

# ***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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	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



## **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA** **BASES INTEGRADAS**



### **BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°  
03-2024-MDC**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICION DE UNIFORMES INSTITUCIONALES PARA  
LOS TRABAJADORES DEL RÉGIMEN D.LEG. 276, D.LEG.  
728 y D.LEG. 1057 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CAYMA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE AREQUIPA.**



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### 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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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



- *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 accesorio, 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 : **Municipalidad Distrital de Cayma**  
RUC N° : **20121103754**  
Domicilio legal : **Pza Principal de Cayma N° 408 – Cayma - Arequipa**  
Teléfono: : **(054) 382350**  
Correo electrónico: : **procesos@municayma.gob.pe**

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICION DE UNIFORMES INSTITUCIONALES PARA LOS TRABAJADORES DEL RÉGIMEN D.LEG. 276, D.LEG. 728 y D.LEG. 1057 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE AREQUIPA.**

ITEM PAQUETE	D. LEG. 1057		
	ADQUISICION DE BLUSA PARA DAMA	UNIDAD	35
	ADQUISICION DE PANTALON PARA DAMA	UNIDAD	35
	ADQUISICION DE SACO PARA DAMA	UNIDAD	35
	ADQUISICION DE PANTALON PARA VARON	UNIDAD	23
	ADQUISICION DE SACO PARA VARON	UNIDAD	23
	ADQUISICION DE CAMISAS PARA VARON	UNIDAD	23
	ADQUISICION DE CORBATA PARA VARON	UNIDAD	23
	D. LEG. 276		
	ADQUISICION DE SACO PARA DAMA	UNIDAD	52
	ADQUISICION DE PANTALÓN PARA DAMA	UNIDAD	52
	ADQUISICION DE FALDA PARA DAMA	UNIDAD	26
	ADQUISICION DE CHALECO PARA DAMA	UNIDAD	26
	ADQUISICION DE BLUSA PARA DAMA	UNIDAD	78
	ADQUISICION DE SACO PARA VARON	UNIDAD	80
	ADQUISICION DE PANTALÓN PARA VARON	UNIDAD	80
	ADQUISICION DE CAMISAS PARA VARON	UNIDAD	120
	ADQUISICION DE CORBATA PARA VARON	UNIDAD	80
	D. LEG. 728		
	ADQUISICION DE SACO PARA DAMA	PAR	200
	ADQUISICION DE PANTALON PARA DAMA	PAR	200
	ADQUISICION DE BLUSA PARA DAMA	UNIDAD	200
	ADQUISICION DE SACO PARA VARON	PAR	246
	ADQUISICION DE PANTALÓN PARA VARON	UNIDAD	246
	ADQUISICION DE CAMISAS PARA VARON	UNIDAD	246
	ADQUISICION DE CORBATA PARA VARON	UNIDAD	246



### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorándum N° 262-2024-MDC-GM/O.ADMON** el **05 de julio del 2024**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**Recursos determinados.**

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

**No corresponde.**

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

**No corresponde.**

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles)** en **ventanilla de Caja de la Entidad**, **asimismo el ejemplar de las bases será entregado en la Oficina de Logística de la Municipalidad.**

#### 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° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019- EF.
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Ley N° 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio financiero del Presupuesto Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) **Presentación de muestras:** el postor deberá presentar de forma obligatoria, la presentación de muestras del ítem paquete (01 unidad de cada ítem, que

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

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



conforman el ítem paquete), debiendo cumplir las especificaciones técnicas indicadas en el capítulo III de la sección específica de las bases, las muestras serán entregadas el mismo día de la presentación de la oferta, debiendo estar rotuladas con el nombre del postor y haciendo referencia al procedimiento de selección y serán ingresadas a través de una Guía de Remisión, con atención a la Unidad de Logística, en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Cayma, sito en la Plaza de Cayma N° 408 Cayma Arequipa de 7:45 a.m. a 15:00 p.m., la presentación de las muestras solo constituye recepción mas no evaluación.

- Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra: SE VERIFICARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CAPÍTULO III DE LAS BASES.
- La metodología que se utilizará: será la cualitativa.
- Los mecanismos a los que serán sometidas las muestras será la medición, comprobación de fichas técnicas que los postores presenten, en cuanto a tela, cinta reflectiva u otro que solicite las bases, no se harán pruebas como análisis de laboratorio de tipo de tela u otra prueba de laboratorio.
- El órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras será el: ESPECIALISTA TEXTIL, contratado por la institución.

Las muestras de los postores que no resulten ganadores, les serán devueltas después del consentimiento de la buena pro, hasta los ocho (08) días hábiles posteriores y la Municipalidad Distrital de Cayma no se responsabiliza de las muestras que no sean recogidas en dicho plazo, por lo que se exime de toda responsabilidad de las muestras una vez transcurrido el plazo.

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

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



### Advertencia

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

## 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup> (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.

### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos 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.*

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.





#### Importante

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Cayma, sito en Plaza Principal de Cayma N° 408 - Cayma – Arequipa.**

#### 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

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UN UNICO PAGO

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

- Recepción del **ÁREA DE ALMACÉN DE LA ENTIDAD.**
- Informe del funcionario responsable del Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión.
- Otros de acuerdo a las especificaciones técnicas.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Cayma, sito en Plaza Principal de Cayma N° 408 - Cayma – Arequipa.**

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



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### **D. LEG. 1057**

#### ESPECIFICACIONES TECNICAS REGIMEN D. LEG. 1057

REQUERIMIENTO N°: 3181 -2024-URH

#### I. CARACTERISTICAS Y CANTIDADES :

SISEP		
REGIMEN	1057	
TOTAL	58	
DAMAS		
CANTIDAD	35	
INDUMENTARIA	NEGOCIACION COLECTIVA	CANTIDAD
BLUSA	1	35
PANTALON	1	35
SACO	1	35
VARONES		
CANTIDAD	23	
INDUMENTARIA	NEGOCIACION COLECTIVA	CANTIDAD
CAMISAS	1	23
CORBATA	1	23
PANTALON	1	23
SACO	1	23



#### II. PLAZO DE ENTREGA:

- Los uniformes y demás prendas serán entregadas en un plazo de **90 DÍAS CALENDARIOS** contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato
- El plazo de entrega incluye la toma de medidas, confección y entrega de las prendas.
- La toma de medidas se llevará a cabo en la Entidad, serán personalizadas, se iniciará al día siguiente de suscrito el contrato, durante CINCO (5) DIAS, tomando en cuenta el personal que se encuentre en periodo vacacional (no se aceptan prorrogas).
- El contratista deberá efectuar la toma de medidas según relación alcanzada y previa coordinación con el área usuaria (Unidad de Recursos Humanos).
- El contratista deberá efectuar la toma de medidas en las instalaciones de la Entidad.

#### III. LUGAR DE ENTREGA:

Los bienes adjudicados serán entregados en el almacén central de la Municipalidad Distrital de Cayma.

#### IV. RECEPCION:

La recepción de los bienes estará a cargo del encargado del almacén de la Municipalidad donde el Área Usuaria verificará que estos cumplan con las características técnicas según el cumplimiento de la muestra presentada estipuladas en el contrato.



#### **V. FORMA DE ENTREGA:**

- a) La confección de las prendas será sobre medida a cada servidor.
- b) Los uniformes deberán ser entregados con el colgador y bolsa con cierre, para su traslado y cuidado. En la bolsa (Porta Terno), que esta contenga deberá figurar el nombre completo del trabajador, según relación que la Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano.
- c) Si dentro del plazo programado para la toma de medidas establecido por la Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano, existiese personal que no se presente, el contratista deberá entregar uniformes en tallas según lo que le indique la Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano.

#### **VI. GARANTIA DEL BIEN:**

La entrega de los bienes será en óptima calidad, la misma que deberá garantizar el contratista.

#### **VII. GARANTIA DE CALIDAD DE CONFECCION DE LOS UNIFORMES Y PRENDAS:**

El contratista deberá garantizar que los uniformes entregados sean nuevos y libres de defecto de fabricación, inadaptación con el uso normal o cambios de color, por un periodo de 06 (seis) meses, como garantía de la confección.

#### **VIII. RECLAMOS QUE FORMULEN LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD:**

El contratista se compromete y garantiza que los reclamos que se formulen serán resueltos en un plazo no mayor de quince (15) calendarios, computados a partir del día siguiente de realizado el reclamo.

El usuario deberá probarse las prendas y formulará el reclamo correspondiente en forma integral ante el contratista.

No se aceptarán reclamos a las prendas que no fueron observadas en su oportunidad. Una vez arreglada las prendas observadas, estas serán devueltas al usuario final directamente por el contratista.

#### **IX. SOBRE BIENES DEFECTUOSOS**

Los bienes defectuosos se repondrán en un plazo máximo de 72 horas de notificado formalmente. El contratista deberá de contar con un local en la ciudad de Arequipa, en una zona céntrica, para efectos de reclamos por bienes.

#### **X. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

Por el plazo de un año.

#### **XI. CONFORMIDAD:**

La conformidad de recepción del uniforme requiere del informe del funcionario responsable del Área Usuaría (Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano).

#### **XII. FORMA DE PAGO:**

La Entidad realizara el pago de manera UNICA, luego de otorgada la conformidad por parte de la Unidad de Recursos Humanos, adjuntando guía de remisión y comprobante de pago.

#### **XIII. PENALIDAD**

La penalidad por demora en la entrega de los bienes se realizará de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

#### **XIV. SISTEMA DE CONTRATACION: Suma Alzada.**



OFICINA DE ADMINISTRACION  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

724

#### XV. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS:

El postor deberá presentar de forma obligatoria, la presentación de muestras deberá ser de 01 unidad de cada ítem, debiendo cumplir las especificaciones técnicas indicadas en el Capítulo III de la sección específica de las bases, las muestras serán entregadas el mismo día de la presentación de la oferta, debiendo estar rotuladas con el nombre del postor y haciendo referencia al procedimiento de selección y serán ingresadas a través de una Guía de Remisión, con atención a la Unidad de Logística, en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Cayma, sito en la Plaza de Cayma N° 408 Cayma Arequipa de 7:45 a.m. a 15:00 p.m., la presentación de las muestras solo constituye recepción mas no evaluación.

- i. Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra: SE VERIFICARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CAPÍTULO III DE LAS BASES.
- ii. La metodología que se utilizará: será la cualitativa.
- iii. Los mecanismos a los que serán sometidas las muestras será la medición, comprobación de fichas técnicas que los postores presenten, en cuanto a tela u otro que solicite las bases, no se hará pruebas como análisis de laboratorio de tipo de tela.
- iv. El órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras será el: ESPECIALISTA TEXTIL, contratado por la institución.

Las muestras de los postores que no resulten ganadores, les serán devueltas después del consentimiento de la buena pro hasta ocho (8) días hábiles posteriores. La Municipalidad no se responsabiliza de las muestras que no sean recogidas en dicho plazo, por lo que se exime de toda responsabilidad sobre dichas muestras, una vez transcurrido dicho plazo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA  
ABG. LIZ MARCELA VALENCIA BARRIGA  
Encargada de la Unidad de Recursos Humanos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA  
ABG. LIZ MARCELA VALENCIA BARRIGA  
Encargada de la Unidad de Recursos Humanos





## XVI. PIEZAS DEL UNIFORME INSTITUCIONAL:

El uniforme institucional consta de las siguientes prendas indicadas a continuación:

### A. CARACTERISTICAS TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas y requerimientos técnicos de las prendas de vestir, se encuentran descritas a continuación:

- **EE.TT. DE TELAS MATERIALES, INSUMOS Y CONFECCIÓN DEL UNIFORME PARA CABALLERO.**  
**CONSTA DE:**
  - 01 PANTALON
  - 01 SACO
  - 01 CAMISA
  - 01 CORBATA
- **EE.TT. DE TELAS, MATERIALES, INSUMOS Y CONFECCIÓN DEL UNIFORME PARA DAMA**  
**CONSTA DE:**
  - 01 PANTALON
  - 01 SACO
  - 01 BLUSA



### B. EE.TT. DE TELAS MATERIALES, INSUMOS Y CONFECCIÓN DEL UNIFORME PARA CABALLERO

#### UNIFORME VARÓN – RÉGIMEN D. LEG. 1057

- **SACO:**

TIPO DE TEJIDO	: LANILLA COLOR ENTERO
ARTICULO	: 180046-270
DESCRIPCION	: Lanilla Barrington color azul marino
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° 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.

**CONFECCION:** Modelo Clásico 02 botones

**SACO VARON**

**DELANTERO:** Deberá estar fusionado con entretela fusionable tejida, cuya composición es de 100% algodón urdimbre, peso de 96 gr. lleva una coraza de refuerzo para el pecho de entretela no tejida fusionable, con un plaston formado de tres piezas de lana y fibra, dando la propiedad de no deformación.

Lleva en la parte inferior dos bolsillos tipo ojal con tapa, los bolsillos y las tapas llevan una entretela de refuerzo, dándole seguridad a las costuras. los forros de los bolsillos son de 100% poliéster y al tono de la tela. En la parte superior del lado izquierdo va un bolsillo más pequeño similar en composición de los bolsillos inferiores, la cual deberá estar fusionada. Vueltas tipo águila u ornamental: en el lado izquierdo 1 bolsillo en medio del corte ornamental y el inferior 1 bolsillo de 10 cm y botones de repuesto. en el lado derecho, en el lado derecho un bolsillo de en la parte superior ubicado en la parte medio del corte ornamental

**MANGAS:** Consta de dos partes, manga mayor y manga menor, unidas por costura recta, lleva un refuerzo fusionable en todo el contorno del puño, además de un martillo a un costado donde se ubican los botones de la manga.

**ESPALDA:** Consta de dos piezas, en el contorno de hombros y sisas, con refuerzo fusionable par seguridad en las costuras, la parte inferior de la espalda puede ser abierta o cerrada.

**FORRO:** con un pliegue que brinda comodidad a los movimientos.

**ARTÍCULO:** FORRO FL0001 TAFETA ROYAL **MATERIAL:** 100% POLIESTER



PRUEBA FISICA			
TEJIDO		Dobby	
ANCHO		1,5	(+/- 3% )
TITULO	URDIMBRE	68 Den	(Min.70Dn)
	TRAMA	68Den	(Min.70Dn)
GRAMAJE	Gr/m2 (metro cuadrado)	68,0	(+/- 5% )
	Gr/m (metro lineal)	102,0	(+/- 5% )
DENSIDAD	Hilos/Plg	132	(+/- 5% )
	Hilos/Cm	52	(+/- 5% )
	Pas/Plg	91	(+/- 5% )
	Pas/cm	36	(+/- 5% )
PRUEBA QUIMICA			
COMPOSICIÓN	Poliester	100%	(+/- 5% )

**COSTURAS:** Interna de 1 cm. (forro y tela) las costuras de los costados del delantero son de 3 cm para unirse con la espalda de 1 cm de costura.

**CUELLO:** : Fusionados con entretela tejida, cintillo sujetador de polytaff en el centro del cuello para facilitar su colgado.

**HOMBRERAS:** anatómica reforzada de algodón, remalladas y armadas con punta de hilván, cabeza de manga con chorrera de plástica al sesgo.



