

**I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Desarrollo del Talento Humano de la Oficina General de Gestión de Recurso Humanos.
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	<u>Actividad Operativa</u> : Formulación y Ejecución del Plan de Bienestar Social. AEI. 06.04: Fortalecimiento de la Gestión de los Recursos Humanos en el MIDAGRI.
Objetivo/metas del POI vinculado	Modernizar la gestión institucional en el MIDGRI
Denominación de la Contratación:	Adquisición de Prenda de Uso Institucional 2025, para los servidores del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057 del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego – MIDAGRI.

1. FINALIDAD PÚBLICA
Dar cumplimiento al convenio colectivo a nivel descentralizado 2024-2025, suscrito entre la representación del MIDAGRI y las representaciones sindicales de los servidores de los decretos legislativos N°276 y N° 1057 de la sede central del MIDAGRI
2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN
Dotar de una Prenda de Uso Institucional a los servidores del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057, en el marco de cumplimiento del convenio colectivo a nivel descentralizado por entidad 2024-2025, de fecha 15 de julio de 2024, suscrito por la representación del MIDAGRI y las representaciones sindicales de los servidores de los decretos legislativos N°276 y 1057 de la sede central del MIDAGRI, y del Plan de Bienestar Social 2025 del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego aprobado mediante la Resolución Directoral N° 018-2025-MIDAGRI-SG-OGGRH.
3. ANTECEDENTES
<ul style="list-style-type: none"> - Decreto Supremo N° 008-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba Lineamientos para la implementación de la Ley N° 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal. - Resolución Ministerial N°0080-2021-MIDAGRI que aprueba el texto integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego. - Convenio colectivo a nivel descentralizado por entidad 2024-2025, suscrito entre la representación empleadora del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego – MIDAGRI y las representaciones sindicales de los servidores de los decretos legislativos N°276 y 1057 de la Sede Central del MIDAGRI. - Resolución Directoral N° 018-2025-MINAGRI-SG-OGGRH de fecha 27 de enero de 2025, mediante el cual se aprobó el Plan de Bienestar Social 2025 del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES

4.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

En el **Anexo A**, se detalla las características técnicas de los materiales y modelo requerido para la confección de la prenda de uso institucional de damas y caballeros, establecida para los servidores de la entidad para el año 2025 (casaca), considerando la indumentaria institucional y promocional establecida por la entidad.

Consideraciones para el Anexo A:

- Los gráficos señalados en las especificaciones técnicas son referenciales y complementarios al texto.
- Para las prendas, los márgenes de tolerancia en todas las medidas indicadas en el Anexo A, son los siguientes:
 - para medidas hasta 10 cm: tendrán un margen de tolerancia de +/- 1 mm.;
 - para medidas mayores a 10 cm: el margen de tolerancia será de +/- 2 mm

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

Casaca de tela impermeable para damas y caballeros

4.2.1 CANTIDAD

El contratista deberá confeccionar de acuerdo a la talla y sexo de cada servidor, 683 **casacas** (establecidas como prenda de uso institucional para el año 2025) para las servidoras de los Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057, de acuerdo al siguiente detalle de cantidades.

ITEM	SUB ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA
PAQUETE	1.1	Casaca de tela impermeable de uso institucional - Casaca de damas	Unidad	284
	1.2	Casaca de tela impermeable de uso institucional – casaca de caballeros	Unidad	399
CANTIDAD TOTAL				683

4.2.2 TALLAS

Las tallas consideradas para las prendas serán S, M, L, XL y XXL, cuyas cantidades específicas (por damas y caballeros) se determinarán en la etapa de tallaje comprendida como parte de la ejecución del servicio.

