

FICHA TÉCNICA DE BIENES

SUMINISTRO DE UNIFORMES CORPORATIVOS

Especificaciones técnicas estandarizadas

Rubro	53100000 - Ropa, maletas y productos de aseo personal	Código UNSPSC	53101500 - Ropa de vestir
Unidad de medida	Unidad (UND.)	Modalidad de suministro	Suministro de prendas de vestir
Uso específico	Uso institucional del personal	Presentación	Prendas confeccionadas y terminadas
Muestra física	Obligatoria	Garantía mínima	Doce (12) meses

1. OBJETO Y DESCRIPCIÓN

Objeto: Suministro de uniformes corporativos destinados al uso institucional del personal de la entidad, incluyendo personal administrativo, choferes, auditores y personal de mantenimiento, con el propósito de garantizar una adecuada presentación, identificación y proyección de la imagen institucional.

Descripción: El proveedor deberá suministrar uniformes corporativos confeccionados de acuerdo con las características, diseños, colores, materiales, acabados y elementos de identificación institucional establecidos en la presente ficha técnica. Las prendas deberán ser de buena calidad, resistentes al uso frecuente, cómodas, correctamente confeccionadas y entregadas en condiciones óptimas de presentación.

2. CUADRO ESTANDARIZADO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las imágenes incorporadas son referencias visuales. La muestra física aprobada por la entidad será la referencia definitiva para la confección y recepción.

No.	Nombre del bien	Imagen de referencia	Uso / personal	Especificaciones técnicas
1	Pantalón de tela fina tipo casimir		Choferes	Pantalón para caballeros, confeccionado en tela fina tipo casimir o material equivalente de buena calidad, color azul marino, con logo institucional bordado en color blanco, ubicado en el bolsillo trasero derecho. Confección formal, costuras resistentes y acabados uniformes. Debe presentar muestra física.
2	Camisa blanca manga larga tipo Elegance		Personal administrativo (mujeres)	Camisa para damas, color blanco, manga larga, tipo Elegance, con diseño de manga globo y logo institucional ubicado en la parte superior izquierda. Confección de calidad, costuras resistentes y acabado profesional. Debe presentar muestra física.
3	Camisa blanca manga larga tipo de vestir		Personal administrativo (hombres)	Camisa para caballeros, color blanco, manga larga, tipo de vestir, con logo institucional ubicado en la parte superior izquierda. Deberá presentar confección de calidad, costuras resistentes y acabado profesional. Debe presentar muestra física.
4	Pantalón jeans azul marino		Mantenimiento, Servicios Generales y Conserjería	Pantalón tipo jeans, color azul marino, confeccionado en tela resistente y adecuada para uso frecuente. Deberá incorporar logo institucional bordado en color blanco en el