J21

FICHA TECNICA

CARACTERISTICAS FISICAS

ARTÍCULO	HOMBRERAS
COLOR	Blanco, Negro
COMPOSICION	RELLENO: 100% FIBRA DE ALGODÓN TAPA EXTERNA: 100% POLYESTER
ANCHO	27 CM
LARGO	15 CM
ESPESOR	17 MM

**BOLSA DE BOLSILLOS:** En polypima , cosidas con maquina recta.

**BOLSILLOS INTERIORES SUPERIORES:** 2 Grandes cada uno de 0.5 cm de ancho, el bolsillo tendrá una abertura de 14 cm con su respectiva presilla para botón.

**BOLSILLO INTERIOR INFERIOR:** Llamado porta cigarrera, con vivo de 0.5 cm de ancho.

**BOLSILLO SUPERIOR IZQUIERDO:** Tipo cartera con vivos de la misma tela de 2.50 cm por 10.50 cm.

**BOLSILLOS INFERIORES:** 02 Laterales tipo ojal con tapa de 15.5 cm con tapas y contratapas de la misma tela principal, con 0.5 cm de ancho, bolsillo de polipima

**VUELTA:** La vuelta deberá prolongarse en la parte central superior hasta llegar a la sisa en donde se colocarán los bolsillos internos principales..

**BASTA:** Doblada mínimo 5 cm. Remallada, tela y forro unido con maquina recta.

**OJAL:** Horizontal tipo ojo chanco de 2.50 cm de largo y 0.50 cm de atraque en la cola.

**BOTONES:** 03 Grandes al tono de la tela y 04 chicos para cada manga, asi mismo 02 botones chicos para los bolsillos interiores.

**ADHESIVO PARA ARMADO DE CUERPO SACOS:**

CARACTERISTICAS FISICAS

Artículo	INTERFLEX 600
Tipo de Tejido	Insercion trama
Composición	Poliester /Viscosa
Tacto	Suave
Color	Negro / Blanco
Peso grms/m2	140 grms
Revestimiento	Poliamida
Ancho mts	1.50 mts.
Rollo mts	100 mts.

RECOMENDACIONES DE FUSIONADO

Tipo de Lavado	Seco
Equipo Recomendado	
Plancha de vapor	No
Plancha manual	Si
Fusionadora	Si
Condiciones de Fusión	
Presion Kg/cm2	1.5 - 2 kg.
Tiempo/segundos	15 - 18 Seg.
Temperatura°C	140° -150°

**REPUESTOS:** en la parte interna superior: 1 grande y 1 chico (botones 100% poliéster).

**ACABADO:** Vaporizado al vacío, solapa semi-quebrada y costuras internas abiertas en su totalidad, orillo de la tela debe verse en el interior de la prenda, etiqueta de marca, talla expresada en letras o números, composición, procedencia e instrucciones de lavado..

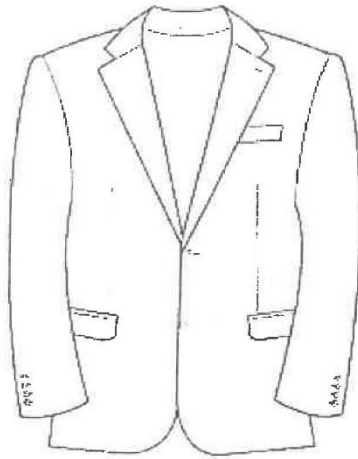
**PRESENTACIÓN:** En porta terno plastificado o tela notex (entretela no tejida), rotulado con el nombre completo del trabajador y su respectivo colgador para terno de plástico anatómico formador, para su traslado y cuidado.





OFICINA DE ADMINISTRACION  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

120



• **PANTALÓN:**

TIPO DE TEJIDO	: LANILLA COLOR ENTERO
ARTICULO	: 180046-270
DESCRIPCION	: Lanilla Barrington color azul marino
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° 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.

**CONFECCION:**

**MODELO CLASICO:**

**DELANTERO:** con 2 pliegues invertidos, unidas a la garetta y garetton de la misma tela, debidamente forradas con tela bramante remallados en todo el contorno y la garetta encintada, en la parte del tiro lleva



un refuerzo de bramante, de la misma tela donde se coloca el cierre (metálico dorado esmaltado fino, mediano, de gran resistencia con cremallera de latón extraductil de 18 cmts. al tono de la tela, de procedencia nacional).

**LAS VISTAS**, van unidas al forro del bolsillo y esta se embolsan con el delantero, por medio de un encintado que se realiza con 02 puntadas para mayor seguridad, el foro del bolsillo es de bramante embolsado asegurándose al delantero con 02 atraques.

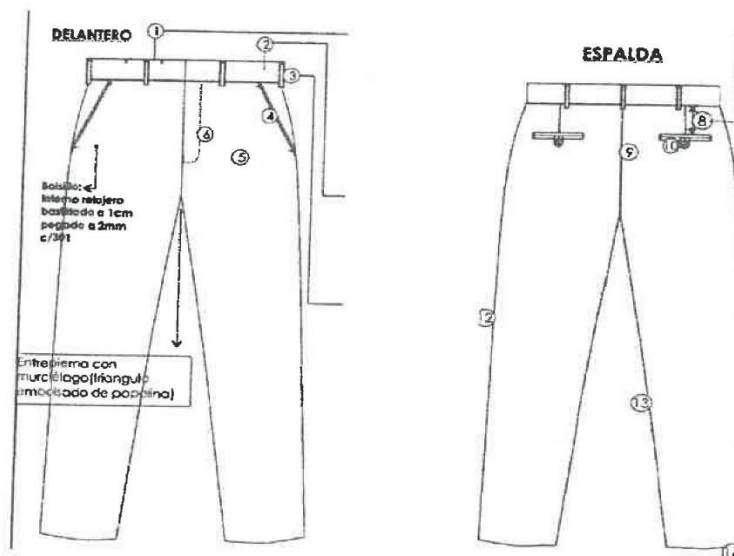
**ESPALDA** tiene dos pinzas, con dos bolsillos posteriores tipo ojal, con presilla y botón acrílico a tono con refuerzo para darle mayor firmeza al bolsillo, con forro embolsado encintado con doble puntada y dos vistas de la misma tela acabado sin atraque en los extremos, con refuerzo de pretina ban rol, la espalda remallada en todo el contorno con hilo al tono de la tela, cintura indeformable.

**PRETINA:** con pretina de tela y forro de pretina (preparada con entretela color blanco de 5 cmts. apresada de goma para reforzar la pretina, lleva dos sesgos de popelina de 5 y 6 cmts y cinta de popelina de 04 cm), que van unidas entre si en la parte central de la cinta satinada, unido a la pretina en la tela con costura zigzag, unida al pantalón con siete pasadores, de 1 cm de ancho cada una, con atraque, con gancho para pretina de acero, recubierto de níquel, de procedencia nacional, con botón 100% poliéster, resistente al calor y al uso de color al tono de la tela de procedencia nacional ..

**BASTA:** Doblada mínimo 5 cm, deberá estar remallada, basteada, con taquera y puntera

**ACABADO:** Prenda completa vaporizado al vacío. Orillo de la tela debe verse en el interior de la prenda, etiqueta de marca, talla, procedencia e instrucciones de lavado.

**PRESENTACIÓN:** En porta terno plastificado o de tela notex (entretela no tejida), rotulado con el nombre del servidor y su respectivo colgador.



• **CAMISA MANGA LARGA:**

NOMBRE DE LA TELA	: DOBBY
COLOR	: 11/01
ARTICULO	: 72727534
COMPOSICION (%)	
URDIMBRE	: 65% Algodón - 35% Polyester
TRAMA	: 65% Algodón - 35% Polyester



**DIBUJO** : 314042

**ACABADO** : 2120S1

**CONFECCION:**

**Cuello clásico conformado por 2 partes:**

**Exterior**, el cual está fusionado interiormente con entretela tejida fusionable.

**Inferior**, lleva en las puntas una bolsita de tela popelina, en las cuales se colocará una barbilla plástica.

**El cuello**, es embolsado a  $\frac{1}{4}$ " y respuntado exteriormente por todo el contorno a  $\frac{1}{16}$ " del filo.

**Pie de cuello**, de 2 partes, interior e interior, el cual está fusionado interiormente con entretela tejida fusionable.

**El pie de cuello** es bastillado a  $\frac{3}{16}$ ", el cuello es insertado a éste a  $\frac{3}{8}$ " con un respunte exterior a  $\frac{1}{16}$ " del filo, así mismo el pie del cuello es insertado a  $\frac{3}{8}$ " del cuerpo con respunte exterior a  $\frac{1}{16}$ " del filo, en la punta derecha llevará un botón de 18 líneas y la punta izquierda llevará un ojal horizontal de  $\frac{11}{16}$ "

**Delantero Derecho**, será bastillado a 1", llevará 6 botones de 18 líneas pegados uno debajo del otro y un botón adicional de repuesto de 18 líneas.

**Delantero Izquierdo**, llevará un tachón sobrepuesto fusionado con entretela tejida fusionable, mide  $1\frac{5}{16}$ " de ancho, además llevará un respunte a  $\frac{3}{16}$ " a cada lado del filo del tachón. En la parte central del tachón lleva 06 ojales verticales de  $\frac{11}{16}$ " ubicados uno debajo del otro.

**Canesú**, estará formado por interior y exterior. Embolsado a  $\frac{3}{8}$ " y respuntado exteriormente a  $\frac{1}{16}$ " del filo. En el interior lleva fijado la etiqueta de marca y la etiqueta de talla la cual va insertada al costado derecho de la etiqueta de marca.

**Hombros**, serán embolsados a  $\frac{1}{4}$ " con costura cadena y respuntado exteriormente a  $\frac{1}{16}$ " del filo.

**Mangas**: se unirá al cuerpo con costura francesa y respuntada exteriormente a  $\frac{3}{8}$ ". La boca de la manga llevará 2 pliegues tumbados hacia la espalda con una separación entre ellos de 1" y profundidad de  $\frac{5}{8}$ ". La distancia del 1er pliegue al borde del yugo es de  $2\frac{1}{8}$ ".

**Yugo**, francés, mide 62 x 1" de ancho con atraque de  $1\frac{1}{2}$ ", además llevará 1 botón de 18 líneas y un ojal vertical de  $\frac{11}{16}$ ".

**Costado**, cerrado con doble costura cadeneta de  $\frac{3}{16}$ " de gauge desde la boca de la manga hasta el final del costado.

**Puño**, recortado (punta) tiene un alto de  $2\frac{3}{4}$ ". El puño será bastillado y embolsado a  $\frac{3}{16}$ " asentado a la manga a  $\frac{3}{16}$ " con un respunte exterior a  $\frac{1}{16}$ " del filo y todo el contorno del puño también será respuntado a  $\frac{1}{16}$ " del filo, llevará 1 botón de 18 líneas más un regulador, así como un ojal horizontal de  $\frac{11}{16}$ ".

**Basta curva**, bastillada a  $\frac{3}{16}$ " y respuntada todo el contorno a  $\frac{1}{16}$ " del filo. Avíos: llevará 14 botones de poliéster de 18 líneas al tono de la tela (incl. repuesto), hilo de costura 40/2 100% poliéster al tono de la tela, etiqueta de marca, etiqueta de talla, composición, procedencia e instrucción de lavado.

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



• **CORBATA:**

**MODELO**, Clásico moderno estilo ejecutivo 100% poliéster.

**COLOR**, Que armonice con el terno.

**TELA**, Microfibra tejida de 01 solo corte (Vista Externa).

**COMPOSICION**, 100% Poliéster (Trama y Urdimbre).

**TEJIDO**, Microfibra.

**PESO PRENDA**, 59.07gr +/- 5%.

**DIMENSIONES**, Largo: 1.55m; Ancho Mayor 7.5cm; Ancho Menor 4cm +/- 2%.

**HILO DE COSTURA**, Poliéster 100% multifibra, acabado texturizado al tono de color de la tela.

**CONFECCION**, Costura cerrada hecho a mano.

**ENTRETELA INTERIOR**, 100% Poliéster color blanco, de borde a borde, sin corte en todo el largo.

**FORRO EXTERIOR**, de forro tafeta estampado a tono de la tela principal, para vista posterior de la corbata, con puntada de seguridad (tipo cadeneta), en el ancho mayor y menor.

**ACABADO**, Planchado, termo fijado y vaporizado a todo lo largo, vista posterior con atraque superior e inferior, sujetador de la tela principal, etiqueta de marca, etiqueta de tratamiento, cuidado y uso, etiqueta de composición, todas las etiquetas bordadas.

**PRESENTACION**, En colgador de corbata, embolsada y etiqueta dando instrucciones para su uso y cuidado.





OFICINA DE ADMINISTRACION  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

116



## TECHNICAL SHEETS

JOHN HOLDEN

CODIGO	ZONA CODE	CADENA CODE	TPD CODE	
MICRO-DESIGN	NZN005	NCD005	NTD005	DESCRIPTION: NECKTIE MICROFIBER 6CM
PLAID FABRIC	NZN006		NTD006	COMPOSITION: MICROFIBER WITH TEFLON
STRIPED FABRIC	NZN007		NTD007	DATE: 05/02/2024
SPECIAL	NZN008		NTD008	#PAGE: 1

### 1.FABRIC

- ① Name fabric: 100% microfiber polyester woven fabric
- ② Thread Title: 75d polyester yarns
- ③ Thread material name: Microfiber polyester
- ④ Composition: 100% polyester
- ⑤ Needle number: 1200needles or 2400needles
- ⑥ Type of fabrics: Jacquard woven fabric
- ⑦ Fabric weight: 110 to 150g per m2 vary from fabric to fabric based on difenent designs
- ⑧ Type of dye: yarn dye



#### C. EE.TT. DE TELAS MATERIALES, INSUMOS Y CONFECCIÓN DEL UNIFORME PARA DAMA

##### UNIFORME DAMA – RÉGIMEN D. LEG. 728

- **01 SACO:**

TIPO DE TEJIDO	: LANILLA COLOR ENTERO
ARTICULO	: 180046-270
DESCRIPCION	: Lanilla Barrington color azul marino
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° 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



OFICINA DE ADMINISTRACION  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

45

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.

#### CONFECCION:

**MODELO:** Clásico con 3 botones con una separación de 5cm, modelo solapa clásica, parte inferior ovalada, corte princesa según modelo hasta el porte final del saco, con doble costura en borde delantero, en la parte inferior dos bolsillos tipo ojal, los bolsillos llevan una entretela de refuerzo, dándole seguridad a las costuras. los forros de los bolsillos son de 100% poliéster y al tono de la tela. Vueltas unidas con el forro, bolsillo interno lado izquierdo tipo ojal con marca de la tela y botones uno grande y dos chicos

Manga larga, dos piezas, encimera y bajera. Espalda lleva tres cortes, uno en el centro, dos laterales de corte princesa, con hombreras de espuma, el saco tendrá cuatro cmts, de basta en manga, en porte cinco cm y en el ensanche tres cm por corte lateral.

Acabados: forro interno con diseño acorde con el color del terno de buena calidad lleva dos botones en color a juego del saco, de material poliéster, ojales acabados tipo ojo de chanco, etiquetas de marca de tela y de la fábrica con las instrucciones de mantenimiento, el uniforme deberá ser entregado en porta terno con los nombres del trabajador.

