalle en los costados.
- 5.- **Ojales delanteros:** En la parte central deben llevar 02 ojales bordados tipo ojo de chanco con atraque en forma vertical el cual tiene una medida de 2.8cm. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
- 6.- **Bolsillo inferior 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. 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 vuelta 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 ojaliño tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas de poliéster teñidos 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 y remalle en los costados.
- 9.- **Porta lapicero:** Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 4cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste). Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura 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. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa de una sola pieza, con costura recta y remalle en los costados.
- 11.- **Delantero derecho (parte externa):** Deberá estar fusionados con entretela tejida, lleva 01 pinza armada con 301 y llevará un refuerzo de plastón.
- 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. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa de una sola pieza, con costura recta y remalle en los costados.
- 14.- **Bolsillo relojero:** El bolsillo inferior derecho en la parte interna llevará un bolsillo relojero de popelina bolsillero el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm.
- 15.- **Delantero derecho (interior forro):** El delantero interior con forro de 100% poliéster a tono de la tela (tonalidad más cercana posible).

BOLSILLO INTERNO:

- 16.- **Superior-Porta documentos:** Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

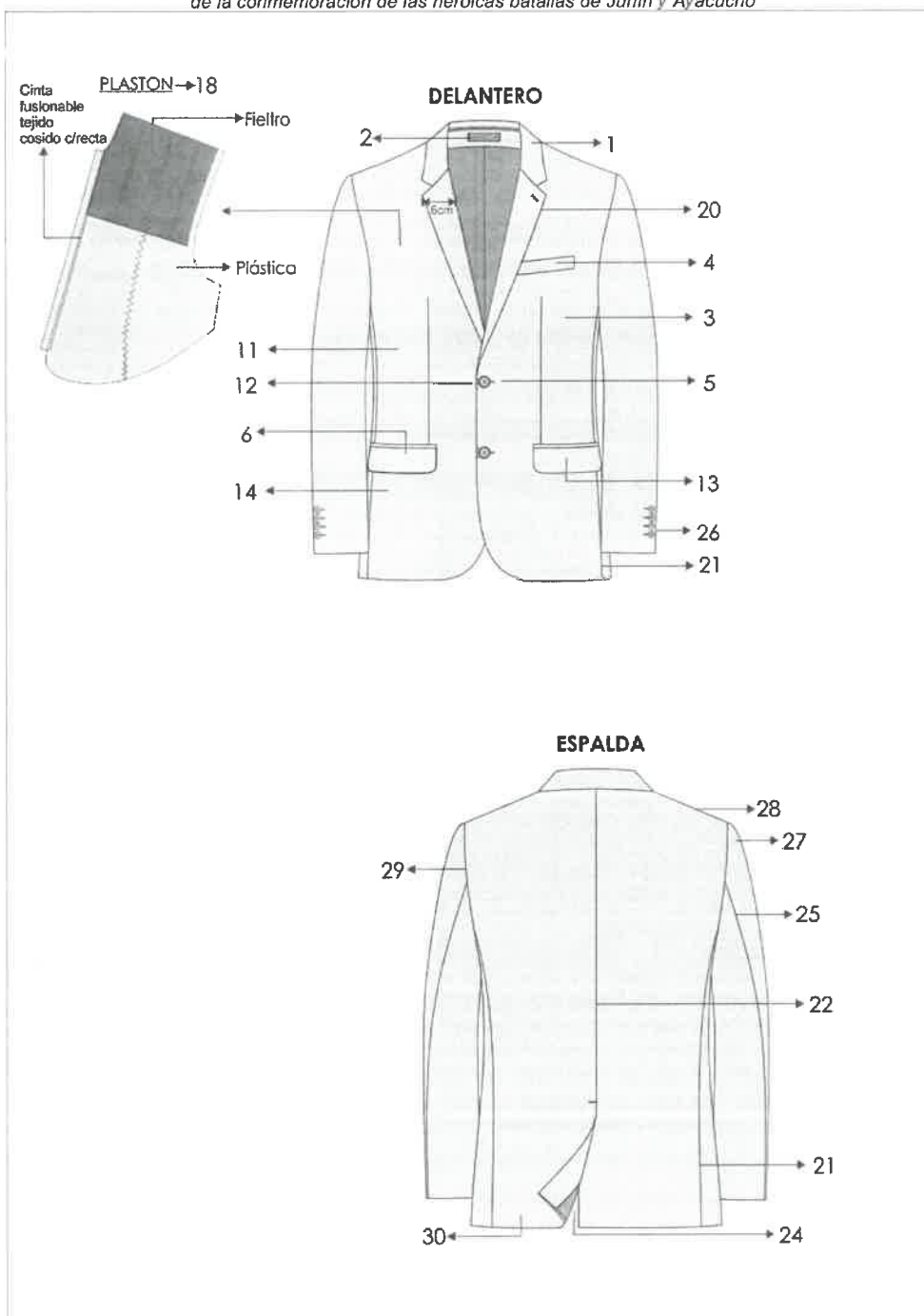
abertura de 13cm, con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojalillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura 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.
17.-Protector axilar: Media luna de forro ribeteado con 301 a 7mm de ancho.
18.-Plastón: 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.
19.-Vuelta: Con media luna tipo pistola, armado con sesgo y pespunte tipo hilván (cadeneta en el interior) en contraste, la vuelta se une con el delantero con costura recta.
20.-Solapa: En el interior serán reforzadas con entretela tejida fusionable. En la parte externa, extremo superior del lado izquierdo llevará 01 ojal bordado con atraque vertical de adorno (sin corte), el cual tiene una medida de 2.2cm. Ancho mayor de 6cm.
21.-Costadillo: Será unido al delantero a 1cm y a la espalda a 2cm, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda; este llevará como refuerzo entretela tejida fusionable en la parte superior y basta
22.- Espalda: La espalda tendrá corte anatómico, tela será orillado y unido con costura recta con ensanche 2 cm por lado.
23.- Forro de espalda: De 04 piezas unido con recta y remalle, armar fuelle de 2cm de profundidad con costura 301.
24.-Abertura posterior: Lleva 1 abertura, de 5cm de cruce, con refuerzo de entretela tejida fusionable.
25.-Mangas: La manga mayor y menor (tela y forro) serán remalladas y estarán unida con costura recta a 1cm (IR).
26.-Basta y martillo de manga: Parte inferior, llevará 4 ojales bordados (3 ojales a tono de la tela y ojal contraste), con atraque en el lado que cubre los botones y curvo en el lado visible (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.
27.-Cabeza de manga: Es fusionada con entretela tejida fusionable, llevará chorrera de fieltro para un mejor armado de la manga.
28.-Hombros: Remallado y unido a 1cm Además en la parte interna llevará hombreras anatómicas prefabricadas de algodón una a cada lado.
29.-Sisa: Unión de manga y cuerpo, costura de 1cm tela y forro.
30.-Basta de saco: Doble de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela tejida fusionable.
FUSIONABLES:
Entretela fusionable tejida: De 120 gr/m2 +/- 5% en todo el delantero, en refuerzo de corte de bolsillo externo, en refuerzo de la punta de las pinzas, en vueltas delanteras, cuello exterior, vivos y vistas de bolsillo ojal y en tapas de bolsillo, en vivos de bolsillos
TRICOTEX DE 60GR: 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
COSTURAS: Costuras 301 - 4ppcm Ancho de remalle - 0.5cm
PRESENTACIÓN: El colgador anatómico de plástico con ganchos de metal y porta terno.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