FICHA TÉCNICA DE BIENES

				bolsillo trasero derecho. Debe presentar muestra física.
5	Camisa blanca manga corta tipo Columbia		Mantenimiento, Servicios Generales y Conserjería	Camisa color blanco, manga corta, tipo Columbia, confeccionada en material de buena calidad y adecuada para uso frecuente, con logo institucional ubicado en la parte superior izquierda. El diseño definitivo estará sujeto a la muestra física aprobada. Debe presentar muestra física.
6	Polo Shirt manga corta		Mantenimiento, Servicios Generales y Conserjería	Polo Shirt confeccionado en microfibra tipo Dry-Fit o equivalente, con cuello, destinado al uso institucional. Disponible en colores azul royal y blanco. Logo institucional bordado en la parte superior izquierda: color blanco para los polos azul royal y en sus colores originales para los polos blancos. Debe presentar muestra física.
7	Pantalón jeans con banda reflectora		Mantenimiento y Servicios Generales	Pantalón tipo jeans destinado al personal de mantenimiento, color azul marino, confeccionado en material resistente al uso frecuente. Deberá incorporar banda reflectora de seguridad. No deberá poseer bolsillos laterales. Costuras reforzadas y acabados adecuados para labores de mantenimiento. Debe presentar muestra física.
8	Chaqueta para personal de mantenimiento		Mantenimiento y Servicios Generales	Chaqueta color azul marino, con logo institucional bordado en color blanco en la parte superior izquierda. Deberá disponer de bolsillos en la parte superior e inferior de ambos lados, correctamente confeccionados y funcionales. Material resistente y apropiado para labores de mantenimiento. Debe presentar muestra física.
9	Camisa tipo Columbia manga larga		Todo el personal	Camisa tipo Columbia, manga larga, con logo institucional ubicado en la parte superior izquierda. Deberá ser confeccionada con material de buena calidad, adecuada para uso institucional y compatible con la muestra aprobada. Debe presentar muestra física.
10	Chaqueta tipo rompe vientos		Encargados y Directores	Chaqueta tipo estilo rompe vientos para encargados y directores, con diseño institucional, logo ubicado en la parte superior izquierda, cierre frontal y bolsillos laterales. Material y acabado deberán corresponder a la muestra física aprobada. Debe presentar muestra física.
11	T-shirt serigrafiado		Actividades institucionales	T-shirt de buena calidad, manga corta y cuello redondo, destinado a actividades institucionales. Deberá incorporar serigrafía con el diseño institucional aprobado por la entidad. Color, material, ubicación y dimensiones del estampado estarán sujetos a la muestra aprobada. Debe presentar muestra física.
12	Camisas Mujer Mangas Cortas		Todo el personal	Camisa color blanco, manga corta, , confeccionada en material de buena calidad y adecuada para uso frecuente, con logo

FICHA TÉCNICA DE BIENES

				institucional ubicado en la parte superior izquierda. El diseño definitivo estará sujeto a la muestra física aprobada. Debe presentar muestra física.
--	--	--	--	--

3. REQUISITOS INDISPENSABLES PARA PRESENTAR PROPUESTA

- El oferente deberá presentar propuesta por la TOTALIDAD DEL ÍTEM, conforme a las cantidades y especificaciones establecidas en la ficha técnica.
- El oferente deberá estar inscrito y contar con el rubro correspondiente para el suministro de los bienes objeto de la contratación.
- El oferente deberá presentar muestra física de las prendas requeridas dentro del plazo establecido por la entidad.
- Las muestras deberán corresponder a las características técnicas, diseño, colores y acabados ofertados.
- La muestra física deberá permitir verificar calidad de tela, confección, diseño, colores, logo, bordados, terminaciones y demás características solicitadas.
- La entidad podrá requerir ajustes en las muestras cuando sean necesarios para garantizar que las prendas correspondan al diseño institucional aprobado.
- Las prendas definitivas deberán corresponder a la muestra aprobada por la entidad.
- No se aceptarán prendas que presenten diferencias sustanciales respecto de la muestra aprobada.

4. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS PRENDAS

4.1 Confección

- Costuras rectas, uniformes y resistentes.
- Terminaciones limpias y profesionales.
- Ausencia de hilos sueltos.
- Ausencia de manchas, roturas, descosidos o defectos de fabricación.
- Botones, cierres y demás accesorios correctamente instalados.
- Las prendas deberán conservar su forma durante el uso normal.

4.2 Tela y materiales

- De buena calidad.
- Resistentes al uso frecuente.
- Adecuados para las condiciones climáticas de República Dominicana.
- Resistentes al lavado y mantenimiento habitual.
- Con adecuada conservación de color.
- Libres de defectos visibles.

4.3 Logo institucional

El logo deberá reproducirse de acuerdo con el diseño institucional proporcionado por la entidad y conservar sus colores institucionales, proporciones, ubicación, tamaño y calidad del bordado o estampado. No podrá alterarse el logo institucional sin autorización previa de la entidad.

5. TALLAS Y MEDIDAS

FICHA TÉCNICA DE BIENES

El proveedor deberá suministrar las prendas conforme a la distribución de tallas proporcionada por la entidad. Las tallas podrán comprender, según las necesidades institucionales: XS, S, M, L, XL, XXL, XXXL, así como otras medidas que sean requeridas.