#### ADHESIVO PARA ARMADO DE CUERPO SACOS:

CARACTERISTICAS FÍSICAS	
Artículo	INTERFLEX 600
Tipo de Tejido	Inserción trama
Composición	Poliéster /Viscosa
Tacto	Suave
Color	Negro / Blanco
Peso grms/m2	140 grms
Revestimiento	Poliamida
Ancho mts	1.50 mts.
Rollo mts	100 mts.

RECOMENDACIONES DE FUSIONADO	
Tipo de Lavado	Seco
Equipo Recomendado	
Plancha de vapor	No
Plancha manual	Si
Fusionadora	Si
Condiciones de Fusión:	
Presion Kg/cm2	1.5 - 2 kg.
Tiempo/segundos	15 - 18 Seg.
Temperatura°C	140° -150°

**FORRO:** con un pliegue que brinda comodidad a los movimientos.

**ARTÍCULO:** FORRO FL0001 TAFETA ROYAL **MATERIAL:** 100% POLIESTER

PRUEBA FISICA			
TEJIDO		Dobby	
ANCHO		1,5	(+/- 3% )
TITULO	URDIMBRE	68 Den	(Min.70Dn)
	TRAMA	68Den	(Min.70Dn)
GRAMAJE	Gr/m2 (metro cuadrado)	68,0	(+/- 5% )
	Gr/m (metro lineal)	102,0	(+/- 5% )



OFICINA DE ADMINISTRACION  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

114

DENSIDAD	Hilos/Plg	132	(+/- 5%)
	Hilos/Cm	52	(+/- 5%)
	Pas/Plg	91	(+/- 5%)
	Pas/cm	36	(+/- 5%)
PRUEBA QUIMICA			
COMPOSICIÓN	Poliester	100%	(+/- 5%)

**PRESENTACIÓN:** En porta terno plastificado o de tela notex (entretela no tejida), rotulado con el nombre del servidor y su respectivo colgador.

DELANTERO

ESPALDA



• **PANTALÓN:**

TIPO DE TEJIDO	: LANILLA COLOR ENTERO
ARTICULO	: 180046-270
DESCRIPCION	: Lanilla Barrington color azul marino
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° 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
<b>SOLIDEZ DE COLOR</b>	
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
<b>ACABADO</b>	: 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.

**CONFECCION:**

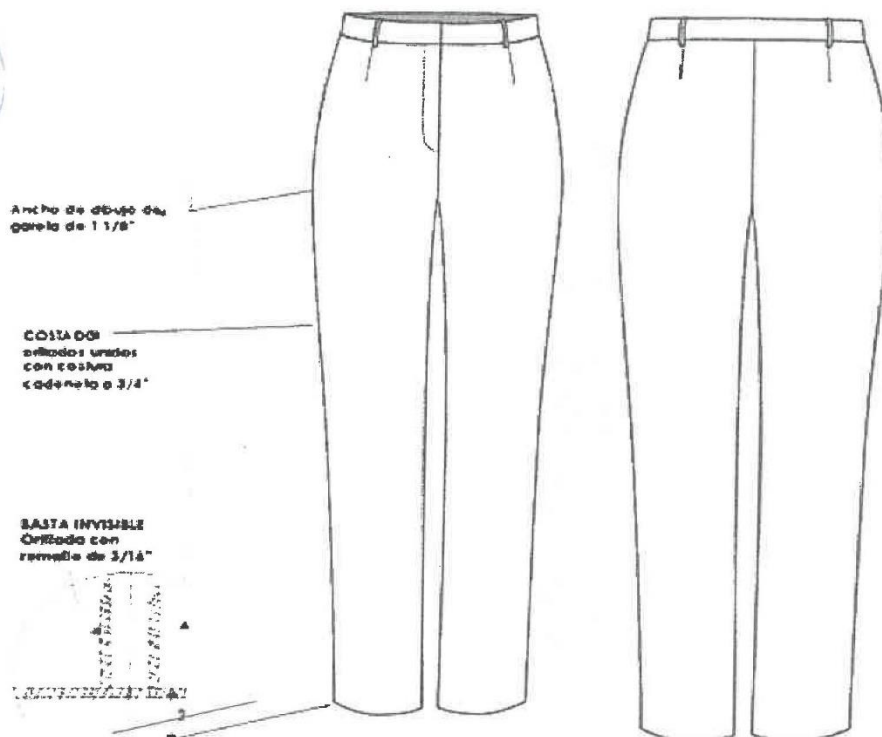
**MODELO:** Clásico recto según diseño, con secreta de 8 cm en el lado derecho y/o bolsillos laterales inclinados y posteriores (tipo ojal) según lo pida el trabajador. Con pretina con entretela (pasadores y vena delantera de requerirse por el trabajador), lleva un cierre de 15 cm de marca nacional.

**Espalda de pantalón:** lleva 2 pinzas en la cintura para formar el cuerpo.

**Basta:** Doblada mínimo 5 cm, deberá estar remallada, basteada.

**Acabado:** Prenda completa vaporizado al vacío. Orillo de la tela debe verse en el interior de la prenda.

**PRESENTACIÓN:** En porta terno plastificado o de tela notex (entretela no tejida), rotulado con el nombre del servidor y su respectivo **COLGADOR DE PLÁSTICO ANATÓMICO**.



- **BLUSA MANGA LARGA:**



112



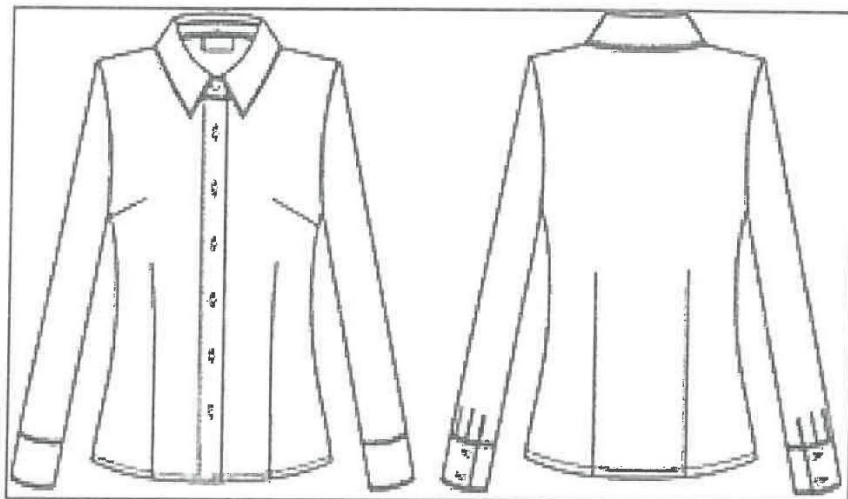
OFICINA DE ADMINISTRACION  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

**NOMBRE DE LA TELA** : DOBBY  
**COLOR** : 11/01  
**ARTICULO** : 72727534  
**COMPOSICION (%)**  
**URDIMBRE** : 65% Algodón - 35% Polyester  
**TRAMA** : 65% Algodón - 35% Polyester  
**DIBUJO** : 314042  
**ACABADO** : 2120S1

**CONFECCION:**

**ACABADO** Modelo camisero, cuello en 02 piezas, cuello y pie de cuello, puño y entretela de botonera.

**PRESENTACIÓN:** Embolsado dentro de porta terno plastificado y rotulado con el nombre del servidor con su respectivo **COLGADOR DE PLÁSTICO ANATÓMICO**.







**D. LEG. 276**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS RÉGIMEN D. LEG. 276**

REQUERIMIENTO N°: -2024-URH

**I. CARACTERISTICAS Y CANTIDADES :**

SITRAEM		
REGIMEN	276	
TOTAL	66	
DAMAS		
CANTIDAD	26	
INDUMENTARIA	NEGOCIACION COLECTIVA	CANTIDAD
FALDA	1	26
CHALECO	1	26
BLUSA	3	78
PANTALON	2	52
SACO	2	52
VARONES		
CANTIDAD	40	
INDUMENTARIA	NEGOCIACION COLECTIVA	CANTIDAD
PANTALON	2	80
SACO	2	80
CAMISAS	3	120
CORBATA	2	80

**II. PLAZO DE ENTREGA:**

- Los uniformes y demás prendas serán entregadas en un plazo de **90 DÍAS CALENDARIOS** contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato.
- En el plazo de entrega se incluye la toma de medidas, una prueba posterior a la toma de medidas y a la entrega respectiva de las prendas.
- El contratista deberá efectuar la toma de medidas según relación alcanzada y previa coordinación con el área usuaria (Unidad de Recursos Humanos).
- La toma de medidas y su posterior confección serán personalizadas (sobre medida de cada trabajador), iniciándose al día siguiente de suscrito el contrato, llevándose a cabo en las instalaciones de la Entidad, ubicados en las instalaciones de la Plaza Principal de Cayma y en las instalaciones del Estadio de la Tomilla – Arequipa, durante **cinco (5) días calendarios, no se aceptarán prorrogas.**
- Si por motivos de fuerza mayor, alguno de los trabajadores no se hubiera tomado las medidas en las fechas indicadas, el contratista entregará un vale indicando los apellidos y nombres del trabajador, señalando las prendas que corresponda (valido por 01 mes), bajo responsabilidad del trabajador y sin reclamo alguno.

**III. LUGAR DE ENTREGA:**

Los bienes adjudicados serán entregados en el almacén central de la Municipalidad Distrital de Cayma.



#### IV. RECEPCION:

La recepción de los bienes estará a cargo del encargado del almacén de la Municipalidad Distrital de Cayma y el Especialista Textil contratado por la Entidad, el que verificará que estos cumplan con las especificaciones técnicas señaladas en el presente proceso de selección.

#### V. FORMA DE ENTREGA:

a) Los uniformes deberán ser entregados, en porta terno plastificado o tela notex (entretela no tejida), rotulado con el nombre completo del trabajador y su respectivo colgador para terno de plástico anatómico formador, para su traslado y cuidado, según relación alcanzada por el área usuaria (Unidad de Recursos Humanos).

b) Si dentro del plazo programado para la toma de medidas establecido, alguno de los trabajadores no se hubiera tomado las medidas, el contratista entregará un vale indicando los apellidos y nombres del trabajador, señalando las prendas que corresponda (valido por 01 mes).

#### VI. GARANTIA DEL BIEN:

La entrega de los bienes será en óptima calidad, la misma que deberá garantizar el contratista.

#### VII. GARANTIA DE CALIDAD DE CONFECCION DE LOS UNIFORMES Y PRENDAS:

El contratista deberá garantizar que los uniformes entregados sean nuevos y libres de defecto de fabricación, inadaptación con el uso normal o cambios de color, por un periodo de 01 (uno) año, como garantía de la confección.

#### VIII. RECLAMOS QUE FORMULEN LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD:

El contratista se compromete y garantiza que los reclamos que se formulen serán resueltos en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios, computados a partir del día siguiente de realizado el reclamo.

El trabajador deberá probarse las prendas y formulará el reclamo correspondiente en forma integral ante el contratista, dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la entrega.

No se aceptarán reclamos a las prendas que no fueron observadas en su oportunidad. Una vez arreglada las prendas observadas, estas serán devueltas al trabajador directamente por el contratista.

#### IX. SOBRE BIENES DEFECTUOSOS

Los bienes defectuosos se repondrán en un plazo máximo de 72 horas de notificado formalmente. El contratista deberá de contar con un local en la ciudad de Arequipa, en una zona céntrica, para efectos de reclamos por bienes.

#### X. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

Por el plazo de un año.

#### XI. CONFORMIDAD:

La conformidad de recepción del uniforme requiere del informe del funcionario responsable del Área Usuaria (Unidad de Recursos Humanos), así mismo, deberá incluirse el informe de conformidad del Especialista Textil contratado por la entidad y la relación de prendas entregadas y vales otorgados a cada trabajador.

#### XII. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizara un único pago, luego de otorgada la conformidad por parte de la Unidad de Recursos Humanos, adjuntando guía de remisión y comprobante de pago.





26

### XIII. PENALIDAD

La penalidad por demora en la entrega de los bienes se realizará de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

### XIV. SISTEMA DE CONTRATACION: Suma Alzada.

### XV. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS:

El postor deberá presentar de forma obligatoria, la presentación de muestras deberá ser de 01 unidad de cada ítem, debiendo cumplir las especificaciones técnicas indicadas en el Capítulo III de la sección específica de las bases, las muestras serán entregadas el mismo día de la presentación de la oferta, debiendo estar rotuladas con el nombre del postor y haciendo referencia al procedimiento de selección y serán ingresadas a través de una Guía de Remisión, con atención a la Unidad de Logística, en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Cayma, sito en la Plaza de Cayma N° 408 Cayma Arequipa de 7:45 a.m. a 15:00 p.m., la presentación de las muestras solo constituye recepción mas no evaluación.

- i. Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra: **SE VERIFICARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CAPÍTULO III DE LAS BASES.**
- ii. La metodología que se utilizará: será la cualitativa.
- iii. Los mecanismos a los que serán sometidas las muestras será la medición, comprobación de fichas técnicas que los postores presenten, en cuanto a tela u otro que solicite las bases, no se hará pruebas como análisis de laboratorio de tipo de tela.
- iv. El órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras será el: **ESPECIALISTA TEXTIL, contratado por la entidad.**

Las muestras de los postores que no resulten ganadores, les serán devueltas después del consentimiento de la buena pro hasta ocho (8) días hábiles posteriores. La Municipalidad no se responsabiliza de las muestras que no sean recogidas en dicho plazo, por lo que se exime de toda responsabilidad sobre dichas muestras, una vez transcurrido dicho plazo.







25

## XVI. PIEZAS DEL UNIFORME INSTITUCIONAL:

El uniforme institucional consta de las siguientes prendas indicadas a continuación:

### A. CARACTERISTICAS TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas y requerimientos técnicos de las prendas de vestir, se encuentran descritas a continuación:

- **EE.TT. DE TELAS MATERIALES, INSUMOS Y CONFECCIÓN DEL UNIFORME PARA CABALLERO.**  
**CONSTA DE:**
  - 02 SACOS
  - 02 PANTALONES
  - 03 CAMISAS
  - 02 CORBATAS
- **EE.TT. DE TELAS, MATERIALES, INSUMOS Y CONFECCIÓN DEL UNIFORME PARA DAMA**  
**CONSTA DE:**
  - 02 PANTALONES
  - 02 SACOS
  - 01 FALDA
  - 01 CHALECO
  - 03 BLUSAS



### B. EE.TT. DE TELAS MATERIALES, INSUMOS Y CONFECCIÓN DEL UNIFORME PARA CABALLERO

#### UNIFORME VARÓN – RÉGIMEN D. LEG. 276

#### • SACO:

TIPO DE TEJIDO	: LANILLA COLOR ENTERO
ARTICULO	: 180046-270
DESCRIPCION	: Lanilla Barrington color azul marino
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° 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



OFICINA DE ADMINISTRACION  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

24

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.

**CONFECCION:** Modelo Clásico 02 botones

#### SACO VARON

**DELANTERO:** Deberá estar fusionado con entretela fusionable tejida, cuya composición es de 100% algodón urdimbre, peso de 96 gr. lleva una coraza de refuerzo para el pecho de entretela no tejida fusionable, con un plaston formado de tres piezas de lana y fibra, dando la propiedad de no deformación.