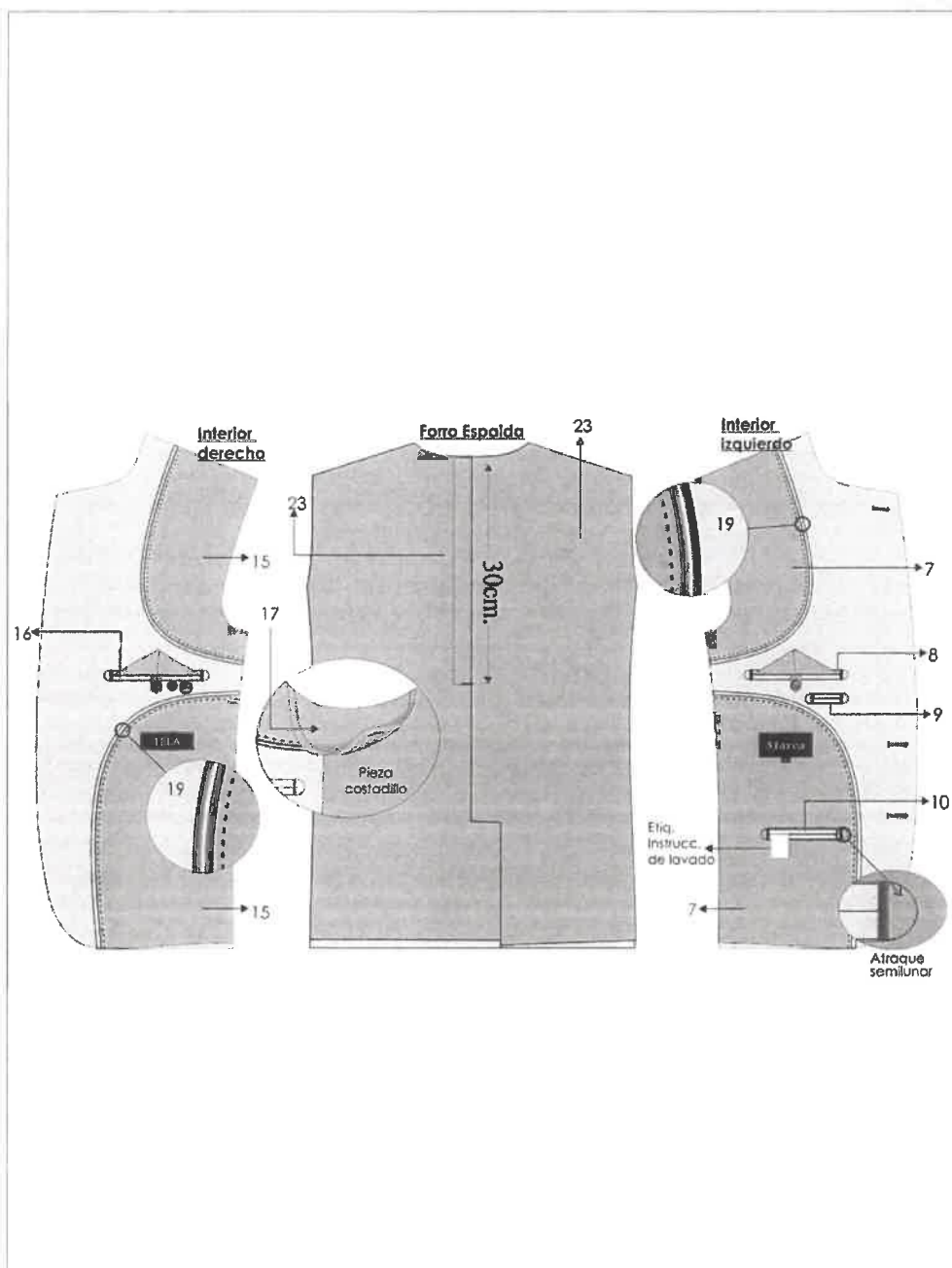




GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

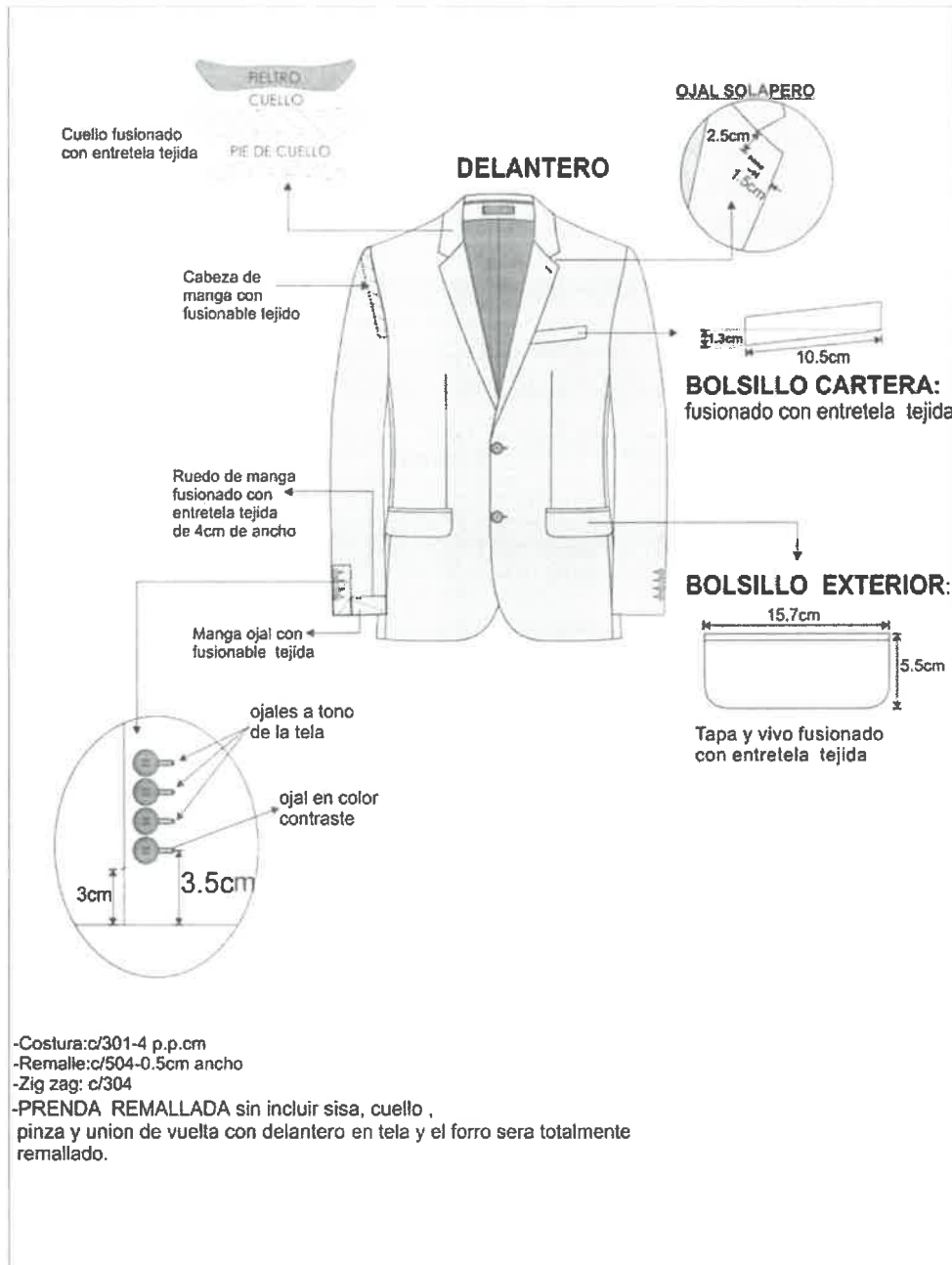




GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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





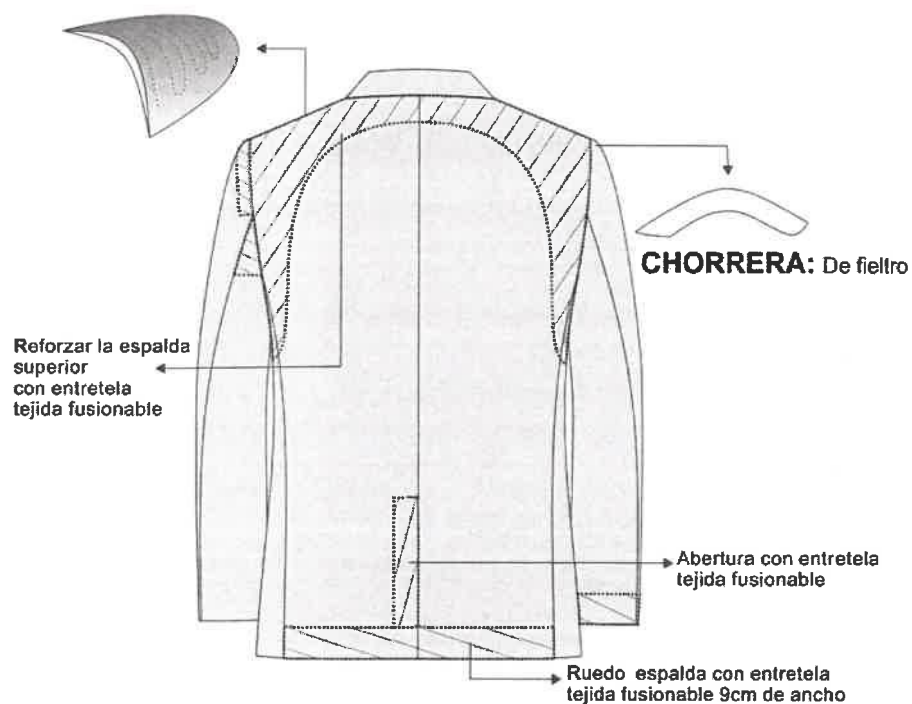
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

ESPALDA

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



-Costura:c/301-4 p.p.cm

-Remalle:c/504-0.5cm ancho

-PRENDA REMALLADA sin incluir sisa, cuello ,
pinza y union de vuelta con delantero en tela y el forro sera totalmente
remallado.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DE PANTALÓN SIN PLIEGUES - INVIERNO
CABALLEROS**

