

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

BASES INTEGRADAS

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
4-2024-UGEL.15-HRÍ/CS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA
SERVIDORES BAJO EL REGIMEN DEL D.L. 276 DE LA
UGEL N° 15 - HUAROCHIRI**

MATUCANA, JULIO 2024

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 15
RUC N° : 20154768859
Domicilio legal : JR. TACNA MZA. G1 LOTE. 11 (FRENTE A LA PARROQUIA)
LIMA - HUARACHIRI – MATUCANA
Teléfono: : (01) 244-3130
Correo electrónico: : bcerron@ugel15.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA SERVIDORES BAJO EL REGIMEN DEL DL N° 276 DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 15 – HUARACHIRÍ.**

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	BLUSA DE SEDA MANGA LARGA - VERANO	UND	21
2	BLUSA DE SATIN MANGA LARGA - INVIERNO	UND	21
3	CAMISA DE POLIALGODON MANGA LARGA - VERANO	UND	16
4	CAMISA DE POLIALGODON MANGA LARGA - INVIERNO	UND	16
4	CORBATA DE POLIESTER	UND	32
5	BUFANDA DE CACHEMIR	UND	42
6	UNIFORME PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DE VERANO PARA DAMA	UND	21
7	UNIFORME PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DE INVIERNO PARA DAMA	UND	21
8	UNIFORME PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DE VERANO PARA CABALLERO	UND	16
9	UNIFORME PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DE INVIERNO PARA CABALLERO	UND	16

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante OFICIO N° 430-2024/J.AGA/UGEL N° 15-HRI, el 28 de junio del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **40 días calendario**, 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/ 8.80 (Ocho con 80/100 Soles) en la Unidad de Caja, sito en JR. TACNA MZA. G1 LOTE. 11 (FRENTE A LA PARROQUIA) LIMA - HUARACHIRI - MATUCANA, Departamento de Lima. en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de presupuesto del sector publico para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector publico para el año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082 – 2019 – EF.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF la cual modifica al Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo 344-2018-EF.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 31955 Ley de endeudamiento del sector publico para el año fiscal 2024.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.

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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Copia de la ficha técnica de cada producto ofertado en el paquete de uniformes, para acreditar de manera fehacientemente el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
- f) (i) El postor debe de presentar muestras un día antes de la presentación de propuestas, debiendo la muestras estar rotuladas para cada ítems, dentro de colgadores y su respectivo porta terno rotulado con las prendas que las compone, a través de un guía de remisión, donde se detalle las prendas(muestra: un juego completo dama, un juego completo varón(ii) La metodología a utilizar serán Mediciones y pruebas físicas utilizando los siguientes instrumentos: Cinta métrica flexible: para determinar las medidas de las prendas; Regla de acero milimetrado y en pulgadas, de diferentes tamaños 50 cm. 20cm, 10cm, para verificar las medidas exactas, en el caso de profundidad de bolsillos, Lupa: para verificar los tipos de costura y defectos de hilado u otros; Tizas de diferentes colores para marcar las no conformidades. Tijeras, reglas, marcadores.; Cámara fotográfica digital Y O CAMARA DE CELULAR: para dejar constancia de le evaluación y de defectos presentados. ,(iii) así mismo los mecanismos o pruebas a las que serán sometidas exhaustivamente serán externa e internamente a fin de verificar la confección según las especificaciones técnicas exigidas en todas sus partes, de ser necesario serán desarmadas O desarticuladas para verificar lo que se está solicitando en las especificaciones técnicas. (iv) el numero de muestra serán 4 juegos completos(2 varón y 2 mujer, estación invierno y estación verano respectivamente) (v) El comité de selección es el órgano encargado de realizar la revisión y evaluación de las muestras(vi) La entrega de las muestras se realizará en la UGEL 15- Huarochirí, sito en JR. TACNA MZA. G1 LOTE. 11, distrito Matucana, Provincia Huarochirí y departamento Lima, en el horario de 9:00 Am a 5:00 pm un día antes de la fecha de presentación de oferta
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- h) 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)**
- i) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-000-347000
Banco : Banco de la Nación

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ 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).