Lleva en la parte inferior dos bolsillos tipo ojal con tapa, los bolsillos y las tapas llevan una entretela de refuerzo, dándole seguridad a las costuras. los forros de los bolsillos son de 100% poliéster y al tono de la tela. En la parte superior del lado izquierdo va un bolsillo más pequeño similar en composición de los bolsillos inferiores, la cual deberá estar fusionada. Vueltas tipo águila u ornamental: en el lado izquierdo 1 bolsillo en medio del corte ornamental y el inferior 1 bolsillo de 10 cm y botones de repuesto. en el lado derecho, en el lado derecho un bolsillo de en la parte superior ubicado en la parte medio del corte ornamental.

CARACTERISTICAS FÍSICAS	
ARTÍCULO	FRENTE DE PECHO
COLOR	NATURAL
COMPOSICION	POLYESTER / HAIR / COTTON
ANCHO	275 MM
LARGO	435 MM



**MANGAS:** Consta de dos partes, manga mayor y manga menor, unidas por costura recta, lleva un refuerzo fusionable en todo el contorno del puño, además de un martillo a un costado donde se ubican los botones de la manga.

**ESPALDA:** Consta de dos piezas, en el contorno de hombros y sisas, con refuerzo fusionable par seguridad en las costuras, la parte inferior de la espalda puede ser abierta o cerrada.

**FORRO:** con un pliege que brinda comodidad a los movimientos.

**ARTÍCULO:** FORRO FL0001 TAFETA ROYAL **MATERIAL:** 100% POLIESTER

PRUEBA FISICA			
TEJIDO		Dobby	
ANCHO		1,5	(+/- 3% )
TITULO	URDIMBRE	68 Den	(Min.70Dn)
	TRAMA	68Den	(Min.70Dn)
GRAMAJE	Gr/m2 (metro cuadrado)	68,0	(+/- 5% )
	Gr/m (metro lineal)	102,0	(+/- 5% )
DENSIDAD	Hilos/Plg	132	(+/- 5% )
	Hilos/Cm	52	(+/- 5% )
	Pas/Plg	91	(+/- 5% )
	Pas/cm	36	(+/- 5% )
PRUEBA QUIMICA			
COMPOSICIÓN	Poliester	100%	(+/- 5% )



OFICINA DE ADMINISTRACION  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

23

**COSTURAS:** Interna de 1 cm. (forro y tela) las costuras de los costados del delantero son de 3 cm para unirse con la espalda de 1 cm de costura.

**CUELLO:** : Fusionados con entretela tejida, cintillo sujetador de polytaff en el centro del cuello para facilitar su colgado.

**HOMBRERAS:** anatómica reforzada de algodón, remalladas y armadas con punta de hilván, cabeza de manga con chorrera de plástica al sesgo.

FICHA TECNICA

CARACTERISTICAS FÍSICAS	
ARTÍCULO	HOMBRERAS
COLOR	Blanco, Negro
COMPOSICION	RELLENO: 100% FIBRA DE ALGODÓN TAPA EXTERNA: 100% POLYESTER
ANCHO	27 CM
LARGO	15 CM
ESPESOR	17 MM

**BOLSA DE BOLSILLOS:** En polypima, cosidas con maquina recta.

**BOLSILLOS INTERIORES SUPERIORES:** 2 Grandes cada uno de 0.5 cm de ancho, el bolsillo tendrá una abertura de 14 cm con su respectiva presilla para botón.

**BOLSILLO INTERIOR INFERIOR:** Llamado porta cigarrera, con vivo de 0.5 cm de ancho.

**BOLSILLO SUPERIOR IZQUIERDO:** Tipo cartera con vivos de la misma tela de 2.50 cm por 10.50 cm.

**BOLSILLOS INFERIORES:** 02 Laterales tipo ojal con tapa de 15.5 cm con tapas y contratapas de la misma tela principal, con 0.5 cm de ancho, bolsillo de polipima

**VUELTA:** La vuelta deberá prolongarse en la parte central superior hasta llegar a la sisa en donde se colocarán los bolsillos internos principales..

**BASTA:** Doblada mínimo 5 cm. Remallada, tela y forro unido con maquina recta.

**OJAL:** Horizontal tipo ojo chanco de 2.50 cm de largo y 0.50 cm de atraque en la cola.

**BOTONES:** 03 Grandes al tono de la tela y 04 chicos para cada manga, así mismo 02 botones chicos para los bolsillos interiores.

**ADHESIVO PARA ARMADO DE CUERPO SACOS:**

CARACTERISTICAS FÍSICAS	
Artículo	INTERFLEX 600
Tipo de Tejido	Insercion trama
Composición	Poliéster /Viscosa
Tacto	Suave
Color	Negro / Blanco
Peso grms/m2	140 grms
Revestimiento	Poliamida
Ancho mts	1.50 mts.
Rollo mts	100 mts.

RECOMENDACIONES DE FUSIONADO	
Tipo de Lavado	Seco
Equipo Recomendado	
Plancha de vapor	No
Plancha manual	Si
Fusionadora	Si
Condiciones de Fusión	
Presion Kg/cm2	1.5 - 2 kg.
Tiempo/segundos	15 - 18 Seg.
Temperatura°C	140° -150°

**REPUESTOS:** en la parte interna superior: 1 grande y 1 chico (botones 100% poliéster).



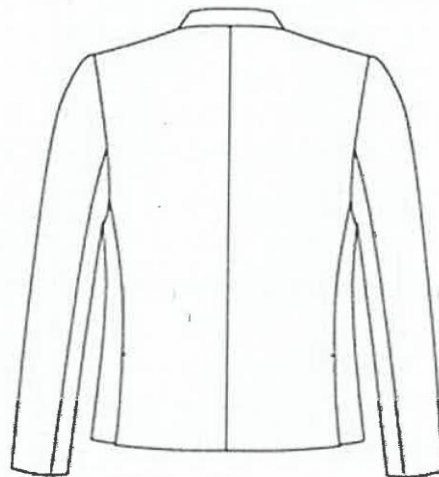
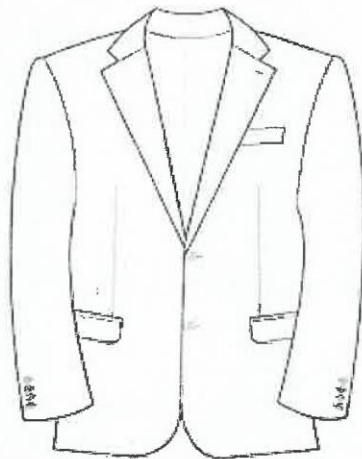


OFICINA DE ADMINISTRACION  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

22

**ACABADO:** Vaporizado al vacío, solapa semi-quebrada y costuras internas abiertas en su totalidad, orillo de la tela debe verse en el interior de la prenda, etiqueta de marca, talla expresada en letras o números, composición, procedencia e instrucciones de lavado..

**PRESENTACIÓN:** En porta terno plastificado o tela notex (entretela no tejida), rotulado con el nombre completo del trabajador y su respectivo colgador para terno de plástico anatómico formador, para su traslado y cuidado.



• **PANTALÓN:**

**TIPO DE TEJIDO**

**ARTICULO**

**DESCRIPCION**

**COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)**

**ANCHO ENTRE ORILLOS**

**PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)**

**PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)**

**ARMADURA**

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

**Urdimbre**

**Trama**

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

**Urdimbre**

**Trama**

**ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-158)**

**Urdimbre**

**Trama**

**SOLIDEZ DE COLOR**

**A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises**

**AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)**

**AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)**

**AL FROTE SECO (AATCC-8)**

**AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)**

**AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)**

**ACABADO**

: LANILLA COLOR ENTERO

: 180046-270

: Lanilla Barrington color azul marino

: (70% LANA 30% POLIESTER) ± 5%

: 148 CMS Mínimo

: 311 ±5% (INCLUYE ORILLOS)

: 202±5%

: TELA

: Nm 2/43 ±5%

: Nm 2/43 ±5%

: 20.4 ±3

: 20.0 ± 3

: -1.5% Máximo

: -1.0% Máximo

: 3.5 Mínimo

: 3.0 Mínimo

: 3.0 Mínimo

: 4.0 Mínimo

: 3.5 Mínimo

: 4.0 Mínimo

: DECATIZADO TERMOFIJADO



OFICINA DE ADMINISTRACION  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

21

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.

#### CONFECCION:

##### MODELO CLASICO:

**DELANTERO:** con 2 pliegues invertidos, unidas a la garetta y garetton de la misma tela, debidamente forradas con tela bramante remallados en todo el contorno y la garetta encintada, en la parte del tiro lleva un refuerzo de bramante, de la misma tela donde se coloca el cierre (metálico dorado esmaltado fino, mediano, de gran resistencia con cremallera de latón extraductil de 18 cms. al tono de la tela, de procedencia nacional).

**LAS VISTAS,** van unidas al forro del bolsillo y esta se embolsan con el delantero, por medio de un encintado que se realiza con 02 puntadas para mayor seguridad, el foro del bolsillo es de bramante embolsado asegurándose al delantero con 02 atraques.

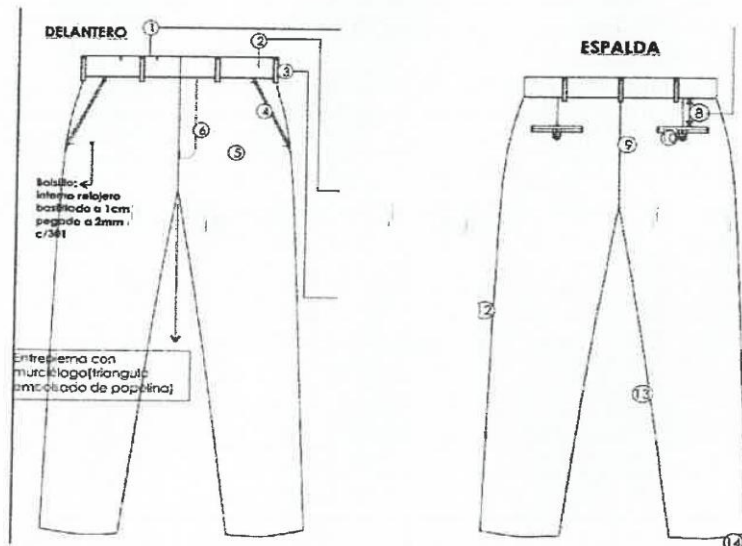
**ESPALDA** tiene dos pinzas, con dos bolsillos posteriores tipo ojal, con presilla y botón acrílico a tono con refuerzo para darle mayor firmeza al bolsillo, con forro embolsado encintado con doble puntada y dos vistas de la misma tela acabado sin atraque en los extremos, con refuerzo de pretina ban rol, la espalda remallada en todo el contorno con hilo al tono de la tela, cintura indeformable.

**PRETINA:** con pretina de tela y forro de pretina (preparada con entretela color blanco de 5 cms. apresada de goma para reforzar la pretina, lleva dos sesgos de popelina de 5 y 6 cms y cinta de popelina de 04 cm), que van unidas entre si en la parte central de la cinta satinada, unido a la pretina en la tela con costura zigzag, unida al pantalón con siete pasadores, de 1 cm de ancho cada una, con atraque, con gancho para pretina de acero, recubierto de níquel, de procedencia nacional, con botón 100% poliéster, resistente al calor y al uso de color al tono de la tela de procedencia nacional ..

**BASTA:** Doblada mínimo 5 cm, deberá estar remallada, basteada, con taquera y puntera

**ACABADO:** Prenda completa vaporizado al vacío. Orillo de la tela debe verse en el interior de la prenda, etiqueta de marca, talla, procedencia e instrucciones de lavado. -

**PRESENTACIÓN:** En porta terno plastificado o tela notex (entretela no tejida), rotulado con el nombre completo del trabajador y su respectivo colgador para terno de plástico anatómico formador, para su traslado y cuidado.







OFICINA DE ADMINISTRACION  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

20

• **CAMISA MANGA LARGA:**

NOMBRE DE LA TELA	: DOBBY
COLOR	: 11/01
ARTICULO	: 72727534
COMPOSICION (%)	
URDIMBRE	: 65% Algodón - 35% Polyester
TRAMA	: 65% Algodón - 35% Polyester
DIBUJO	: 314042
ACABADO	: 2120S1
CONFECCION:	

**Cuello clásico conformado por 2 partes:**

**Exterior**, el cual está fusionado interiormente con entretela tejida fusible.

**Inferior**, lleva en las puntas una bolsita de tela popelina, en las cuales se colocará una barbilla plástica.

El cuello, es embolsado a 1/4" y respuntado exteriormente por todo el contorno a 1/16" del filo.

**Pie de cuello**, de 2 partes, interior e interior, el cual está fusionado interiormente con entretela tejida fusible.

El pie de cuello es bastillado a 3/16", el cuello es insertado a éste a 3/8" con un respunte exterior a 1/16" del filo, así mismo el pie del cuello es insertado a 3/8" del cuerpo con respunte exterior a 1/16" del filo, en la punta derecha llevará un botón de 18 líneas y la punta izquierda llevará un ojal horizontal de 11/16"

**Delantero Derecho**, será bastillado a 1", llevará 6 botones de 18 líneas pegados uno debajo del otro y un botón adicional de repuesto de 18 líneas.

**Delantero Izquierdo**, llevará un tachón sobrepuesto fusionado con entretela tejida fusible, mide 1 5/16" de ancho, además llevará un respunte a 3/16" a cada lado del filo del tachón. En la parte central del tachón lleva 06 ojales verticales de 11/16" ubicados uno debajo del otro.

**Canesú**, estará formado por interior y exterior. Embolsado a 3/8" y respuntado exteriormente a 1/16" del filo. En el interior lleva fijado la etiqueta de marca y la etiqueta de talla la cual va insertada al costado derecho de la etiqueta de marca.

**Hombros**, serán embolsados a 1/4" con costura cadena y respuntado exteriormente a 1/16" del filo.

**Mangas**: se unirá al cuerpo con costura francesa y respuntada exteriormente a 3/8". La boca de la manga llevará 2 pliegues tumbados hacia la espalda con una separación entre ellos de 1" y profundidad de 5/8". La distancia del 1er pliegue al borde del yugo es de 2 1/8".

**Yugo**, francés, mide 62 x 1" de ancho con atraque de 1 1/2", además llevará 1 botón de 18 líneas y un ojal vertical de 11/16".

**Costado**, cerrado con doble costura cadeneta de 3/16" de gauge desde la boca de la manga hasta el final del costado.

**Puño**, recortado (punta) tiene un alto de 2 3/4". El puño será bastillado y embolsado a 3/16" asentado a la manga a 3/16" con un respunte exterior a 1/16" del filo y todo el contorno del puño también será respuntado a 1/16" del filo, llevará 1 botón de 18 líneas más un regulador, así como un ojal horizontal de 11/16".

**Basta curva**, bastillada a 3/16" y respuntada todo el contorno a 1/16" del filo. Avíos: llevará 14 botones de poliéster de 18 líneas al tono de la tela (incl. repuesto), hilo de costura 40/2 100% poliéster al tono de la tela, etiqueta de marca, etiqueta de talla, composición, procedencia e instrucción de lavado.