DESCRIPCION:	CASIMIR SÚPER 100'S COLOR ENTERO
TIPO DE TEJIDO:	CASIMIR SUPER 100'S COLOR NEGRO
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2):	100% LANA
ANCHO ENTRE ORILLOS:	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776):	311 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776):	202 ± 5%
ARMADURA:	SARGA 2/1
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
Urdimbre:	Nm 2/66 ± 5%
Trama:	Nm 2/66 ± 5%
DENSIDAD (N.º DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre:	31.8 ± 3
Trama:	28.3 ± 3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)	
Urdimbre:	-1.5% Máximo
Trama:	-1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises:	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15):	3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15):	3.0 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8):	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8):	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132):	4.0 Mínimo
ACABADO: DECATIZADO	

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



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

**ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONFECCION DE PANTALÓN SIN PLIEGUES
EN DELANTERO SACO - INVIERNO CABALLERO**

- **Pretina:** Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela no tejida fusionable adherida a la tela, y forro interno de pretina de tela popelina bolsillera. 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 simple. Exteriormente llevará presillas compartidas.
- **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 y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero, 02 en los laterales y 03 en la parte posterior.
- **Bolsillo secreto:** Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad. El bolsillo llevará atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta será de tela popelina
- **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.
- **Bolsillo relojero:** El bolsillo derecho en la parte interna, llevará un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm.
- **Vuelta de bolsillos delanteros:** Pegada al forro con 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.
- **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.
- **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.
- **Pinza en la parte posterior:** Con dos bolsillos tipo ojal centrado en la pinza, cada lado.
- **Bolsillos fundillos:** Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera.
- **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.
- **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
- **Costados:** Remallado y unido con costura cadeneta a 1cm(IR).
- **Entrepiernas:** Tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 1cm(IR) desde el tiro hasta el ruedo.
- **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.
- **Basta:** Remallada, doblez de 5 cm(IR) de ancho, subido con maquina bastera.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

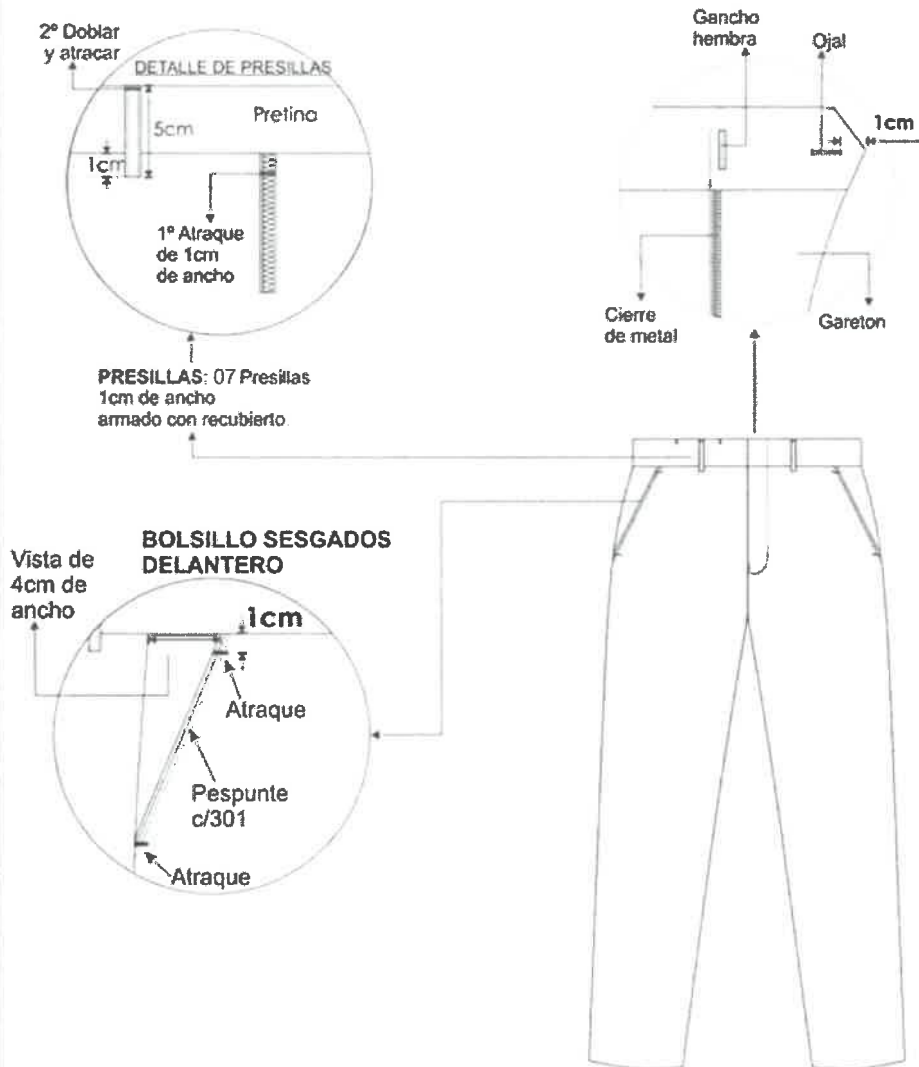
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- **Delantero:** sin pliegues

COSTURAS: Costura 301 – 4 ppcm.