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

⁶ 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/>

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

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

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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes virtual de la UGEL N° 15 -HRI en el horario de 08:30 a 16:30 horas de acuerdo al siguiente link:

<https://mesadepartes.ugel15.gob.pe/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ÚNICO 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 (Guía de remisión, entre otros)
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Bienestar Social emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Carta de garantía comercial
- Carta de autorización de pago



Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes, sito en JR. TACNA MZA. G1 LOTE. 11 (FRENTE A LA PARROQUIA) LIMA - HUARACHIRI - MATUCANA, Departamento de Lima. en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

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

		PERÚ	Ministerio de Educación	Dirección Regional de Educación de Lima Provincias	Unidad de Gestión Educativa Local N° 15 Huarachiri	Oficina de Gestión Administrativa UGEL 15 - HRI
---	---	------	-------------------------	--	--	---

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

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE BIENES EN GENERAL

Área Usuaria	OFICINA DE BIENESTAR SOCIAL - AGA
Área Técnica	
Marcar: Si() No (X)	
Actividad del POI	AO100118800117
Fuente de Financiamiento y Rubro	1-00 Recursos Ordinarios
Cadena Presupuestal	39. 006. 0008. 9001. 39999999. 5000003
Meta	39
Especifica de Gasto	2.1. 2 1 . 1 1
Denominación de la Contratación	ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA SERVIDORES BAJO EL REGIMEN DEL DL N° 276 DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 15 - HUARACHIRÍ

FINALIDAD PUBLICA (Obligatorio)

La adquisición de bienes del presente proceso de selección busca dotar a los servidores administrativos bajo el régimen laboral del DL N° 276 de uniformes institucionales, con la finalidad de homogenizar e identificar al personal con la UGEL N° 15 HUARACHIRI y contribuir al fortalecimiento de la imagen del sector ante el ciudadano, con una correcta presentación durante la jornada laboral, ceremonias o eventos oficiales.

2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION (Obligatorio)

Brindar al personal Administrativo que labora bajo el régimen laboral del D.L. N° 276 de la UGEL N° 15 una indumentaria de calidad que facilite su Identificación Institucional y la buena imagen de la Entidad.

3. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR (Obligatorio)

3.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LAS PRENDAS DEL UNIFORME INSTITUCIONAL POR CADA ITEM:

CANTIDAD DE UNIFORMES INSTITUCIONALES POR ITEM

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	BLUSA DE SEDA MANGA LARGA - VERANO	UND	21
2	BLUSA DE SATIN MANGA LARGA - INVIERNO	UND	21
3	CAMISA DE POLIALGODON MANGA LARGA - VERANO	UND	16
4	CAMISA DE POLIALGODON MANGA LARGA - INVIERNO	UND	16
4	CORBATA DE POLIESTER	UND	32
5	BUFANDA DE CACHEMIR	UND	42
6	UNIFORME PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DE VERANO PARA DAMA	UND	21
7	UNIFORME PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DE INVIERNO PARA DAMA	UND	21
8	UNIFORME PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DE VERANO PARA CABALLERO	UND	16
9	UNIFORME PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DE INVIERNO PARA CABALLERO	UND	16



PERÚ

Ministerio de
Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Provincias

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 15
Huarachiri

Oficina de Gestión
Administrativa
UGEL 15 - HRI

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

DESCRIPCION TERNO INVIERNO CABALLEROS

INVIERNO		
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	Und.	SACO
1	Und.	PANTALON
1	Und.	CAMISA MANGA LARGA
1	Und.	CORBATA

DESCRIPCION TERNO VERANO CABALLEROS

VERANO		
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	Und.	SACO
1	Und.	PANTALON
1	Und.	CAMISA MANGA LARGA
1	Und.	CORBATA



DESCRIPCION TERNO INVIERNO DAMAS

INVIERNO		
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	Und.	SACO
1	Und.	PANTALON
1	Und.	BLUSA MANGA LARGA
1	Und.	PASHMINA



DESCRIPCION TERNO VERANO DAMAS

VERANO		
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	Und.	SACO
1	Und.	PANTALON
1	Und.	BLUSA MANGA LARGA
1	Und.	PASHMINA

3.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO DE VESTIMENTA PARA EL PERSONAL MASCULINO Y FEMENINO SE ENCUENTRA EN EL ANEXO CARACTERÍSTICAS DE LOS TERNO, CAMISAS Y BLUSAS (Pag. 10)



PERÚ

Ministerio de
Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Provincias

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 15
Huarachiri

Oficina de Gestión
Administrativa
UGEL 15 - HRI

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

3.3. MUESTRAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las muestras confeccionadas tienen por finalidad verificar la calidad de las prendas ofertadas y así confirmar el cumplimiento de las características técnicas definidas que estarán a cargo del COMITÉ DE SELECCIÓN.