OFICINA DE ADMINISTRACION  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

19

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



• **CAMISA MANGA LARGA:**

NOMBRE DE LA TELA	: DOBBY
COLOR	: BLANCO
ARTICULO	: 72727538
COMPOSICION (%)	
URDIMBRE	: 65% Algodón - 35% Polyester
TRAMA	: 65% Algodón - 35% Polyester
CODIGO	: 0B1910
ACABADO	: 2020S1
CONFECCION:	

**Cuello clásico conformado por 2 partes:**

**Exterior**, el cual está fusionado interiormente con entretela tejida fusionable.

**Inferior**, lleva en las puntas una bolsita de tela popelina, en las cuales se colocará una barbilla plástica.

**El cuello**, es embolsado a 1/4" y pespuntado exteriormente por todo el contorno a 1/16" del filo.

**Pie de cuello**, de 2 partes, interior e interior, el cual está fusionado interiormente con entretela tejida fusionable.

El **pie de cuello** es bastillado a 3/16", el cuello es insertado a éste a 3/8" con un pespunte exterior a 1/16" del filo, así mismo el pie del cuello es insertado a 3/8" del cuerpo con pespunte exterior a 1/16" del filo, en la punta derecha llevará un botón de 18 líneas y la punta izquierda llevará un ojal horizontal de 11/16"

**Delantero Derecho**, será bastillado a 1", llevará 6 botones de 18 líneas pegados uno debajo del otro y un botón adicional de repuesto de 18 líneas.

**Delantero Izquierdo**, llevará un tachón sobrepuesto fusionado con entretela tejida fusionable, mide 1 5/16" de ancho, además llevará un pespunte a 3/16" a cada lado del filo del tachón. En la parte central del tachón lleva 06 ojales verticales de 11/16" ubicados uno debajo del otro.

**Canesú**, estará formado por interior y exterior. Embolsado a 3/8" y pespuntado exteriormente a 1/16" del filo. En el interior lleva fijado la etiqueta de marca y la etiqueta de talla la cual va insertada al costado derecho de la etiqueta de marca.

**Hombros**, serán embolsados a 1/4" con costura cadena y pespuntado exteriormente a 1/16" del filo.

**Mangas**: se unirá al cuerpo con costura francesa y pespuntada exteriormente a 3/8". La boca de la manga llevará 2 pliegues tumbados hacia la espalda con una separación entre ellos de 1" y profundidad de 5/8". La distancia del 1er pliegue al borde del yugo es de 2 1/8".

**Yugo**, francés, mide 62 x 1" de ancho con atraque de 1 1/2", además llevará 1 botón de 18 líneas y un ojal vertical de 11/16".

**Costado**, cerrado con doble costura cadeneta de 3/16" de gauge desde la boca de la manga hasta el final del costado.

**Puño**, recortado (punta) tiene un alto de 2 3/4". El puño será bastillado y embolsado a 3/16" asentado a la manga a 3/16" con un pespunte exterior a 1/16" del filo y todo el contorno del puño también será pespuntado a 1/16" del filo, llevará 1 botón de 18 líneas más un regulador, así como un ojal horizontal de 11/16".

**Basta curva**, bastillada a 3/16" y pespuntada todo el contorno a 1/16" del filo. Avíos: llevará 14 botones de poliéster de 18 líneas al tono de la tela (incl. repuesto), hilo de costura 40/2 100% poliéster al tono de la tela, etiqueta de marca, etiqueta de talla, composición, procedencia e instrucción de lavado.

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







• **CAMISA MANGA LARGA:**

NOMBRE DE LA TELA	: DOBBY
COLOR	: 11/04
ARTICULO	: 72727041
COMPOSICION (%)	
URDIMBRE	: 65% Algodón - 35% Polyester
TRAMA	: 65% Algodón - 35% Polyester
DIBUJO	: 316686
ACABADO	: 212030

**CONFECCION:**

**Cuello clásico conformado por 2 partes:**

**Exterior**, el cual está fusionado interiormente con entretela tejida fusional.

**Inferior**, lleva en las puntas una bolsita de tela popelina, en las cuales se colocará una barbilla plástica.

**El cuello**, es embolsado a 1/4" y respuntado exteriormente por todo el contorno a 1/16" del filo.

**Pie de cuello**, de 2 partes, interior e interior, el cual está fusionado interiormente con entretela tejida fusional.

**El pie de cuello** es bastillado a 3/16", el cuello es insertado a éste a 3/8" con un respunte exterior a 1/16" del filo, así mismo el pie del cuello es insertado a 3/8" del cuerpo con respunte exterior a 1/16" del filo, en la punta derecha llevará un botón de 18 líneas y la punta izquierda llevará un ojal horizontal de 11/16"

**Delantero Derecho**, será bastillado a 1", llevará 6 botones de 18 líneas pegados uno debajo del otro y un botón adicional de repuesto de 18 líneas.

**Delantero Izquierdo**, llevará un tachón sobrepuesto fusionado con entretela tejida fusional, mide 1 5/16" de ancho, además llevará un respunte a 3/16" a cada lado del filo del tachón. En la parte central del tachón lleva 06 ojales verticales de 11/16" ubicados uno debajo del otro.

**Canesú**, estará formado por interior y exterior. Embolsado a 3/8" y respuntado exteriormente a 1/16" del filo. En el interior lleva fijado la etiqueta de marca y la etiqueta de talla la cual va insertada al costado derecho de la etiqueta de marca.

**Hombros**, serán embolsados a 1/4" con costura cadena y respuntado exteriormente a 1/16" del filo.

**Mangas**: se unirá al cuerpo con costura francesa y respuntada exteriormente a 3/8". La boca de la manga llevará 2 pliegues tumbados hacia la espalda con una separación entre ellos de 1" y profundidad de 5/8". La distancia del 1er pliegue al borde del yugo es de 2 1/8".

**Yugo**, francés, mide 62 x 1" de ancho con atraque de 1 1/2", además llevará 1 botón de 18 líneas y un ojal vertical de 11/16".

**Costado**, cerrado con doble costura cadeneta de 3/16" de gauge desde la boca de la manga hasta el final del costado.

**Puño**, recortado (punta) tiene un alto de 2 3/4". El puño será bastillado y embolsado a 3/16" asentado a la manga a 3/16" con un respunte exterior a 1/16" del filo y todo el contorno del puño también será respuntado a 1/16" del filo, llevará 1 botón de 18 líneas más un regulador, así como un ojal horizontal de 11/16".





OFICINA DE ADMINISTRACION  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

16

**Basta curva**, bastillada a 3/16" y respuntada todo el contorno a 1/16" del filo. Avíos: llevará 14 botones de poliéster de 18 líneas al tono de la tela (incl. repuesto), hilo de costura 40/2 100% poliéster al tono de la tela, etiqueta de marca, etiqueta de talla, composición, procedencia e instrucción de lavado.

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



• **CORBATA:**

**MODELO**, Clásico moderno estilo ejecutivo 100% poliéster.

**COLOR**, Que armonice con el terno.

**TELA**, Microfibra tejida de 01 solo corte (Vista Externa).

**COMPOSICION**, 100% Poliéster (Trama y Urdimbre).

**TEJIDO**, Microfibra.

**PESO PRENDA**, 59.07gr +/- 5%.

**DIMENSIONES**, Largo: 1.55m; Ancho Mayor 7.5cm; Ancho Menor 4cm +/- 2%.

**HILO DE COSTURA**, Poliéster 100% multifibra, acabado texturizado al tono de color de la tela.

**CONFECCION**, Costura cerrada hecho a mano.

**ENTRETELA INTERIOR**, 100% Poliéster color blanco, de borde a borde, sin corte en todo el largo.

**FORRO EXTERIOR**, de forro tafeta estampado a tono de la tela principal, para vista posterior de la corbata, con puntada de seguridad (tipo cadeneta), en el ancho mayor y menor.

**ACABADO**, Planchado, termo fijado y vaporizado a todo lo largo, vista posterior con atraque superior e inferior, sujetador de la tela principal, etiqueta de marca, etiqueta de tratamiento, cuidado y uso, etiqueta de composición, todas las etiquetas bordadas.

**PRESENTACION**, En colgador de corbata, embolsada y etiqueta dando instrucciones para su uso y cuidado.





OFICINA DE ADMINISTRACION  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



## TECHNICAL SHEETS

JOHN HOLDEN

CODIGO	ZONA CODE	CADENA CODE	TPD CODE	
MICRO-DESIGN	NZN005	NCD005	NTD005	DESCRIPTION: NECKTIE MICROFIBER 6CM
PLAID FABRIC	NZN006		NTD006	COMPOSITION: MICROFIBER WITH TEFLON
STRIPED FABRIC	NZN007		NTD007	DATE: 05/02/2024
SPECIAL	NZN008		NTD008	#PAGE: 1

### 1.FABRIC

- ① Name fabric: 100% microfiber polyester woven fabric
- ② Thread Title: 75d polyester yarns
- ③ Thread material name: Microfiber polyester
- ④ Composition: 100% polyester
- ⑤ Needle number: 1200needles or 2400neddles
- ⑥ Type of fabrics: Jacquard woven fabric
- ⑦ Fabric weight: 110 to 150g per m2 vary from fabric to fabric based on diffenent designs
- ⑧ Type of dye: yarn dye



### C. EE.TT. DE TELAS MATERIALES, INSUMOS Y CONFECCIÓN DEL UNIFORME PARA DAMA

#### UNIFORME DAMA – RÉGIMEN D. LEG. 276

- **SACO:**

TIPO DE TEJIDO	: LANILLA COLOR ENTERO
ARTÍCULO	: 180046-270
DESCRIPCION	: Lanilla Barrington color azul marino
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° 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	





OFICINA DE ADMINISTRACION  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

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.

#### CONFECCION:

**MODELO:** Clásico con 3 botones con una separación de 5cm, modelo solapa clásica, parte inferior ovalada, corte princesa según modelo hasta el porte final del saco, con doble costura en borde delantero, en la parte inferior dos bolsillos tipo ojal, los bolsillos llevan una entretela de refuerzo, dándole seguridad a las costuras. los forros de los bolsillos son de 100% poliéster y al tono de la tela. Vueltas unidas con el forro, bolsillo interno lado izquierdo tipo ojal con marca de la tela y botones uno grande y dos chicos

Manga larga, dos piezas, encimera y bajera. Espalda lleva tres cortes, uno en el centro, dos laterales de corte princesa, con hombreras de espuma, el saco tendrá cuatro cmts, de basta en manga, en porte cinco cm y en el ensanche tres cm por corte lateral.

**ACABADOS:** forro interno con diseño acorde con el color del terno de buena calidad lleva dos botones en color a juego del saco, de material poliéster, ojales acabados tipo ojo de chanco, etiquetas de marca de tela y de la fábrica con las instrucciones de mantenimiento, el uniforme deberá ser entregado en porta terno con los nombres del trabajador.

#### ADHESIVO PARA ARMADO DE CUERPO SACOS:

CARACTERISTICAS FÍSICAS	
Artículo	INTERFLEX 600
Tipo de Tejido	Insercion trama
Composición	Poliester /Viscosa
Tacto	Suave
Color	Negro / Blanco
Peso grms/m2	140 grms
Revestimiento	Poliamida
Ancho mts	1.50 mts.
Rollo mts	100 mts.

RECOMENDACIONES DE FUSIONADO	
Tipo de Lavado	Seco
Equipo Recomendado:	
Plancha de vapor	No
Plancha manual	Si
Fusionadora	Si
Condiciones de Fusión	
Presion Kg/cm2	1.5 - 2 kg.
Tiempo/segundos	15 - 18 Seg.
Temperatura°C	140° -150°

**FORRO:** con un pliegue que brinda comodidad a los movimientos.

**ARTÍCULO:** FORRO FL0001 TAFETA ROYAL **MATERIAL:** 100% POLIESTER

PRUEBA FISICA			
TEJIDO		Dobby	
ÁNCHO		1,5	(+/- 3% )
TITULO	URDIMBRE	68 Den	(Min.70Dn)
	TRAMA	68Den	(Min.70Dn)



OFICINA DE ADMINISTRACION  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

13

GRAMAJE	Gr/m2 (metro cuadrado)	68,0	(+/- 5%)
	Gr/m (metro lineal)	102,0	(+/- 5%)
DENSIDAD	Hilos/Plg	132	(+/- 5%)
	Hilos/Cm	52	(+/- 5%)
	Pas/Plg	91	(+/- 5%)
	Pas/cm	36	(+/- 5%)
PRUEBA QUIMICA			
COMPOSICIÓN	Poliester	100%	(+/- 5%)

**PRESENTACIÓN:** En porta terno plastificado o tela notex (entretela no tejida), rotulado con el nombre completo del trabajador y su respectivo colgador para terno de plástico anatómico formador, para su traslado y cuidado.



• **PANTALÓN:**

TIPO DE TEJIDO	: LANILLA COLOR ENTERO
ARTICULO	: 180046-270
DESCRIPCION	: Lanilla Barrington color azul marino
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° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	



Urdimbre	: 20.4 ±3
Trama	: 20.0 ± 3
<b>ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-158)</b>	
Urdimbre	: -1.5% Máximo
Trama	: -1.0% Máximo
<b>SOLIDEZ DE COLOR</b>	
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
<b>ACABADO</b>	: 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.

#### CONFECCION:

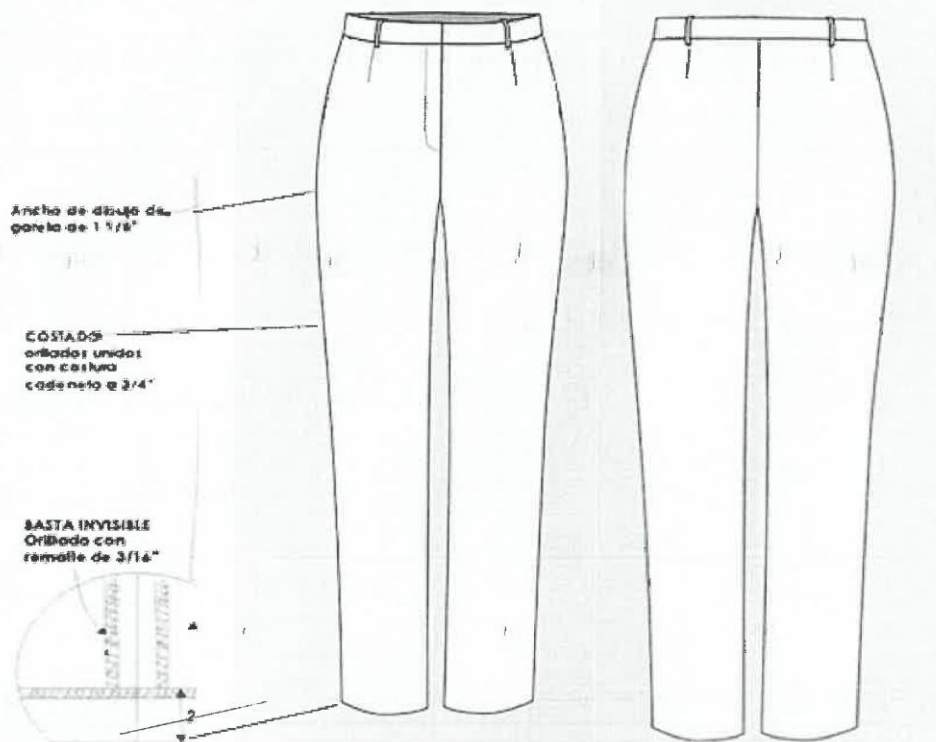
**MODELO:** Clásico recto según diseño, con secreta de 8 cm en el lado derecho y/o bolsillos laterales inclinados y posteriores (tipo ojal) según lo pida el trabajador. Con pretina con entretela (pasadores y vená delantera de requerirse por el trabajador), lleva un cierre de 15 cm de marca nacional.