4.2.3 EMBALAJE Y ROTULADO

Cada prenda deberá consignar, en la parte interior visible, una etiqueta que contenga la siguiente información:

- Marca del proveedor
- Nombre y dirección del fabricante
- Instrucciones de lavado, cuidado y uso
- Características de la tela
- Nombre del fabricante
- Frase: "**Prohibida su venta**"



Además, cada prenda deberá ser embalada de forma unitaria en una bolsa transparente, resistente, y rotulada de manera visible en su exterior con la siguiente información:

- **Sexo:** Dama o Caballero
- **Talla:** S, M, L, XL o XXL

El total de prendas deberá ser entregado en paquetes de **10 a 15 unidades**, agrupadas por sexo, y posteriormente embaladas en **cajas de cartón resistente** para su transporte y almacenamiento.

5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde.

6. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

No corresponde.

7. GARANTÍA COMERCIAL

Alcance de la garantía: Contra los defectos de tela, confección y/o fabricación (según sea el caso) no detectables al momento que se otorga la conformidad.

Período de garantía: La garantía será por un plazo mínimo de seis (06) meses, contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad.

8. MUESTRAS

Luego de suscrito el contrato, se deberá presentar, una muestra de cada prenda que conforma las casacas para dama y caballero, confeccionada con los materiales ofertados y conforme a las especificaciones técnicas mínimas establecidas.

El plazo para la prestación de las muestras es hasta los cinco días calendarios contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato.

Asimismo, se precisa también que las muestras deberán ser presentadas en las telas y materiales especificados en las Especificaciones Técnicas para cada prenda. No se aceptarán muestras en materiales diferentes a lo solicitados

Para ello se detalla lo siguiente:

8.1 Aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra

Nro	Características y/o requisitos funcionales
1	Talla de la muestra
2	Diseño definido para cada sexo
3	Color de las telas
4	Bolsillos
5	Hilo
6	Forros
7	Pinzas
8	Costuras y Pespuntes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

9	Ensanches
10	Etiquetas

8.2 Metodología que se utilizará para evaluación de muestras:

En las prendas se utilizará el método de la observación para lo cual se separará de las muestras en el orden correspondiente a las prendas a calificar a fin de verificar el modelo de las prendas acorde a las características detalladas en las especificaciones técnicas tanto externa como internamente, siendo necesario para ello el uso de los siguientes instrumentos:

- 1 cinta métrica flexible para determinar las medidas en las partes de las prendas.
- Regla de acero milimetrado y en pulgadas, de diferentes tamaños 50 cm, 20 cm, 10 cm para determinar las medidas en las partes de las prendas.
- Calibrador o vernier con la capacidad de medir pulgadas y centímetros para distancias de precisión.
- Medición con ayuda de lupa para ayudarse en conteos en zonas difíciles de contabilizar.
- Tizas de diferentes colores para marcar las no conformidades.
- Piqueta, tijera, alicate de corte, cuchillas, para verificar los diversos componentes externos e internos.
- Cuenta Hilos: Para determinar la densidad de urdimbre y trama de la tela, así como las puntadas por pulgada o por centímetro, como sea el caso.
- Tijera, reglas, marcadores y sacabocado para realizar el corte anterior al pesado de componentes.
- Lámpara para apreciar posible contaminación de tejidos.
- Cámara fotográfica digital: Para dejar constancia del defecto presentado.

8.3 Mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras:

- Identificar y cuantificar las prendas de acuerdo a las muestras solicitadas para la Etapa de Presentación de Muestras con respecto a cada postor (Tomar inventario de ellas).
- Medición y verificación de las EE.TT. en las partes externas e internas sin desarmar aún las prendas.
- Descubrir la prenda sin afectar ni maltratarla físicamente, para luego voltearla y verificar internamente las EE.TT. indicadas en las bases. De esta manera el postor podrá coser nuevamente la prenda sin perjuicio de costo alguno.
- Prueba de operatividad, al cerrar y abrir los cierres.

8.4 Número de muestras solicitadas por cada producto:

Los postores participantes entregarán una muestra de cada una de las prendas cotizadas, en talla M, según detalle:

Medida de la Prenda	SUB ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA
Talla M	1.1	Casaca de tela impermeable de uso institucional - Casaca de damas	Unidad	1
	1.2	Casaca de tela impermeable de uso institucional – casaca de caballeros	Unidad	1
CANTIDAD TOTAL				2

**8.5 Órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras:**

La Oficina de Desarrollo del Talento Humano.