Todas las muestras serán devueltas luego del consentimiento de la buena pro, en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones realizadas sin que signifique costo alguno para la institución, a excepción de la muestra del postor ganador quedará como muestra patrón referencial para la verificación de los bienes a internarse, el mismo que se encontrara en custodia de almacén de la entidad.

El número de muestras por el uniforme serán 4, una muestra completa que debe contener las prendas y cantidades descritas en el numeral 3.1.

3.4. GARANTÍA COMERCIAL

El proveedor es responsable ante la entidad de cumplir con la entrega del bien, sin ningún tipo de defectos de diseño y/o fabricación, con las características requeridas en buenas condiciones y serán verificadas por la oficina de recursos humanos (área usuaria).

La garantía es de 12 meses y estarán a cargo del contratista a favor de la entidad, estas son aplicadas en caso de desperfecto de los productos y será contabilizado a partir del día siguiente otorgado la conformidad de los bienes por la oficina de recursos humanos de la entidad.

En caso el proveedor entregue bienes defectuosos, este deberá reemplazarlo en plazo máximo de 48 horas de comunicado, por uno de igual características sin que ello signifique un costo adicional para la entidad.

Nota: el proveedor deberá informar los cuidados que se tienen que tener con las telas.

3.5. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

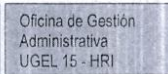
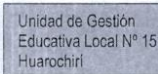
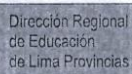
PRESENTACIÓN DE MUESTRAS DE UNIFORME

(i) El postor debe de presentar muestras un día antes de la presentación de propuestas, debiendo la muestras estar rotuladas para cada ítem, dentro de colgadores y su respectivo porta terno rotulado con las prendas que las compone, a través de un guía de remisión, donde se detalle las prendas (muestra: dos juegos completo varón. dos juego completo dama).

El postor debe presentarlas muestras en talla "M", sin ningún logo o marca que identifique al postor, ni su procedencia (las etiquetas de marca comercial o procedencia deben ser reemplazadas por etiquetas en blanco, que servirán para que el comité de selección ponga el código asignado a cada postor); sin embargo, las prendas si deben contar con la etiqueta de composición e instrucciones de lavado y cuidado.

El postor debe confeccionar las muestras en las telas que se solicitan de acuerdo a las especificaciones técnicas al cual el postor presente oferta. No se admiten muestras en telas diferentes a los solicitados.

El postor debe presentar junto con las muestras para el (los) uniformes(s) que presente oferta una carpeta con las telas (20x20cm) y materiales utilizados en la fabricación de las muestras.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
 conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

3.6. PROCEDIMIENTO DE LA EVALUACIÓN DE MUESTRAS Y EVALUACIÓN DE BIENES ENTREGADOS DEL UNIFORME

El comité de selección al momento de recepcionar las muestras de los postores, se levantará un acta en la cual codificará cada una de las prendas por ítem en presencia del comité de selección (el código será asignado con plumón indeleble en la etiqueta en blanco de las prendas) y esa acta de codificación será suscrita.

(ii) La metodología a utilizar serán Mediciones y pruebas físicas utilizando los siguientes instrumentos: Cinta métrica flexible: para determinar las medidas de las prendas; Regla de acero milimetrado y en pulgadas, de diferentes tamaños 50 cm. 20cm, 10cm, para verificar las medidas exactas, en el caso de profundidad de bolsillos, Lupa: para verificar los tipos de costura y defectos de hilado u otros; Tizas de diferentes colores para marcar las no conformidades. Tijeras, reglas, marcadores.; Cámara fotográfica digital Y O CAMARA DE CELULAR: para dejar constancia de le evaluación y de defectos presentados.

(iii) así mismo los mecanismos o pruebas a las que serán sometidas exhaustivamente serán externa e internamente a fin de verificar la confección según las especificaciones técnicas exigidas en todas sus partes, de ser necesario serán desarmadas o desarticuladas para verificar lo que se está solicitando en las especificaciones técnicas.

(iv) el número de muestra serán 4 juegos completos (2 varón y 2 mujer, estación invierno y estación verano respectivamente)

(v) el comité de selección es el órgano encargado de realizar la revisión y evaluación de las muestras

La UGEL N° 15 para la recepción de los bienes se basará en el informe de resultados que emita el comité de selección quien evaluará: los diseños, las telas, las medidas de prendas, los cortes, la confección, el fusionado de la tela con la entretela, el pegado de los botones, los tipos de ojales, acabados, identificación de materiales que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los uniformes requeridos en los Anexos.