**Espalda de pantalón:** lleva 2 pinzas en la cintura para formar el cuerpo.

**Basta:** Doblada mínimo 5 cm, deberá estar remallada, basteada.

**Acabado:** Prenda completa vaporizado al vacío. Orillo de la tela debe verse en el interior de la prenda.

**PRESENTACIÓN:** En porta terno plastificado o tela notex (entretela no tejida), rotulado con el nombre completo del trabajador y su respectivo colgador para terno de plástico anatómico formador, para su traslado y cuidado.





OFICINA DE ADMINISTRACION  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

• **FALDA:**

TIPO DE TEJIDO	: LANILLA COLOR ENTERO
ARTICULO	: 180046-270
DESCRIPCION	: Lanilla Barrington color azul marino
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° 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.

**CONFECCION:**

**Modelo:** Clásico TUBO O RECTA (según lo solicite el trabajador ) Falda con largo ejecutivo a la altura de la rodilla, según modelo, pretina de una sola pieza fusionada con entretela adhesiva ( pasadores de solicitarse por el trabajador), tejida, pinzas de entalle en la espalda, bolsillo secreto a la altura de la pretina, lado derecho, abertura posterior cruzada, cierre posterior de metal diente dorado del color de la prenda de 15 cm, botón de poliéster de atraque en la parte posterior, integralmente forrada en tafeta politaf del color de la tela, basta de cuatro cm. con acabado remallado y con costura invisible, costura de ensanche de dos cm. en laterales, integralmente remallada cortada integralmente al hilo, finos acabados de alta costura.

**Acabado:** Prenda completa vaporizado al vacío. Orillo de la tela debe verse en el interior de la prenda.

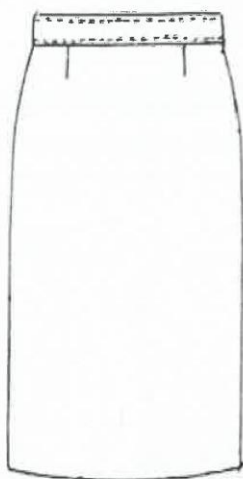
Etiqueta de marca, talla, procedencia e instrucciones de lavado

**PRESENTACIÓN:** En porta terno plastificado o tela notex (entretela no tejida), rotulado con el nombre completo del trabajador y su respectivo colgador para terno de plástico anatómico formador, para su traslado y cuidado.



OFICINA DE ADMINISTRACION  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

10



• **CHALECO:**



<b>TIPO DE TEJIDO</b>	: LANILLA COLOR ENTERO
<b>ARTICULO</b>	: 180046-270
<b>DESCRIPCION</b>	: Lanilla Barrington color azul marino
<b>COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)</b>	: (70% LANA 30% POLIESTER) ± 5%
<b>ANCHO ENTRE ORILLOS</b>	: 148 CMS Mínimo
<b>PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)</b>	: 311 ±5% (INCLUYE ORILLOS)
<b>PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)</b>	: 202±5%
<b>ARMADURA</b>	: TELA
<b>TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)</b>	
Urdimbre	: Nm 2/43 ±5%
Trama	: Nm 2/43 ±5%
<b>DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)</b>	
Urdimbre	: 20.4 ±3
Trama	: 20.0 ± 3
<b>ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-158)</b>	
Urdimbre	: -1.5% Máximo
Trama	: -1.0% Máximo
<b>SOLIDEZ DE COLOR</b>	
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
<b>ACABADO</b>	: 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.





OFICINA DE ADMINISTRACION  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

09

**CONFECCION:** con escote en V (según diseño adjunto), delantero corte princesa desde la sisa con bolsillos con doble costura en la parte delantera, espalda lleva tres cortes uno en el centro y dos laterales de corte princesa desde el hombro hasta la basta, espalda lleva 3 cortes, uno en el centro y dos laterales (corte princesa) lleva cuatro botones de color al juego de chaleco, de poliéster, con cuatro ojales tipo ojo de chanco, vuelta de una sola pieza, basta de ruedo de 4 cm, totalmente forrado de buena calidad para mejor armado, ensanches de dos centímetros a cada lado en las costuras principales

Acabado: Vaporizado al vacío, costuras internas abiertas en su totalidad.

Orillo, de la tela debe verse en el interior de la prenda

Etiqueta de marca, composición, procedencia e instrucciones de lavado

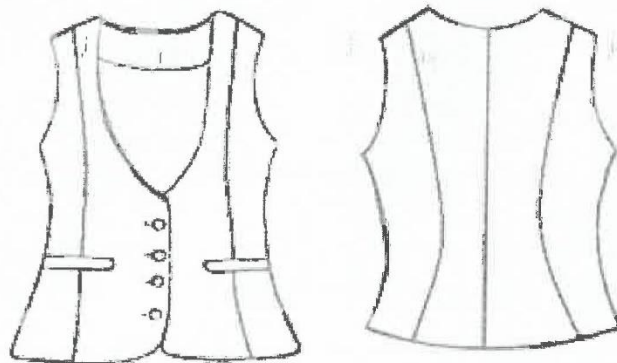
**FORRO:** con un pliegue que brinda comodidad a los movimientos.

**ARTÍCULO:** FORRO FL0001 TAFETA ROYAL **MATERIAL:** 100% POLIESTER

PRUEBA FISICA			
TEJIDO		Dobby	
ANCHO		1,5	(+/- 3% )
TITULO	URDIMBRE	68 Den	(Min.70Dn)
	TRAMA	68Den	(Min.70Dn)
GRAMAJE	Gr/m2 (metro cuadrado)	68,0	(+/- 5% )
	Gr/m (metro lineal)	102,0	(+/- 5% )
DENSIDAD	Hilos/Plg	132	(+/- 5% )
	Hilos/Cm	52	(+/- 5% )
	Pas/Plg	91	(+/- 5% )
	Pas/cm	36	(+/- 5% )
PRUEBA QUIMICA			
COMPOSICIÓN	Poliester	100%	(+/- 5% )



**PRESENTACIÓN:** En porta terno plastificado o de tela notex (entretela no tejida), rotulado con el nombre del servidor y su respectivo COLGADOR DE PLASTICO ANATÓMICO.





OFICINA DE ADMINISTRACION  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

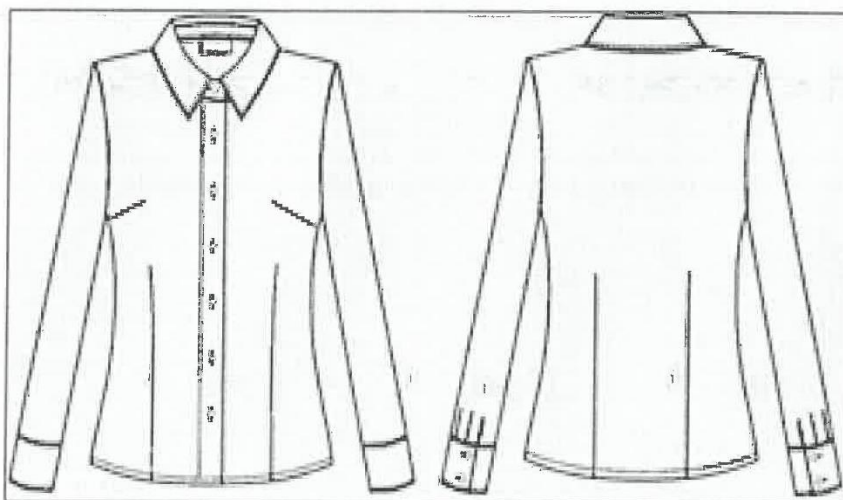
38

• **BLUSA MANGA LARGA:**

NOMBRE DE LA TELA	: DOBBY
COLOR	: 11/01
ARTICULO	: 72727534
COMPOSICION (%)	
URDIMBRE	: 65% Algodón - 35% Polyester
TRAMA	: 65% Algodón - 35% Polyester
DIBUJO	: 314042
ACABADO	: 212030
CONFECCION:	

**ACABADO** Modelo camisero, cuello en 02 piezas, cuello y pie de cuello, puño y entretela de botonera.

**PRESENTACIÓN:** Embolsada dentro del porta terno plastificado o tela notex (entretela no tejida), rotulado con el nombre completo de la trabajadora.



• **BLUSA MANGA LARGA:**

NOMBRE DE LA TELA	: DOBBY
COLOR	: BLANCO
ARTICULO	: 72727538
COMPOSICION (%)	





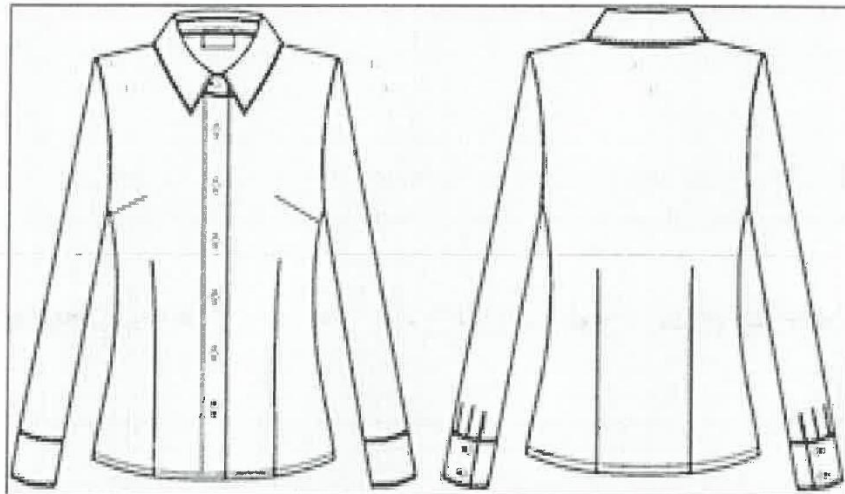
OFICINA DE ADMINISTRACION  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

07

URDIMBRE : 65% Algodón - 35% Polyester  
TRAMA : 65% Algodón - 35% Polyester  
CODIGO : 0B1910  
ACABADO : 2020S1  
CONFECCION:

**ACABADO** Modelo camisero, cuello en 02 piezas, cuello y pie de cuello, puño y entretela de botonera.

**PRESENTACIÓN:** Embolsada dentro del porta terno plastificado o tela notex (entretela no tejida), rotulado con el nombre completo de la trabajadora.



• **BLUSA MANGA LARGA:**

NOMBRE DE LA TELA : DOBBY  
COLOR : 11/04  
ARTICULO : 72727041  
COMPOSICION (%)  
URDIMBRE : 65% Algodón - 35% Polyester  
TRAMA : 65% Algodón - 35% Polyester  
DIBUJO : 316686  
ACABADO : 212030  
CONFECCION:

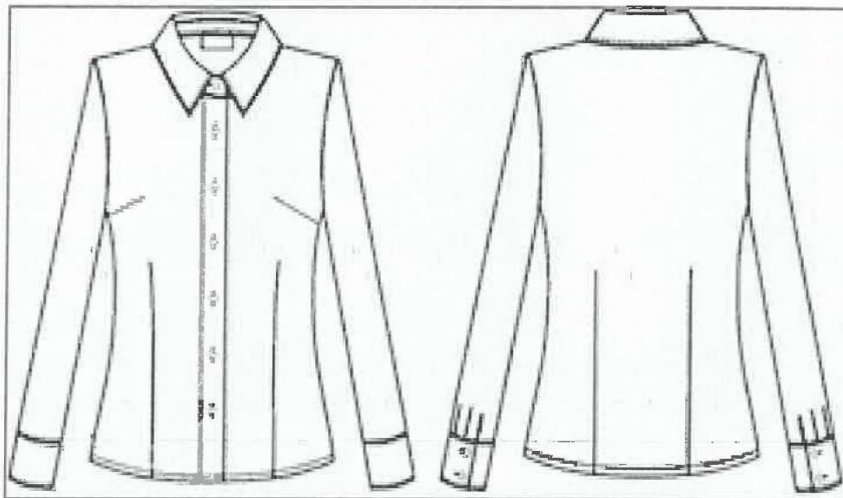


OFICINA DE ADMINISTRACION  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

06

**ACABADO** Modelo camisero, cuello en 02 piezas, cuello y pie de cuello, puño y entretela de botonera.

**PRESENTACIÓN:** Embolsada dentro del porta terno plastificado o tela notex (entretela no tejida), rotulado con el nombre completo de la trabajadora.





**D. LEG. 728**



OFICINA DE ADMINISTRACION  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

1

28

**ESPECIFICACIONES TECNICAS RÉGIMEN D. LEG. 728**

REQUERIMIENTO N°: -2024-URH

**I. CARACTERISTICAS Y CANTIDADES :**

SITRAMUN		
REGIMEN	D.L. N°728	
TOTAL	446	
DAMAS		
CANTIDAD	200	
INDUMENTARIA	NEGOCIACION COLECTIVA	CANTIDAD
BLUSA	1	200
PANTALON	1	200
SACO	1	200
VARONES		
CANTIDAD	246	
INDUMENTARIA	NEGOCIACION COLECTIVA	CANTIDAD
CAMISAS	1	246
CORBATA	1	246
PANTALON	1	246
SACO	1	246

**II. PLAZO DE ENTREGA:**

- a) Los uniformes y demás prendas serán entregadas en un plazo de **90 DÍAS CALENDARIOS** contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato
- b) El plazo de entrega incluye la toma de medidas, confección y entrega de las prendas.
- c) La toma de medidas se llevará a cabo en la Entidad, serán personalizadas, se iniciará al día siguiente de suscrito el contrato, durante CINCO (5) DIAS, tomando en cuenta el personal que se encuentre en periodo vacacional (no se aceptan prorrogas).
- d) El contratista deberá efectuar la toma de medidas según relación alcanzada y previa coordinación con el área usuaria (Unidad de Recursos Humanos).
- e) El contratista deberá efectuar la toma de medidas en las instalaciones de la Entidad.

**III. LUGAR DE ENTREGA:**

Los bienes adjudicados serán entregados en el almacén central de la Municipalidad Distrital de Cayma.

**IV. RECEPCION:**

La recepción de los bienes estará a cargo del encargado del almacén de la Municipalidad donde el Área Usuaría verificará que estos cumplan con las características técnicas según el cumplimiento de la muestra presentada estipuladas en el contrato.







#### V. FORMA DE ENTREGA:

- a) La confección de las prendas será sobre medida a cada servidor.
- b) Los uniformes deberán ser entregados con el colgador y bolsa con cierre, para su traslado y cuidado. En la bolsa (Porta Terno), que esta contenga deberá figurar el nombre completo del trabajador, según relación que la Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano.
- c) Si dentro del plazo programado para la toma de medidas establecido por la Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano, existiese personal que no se presente, el contratista deberá entregar uniformes en tallas según lo que le indique la Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano.

#### VI. GARANTIA DEL BIEN:

La entrega de los bienes será en óptima calidad, la misma que deberá garantizar el contratista.