8.6 Dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras:

Las muestras deben ser entregadas en el Almacén Central del MIDAGRI sito en Jr. Bolívar N° 344 Pueblo Libre entre 8:00 a.m. y 4:00 p.m.,

8.7 Devolución de muestras

Las muestras aprobadas permanecerán en custodia en el Almacén Central del MIDAGRI como elemento de referencia y verificación de los bienes a entregarse, sirviendo como contra muestra hasta el ingreso total de las prendas adjudicadas al postor ganador del proceso selección y serán devueltas una vez suscrita la conformidad final.

Las muestras presentadas por los postores no adjudicados podrán ser retiradas previa coordinación vía correo electrónico, dentro de un plazo máximo de veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación del resultado del procedimiento. Vencido dicho plazo, la entidad no asumirá responsabilidad alguna por el deterioro, pérdida o cualquier otro daño que pudieran sufrir dichas muestras.

9. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde

10. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de pago de suma alzada, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas

11. SISTEMA DE ENTREGA

No Aplica

12. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Persona natural o jurídica, dedicada al rubro objeto de la contratación.
No tener impedimento para contratar con el estado.
Contar y estar habilitado con el Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP).

13. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

a. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES: Los bienes serán entregados en el Almacén Central del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, ubicado en la Av. Bolívar N° 344 – Pueblo Libre, de acuerdo a las especificaciones técnicas del presente requerimiento.

b. PLAZO: El plazo de entrega de los bienes es de **veinticinco (25) días calendario**, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de aprobada las muestras, comprendiendo las siguientes etapas:



- Toma de tallas del personal: del día 01 al día 03 (03 días calendario)
- Reporte final de tallaje: día 4 (1 día calendario)
- Confección: del día 05 al día 25 (21 días calendario)

El plazo para la entrega del cronograma de toma de tallas, con la relación del personal, **será dentro de los primeros tres (3) días calendario contados desde el día siguiente de suscrito el Contrato**, siendo la Oficina de Abastecimiento responsable de comunicar a la Oficina de Desarrollo del Talento Humano de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos sobre la firma del contrato, a efecto del cómputo de los plazos de las actividades antes mencionadas.

La toma de tallas se realizará en horario de oficina, en coordinación con el área usuaria, dando como resultado un reporte final de tallaje, que el proveedor deberá remitir a la Oficina de Desarrollo del Talento Humano, al día siguiente de culminado el cronograma de toma de tallas.

Con base al referido reporte, la oficina usuaria completará la información faltante del personal que no acudió durante el cronograma, **generando el reporte final de tallas para el inicio del proceso de confección.**

- c. HORARIO:** Los bienes serán recepcionados de lunes a viernes de 08:00 hasta las 13:00 horas y de las 14:00 hasta las 17:00 horas. en el Almacén Central del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, ubicado en la Av. Bolívar N° 344 – Pueblo Libre.

14. OTRAS OBLIGACIONES

No corresponde

15. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad se reserva el derecho de realizar al menos una visita a los establecimientos donde se elaboren los bienes materia del presente procedimiento de selección, (establecimientos declarados por los contratistas durante la ejecución contractual), a fin de realizar verificaciones el avance de la confección de las prendas.

La Entidad podrá comunicar al contratista sobre la referida visita, con una anticipación de 24 horas, para las facilidades del caso.

16. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La conformidad de la recepción de los bienes, será otorgada por el Almacén Central de la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración del MIDAGRI.