Ancho de remalle: 0.5 cm

DELANTERO



PRENDA REMALLADA*

Costura:c/301-4 p.p.cm

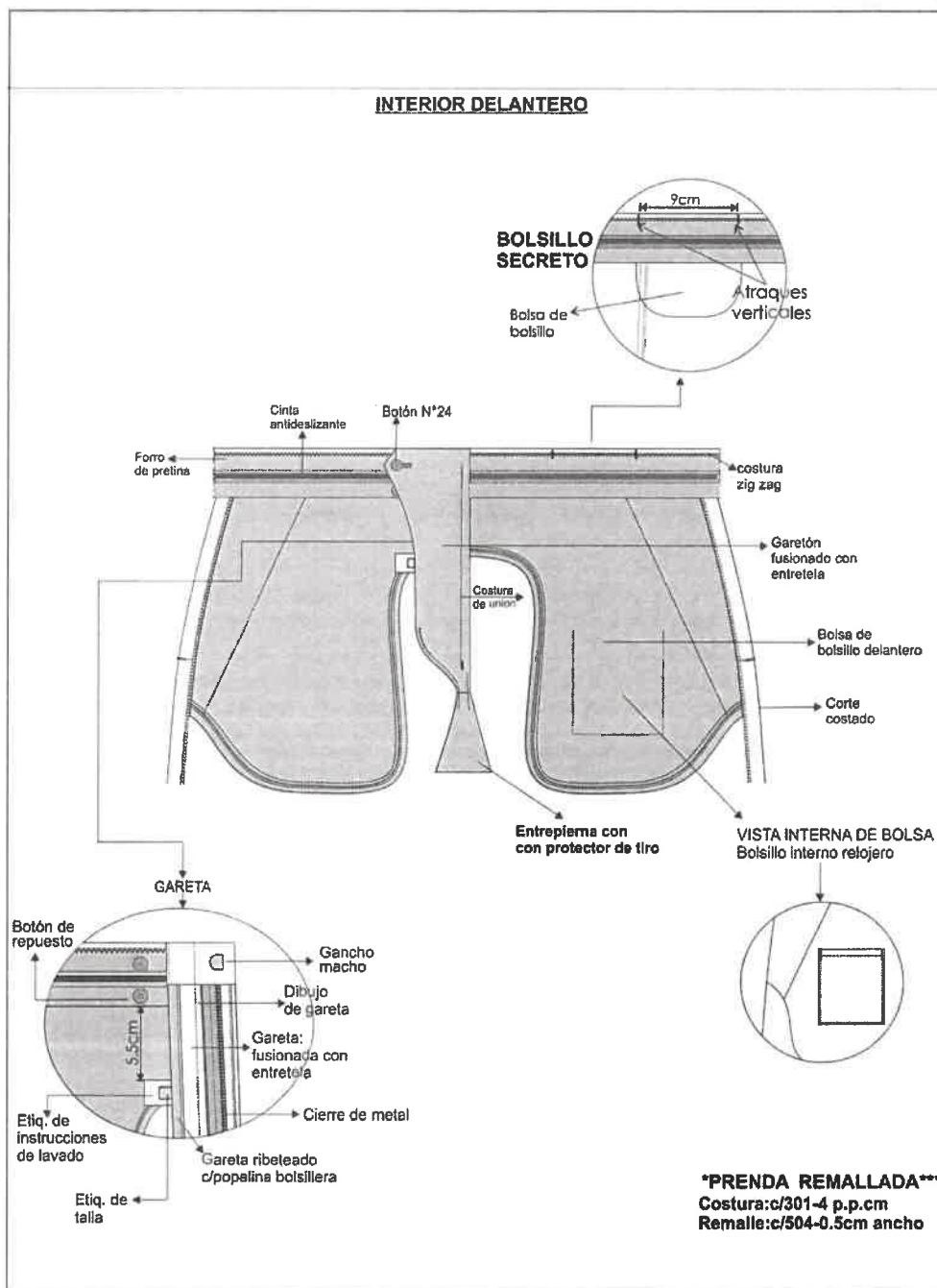
Remalle:c/504-0.5cm ancho



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

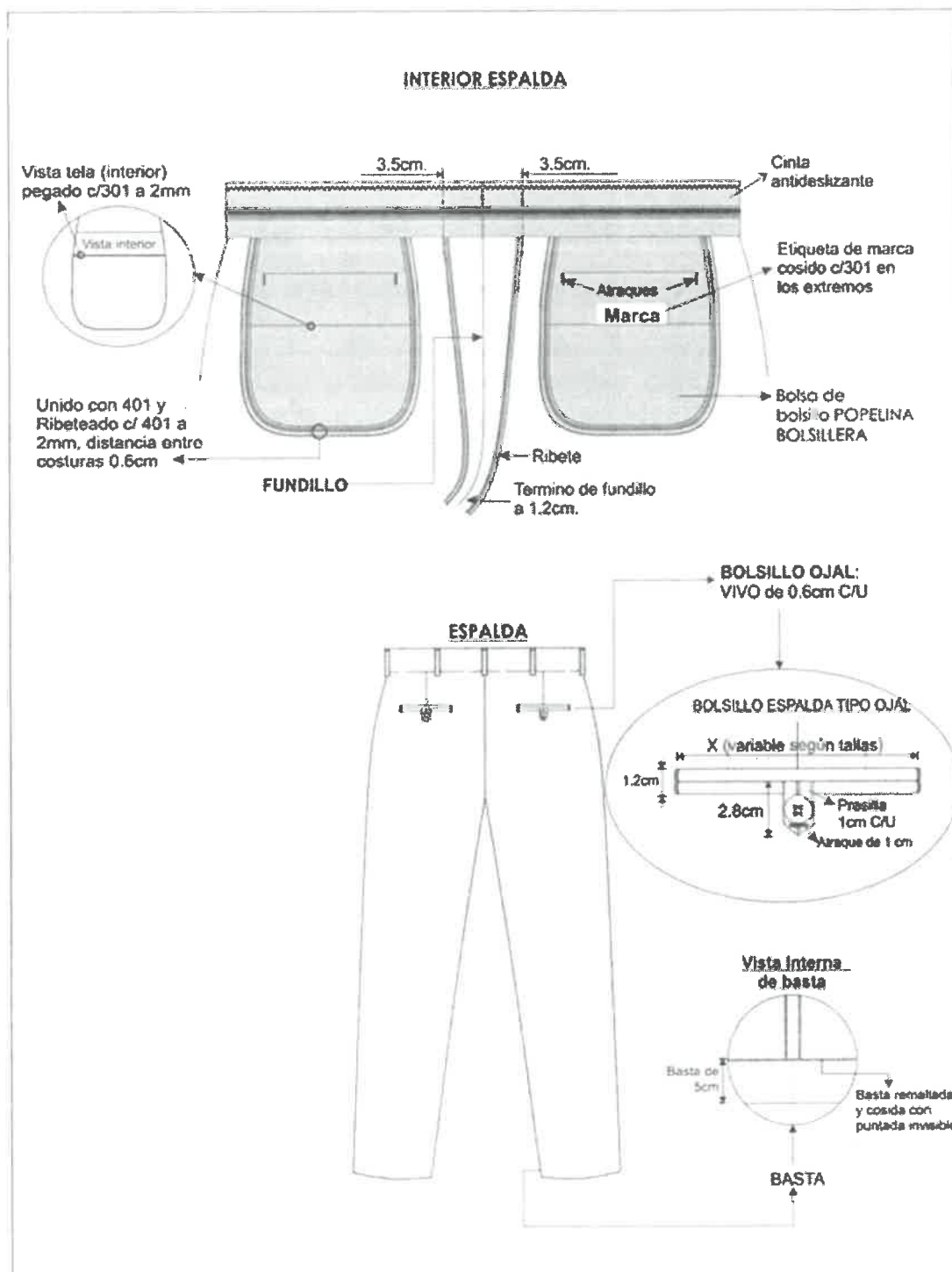




GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Oficina de Recursos Humanos
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DE PANTALÓN CON PLIEGUES - INVIERNO
CABALLEROS**

DESCRIPCION:	CASIMIR SÚPER 100'S COLOR ENTERO
TIPO DE TEJIDO:	CASIMIR SUPER 100'S COLOR NEGRO
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2):	100% LANA
ANCHO ENTRE ORILLOS:	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776):	311 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776):	202 ± 5%
ARMADURA:	SARGA 2/1
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
Urdimbre:	Nm 2/66 ± 5%
Trama:	Nm 2/66 ± 5%
DENSIDAD (N.º DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre:	31.8 ± 3
Trama:	28.3 ± 3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)	
Urdimbre:	-1.5% Máximo
Trama:	-1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises:	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15):	3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15):	3.0 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8):	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8):	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132):	4.0 Mínimo

ACABADO: DECATIZADO

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



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

**ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONFECCION DE PANTALÓN CON PLIEGUES -
INVIERNO CABALLEROS**

Pretina: Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela no tejida fusional adherida a la tela, y forro interno de pretina de tela popelina bolsillera. 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 simple. Exteriormente llevará presillas compartidas.

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 y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero, 02 en los laterales y 03 en la parte posterior.

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

El bolsillo lleva atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta será de tela popelina

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.

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

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

Gareta: Con entretela no tejida fusional por el interior, Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y 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.

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

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

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

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.

Tiro fundillos: Ribetados 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

Costados: Remallado y unido con costura cadeneta a 1cm (IR).

Entrepieernas: Tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 1cm (IR) desde el tiro hasta el ruedo.

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.

Basta: Remallada, doblez de 5 cm(IR) de ancho, subido con maquina bastera.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