3.7. LUGAR ENTREGA MUESTRAS

(vi) La entrega de las muestras se realizará en la UGEL 15- Huarochirí, sito en JR. TACNA MZA. G1 LOTE. 11, distrito Matucana, Provincia Huarochirí y departamento Lima, en el horario de 9:00 am a 5:00 pm un día antes de *la fecha de presentación de oferta*.

3.8. TOMA DE MEDIDAS

Para la toma de medidas de los uniformes, se contabilizara desde el día siguiente de la fecha de suscripción del contrato. Plazo que será de 03 días hábiles, y se realizara en la sede administrativa de la Unidad De Gestión Educativa Local N° 15 Huarochirí, ubicada en el JR. TACNA MZA. G1 LOTE. 11 Matucana

3.9. PLAZO DE ENTREGA

La entrega de los bienes adquiridos será atendida en un plazo máximo de (40) días calendario luego de finalizar la toma de muestras a través de la notificación formal mediante correo.(en caso que el último



Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Provincias

Unidad de Gestión Educativa Local N° 15 Huarachirí

Oficina de Gestión Administrativa UGEL 15 - HRI

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

día de plazo establecido es sábado o domingo se considerara el primer día hábil siguiente la entrega).

4. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

4.1 Requisitos del proveedor

- Persona Natural o Jurídica
- Deberá contar con Registro Nacional de Proveedores vigente
- Deberá contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) con estado de contribuyente HABIDO y condición ACTIVO, asimismo la actividad económica deberá estar relacionada al objeto de la convocatoria de acuerdo al CIU REV. 4.
- Deberá emitir comprobante de pago Electrónico de acuerdo a lo dispuesto por SUNAT.

4.2 Experiencia del postor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 223,395.00** (Doscientos veintitrés mil trescientos noventa y cinco con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 18,616.25** (Dieciocho mil seiscientos dieciséis con 25/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes : ternos para caballeros (saco y pantalón) y sastres para damas (saco y pantalón)

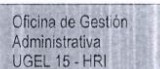
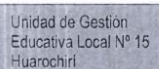
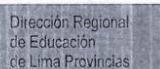
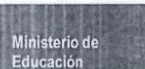
Acreditación:

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

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

5. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION (De corresponder)

No corresponde.



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

6. CONFIDENCIALIDAD (Obligatorio)

El proveedor se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera durante el periodo de ejecución contractual, no revelando en forma oral, escrita, ni cualquier otro medio, hechos, datos, procedimiento y documentación de acceso(restringido), incluso después de culminar las prestaciones contratadas por la entidad, todo ello en el amparo del artículo 17 de la Ley de Protección de Datos Personales – Ley N° 29733

7. PROPIEDAD INTELECTUAL (De corresponder)

No corresponde.

8. CONFORMIDAD DE LOS BIENES (Obligatorio)

La conformidad del servicio será otorgada por La Oficina de Bienestar Social debidamente suscrito por el Área técnica (de corresponder), previo a ello se requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias.

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, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. El mismo plazo resulta aplicable para que la Entidad se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones, según corresponda.

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 (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

9. FORMA DE PAGO (Obligatorio)

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

- Recepción del Área de Almacén (Guía de remisión, entre otros)
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Bienestar Social emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Carta de garantía comercial
- Carta de autorización de pago

10. PENALIDAD POR MORA (Obligatorio)

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \\ F \times \text{plazo en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.



PERÚ
Ministerio de
Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Provincias

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 15
Huarachirí

Oficina de Gestión
Administrativa
UGEL 15 - HRI

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días.**
b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso

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 ese 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.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final. El monto máximo que se podrá aplicar por este tipo de penalidad es del 10% del monto del contrato u orden.

- 11. OTRAS PENALIDADES APLICABLES (De corresponder)**
No corresponde

- 12. SISTEMA DE CONTRATACION**
A suma alzada.

- 13. MODALIDAD DE EJECUCION**
No corresponde

- 14. ADELANTOS**
No se consideran adelantos para la presente contratación.

- 15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (Obligatorio)**
La conformidad del servicio 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 1 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

- 16. OBLIGACION ANTICORRUPCION (Obligatorio)**
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



Ministerio de
Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Provincias

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 15
Huarachirí

Oficina de Gestión
Administrativa
UGEL 15 - HRI

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

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.