La conformidad de los bienes se regula por lo dispuesto **en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas**, la misma que será otorgada por la Oficina de Desarrollo del Talento Humano de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del MIDAGRI, previo informe de conformidad de Bienestar social, el mismo que deberá contar con el informe de cumplimiento de las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas emitido por la especialista textil;

De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades

**17. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago, luego de otorgada la conformidad de la prestación por parte de la Oficina de Desarrollo del Talento Humanos de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, en concordancia al artículo 67° de la Ley de Contrataciones Públicas.

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

- Documento de Recepción del Almacén del MIDAGRI.
- Acta de Conformidad firmada por la Oficina de Desarrollo del Talento Humano previo informe de Bienestar Social y el informe técnico del especialista en textil.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación debe ser presentada de manera virtual través de la Mesa de Partes Virtual del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego – MIDAGRI, [link: https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe/](https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe/) en versión PDF o de forma física en Mesa de Partes de la Sede Central del MIDAGRI.

18. CONFIDENCIALIDAD

Toda información del MIDAGRI a la que tenga acceso el contratista, así como su personal, es estrictamente confidencial. El contratista y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrita del MIDAGRI.

19. PENALIDADES POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

20. GARANTÍAS

De conformidad con el Artículo 113 Reglamento y Artículo 139 Reglamento de la Ley N°32069

21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme lo dispuesto en el artículo 81.3 de la Ley de Contrataciones públicas.

Son controversias materias de conciliación las siguientes:

- a. Resolución de contrato.
- b. Ampliación de plazo contractual.
- c. Recepción y conformidad de la prestación.
- d. Valorizaciones o metrados.
- e. Liquidación de contrato.
- f. Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.
- g. Controversias sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley)
- h. Prestaciones accesorias



- i. Vicios ocultos
- j. otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato

22. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

23. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

24. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Secretaría General

Oficina General de Gestión de
Recursos Humanos

Oficina de Desarrollo del Talento
Humano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Responsabilidad por vicios ocultos: De acuerdo al artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, el plazo máximo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos será de un año, contabilizado a partir de la conformidad de recepción del bien.

**II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 70,000.00 (Setenta Mil con 00/100 soles),], por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • S/ 70,000.00 (Setenta Mil con 00/100 soles). <p><i>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (cincuenta e Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • S/ 35,000.00 (treinta cinco Mil con 00/100 soles). <p>Se considerarán como bienes similares los siguientes: Venta de uniformes y/o prendas institucionales; uniformes y/o prendas corporativos o promocionales, confección de casacas, o pantalones, indumentaria en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o la cancelación del mismo con comprobante de pago , o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados , para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez años anteriores a la fecha de presentación</p>



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 14.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO A

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

CASACA DE TELA IMPERMEABLE PARA DAMAS Y CABALLEROSESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA TELA

TEJIDO: Tejido plano. Tela impermeable no engomado 100% poliéster ("tela mojada").
Efecto antifluído (repelencia al agua).
Color, verde botella.
Acolchado con fibra térmica no tejida (napa).
Gramaje de 100 gr/m2 ±5%.

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE DISEÑO, CONFECCIÓN Y ACABADOS DE CASACA INSTITUCIONAL PARA - DAMAS

MODELO	De acuerdo al diseño, adjunto.
CUELLO	De 7cm. de altura, con acolchado de fibra térmica no tejida con costura intermedia.
DELANTERO IZQUIERDO:	<p>DELANTERO IZQUIERDO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con tejido armado de tela principal y acolchado térmico con separación de pespuntos horizontales de 5cm. - Corte costadillo (tipo princesa) unido a 1cm con recta. Tejido armado de tela principal y acolchado térmico con separación de pespuntos verticales de 2.5cm. - Lleva cierre de nylon de espiral reverso a tono de la tela principal, tapado con pestaña de 5mm pespuntado en paralelo. - Lleva tirador de plástico con cordón del mismo tono del cierre. <p>Bolsillo exterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Armar el bolsillo con cierre invisible de nylon y tirador tipo lágrima con abertura de 16cm de largo terminado en la línea del costadillo. Asentar bolsillo con pespunte de 2mm con c/301. - Bolsa de bolsillo de tafeta, de 02 piezas tipo rectangular, cerradas con c/301 a 1cm (I.R). Remalle con puntada de seguridad. <p>Interior forro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Armar bolsillo inferior interno con vivo de boca de 1.2 cm terminado, de 18cm de profundidad. - Asentar bolsillo con puntada de 1/16" con c/301. Bolsa de bolsillo de 01 pieza, de tejido plano de poliéster color negro, unido con costura recta. - Lleva un corte costadillo unido a 1cm con recta. <p>Vuelta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unir vuelta con tela de forro a 1cm cerrando a la vez el bolsillo interno del extremo restante.
DELANTERO DERECHO:	<p>DELANTERO DERECHO (Prenda puesta):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Corte costadillo unido a 1cm con recta. Incluye logo de la entidad de 8cm de largo x 1.6cm de alto a full color. (A la empresa contratista se le proporcionará el logo de la entidad). <p>Bolsillo exterior:</p>