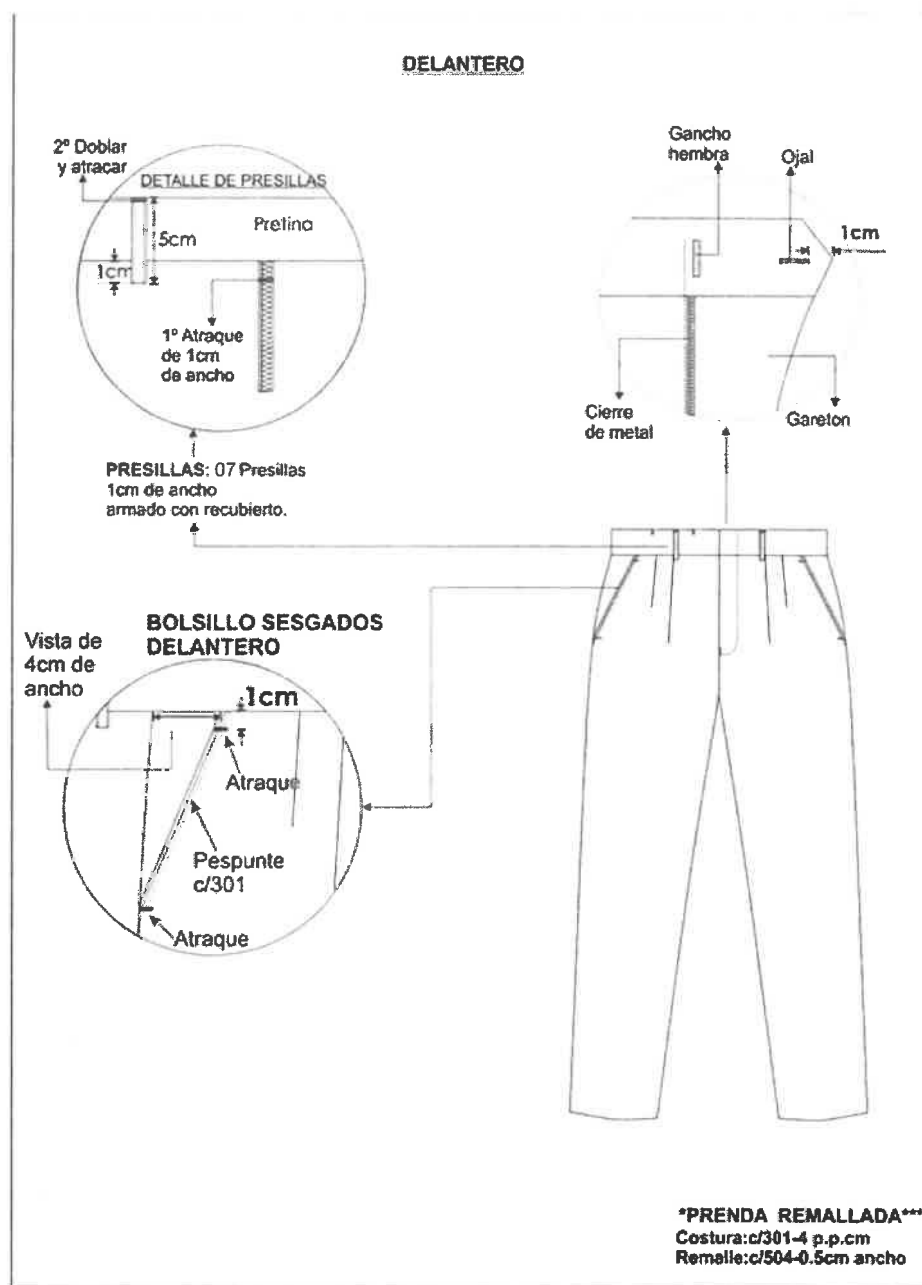
Oficina de Recursos Humanos

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

Delantero: Con 2 pliegues a cada lado tumbados hacia los costados

COSTURAS: Costura 301 – 4 ppcm.

Ancho de remalle: 0.5 cm



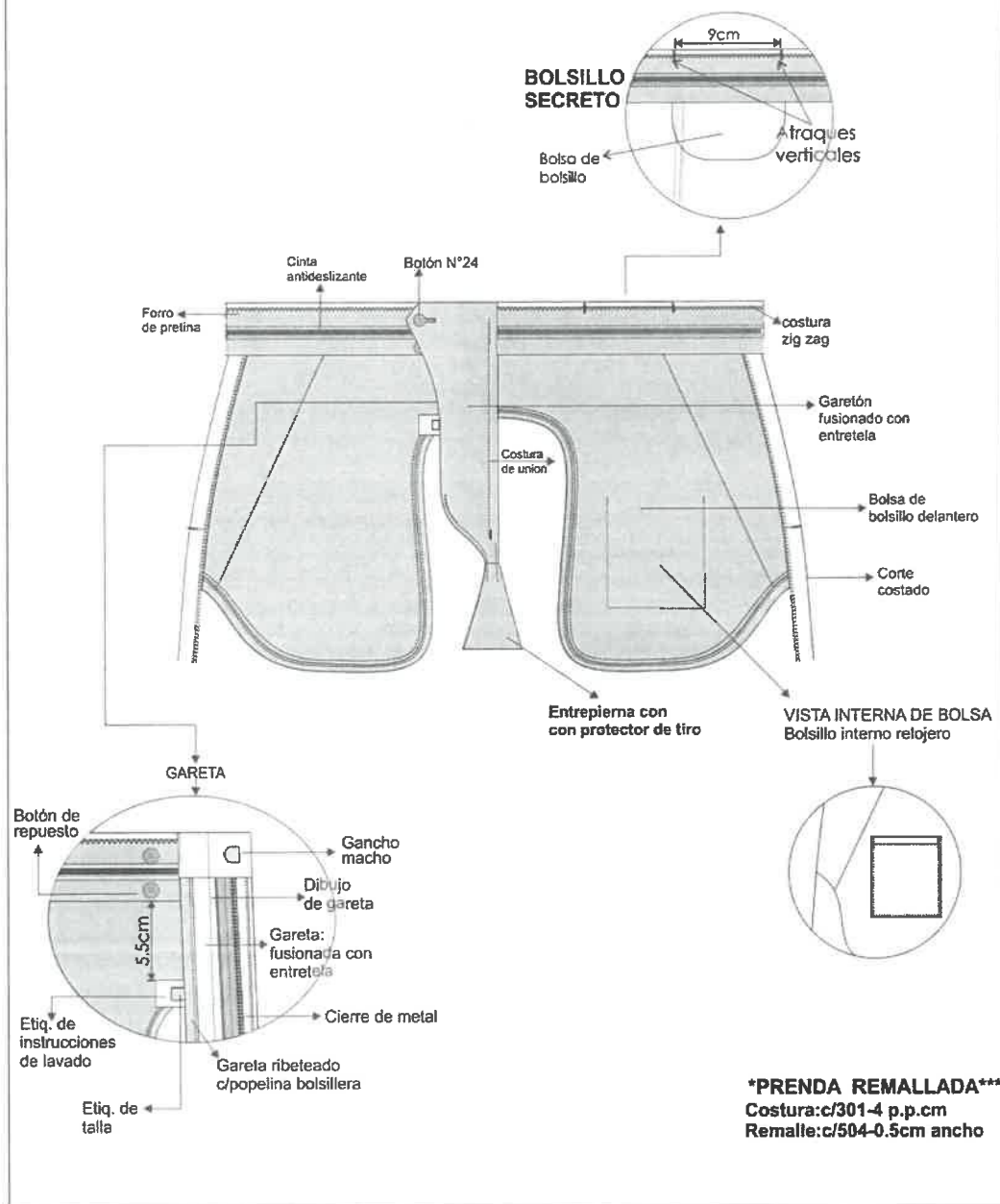


GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

INTERIOR DELANTERO



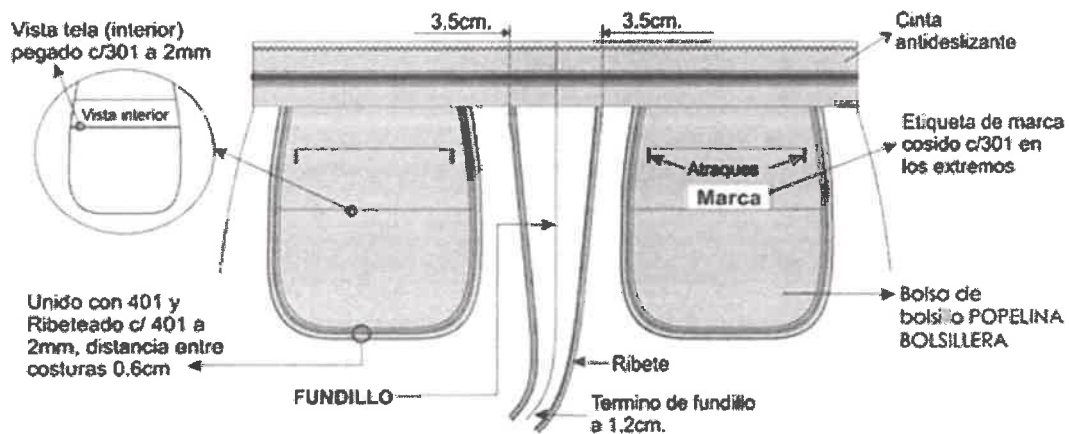


GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

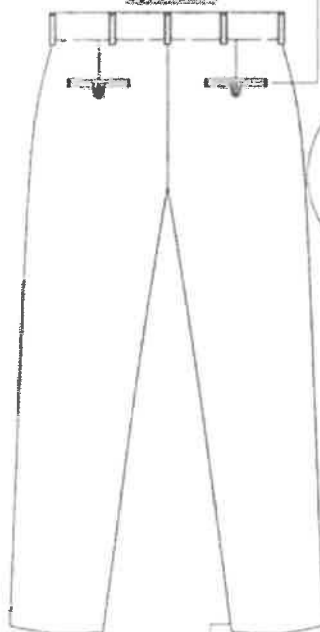
Oficina de Recursos Humanos

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

INTERIOR ESPALDA

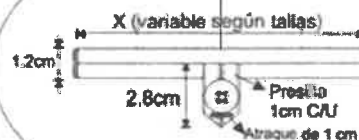


ESPALDA

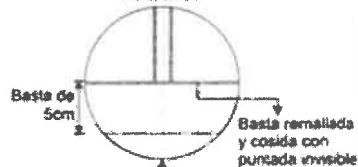


BOLSILLO OJAL:
VIVO de 0.6cm C/U

BOLSILLO ESPALDA TIPO OJAL



Vista interna
de basta



BASTA



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DE CAMISA DE INVIERNO - COLOR A

NOMBRE DE LA TELA	DOBBY DISEÑO RED
COLOR	BLANCO
TIPO DE TEJIDO	PLANO
COMPOSICION (%) – AATCC 20/20A	
URDIMBRE	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester (Mezcla Intima)
PESO g/m2 – ASTM D3776	116 $\pm 5\%$
ARMADURA	DOBBY
TITULO DEL HILADO – ASTM D1059	
URDIMBRE	50/1 ± 3
TRAMA	50/1 ± 3
N° HILOS X PULGADA ACABADA – ASTM D3775	
URDIMBRE	142 ± 5
TRAMA	84 ± 5
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF – ASTM D5034	
URDIMBRE	11 mín.
TRAMA	11 mín.
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ – AATCC 16	3.0 mín.