Cuando corresponda, el proveedor deberá realizar la toma de medidas o prueba de tallas antes de iniciar la confección definitiva.

6. MUESTRAS FÍSICAS

El oferente deberá presentar muestra física de cada uno de los tipos de prendas requeridos. La muestra permitirá verificar calidad de la tela, color, diseño, confección, costuras, acabados, tallas, logo institucional, bordados, accesorios y características particulares de cada prenda. La muestra aprobada servirá como referencia para la confección y recepción de la totalidad de las prendas. **Entrega de muestra física miercoles de 9.00 am a 11.00 am**

7. CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO

- No correspondan al diseño aprobado.
- No cumplan con las especificaciones técnicas mínimas.
- Presenten defectos de confección.
- Presenten manchas, roturas, descosidos o decoloraciones.
- Tengan logos incorrectos, deteriorados o ubicados en lugares diferentes a los establecidos.
- Presenten diferencias significativas de color.
- Sean entregadas en tallas diferentes a las solicitadas.
- Presenten una calidad inferior a la muestra aprobada.

Las prendas rechazadas por causas imputables al proveedor deberán ser reemplazadas sin costo adicional para la entidad.

8. ENVOLTURA, EMPAQUE Y ENTREGA

- Limpias.
- Planchadas.
- Debidamente dobladas.
- Protegidas contra polvo, humedad y deterioro.
- Identificadas por tipo de prenda y talla.
- En condiciones adecuadas para su almacenamiento y distribución.

El proveedor deberá garantizar que las prendas lleguen a la entidad en perfectas condiciones físicas y de presentación.

9. ROTULADO Y ETIQUETADO

Cada prenda deberá contar, cuando corresponda, con etiqueta que indique:

- Talla.
- Composición del material.

FICHA TÉCNICA DE BIENES

- Instrucciones de lavado y cuidado.
- Fabricante o marca.
- País de fabricación.

El empaque deberá identificar como mínimo:

- Tipo de prenda.
- Talla.
- Cantidad.
- Modelo o referencia.

10. GARANTÍA

El proveedor deberá garantizar la calidad de las prendas suministradas durante un período mínimo de doce (12) meses, contado a partir de la recepción conforme, respecto de defectos atribuibles a fabricación o confección.

La garantía deberá cubrir, entre otros:

- Defectos de confección.
- Desprendimiento prematuro del logo.
- Fallas en costuras.
- Defectos de fabricación.
- Daños en cierres o botones atribuibles a defectos de fabricación.
- Diferencias respecto de las especificaciones aprobadas.

11. OTRAS PRECISIONES REQUERIDAS

- El proveedor deberá mantener las características de la muestra aprobada durante todo el proceso de confección.
- Cualquier modificación de tela, color, diseño, logo, accesorios o acabado deberá contar con autorización previa de la entidad.
- La entidad podrá realizar inspecciones durante la confección o al momento de la recepción.
- La entidad podrá solicitar correcciones o sustitución de prendas que no cumplan con las especificaciones.
- El proveedor deberá garantizar la uniformidad de colores y materiales entre las prendas correspondientes a un mismo modelo.
- Los logos deberán presentar bordado uniforme, sin hilos sueltos ni deformaciones.
- La entidad podrá solicitar una prueba de talla antes de la producción definitiva.
- La recepción de las prendas estará condicionada a la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas y de la muestra aprobada.

12. NOTA SOBRE LAS IMÁGENES DE REFERENCIA

Las imágenes incorporadas en esta ficha técnica son únicamente de referencia visual y no constituyen un patrón contractual por sí mismas. El diseño, color, material, confección, ubicación y características del logo institucional, acabados y demás elementos definitivos estarán sujetos a la muestra física presentada por el oferente y aprobada por la entidad. La muestra aprobada será la referencia para la confección y recepción de las prendas.

Sin otro particular,

FICHA TÉCNICA DE BIENES
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES PUBLICAS