Angela Rossana
Itozu Sakihara
INGENIERO TEXTIL
Reg. CIP. N° 141759



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

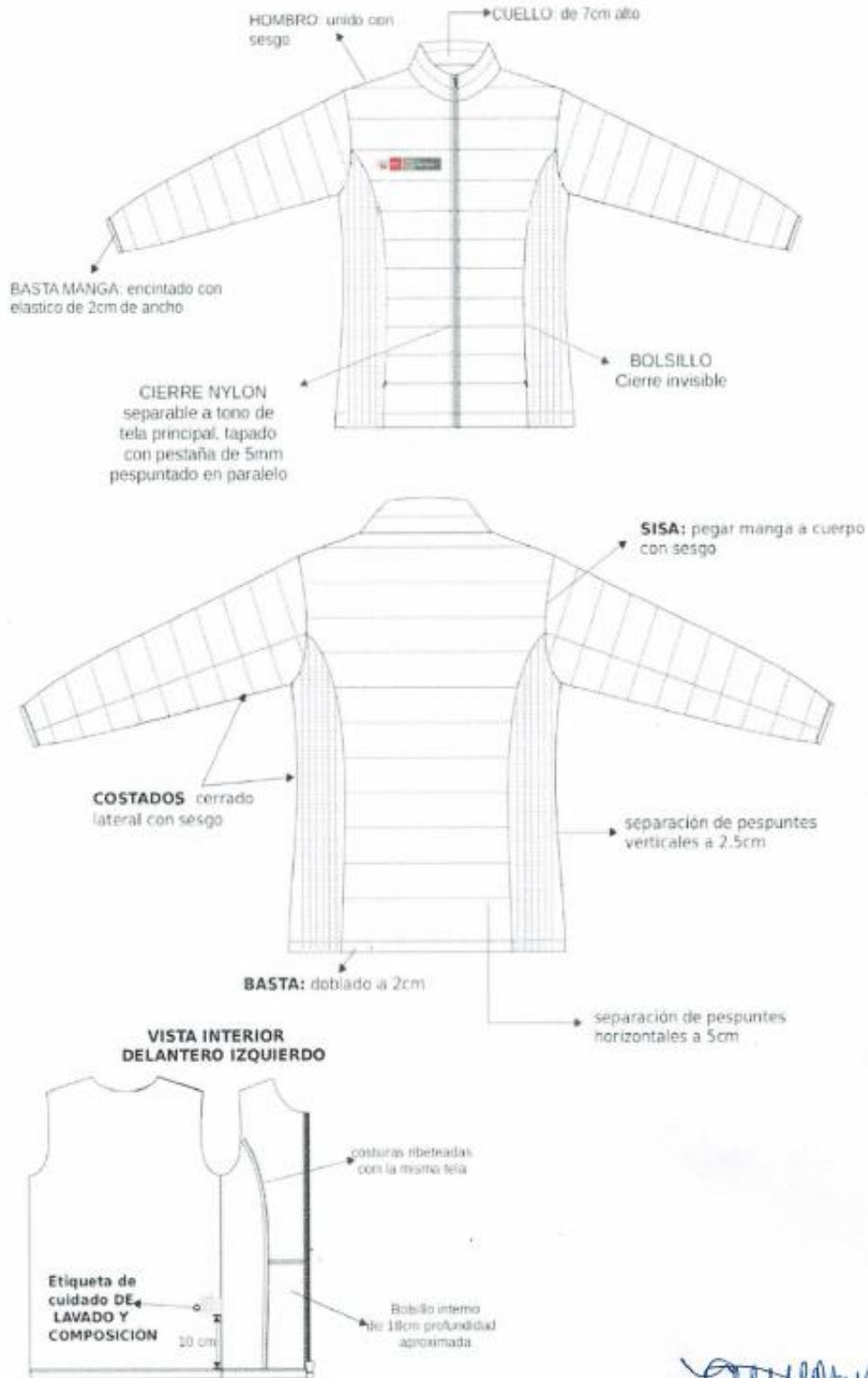
	<ul style="list-style-type: none"> - Armar el bolsillo con cierre invisible de nylon y tirador tipo lágrima con abertura de 16cm de largo terminado en la línea del costadillo. Asentar bolsillo con pespunte de 2mm con c/301. - Bolsa de bolsillo de tafeta, de 02 piezas tipo rectangular, cerradas con c/301 a 1cm (I.R). Remalle con puntada de seguridad. <p>Interior forro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lleva un corte costadillo unido a 1cm con recta. <p>Vuelta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unir vuelta con tela de forro a 1cm.
ESPALDA:	<p>ESPALDA: Lleva pespunte en acolchado (napa) de 8ppp con hilo 40/2 al tono y separación de pespuntos de 5cm. Además, lleva 2 cortes laterales que inicia en la sisa y termina en el ruedo (1 a cada lado) Bastillado de ruedo con c/301 a 2cm pespuntado. Las costuras de las uniones de forro son ocultas.</p>
MANGAS	<p>De 1 sola pieza. Lleva pespunte en acolchado (napa) de 8ppp con hilo 40/2 al tono y separación de pespuntos de 5cm. (separaciones simétricas). Basta de manga encintado con elástico de 2cm de ancho con c/301.</p>