17. RESOLUCION CONTRACTUAL (Obligatorio)

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, por incumplimiento de sus obligaciones conforme lo establecido en el reglamento, o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a alguna de las partes.

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a alguna de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados. No corresponde el pago de daños y perjuicios en los casos de corrupción de funcionarios o servidores propiciada por parte del contratista, de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la ley

La Entidad puede resolver el contrato, en los casos en que el contratista:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- A solicitud expresa del contratista, previa justificación

Finalmente se puede resolver de forma parcial la orden y/o contrato por mutuo acuerdo entre ambas partes, previa opinión del área usuaria

18. SOLUCION DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez del contrato se resuelven mediante conciliación, junta de resolución de disputas o arbitraje institucional, según corresponda y por acuerdo de las partes.

Las controversias referidas al incumplimiento del pago final también son resueltas mediante conciliación y/o arbitraje.





PERÚ

Ministerio de
Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Provincias

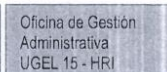
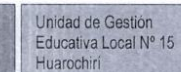
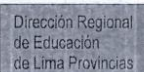
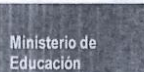
Unidad de Gestión
Educativa Local N° 15
Huarachirí

Oficina de Gestión
Administrativa
UGEL 15 - HRI

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



ANEXO CARACTERISTICAS DE LOS UNIFORMES



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

ANEXO1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS PARA LA CONFECCIÓN DE UNIFORME (CABALLEROS):

A) TERNO VERANO

A.1. DESCRIPCIÓN DEL SACO (CONFECCIÓN A MEDIDA)

SACO:

Modelo Clásico 01 Boton , con 01 abertura, "Sastre Hecho a la Medida".

CUELLO: TIPO SMOKING

Parte Superior: fusionado con entretela tejida fusionable importada de fina calidad.

Parte posterior. - del cuello tiene una medida de 6.50cm. de parte más ancha, formando la curva que finaliza arriba del primer botón.

Parte interior. - esta armado con Brin acolchado manualmente con hilo 40/2 al color de la tela, embolsado en la misma tela del saco, armado y pegado artesanal estilo SASTRE.

SOLAPA: SMOKING "ARMADO DELANTERO"

DELANTERO IZQUIERDO

Parte externa:

Con pinza centrada para una mejor ceñido en la parte del abdomen.

En la parte superior llevara 1 bolsillo cartera de 2.7 mm de alto x 11 cm. aprox. de ancho.

Lleva dos (02) ojales bordados artesanales con atraque (hecho a mano), en la parte del centro ubicado según marcador, los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.

En la parte inferior llevara un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.5 cm. con tapa de 5.5 cm. Incluido vivo, de alto x 15.5 cm. aprox. de ancho; conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela no tejida fusionable por la parte interna y la parte inferior con forro de sí mismo.

Parte interna:

El delantero interior es corte pistola ribeteado con forro de tafeta labrada, lleva tres (03) bolsillos.

Superior: tipo ojal con vivos de tela, de 13 cm. de ancho.

Porta lapicero: tipo ojal de 3.5 cm. Con vivos de tela.

Cigarrera: tipo ojal de 11cm. con vivos de tela. Ancho de vivo es 0.5 cm.

DELANTERO DERECHO

Parte externa:

Con pinza centrada, para un mejor ceñido en la parte del abdomen.

En la parte central llevara ubicado según marcador 2 botones de 32 líneas simétricamente uno debajo



PERÚ

Ministerio de
Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Provincias

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 15
Huarachirí

Oficina de Gestión
Administrativa
UGEL 15 - HRI

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

del otro artesanales con atraque. (Hecho a mano).

En la parte inferior llevará bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.05 cm., con tapa de 5.5 cm. Incluido el vivo, de alto x 15.5 cm. aprox. De ancho; conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela no tejida fusionable por la parte interna y la parte inferior es de forro.

Parte interna:

El delantero interior corte pistola ribeteado con forro de tafeta polyester labrada lleva 1 bolsillo:

Superior: tipo ojal con vivos de tela de 0.5 cm por lado, con tapa triangular de forro y 1 ojalillo tipo flecha de tafeta, 1 Botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad; Adicionalmente se colocaran los botones de repuesto 1 botón de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas uno a cada extremo del bolsillo.

TERMINOS GENERALES PARA LOS DELANTEROS IZQUIERDO Y DERECHO:

Los delanteros esta fusionado con entretela tejida fusionable de excelente calidad y lleva refuerzo de plastón; el cual está preparado con plástica importada de calidad, cerda y templador (fajilla solapera) para armado de la parte superior.