ACABADO Tela: Blanqueo, Mercerizado, Blanqueador óptico, Resina, Pre – encogido



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Oficina de Recursos Humanos
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DE CAMISA DE INVIERNO - COLOR B

INVIERNO CABALLEROS

NONMBRE DE LA TELA	DOBBY FONDO BLANCO LINEA AZUL
TIPO DE TEJIDO	PLANO
COMPOSICION (%)	
URDIMBRE	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
PESO g/m2	147 $\pm 5\%$
ARMADURA	DOBBY
TITULO DEL HILADO	
URDIMBRE	50/1 ± 5
TRAMA	50/1 ± 5
N° HILOS X PULGADA ACABADA	
URDIMBRE	173 $\pm 5\%$
TRAMA	114 $\pm 5\%$
RESISTENCIA A LA TRACCION Kg-F	
URDIMBRE	11.0
TRAMA	11.0
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ	3-4
AL LAVADO DOMESTICO	3.0
AL SUDOR ALCALINO	3-4
AL SUDOR ACIDO	3-4
AL FROTE SECO.	4 - 3 colores oscuros
AL FROTE HUMEDO	3 – 2 colores oscuros

ACABADO

HILO COLOR TEÑIDO, BLANQUEO, CAUSTIFICADO, ACABADO CON RESINA Y PRE ENCOGIDO



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

**ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONFECCION DE CAMISA DE INVIERNO
COLOR A Y COLOR B**

Cuello: Exterior fusionado, con refuerzo, además lleva barbas atracadas en las punteras. Embolsado a 0.6cm y respuntado al filo a 1.6mm

Pie de cuello:

Pieza vista exterior de la misma tela principal,

Pieza vista interna de la misma tela principal y fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301.

Unir cuello con pie de cuello a 6mm según piquete. Asentar a 1.6mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.7cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas.

Delantero izquierdo: Lleva tachón de 3cm de ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales.

Delantero derecho: Lleva un bastillado a 2.5cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 de 16 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).

Bolsillo: Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble doblez en la parte superior y el modelo del bolsillo es en V. Pegar bolsillo c/301 a 1.6mm del filo de bolsillo. Además, lleva atraque triangular.

Canesú: Canesú interior, centrar etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda. Además, lleva un respunte al filo a 1.6mm.

Hombro: Embolsar con 301 a 1cm del borde y respuntar a 1.6mm hacia el canesú (unión de hombros) con c/301.

Yugo Francés: De medidas 16cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal de 1.5cm y botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1.6mm.

Mangas: Lleva 02 pliegues con separación de 2cm, pegadas al cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja). Respunte a 1cm.

Puños: Fusionados(exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 0.6cm y respuntados al filo a 1.6mm en contorno. Lleva 2 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.7cm de largo.

Cuerpo: Cerrado con máquina cerradora de codo (c/401 doble aguja) 5mm.

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

Bastillado de faldón: Con recta bastillado a 5mm c/301.

Espalda: lleva tablero central de 3cm de ancho, con profundidad de 1.5cm

COSTURAS: c/301 (recta)- 14 ppp.

c/401 (cerradora) - 14 ppp.

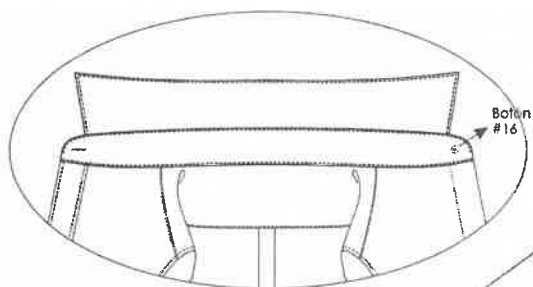
PRESENTACIÓN: Con sus respectivos alfileres, respaldar de cartón, mariposa, bolsa, etc. y en caja de cartón plastificada.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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



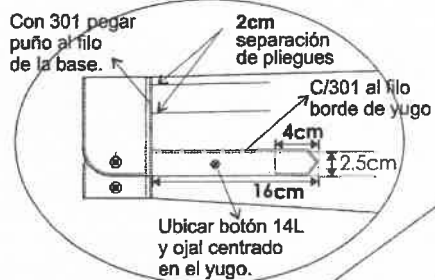
Embolsar hombros con 301 a 1cm del borde y pespuntar hacia el canesú unión de hombros con 1.6mm de pestaña



basta con 301 a 5mm de altura

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

VISTA EXTERNA DE PUÑO



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



VISTA INTERIOR

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

VISTA EXTERIOR





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

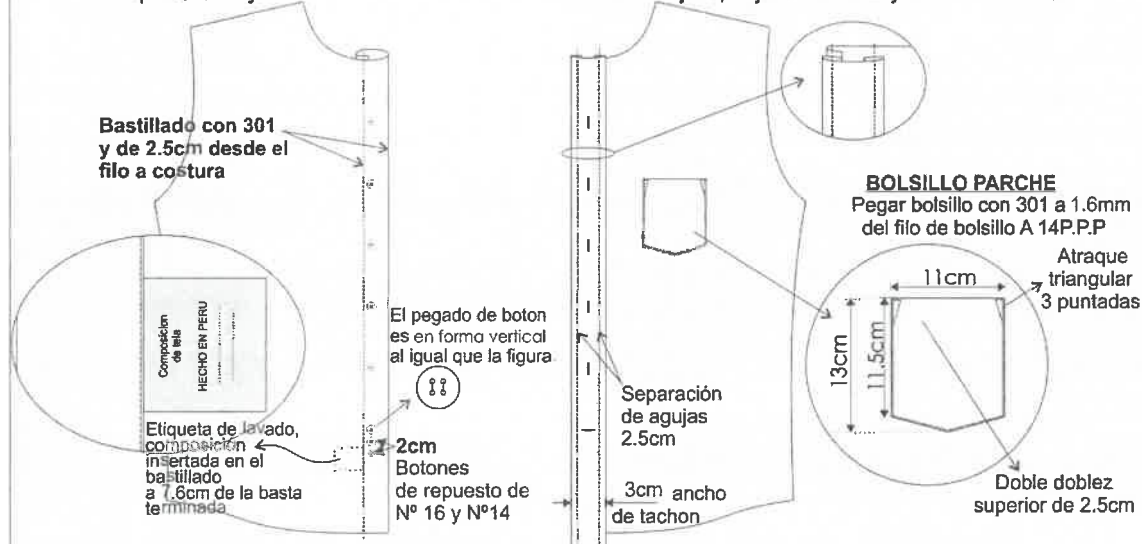
Oficina de Recursos Humanos

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

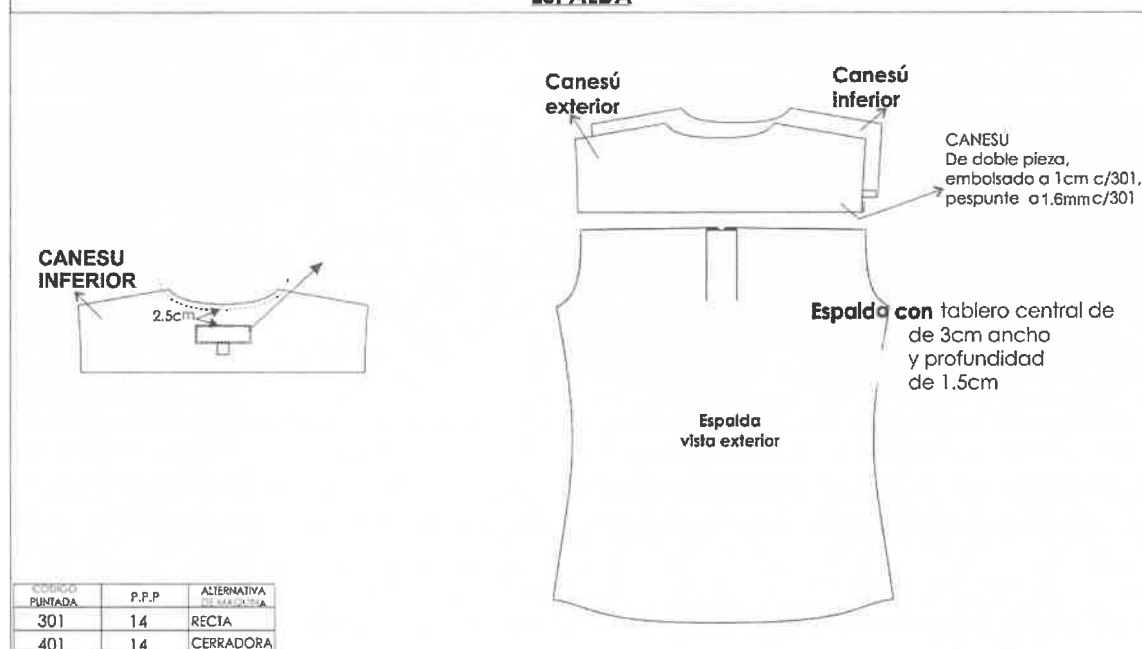
DELANTEROS

Delantero derecho:
bastillado de 2.5cm de pestaña
06 botones s N° 16 y 02 botones de
repuesto N°16 y N°14