ENSANCHES	<p>De 1.5cm de costuras principales y de 1cm en costuras auxiliares (Hombro, sisa, cortes laterales delantero y cortes laterales espalda). Todas las costuras internas principales y secundarias serán ribeteadas con sesgo de la misma tela principal.</p>
RUEDO	<p>Pespunte c/301 a 2.0cm.</p>
HILO	<p>Para costura y remalle 100% poliéster a tono de la tela.</p>
FORRO	<p>Material 100% poliéster tafeta llana de 100gr/m2 (como mínimo) color verde botella (más cercano a la tela principal).</p>
ETIQUETAS	<p>Ubicadas en la parte interna:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de talla, composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso colocado al costado izquierdo prenda puesta a 10cm de la basta de ruedo. Según diseño.
PRESENTACIÓN DE LA CASACA:	<ul style="list-style-type: none"> • La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusiónado, etc.) • Presentada doblado en bolsa de polipropileno cristal.


 Angela Rossana
 Itozu Sakihara
 INGENIERO TEXTIL
 Reg. CIP. N° 141759



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

CASACA DAMAS



Angela Rossana
Angela Rossana
Truzzi Sakihara
 INGENIERO TEXTIL
 Reg. CIP. N° 141759





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE DISEÑO, CONFECCIÓN Y ACABADOS DE CASACA
INSTITUCIONAL PARA - CABALLEROS**