Las bolsas de los bolsillos externos e internos serán de Popelina bolsillero a tono con la tela principal.

Costadillo.-

Será unido al delantero y a la espalda, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda; este llevará como refuerzo entretela no tejida fusionable en la sisa y basta. Tela y forro serán orillados por separado y unidos con costura recta, para el lado del delantero con ensanche de 1 cm por lado y para el lado de la espalda con ensanche de 3.5 cm por lado.

Espalda. -

Lleva corte anatómico en el centro, el mismo que cumple la fusión de estilizar el talle en la espalda, la tela y forro será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de 2cm por lado.

En la parte central de la espalda el forro llevará un fuelle de 3 cm. aprox. De profundidad con o sin abertura para la comodidad del usuario.

Para reforzar la espalda llevará por la parte interna entretela no tejida fusionable, en la línea de los escotes, basta y aberturas.

Mangas tipo Sastre:

Manga mayor y manga menor.

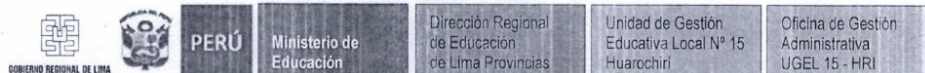
Es parte importante del saco, donde se aprecia la caída perfecta de la manga.

Parte inferior, llevará 4 ojales de 2.0 cm, bordado hecho a mano(artesanalmente), 4 botones de 24 líneas al color de la tela.

La boca de manga mayor y menor unidas forman abertura cerrada (tipo martillo de 9cm. de alto), la parte inferior (bocamanga de 15cm. aprox.), la cual tendrá una basta de 5cm. y será reforzada por la parte interior con entretela no tejida fusionable.

Hombreras

Su composición es 100% fibra de algodón. En la parte interna lleva hombreras anatómicas de algodón indeformable, forradas con tafeta labrada, prefabricadas con hilo de hilván una a cada lado, para dar mayor consistencia al hombro, preparadas de acuerdo a la medida de cada usuario (TIPO



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

SASTRE).

La cabeza de la manga es fusionada con entretela no tejida fusionable, además lleva una chorrera de tela sesgada para un mejor armado de la manga.

Forro

En la parte interior totalmente forrada en fina Tafeta Poly-Taff labrada importada (100% Poliéster), de excelente calidad de acuerdo al color de la tela principal.

Etiqueta en la Parte Interna de la Prenda

En el lado izquierdo lleva 1 etiqueta bordada de garantía indicando la razón social de la empresa como también 1 etiqueta de Instrucciones del lavado de la prenda, y composición de la tela

Lado derecho etiqueta indicado calidad de la tela

Presentación.-

Las prendas deberán estar exentas de defectos de confección y acabados en su parte externa, como interna (Costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.)

Observación:

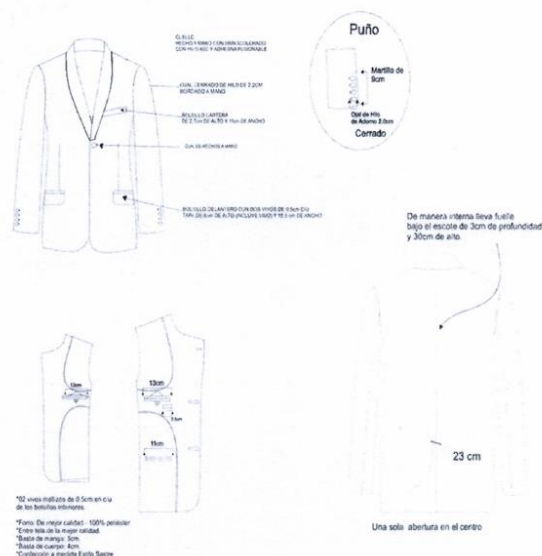
Los botones son de calidad Mate al tono de la tela

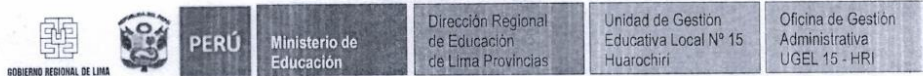
Brig: alma del cuello de buena calidad

Adhesiva kufner (entretela tejida) de buena calidad

Forro tafeta de buena calidad.

Etiquetas de mantenimiento, de empresa, calidad de tela etc.