Delantero izquierdo:
pegar tachón con 401 doble aguja
de 2.5cm de separación costura cadeneta al interior
lleva 06 ojales, 5 ojales verticales y el ultimo horizontal



ESPALDA



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

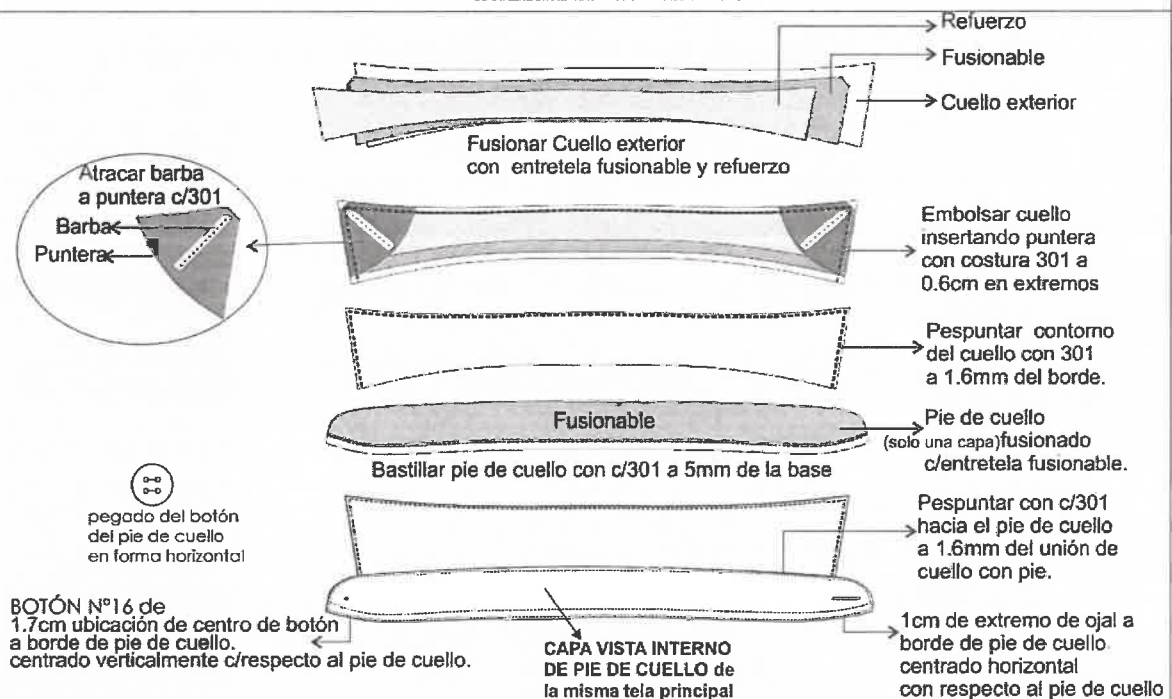


GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

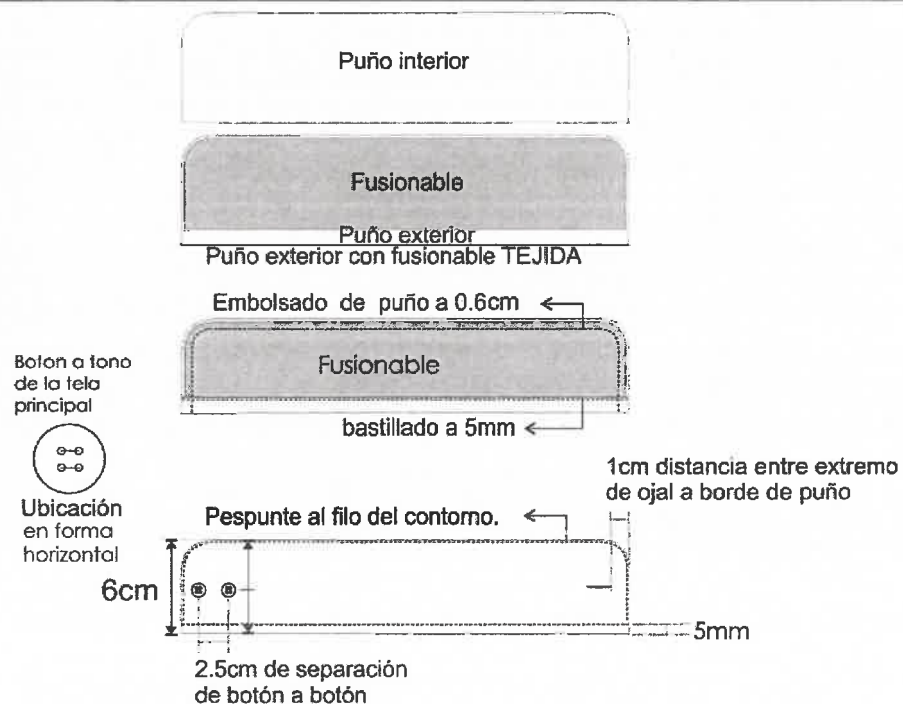
Oficina de Recursos Humanos

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

EMSAMBLAJE CUELLO



EMSAMBLAJE PUÑO





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELA DE CORBATA - INVIERNO CABALLEROS

Tela : Polyester tejida de color acorde al terno
Forro de entretela : Tejida, 100% polyester
Forro interno : De tela principal

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONFECCION DE CORBATA CLÁSICA - INVIERNO CABALLEROS

MODELO	Clásico y estándar según diseño adjunto.
COLOR	Combine con el color de la tela de saco y pantalón
TELA	Polyester tejido
DIMENSIONES	Largo: 1.5 mt a 1.55 mt Ancho mayor: 7.0 cm a 8.5 cm ¹⁵ Ancho menor: 3.5 cm a 4 cm ¹⁶
COMPOSICIÓN	100% poliéster
ENTRETELA	Alma de entretela, Tejida, 100% polyester color blanco, de borde a borde, en todo lo largo de la corbata.
HILO DE COSTURA	Poliéster 100% multi fibra, acabado texturizado al tono del color de la tela.
CONFECCION	Para muestra (costura cerrada hecho a mano) Para producción (costura cerrada hecho a máquina recta)
FORRO INTERNO	100% de tafeta poliéster, para vista posterior de la corbata con puntada de seguridad (tipo cadeneta) en el ancho mayor y menor. ¹⁷
ETIQUETAS	Ubicadas en la vista Posterior: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de la tela e instrucciones de lavado, cuidado y uso.
ACABADO	Planchado termo fijado y vaporizado a todo lo largo Vista posterior, con atraque superior en inferior, sujetar de la tela principal, etiqueta de marca, etiqueta de composición e instrucción de lavado
PRESENTACION	En colgador plástico y bolsa

¹⁵ Consulta N° 10 del Consorcio Carolina S.A.C.

¹⁶ Consulta N° 11 del Consorcio Carolina S.A.C.

¹⁷ Consulta N° 13 del Consorcio Carolina S.A.C.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Oficina de Recursos Humanos