MODELO	De acuerdo al diseño, adjunto.
CUELLO	De 7cm. de altura, con acolchado de fibra térmica no tejida con costura intermedia.
DELANTERO IZQUIERDO:	<p>DELANTERO IZQUIERDO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con tejido armado de tela principal y acolchado térmico con separación de pespuntos horizontales de 5cm. - Corte costadillo recto unido a 1cm con recta. - Tejido armado de tela principal y acolchado térmico con separación de pespuntos verticales de 5cm. - Lleva cierre de nylon de espiral reverso a tono de la tela principal, tapado con pestaña de 5mm pespuntado en paralelo. - Lleva tirador de plástico con cordón del mismo tono del cierre. <p>Bolsillo exterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Armar el bolsillo con cierre invisible de nylon y tirador, con abertura de 16cm de largo terminado en la línea del costadillo. Asentar bolsillo con pespunte de 2mm con c/301. - Bolsa de bolsillo de tafeta, de 02 piezas tipo rectangular, cerradas con c/301 a 1cm (I.R). Remalle con puntada de seguridad. <p>Interior forro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Armar bolsillo inferior interno con vivo de boca de 1.2 cm terminado, de 18cm de profundidad. - Asentar bolsillo con puntada de 1/16" con c/301. Bolsa de bolsillo de 01 pieza, de tejido plano de poliéster color negro, unido con costura recta. - Lleva un corte costadillo unido a 1cm con recta. <p>Vuelta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unir vuelta con tela de forro a 1cm cerrando a la vez el bolsillo interno del extremo restante.
DELANTERO DERECHO:	<p>DELANTERO DERECHO (Prenda puesta):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Corte costadillo unido a 1cm con recta. Incluye logo de la entidad de 8cm de largo x 1.6cm de alto a full color. (A la empresa contratista se le proporcionará el logo de la entidad). <p>Bolsillo exterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Armar el bolsillo con cierre invisible de nylon y tirador, con abertura de 16cm de largo terminado en la línea del costadillo. Asentar bolsillo con pespunte de 2mm con c/301. - Bolsa de bolsillo de tafeta, de 02 piezas tipo rectangular, cerradas con c/301 a 1cm (I.R). Remalle con puntada de seguridad. <p>Interior forro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lleva un corte costadillo unido a 1cm con recta. <p>Vuelta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unir vuelta con tela de forro a 1cm.
ESPALDA:	<p>ESPALDA:</p> <p>Lleva pespunte en acolchado (napa) de 8ppp con hilo 40/2 al tono y separación de pespuntos de 5cm.</p> <p>Además, lleva 2 cortes laterales que inicia en la sisa y termina en el ruedo (1 a cada lado)</p> <p>Bastillado de ruedo con c/301 a 2cm pespuntado.</p> <p>Las costuras de las uniones de forro son ocultas.</p>