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

A.2. DESCRIPCIÓN DEL PANTALON (CONFECCIÓN A MEDIDA) MODELO CLASICO SIN PLIEGUES

Pretina:

Ancho de 3.5 cm. acabado de 2 piezas Izquierda y Derecha Insertado bolsillo secreto en el lado derecho interno; lleva refuerzo por la parte interna vanrol de 3.7 cm. de ancho.

El forro de la pretina será de popelina la cual lleva una cinta de pretina elasticada (antideslizante). Interiormente lleva seguro de corchete de metal inoxidable.

En la parte interna de la pretina extremo izquierdo lleva botón de 24 líneas al color de la tela, este servirá para sujetar al garetón; exteriormente lleva presillas compartidas acompañado de botón de repuesto.

Presilla:

Llevará 7 presillas de 5 cm. de largo, por 1cm. de ancho, las cuales llevaran atraque a máquina del mismo ancho de la presilla uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna) para mayor seguridad.

Las presillas estarán distribuidas 2 en el delantero, 2 en los laterales y 3 en la parte posterior.

Tiro Fundillo:

Orillado con sesgo de calidad al color de la tela con costura remalle, costuras abiertas.

Bolsillo Secretera:

Ubicado en lado superior de la pretina derecha de 9 cm. de ancho x 11 cm. de alto de profundidad útil.

Incluido con atraque para mayor seguridad.

Delantero:

Con 2 pliegues, dos bolsillos sesgados uno a cada lado del delantero incluido el orillo de la tela.

Bolsillos delanteros:

Sesgados, con abertura de 15.5cm aprox. y respuntado al filo sobre costura colocar atraque horizontal de 1 cm. vivo 3mm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán pisar la costura de la boca del bolsillo.

*Los bolsillos serán ribeteados al tono de color de tela.

Gareta:

Fusionada con entretela no tejida fusionable por el interior.

Acabado interno ribeteado y unido al delantero con costura recta.

Pespunte exterior.

Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta.

en la parte inferior llevara un atraque de 1cm. para mayor seguridad al cierre.

Garetón:

Fusionado con entretela no tejida fusionable por la parte interna, además va embolsado con el forro de garetón con costura recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta. Este lleva un ojal de 2.2cm con corte.

Fundillo parte Posterior:

Con dos bolsillos tipo ojal ubicados a 6.5 cm. de la pretina y pinzas en ambos extremos

Bolsillos Posteriores: Con 2 bolsillos tipo ojal, con Vivos de tela, los cuales van fusionados con entretela no tejida adhesiva formando 2 pestañas de 0.5 cm. de alto x 14 cm. de ancho, cada uno. Lleva atraques verticales en los extremos.

En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha de 2.5 cm., con un atraque horizontal de 1 cm. En la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas, el cual ira pegado en la parte



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Provincias

Unidad de Gestión Educativa Local N° 15 Huarachiri

Oficina de Gestión Administrativa UGEL 15 - HRI

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

inferior del vivo a la dirección del ojalillo.

Tiro fundillos:

Ribeteados por separado y unidos con remalle y ensanche de 4.5cm en la parte superior, terminando con un ensanche de 1 ½ cm por lado en la parte inferior.

Entrepierna y Costados. -

Unido con remalle con pespunte de seguridad.

TERMINOS GENERALES PARA EL DELANTERO Y FUNDILLO

En el cruce del delantero y fundillos llevara un rombo cerrado de popelina, el cual estará fijado al garetón con costura recta y fijado a la entrepierna con un atraque de 1.5 cm. a cada lado.

La bolsa de los bolsillos del delantero y del fundillo será de popelina bolsillera y serán con costura recta.

El forro de pretina, el garetón y ribetes del fundillo, garetá y bolsillos son de popelina bolsillero.

Basta:

Recta con doblada (ensanche) de 6.5 cms., remallada y costura invisible; llevara taquera de la tela en la parte posterior y puntera de lona en la parte del delantero para una mejor caída.

Presentación.-

Las prendas deberán estar exentas de defectos de confección y acabados en su parte externa, como interna (Costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.)