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

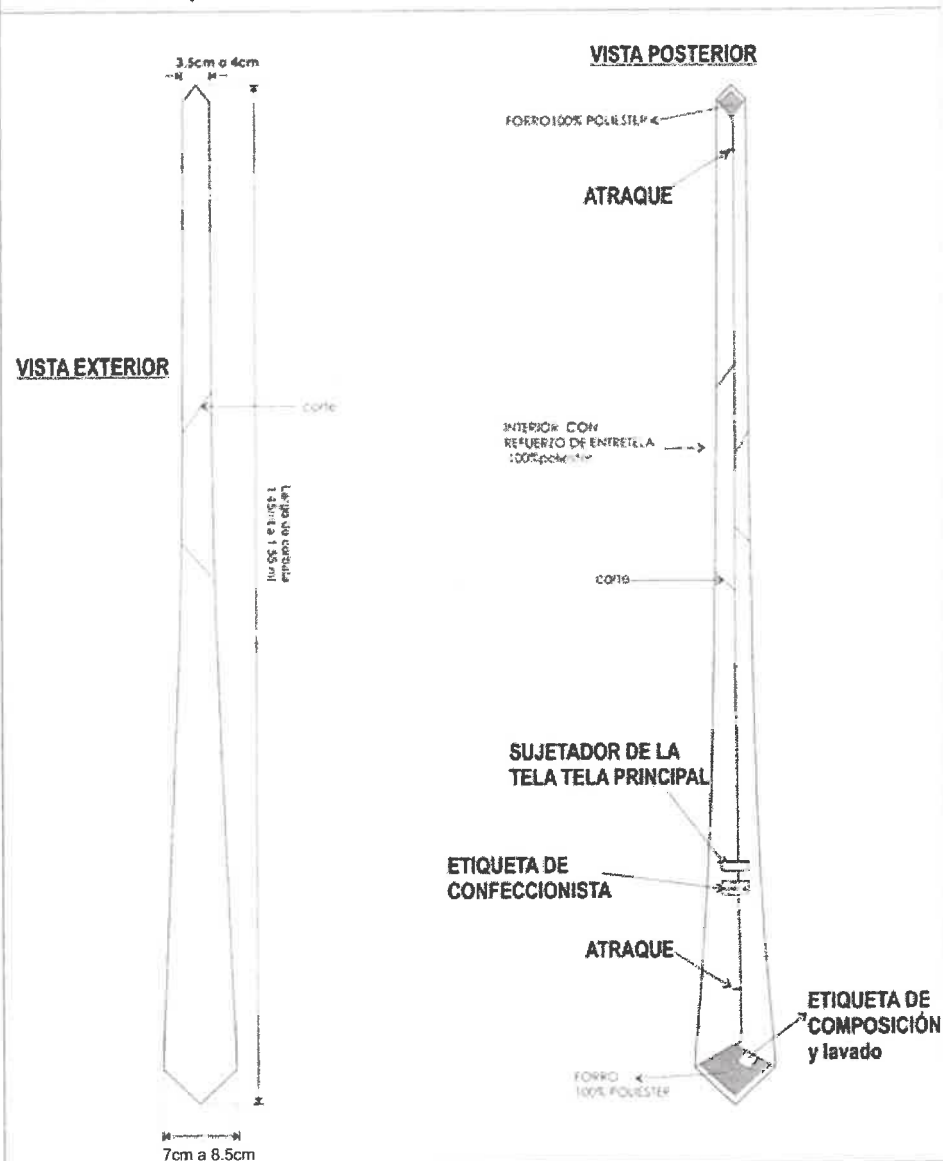
DISEÑO DE CORBATA PARA CABALLERO

TELA: corbata-100% POLIESTER

FORRO: 100%poliester

ETIQUETA: MARCA Y COMPOSICIÓN.

ENTRETELA: 100%poliester



¹⁸ Consulta N° 10, 11, 12 y 13 del Consorcio Carolina S.A.C.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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



Firmado digitalmente por
CHAMOCHUMBI HINGSTROZA
Carlos Hector FAU 20605703554 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.10.2024 14:21:02 -05:00

ANEXO

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

El especialista textil realizará la revisión de las muestras, dentro de un periodo máximo de 3 días hábiles, bajo los siguientes parámetros:

a. Prendas de Vestir:

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

- Cuantificar las prendas de acuerdo con lo solicitado en las Bases como muestras. Tomar inventario de ellas según corresponda la codificación de cada postor.
- Verificación e identificación de los muestrarios de avíos y componentes de cada ítem y su integridad en cuanto a componentes.
- Medición y verificación de las especificaciones técnicas en las partes externas e internas de las prendas. (Sin desarmar aún las prendas).
- Medición de ángulos de inclinación mediante reglas sexagesimales.
- Apertura de prendas o desarticulación de las partes para apreciar componentes internos.
- Conteo y verificación internos de lo pedido en las especificaciones técnicas.

Los mecanismos de evaluación se detallan en el Cuadro 1 y los criterios para determinar su no conformidad de las muestras, son señalados en el Cuadro 2.

CUADRO 1
MECANISMO DE EVALUACIÓN DE MUESTRA E INTERNAMIENTO DEL UNIFORME

N°	Aspectos	Verificación	Método de verificación Inspección	Herramientas
1	CALIDAD DE CONFECCIÓN	1. Verificación de la simetría de las prendas. Visualización y medición: <ul style="list-style-type: none"> • Largos de mangas • Cuellos y solapas • Bolsillos bilaterales • Pinzas de entalle • Cortes de costadillo y espalda • Anchos de hombros • Distancias entre ojales y botones • Puños de igual dimensión • Simetría de hombreras • Cortes simétricos en la parte interna de forro y tela principal • Ruedos de manga. 2. Mediante prueba visual contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente). <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la confección: El modelo, sus medidas y componentes deberán serlos solicitados en las Bases. • Verificación de materiales principales y avíos. • Identificación de botones en tintura mediante corte transversal. • Tipo de tejidos, de forros, entretelas, tejidos de corbatas. • Porta ternos, ganchos, materiales de empaque solicitados. 	Inspección visual y de tacto (organoléptico) (Contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente).	Regla de acero inoxidable milimetrado y en pulgadas, de diferentes tamaños: 50cm, 20cm, 10cm. (profundidades) para verificar las medidas. 1 Cinta métrica flexible, para determinar las medidas. Tizas o marcadores de diferentes colores para marcas las no conformidades. 1 lupa cuenta hilos: Para determinar tipos de costuras y pespuntos que se indican en las especificaciones técnicas, así como ver las fallas de costuras. 1 cámara digital para registrar las observaciones de algunas fallas presentadas.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

Nº	Aspectos	Verificación	Método de verificación Inspección	Herramientas
2	CALIDAD DE ACABADOS	<ul style="list-style-type: none"> Se verificará la caída y aplomo de la prenda del delantero y espalda. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, y/o vaporizado. Limpieza (Exentos de hilos sin cortar, hilos sueltos interior y exterior) Tonalidades iguales en todas sus partes. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos. 	Inspección visual y manual	1 cuchilla de corte, 1 piqueta, para descoser y desarticular las prendas y evaluar el interior de la prenda cuando sea necesario 1 abre ojal para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda tela y forro
3	DIMENSIONES	1. Verificación de las medidas de: <ul style="list-style-type: none"> Tallas de las muestras. Ensanches. Costuras (puntadas por unidad de medida, puntadas por pulgada ó puntadas por centímetro según sea el caso), incluido pespunte. Botones. Distancias y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillos, inclinaciones, ojales, equidistancias de botones y ojales, vivos, cuellos, solapas, fuelles, presillas, pliegues, yugos de prendas, bastas, bastillados de mangas, tamaño y ubicación de etiquetas, medidas de corbatas, aberturas, colgadores, distancias: anchos y largos en general, dimensiones de los cierres, etc. 	Inspección visual y manual (Contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente).	Lupa de alta resolución, para verificar los tipos de costura y defectos de hilados u otros. Regla de acero milimetrada y en pulgadas, de diferentes tamaños: 50cm, 20cm, 10cm. (profundidades) Tizas o marcadores de diferentes colores para marcas las no conformidades. Vernier con la capacidad de medir pulgadas y centímetros para distancias de precisión. Cámara fotográfica.
4	OPERATIVIDAD	Verificación del funcionamiento de accesorios. Cierre (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas), Botones en el ojal al jalar no debe abrirse y abotonarse sin dificultad	Inspección visual y manual (Contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente).	Muestra de conformidad o no conformidad, registrándolo con la cámara fotográfica

CUADRO 2

CRITERIOS PARA LA NO CONFORMIDAD DE LA CALIDAD DE LAS MUESTRAS

ASPECTO	CRITERIOS
En todas las prendas	<p>Calidad de la tela El producto físicamente no corresponde a los tejidos solicitados. El producto corresponde a los tejidos solicitados, pero es de diferente color al especificado.</p> <p>Medición e inspección de medidas y modelo según especificaciones técnicas El producto físicamente no corresponde al modelo solicitado (diseño diferente al especificado).</p> <p>Evaluación interna y externa (calidad de costura) Bordes o protuberancias detectables al tacto que puedan lastimar al personal. Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras.</p>



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oficina de Recursos Humanos

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

ASPECTO	CRITERIOS
En todas las prendas	<p>Elementos del forro separados en las costuras o sin costuras. Costuras chuecas, fruncidas, saltadas o discontinuas. Remalle inexistente.</p> <p>Acabado final de la pieza (pinzas, caída, quiebre, distancia entre botones) Manchas en cualquier parte de la prenda. Pigmentación de diferente firmeza y/o no homogénea en el corte. Otros que vulneren las especificaciones técnicas.</p> <p>Ojales asimétricos, incorrectamente cosidos, disparejos Calidad de accesorios (botones, hilos) Accesorios despintados u oxidados.</p> <p>Presentación La presentación de muestra presente defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de funcionamiento, etc.).</p>

Nota: Esta metodología de evaluación se aplicará a todas las prendas para damas y caballeros.

9
k
4