Angela Rossana
Itozu Sakihata
INGENIERO TEXTIL
Reg. CIP. N° 141759



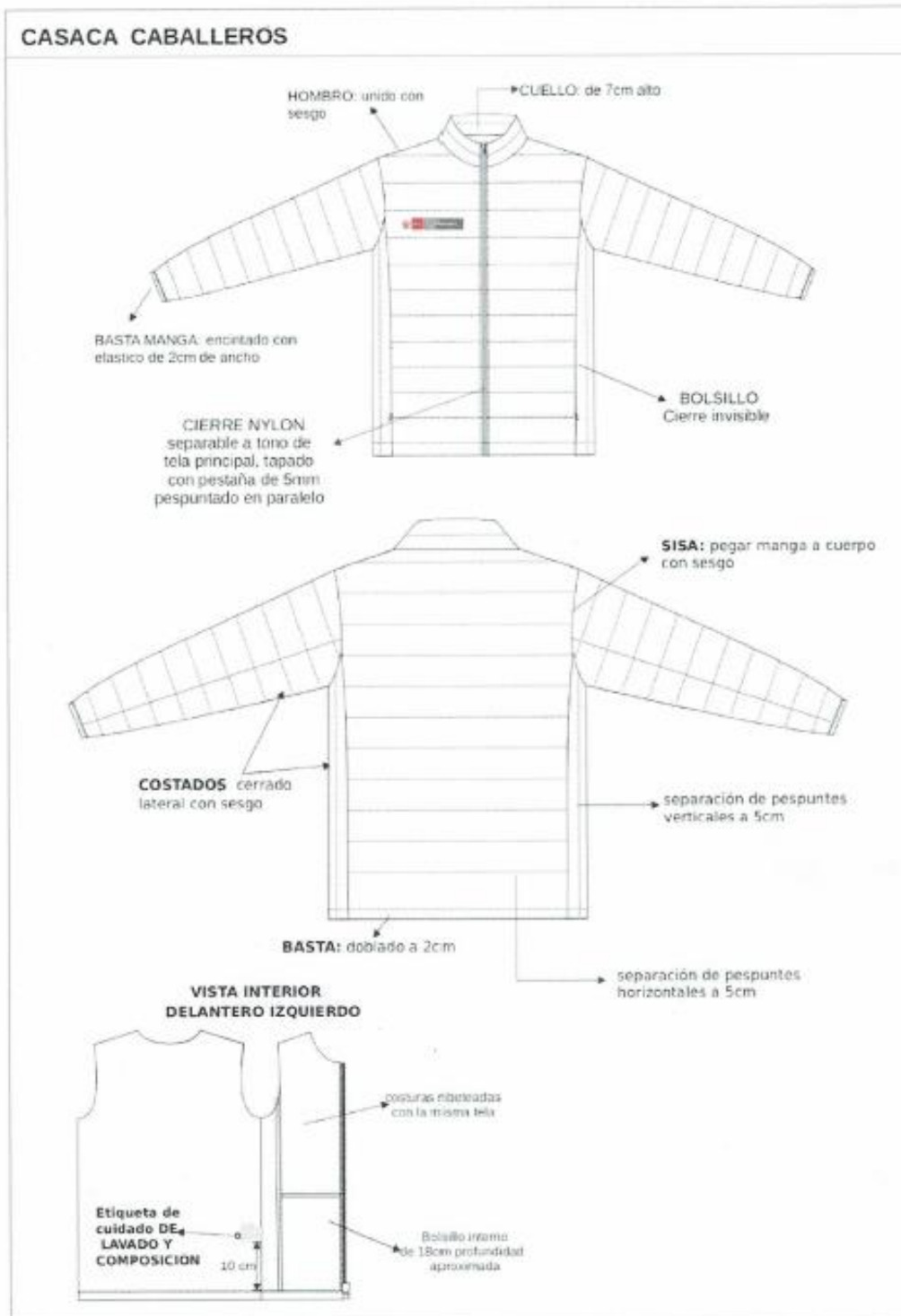
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

MANGAS	De 1 sola pieza. Lleva pespunte en acolchado (napa) de 8ppp con hilo 40/2 al tono y separación de pespuntes de 5cm. (separaciones simétricas). Basta de manga encintado con elástico de 2cm de ancho con c/301.
ENSANCHES	De 1.5cm de costuras principales y de 1cm en costuras auxiliares (Hombro, sisa, cortes laterales delantero y cortes laterales espalda). Todas las costuras internas principales y secundarias serán ribeteadas con sesgo de la misma tela principal.
RUEDO	Pespunte c/301 a 2.0cm.
HILO	Para costura y remalle 100% poliéster a tono de la tela.
FORRO	Material 100% poliéster tafeta llana de 100gr/m2 (como mínimo) color verde botella (más cercano a la tela principal).
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: <ul style="list-style-type: none"> Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de talla, composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso colocado al costado izquierdo prenda puesta a 10cm de la basta de ruedo. Según diseño.
PRESENTACIÓN DE LA CASACA:	<ul style="list-style-type: none"> La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.) Presentada doblado en bolsa de polipropileno cristal.

Angela Rossaha

Angela Rossaha
Itozu Sakihara
 INGENIERO TEXTIL
 Reg. CIP. N° 141759

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Angela Rossana Itozu Sakihara
INGENIERO TEXTIL
Reg. CIP. N° 141759