#### VII. GARANTIA DE CALIDAD DE CONFECCION DE LOS UNIFORMES Y PRENDAS:

El contratista deberá garantizar que los uniformes entregados sean nuevos y libres de defecto de fabricación, inadaptación con el uso normal o cambios de color, por un periodo de 06 (seis) meses, como garantía de la confección.

#### VIII. RECLAMOS QUE FORMULEN LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD:

El contratista se compromete y garantiza que los reclamos que se formulen serán resueltos en un plazo no mayor de quince (15) calendarios, computados a partir del día siguiente de realizado el reclamo.

El usuario deberá probarse las prendas y formulará el reclamo correspondiente en forma integral ante el contratista.

No se aceptarán reclamos a las prendas que no fueron observadas en su oportunidad. Una vez arreglada las prendas observadas, estas serán devueltas al usuario final directamente por el contratista.

#### IX. SOBRE BIENES DEFECTUOSOS

Los bienes defectuosos se repondrán en un plazo máximo de 72 horas de notificado formalmente. El contratista deberá de contar con un local en la ciudad de Arequipa, en una zona céntrica, para efectos de reclamos por bienes.

#### X. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

Por el plazo de un año.

#### XI. CONFORMIDAD:

La conformidad de recepción del uniforme requiere del informe del funcionario responsable del Área Usuaría (Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano).

#### XII. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de manera ÚNICA, luego de otorgada la conformidad por parte de la Unidad de Recursos Humanos, adjuntando guía de remisión y comprobante de pago.

#### XIII. PENALIDAD

La penalidad por demora en la entrega de los bienes se realizará de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

#### XIV. SISTEMA DE CONTRATACION: Suma Alzada.





#### XV. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS:

El postor deberá presentar de forma obligatoria, la presentación de muestras deberá ser de 01 unidad de cada ítem, debiendo cumplir las especificaciones técnicas indicadas en el Capítulo III de la sección específica de las bases, las muestras serán entregadas el mismo día de la presentación de la oferta, debiendo estar rotuladas con el nombre del postor y haciendo referencia al procedimiento de selección y serán ingresadas a través de una Guía de Remisión, con atención a la Unidad de Logística, en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Cayma, sito en la Plaza de Cayma N° 408 Cayma Arequipa de 7:45 a.m. a 15:00 p.m., la presentación de las muestras solo constituye recepción mas no evaluación.

- i. Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra: SE VERIFICARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CAPÍTULO III DE LAS BASES.
- ii. La metodología que se utilizará: será la cualitativa.
- iii. Los mecanismos a los que serán sometidas las muestras será la medición, comprobación de fichas técnicas que los postores presenten, en cuanto a tela u otro que solicite las bases, no se hará pruebas como análisis de laboratorio de tipo de tela.
- iv. El órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras será el: ESPECIALISTA TEXTIL, contratado por la institución.

Las muestras de los postores que no resulten ganadores, les serán devueltas después del consentimiento de la buena pro hasta ocho (8) días hábiles posteriores. La Municipalidad no se responsabiliza de las muestras que no sean recogidas en dicho plazo, por lo que se exime de toda responsabilidad sobre dichas muestras, una vez transcurrido dicho plazo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA  
  
ABG. LIZ MARCELA VALENCIA BARRIGA  
Encargada de la Unidad de Recursos Humanos





## XVI. PIEZAS DEL UNIFORME INSTITUCIONAL:

El uniforme institucional consta de las siguientes prendas indicadas a continuación:

### A. CARACTERISTICAS TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas y requerimientos técnicos de las prendas de vestir, se encuentran descritas a continuación:

- **EE.TT. DE TELAS MATERIALES, INSUMOS Y CONFECCIÓN DEL UNIFORME PARA CABALLERO.**  
**CONSTA DE:**
  - 01 PANTALON
  - 01 SACO
  - 01 CAMISA
  - 01 CORBATA
- **EE.TT. DE TELAS, MATERIALES, INSUMOS Y CONFECCIÓN DEL UNIFORME PARA DAMA**  
**CONSTA DE:**
  - 01 PANTALON
  - 01 SACO
  - 01 BLUSA



### B. EE.TT. DE TELAS MATERIALES, INSUMOS Y CONFECCIÓN DEL UNIFORME PARA CABALLERO

#### UNIFORME VARÓN – RÉGIMEN D. LEG. 728

- **SACO:**

TIPO DE TEJIDO	: LANILLA COLOR ENTERO
ARTICULO	: 180046-270
DESCRIPCION	: Lanilla Barrington color azul marino
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° 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



OFICINA DE ADMINISTRACION  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

24

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.

**CONFECCION:** Modelo Clásico 02 botones

**SACO VARON**

**DELANTERO:** Deberá estar fusionado con entretela fusionable tejida, cuya composición es de 100% algodón urdimbre, peso de 96 gr. lleva una coraza de refuerzo para el pecho de entretela no tejida fusionable, con un plaston formado de tres piezas de lana y fibra, dando la propiedad de no deformación.

Lleva en la parte inferior dos bolsillos tipo ojal con tapa, los bolsillos y las tapas llevan una entretela de refuerzo, dándole seguridad a las costuras. los forros de los bolsillos son de 100% poliéster y al tono de la tela. En la parte superior del lado izquierdo va un bolsillo más pequeño similar en composición de los bolsillos inferiores, la cual deberá estar fusionada. Vueltas tipo águila u ornamental: en el lado izquierdo 1 bolsillo en medio del corte ornamental y el inferior 1 bolsillo de 10 cm y botones de repuesto. en el lado derecho, en el lado derecho un bolsillo de en la parte superior ubicado en la parte medio del corte ornamental

**MANGAS:** Consta de dos partes, manga mayor y manga menor, unidas por costura recta, lleva un refuerzo fusionable en todo el contorno del puño, además de un martillo a un costado donde se ubican los botones de la manga.

**ESPALDA:** Consta de dos piezas, en el contorno de hombros y sisas, con refuerzo fusionable par seguridad en las costuras, la parte inferior de la espalda puede ser abierta o cerrada.

**FORRO:** con un pliegue que brinda comodidad a los movimientos.

**ARTÍCULO:** FORRO FL0001 TAFETA ROYAL **MATERIAL:** 100% POLIESTER

PRUEBA FISICA			
TEJIDO		Dobby	
ANCHO		1,5	(+/- 3% )
TITULO	URDIMBRE	68 Den	(Min.70Dn)
	TRAMA	68Den	(Min.70Dn)
GRAMAJE	Gr/m2 (metro cuadrado)	68,0	(+/- 5% )
	Gr/m (metro lineal)	102,0	(+/- 5% )
DENSIDAD	Hilos/Plg	132	(+/- 5% )
	Hilos/Cm	52	(+/- 5% )
	Pas/Plg	91	(+/- 5% )
	Pas/cm	36	(+/- 5% )
PRUEBA QUIMICA			
COMPOSICIÓN	Poliester	100%	(+/- 5% )

**COSTURAS:** Interna de 1 cm. (forro y tela) las costuras de los costados del delantero son de 3 cm para unirse con la espalda de 1 cm de costura.

**CUELLO:** : Fusionados con entretela tejida, cintillo sujetador de polytaff en el centro del cuello para facilitar su colgado.

**HOMBRERAS:** anatómica reforzada de algodón, remalladas y armadas con punta de hilván, cabeza de manga con chorrera de plástica al sesgo.







FICHA TECNICA

CARACTERISTICAS FÍSICAS	
ARTÍCULO	HOMBRERAS
COLOR	Blanco, Negro
COMPOSICION	RELLENO: 100% FIBRA DE ALGODÓN TAPA EXTERNA: 100% POLYESTER
ANCHO	27 CM
LARGO	15 CM
ESPESOR	17 MM

**BOLSA DE BOLSILLOS:** En polypima , cosidas con maquina recta.  
**BOLSILLOS INTERIORES SUPERIORES:** 2 Grandes cada uno de 0.5 cm de ancho, el bolsillo tendrá una abertura de 14 cm con su respectiva presilla para botón.  
**BOLSILLO INTERIOR INFERIOR:** Llamado porta cigarrera, con vivo de 0.5 cm de ancho.  
**BOLSILLO SUPERIOR IZQUIERDO:** Tipo cartera con vivos de la misma tela de 2.50 cm por 10.50 cm.  
**BOLSILLOS INFERIORES:** 02 Laterales tipo ojal con tapa de 15.5 cm con tapas y contratapas de la misma tela principal, con 0.5 cm de ancho, bolsillo de polipima  
**VUELTA:** La vuelta deberá prolongarse en la parte central superior hasta llegar a la sisa en donde se colocarán los bolsillos internos principales..  
**BASTA:** Doblada mínimo 5 cm. Remallada, tela y forro unido con maquina recta.  
**OJAL:** Horizontal tipo ojo chanco de 2.50 cm de largo y 0.50 cm de atraque en la cola.  
**BOTONES:** 03 Grandes al tono de la tela y 04 chicos para cada manga, asi mismo 02 botones chicos para los bolsillos interiores.

ADHESIVO PARA ARMADO DE CUERPO SACOS:

CARACTERISTICAS FÍSICAS	
Artículo	INTERFLEX 600
Tipo de Tejido	Insercion trama
Composición	Poliéster /Viscosa
Tacto	Suave
Color	Negro / Blanco
Peso grms/m2	140 grms
Revestimiento	Poliamida
Ancho mts	1.50 mts.
Rollo mts	100 mts.

RECOMENDACIONES DE FUSIONADO	
Tipo de Lavado	Seco
Equipo Recomendado	
Plancha de vapor	No
Plancha manual	Si
Fusionadora	Si
Condiciones de Fusión	
Presion Kg/cm2	1.5 - 2 kg.
Tiempo/segundos	15 - 18 Seg.
Temperatura °C	140° -150°

**REPUESTOS:** en la parte interna superior: 1 grande y 1 chico (botones 100% poliéster).  
**ACABADO:** Vaporizado al vacío, solapa semi-quebrada y costuras internas abiertas en su totalidad, orillo de la tela debe verse en el interior de la prenda, etiqueta de marca, talla expresada en letras o números, composición, procedencia e instrucciones de lavado..

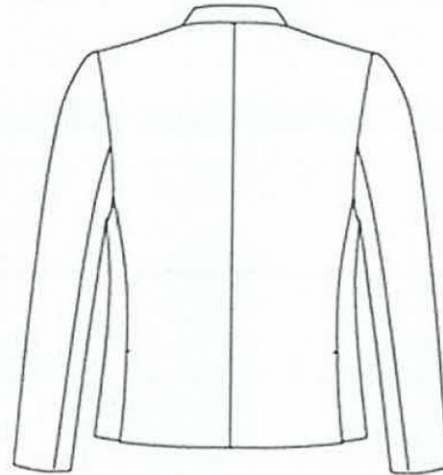
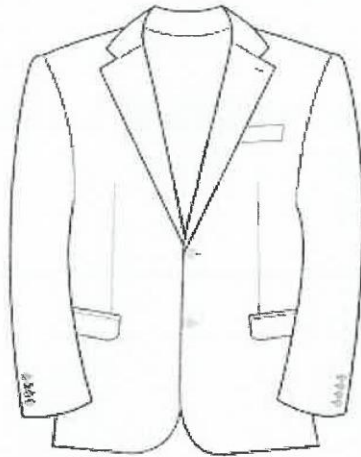
**PRESENTACIÓN:** En porta terno plastificado o tela notex (entretela no tejida), rotulado con el nombre completo del trabajador y su respectivo colgador para terno de plástico anatómico formador, para su traslado y cuidado.





OFICINA DE ADMINISTRACION  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

22



• **PANTALÓN:**

TIPO DE TEJIDO	: LANILLA COLOR ENTERO
ARTICULO	: 180046-270
DESCRIPCION	: Lanilla Barrington color azul marino
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° 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.

**CONFECCION:**

**MÓDELO CLASICO:**

**DELANTERO:** con 2 pliegues invertidos, unidas a la gareta y gareton de la misma tela, debidamente forradas con tela bramante remallados en todo el contorno y la gareta encintada, en la parte del tiro lleva







un refuerzo de bramante, de la misma tela donde se coloca el cierre (metálico dorado esmaltado fino, mediano, de gran resistencia con cremallera de latón extraductil de 18 cmts. al tono de la tela, de procedencia nacional).

**LAS VISTAS**, van unidas al forro del bolsillo y esta se embolsan con el delantero, por medio de un encintado que se realiza con 02 puntadas para mayor seguridad, el foro del bolsillo es de bramante embolsado asegurándose al delantero con 02 atraques.

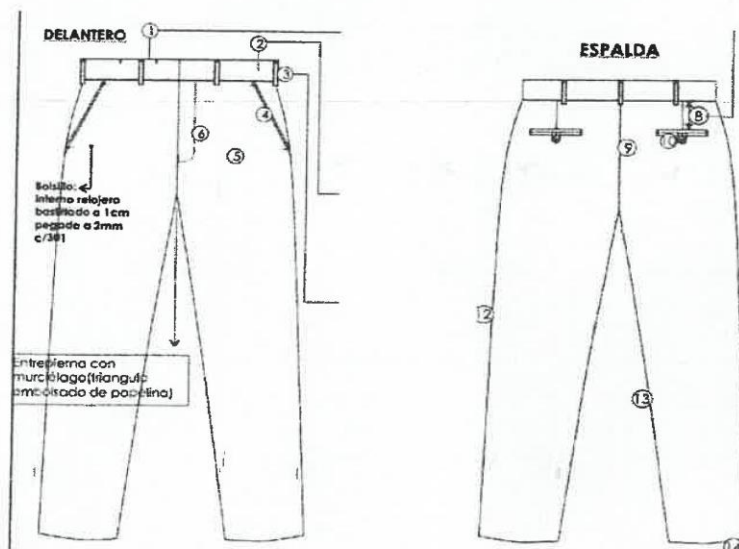
**ESPALDA** tiene dos pinzas, con dos bolsillos posteriores tipo ojal, con presilla y botón acrílico a tono con refuerzo para darle mayor firmeza al bolsillo, con forro embolsado encintado con doble puntada y dos vistas de la misma tela acabado sin atraque en los extremos, con refuerzo de pretina ban rol, la espalda remallada en todo el contorno con hilo al tono de la tela, cintura indeformable.

**PRETINA:** con pretina de tela y forro de pretina (preparada con entretela color blanco de 5 cmts. apresada de goma para reforzar la pretina, lleva dos sesgos de popelina de 5 y 6 cmts y cinta de popelina de 04 cm), que van unidas entre sí en la parte central de la cinta satinada, unido a la pretina en la tela con costura zigzag, unida al pantalón con siete pasadores, de 1 cm de ancho cada una, con atraque, con gancho para pretina de acero, recubierto de níquel, de procedencia nacional, con botón 100% poliéster, resistente al calor y al uso de color al tono de la tela de procedencia nacional ..

**BASTA:** Doblada mínimo 5 cm, deberá estar remallada, basteada, con taquera y puntera

**ACABADO:** Prenda completa vaporizado al vacío. Orillo de la tela debe verse en el interior de la prenda, etiqueta de marca, talla, procedencia e instrucciones de lavado.

**PRESENTACIÓN:** En porta terno plastificado o de tela notex (entretela no tejida), rotulado con el nombre del servidor y su respectivo colgador.



• **CAMISA MANGA LARGA:**

NOMBRE DE LA TELA	: DOBBY
COLOR	: 11/01
ARTICULO	: 72727534
COMPOSICION (%)	
URDIMBRE	: 65% Algodón - 35% Polyester
TRAMA	: 65% Algodón - 35% Polyester



OFICINA DE ADMINISTRACION  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

20

DIBUJO : 314042

ACABADO : 2120S1

**CONFECCION:**

**Cuello clásico conformado por 2 partes:**

**Exterior**, el cual está fusionado interiormente con entretela tejida fusionable.

**Inferior**, lleva en las puntas una bolsita de tela popelina, en las cuales se colocará una barbilla plástica.

El cuello, es embolsado a 1/4" y pespuntado exteriormente por todo el contorno a 1/16" del filo.

**Pie de cuello**, de 2 partes, interior e interior, el cual está fusionado interiormente con entretela tejida fusionable.

El pie de cuello es bastillado a 3/16", el cuello es insertado a éste a 3/8" con un pespunte exterior a 1/16" del filo, así mismo el pie del cuello es insertado a 3/8" del cuerpo con pespunte exterior a 1/16" del filo, en la punta derecha llevará un botón de 18 líneas y la punta izquierda llevará un ojal horizontal de 11/16"

**Delantero Derecho**, será bastillado a 1", llevará 6 botones de 18 líneas pegados uno debajo del otro y un botón adicional de repuesto de 18 líneas.

**Delantero Izquierdo**, llevará un tachón sobrepuesto fusionado con entretela tejida fusionable, mide 1 5/16" de ancho, además llevará un pespunte a 3/16" a cada lado del filo del tachón. En la parte central del tachón lleva 06 ojales verticales de 11/16" ubicados uno debajo del otro.

**Canesú**, estará formado por interior y exterior. Embolsado a 3/8" y pespuntado exteriormente a 1/16" del filo. En el interior lleva fijado la etiqueta de marca y la etiqueta de talla la cual va insertada al costado derecho de la etiqueta de marca.

**Hombros**, serán embolsados a 1/4" con costura cadena y pespuntado exteriormente a 1/16" del filo.

**Mangas**: se unirá al cuerpo con costura francesa y pespuntada exteriormente a 3/8". La boca de la manga llevará 2 pliegues tumbados hacia la espalda con una separación entre ellos de 1" y profundidad de 5/8". La distancia del 1er pliegue al borde del yugo es de 2 1/8".

**Yugo**, francés, mide 62 x 1" de ancho con atraque de 1 1/2", además llevará 1 botón de 18 líneas y un ojal vertical de 11/16".

**Costado**, cerrado con doble costura cadeneta de 3/16" de gauge desde la boca de la manga hasta el final del costado.

**Puño**, recortado (punta) tiene un alto de 2 3/4". El puño será bastillado y embolsado a 3/16" asentado a la manga a 3/16" con un pespunte exterior a 1/16" del filo y todo el contorno del puño también será pespuntado a 1/16" del filo, llevará 1 botón de 18 líneas más un regulador, así como un ojal horizontal de 11/16".

**Basta curva**, bastillada a 3/16" y pespuntada todo el contorno a 1/16" del filo. Avíos: llevará 14 botones de poliéster de 18 líneas al tono de la tela (incl. repuesto), hilo de costura 40/2 100% poliéster al tono de la tela, etiqueta de marca, etiqueta de talla, composición, procedencia e instrucción de lavado.

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





• **CORBATA:**

**MODELO**, Clásico moderno estilo ejecutivo 100% poliéster.

**COLOR**, Que armonice con el terno.

**TELA**, Microfibra tejida de 01 solo corte (Vista Externa).

**COMPOSICION**, 100% Poliéster (Trama y Urdimbre).

**TEJIDO**, Microfibra.

**PESO PRENDA**, 59.07gr +/- 5%.

**DIMENSIONES**, Largo: 1.55m; Ancho Mayor 7.5cm; Ancho Menor 4cm +/- 2%.

**HILO DE COSTURA**, Poliéster 100% multifibra, acabado texturizado al tono de color de la tela.

**CONFECCION**, Costura cerrada hecho a mano.

**ENTRETELA INTERIOR**, 100% Poliéster color blanco, de borde a borde, sin corte en todo el largo.

**FORRO EXTERIOR**, de forro tafeta estampado a tono de la tela principal, para vista posterior de la corbata, con puntada de seguridad (tipo cadeneta), en el ancho mayor y menor.

**ACABADO**, Planchado, termo fijado y vaporizado a todo lo largo, vista posterior con atraque superior e inferior, sujetador de la tela principal, etiqueta de marca, etiqueta de tratamiento, cuidado y uso, etiqueta de composición, todas las etiquetas bordadas.

**PRESENTACION**, En colgador de corbata, embolsada y etiqueta dando instrucciones para su uso y cuidado.





## TECHNICAL SHEETS

JOHN HOLDEN

CODIGO	ZONA CODE	CADENA CODE	TPD CODE	
MICRO-DESIGN	NZN005	NCD005	NTD005	DESCRIPTION: NECKTIE MICROFIBER 6CM
PLAID FABRIC	NZN006		NTD006	COMPOSITION: MICROFIBER WITH TEFLON
STRIPED FABRIC	NZN007		NTD007	DATE: 05/02/2024
SPECIAL	NZN008		NTD008	#PAGE: 1

### 1.FABRIC

- ① Name fabric: 100% microfiber polyester woven fabric
- ② Thread Title: 75d polyester yarns
- ③ Thread material name: Microfiber polyester
- ④ Composition: 100% polyester
- ⑤ Needle number: 1200needles or 2400needles
- ⑥ Type of fabrics: Jacquard woven fabric
- ⑦ Fabric weight: 110 to 150g per m2 vary from fabric to fabric based on different designs
- ⑧ Type of dye: yarn dye



### C. EE.TT. DE TELAS MATERIALES, INSUMOS Y CONFECCIÓN DEL UNIFORME PARA DAMA

#### UNIFORME DAMA – RÉGIMEN D. LEG. 728

##### • 01 SACO:

TIPO DE TEJIDO	: LANILLA COLOR ENTERO
ARTICULO	: 180046-270
DESCRIPCION	: Lanilla Barrington color azul marino
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° 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





OFICINA DE ADMINISTRACION  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

17

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.

#### CONFECCION:

**MODELO:** Clásico con 3 botones con una separación de 5cm, modelo solapa clásica, parte inferior ovalada, corte princesa según modelo hasta el porte final del saco, con doble costura en borde delantero, en la parte inferior dos bolsillos tipo ojal, los bolsillos llevan una entretela de refuerzo, dándole seguridad a las costuras. los forros de los bolsillos son de 100% poliéster y al tono de la tela. Vueltas unidas con el forro, bolsillo interno lado izquierdo tipo ojal con marca de la tela y botones uno grande y dos chicos

Manga larga, dos piezas, encimera y bajera. Espalda lleva tres cortes, uno en el centro, dos laterales de corte princesa, con hombreras de espuma, el saco tendrá cuatro cmts, de basta en manga, en porte cinco cm y en el ensanche tres cm por corte lateral.

Acabados: forro interno con diseño acorde con el color del terno de buena calidad lleva dos botones en color a juego del saco, de material poliéster, ojales acabados tipo ojo de chancho, etiquetas de marca de tela y de la fábrica con las instrucciones de mantenimiento, el uniforme deberá ser entregado en porta terno con los nombres del trabajador.

#### ADHESIVO PARA ARMADO DE CUERPO SACOS:

CARACTERISTICAS FISICAS	
Artículo	INTERFLEX 600
Tipo de Tejido	Insercion trama
Composición	Poliester /Viscosa
Tacto	Suave
Color	Negro / Blanco
Peso grms/m2	140 grms
Revestimiento	Poliamida
Ancho mts	1.50 mts.
Rollo mts	100 mts.

RECOMENDACIONES DE FUSIONADO	
Tipo de Lavado	Seco
Equipo Recomendado	
Plancha de vapor	No
Plancha manual	Si
Fusionadora	Si
Condiciones de Fusión	
Presion Kg/cm2	1.5 - 2 kg.
Tiempo/segundos	15 - 18 Seg.
Temperatura°C	140° -150°

**FORRO:** con un pliegue que brinda comodidad a los movimientos.

**ARTÍCULO:** FORRO FL0001 TAFETA ROYAL **MATERIAL:** 100% POLIESTER

PRUEBA FISICA			
TEJIDO		Dobby	
ANCHO		1,5	(+/- 3% )
TITULO	URDIMBRE	68 Den	(Min.70Dn)
	TRAMA	68Den	(Min.70Dn)
GRAMAJE	Gr/m2 (metro cuadrado)	68,0	(+/- 5% )
	Gr/m (metro lineal)	102,0	(+/- 5% )



OFICINA DE ADMINISTRACION  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

16

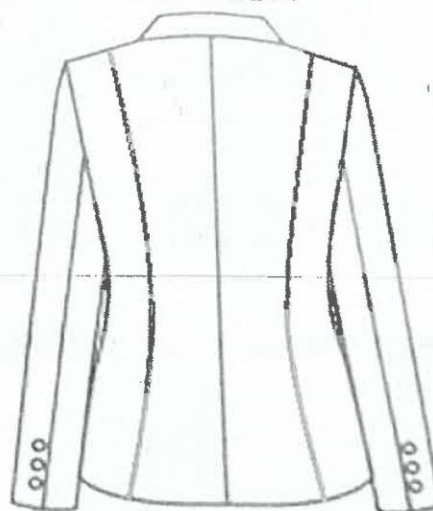
DENSIDAD	Hilos/Plg	132	(+/- 5%)
	Hilos/Cm	52	(+/- 5%)
	Pas/Plg	91	(+/- 5%)
	Pas/cm	36	(+/- 5%)
PRUEBA QUIMICA			
COMPOSICIÓN	Poliester	100%	(+/- 5%)

**PRESENTACIÓN:** En porta terno plastificado o de tela notex (entretela no tejida), rotulado con el nombre del servidor y su respectivo colgador.

DELANTERO



ESPALDA



• **PANTALÓN:**

TIPO DE TEJIDO	: LANILLA COLOR ENTERO
ARTICULO	: 180046-270
DESCRIPCION	: Lanilla Barrington color azul marino
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° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre	: 20.4 $\pm$ 3
Trama	: 20.0 $\pm$ 3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-158)	



OFICINA DE ADMINISTRACION  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

15

Urdimbre	: -1.5% Máximo
Trama	: -1.0% Máximo
<b>SOLIDEZ DE COLOR</b>	
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
<b>ACABADO</b>	: 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.

#### CONFECCION:

**MODELO:** Clásico recto según diseño, con secreta de 8 cm en el lado derecho y/o bolsillos laterales inclinados y posteriores (tipo ojal) según lo pida el trabajador. Con pretina con entretela (pasadores y vena delantera de requerirse por el trabajador), lleva un cierre de 15 cm de marca nacional.

**Espalda de pantalón:** lleva 2 pinzas en la cintura para formar el cuerpo.

**Basta:** Doblada mínimo 5 cm, deberá estar remallada, basteada.

**Acabado:** Prenda completa vaporizado al vacío. Orillo de la tela debe verse en el interior de la prenda.

**PRESENTACIÓN:** En porta terno plastificado o de tela notex (entretela no tejida), rotulado con el nombre del servidor y su respectivo **COLGADOR DE PLÁSTICO ANATÓMICO**.



Ancho de dibujo del  
cinturón de 1 1/2"

COSTADOS  
enflechados unidos  
con costura  
cada costado 3/4"

BASTA INVISIBLE  
Orillado con  
remolte de 3/16"

- **BLUSA MANGA LARGA:**





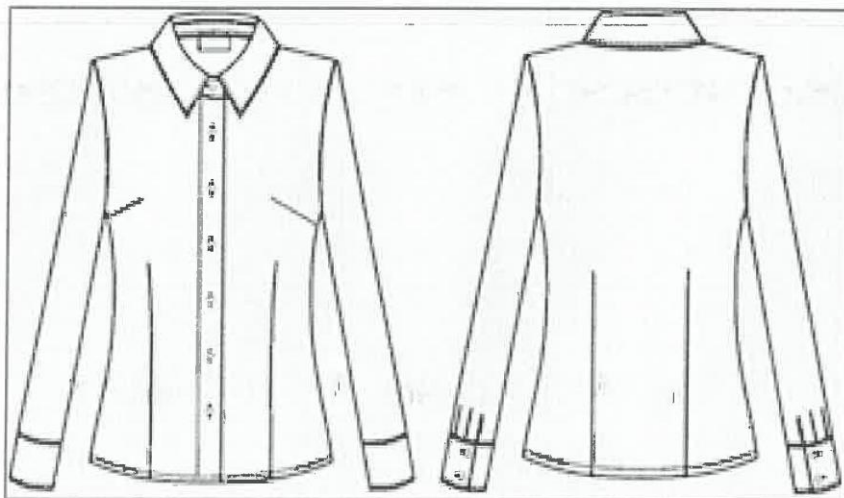
OFICINA DE ADMINISTRACION  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

14

NOMBRE DE LA TELA : DOBBY  
COLOR : 11/01  
ARTICULO : 72727534  
COMPOSICION (%) : 65% Algodón - 35% Polyester  
URDIMBRE : 65% Algodón - 35% Polyester  
TRAMA :  
DIBUJO : 314042  
ACABADO : 2120S1  
CONFECCION:

ACABADO Modelo camisero, cuello en 02 piezas, cuello y pie de cuello, puño y entretela de botonera.

PRESENTACIÓN: Embolsado dentro de porta terno plastificado y rotulado con el nombre del servidor con su respectivo COLGADOR DE PLÁSTICO ANATÓMICO.



#### 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

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 1,132,640.00 (UN MILLÓN CIENTO TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA 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 **VENTA DE TERNO PARA DAMAS Y CABALLEROS EN GENERAL PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS**

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



**Importante**

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

**Importante**

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



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

#### 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.*

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de **ADQUISICION DE UNIFORMES INSTITUCIONALES PARA LOS TRABAJADORES DEL RÉGIMEN D.LEG. 276, D.LEG. 728 y D.LEG. 1057 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE AREQUIPA.**, 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° 03-2024-MDC** para la contratación de **ADQUISICION DE UNIFORMES INSTITUCIONALES PARA LOS TRABAJADORES DEL RÉGIMEN D.LEG. 276, D.LEG. 728 y D.LEG. 1057 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE AREQUIPA.**, 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 **ADQUISICION DE UNIFORMES INSTITUCIONALES PARA LOS TRABAJADORES DEL RÉGIMEN D.LEG. 276, D.LEG. 728 y D.LEG. 1057 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE AREQUIPA.**

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato

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





para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante*



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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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



#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>





## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2024-MDC**

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 compra<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>15</sup> 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° 03-2024-MDC**

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 compra<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>16</sup> 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° 03-2024-MDC**

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° 03-2024-MDC**

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° 03-2024-MDC**

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° 03-2024-MDC**

Presente.-

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>19</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2024-MDC**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2024-MDC**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>20</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>21</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>22</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>23</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>24</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
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° 03-2024-MDC**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



## ANEXO N° 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° 03-2024-MDC**

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.*