Observación:

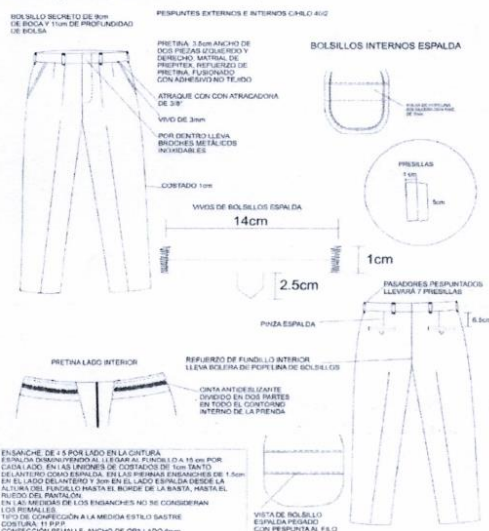
Los botones son de calidad Mate al tono de la tela

Cierre rey de buena calidad al tono

Broches de metal de buena calidad

Refuerzo de pretina Pretitex de buena calidad

Etiquetas de mantenimiento, de empresa, calidad de tela, etc.





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Provincias

Unidad de Gestión Educativa Local N° 15 Huarachirí

Oficina de Gestión Administrativa UGEL 15 - HRI

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

Imagen referencial



B) TERNO INVIERNO

B.1. DESCRIPCIÓN DEL SACO (CONFECCIÓN A MEDIDA)

SACO:

Modelo Clásico 02 Botones , con 01 abertura , "Sastre Hecho a la Medida".

CUELLO: Tiene Tres partes:

Parte Superior: fusionado con entretela tejida fusionable importada de fina calidad.

Parte posterior.- del cuello tiene una medida de 3 ½ cm. de ancho, los costados de 4 cm. formando la curva que finaliza en la solapa

Parte interior.- esta armado con Brin acolchado manualmente con hilo 40/2 al color de la tela, embolsado en la misma tela del saco, armado y pegado artesanal estilo SASTRE.

SOLAPA:

Recta termina en punta según diseño", por el interior serán fusionadas con entretela tejida kufner (procedencia alemana) fusionable. En la parte externa, extremo superior del lado izquierdo llevara un (01) ojal bordado de adorno (sin corte hecho a mano), el cual tiene una medida de 2.2 cm. con atraque vertical.

* El ancho de Solapa es de 8 cms.

"ARMADO DELANTERO"

DELANTERO IZQUIERDO

Parte externa:

Con pinza centrada para una mejor ceñido en la parte del abdomen.

En la parte superior llevara 1 bolsillo cartera de 2.7 mm de alto x 11 cm. aprox. de ancho.

Lleva dos (02) ojales bordados artesanales con atraque (hecho a mano), en la parte del centro ubicado según marcador, los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.

En la parte inferior llevara un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.5 cm. con tapa de 5.5 cm. Incluido vivo, de alto x 15.5 cm. aprox. de ancho; conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela no tejida fusionable por la parte interna y la parte inferior con forro de sí mismo.

Parte interna:



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

El delantero interior es corte pistola ribeteado con forro de tafeta labrada, lleva tres (03) bolsillos.

Superior: tipo ojal con vivos de tela, de 13 cm. de ancho.

Porta lapicero: tipo ojal de 3.5 cm. Con vivos de tela.

Cigarrera: tipo ojal de 11cm. con vivos de tela. Ancho de vivo es 0.5 cm.

DELANTERO DERECHO

Parte externa:

Con pinza centrada, para un mejor ceñido en la parte del abdomen.

En la parte central llevara ubicado según marcador 2 botones de 32 líneas simétricamente uno debajo del otro artesanales con atraque. (Hecho a mano).

En la parte inferior llevara bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.05 cm., con tapa de 5.5 cm. Incluido el vivo, de alto x 15.5 cm. aprox. De ancho; conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela no tejida fusionable por la parte interna y la parte inferior es de forro.

Parte interna:

El delantero interior corte pistola ribeteado con forro de tafeta polyester labrada lleva 1 bolsillo:

Superior: tipo ojal con vivos de tela de 0.5 cm por lado, con tapa triangular de forro y 1 ojalillo tipo flecha de tafeta, 1 Botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad; Adicionalmente se colocaran los botones de repuesto 1 botón de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas uno a cada extremo del bolsillo.

TERMINOS GENERALES PARA LOS DELANTEROS IZQUIERDO Y DERECHO:

Los delanteros esta fusionado con entretela tejida fusionable de excelente calidad y lleva refuerzo de plástón; el cual está preparado con plástica importada de calidad, cerda y templador (fajilla solapera) para armado de la parte superior.

Las bolsas de los bolsillos externos e internos serán de Popelina bolsillero a tono con la tela principal.

Costadillo.-

Será unido al delantero y a la espalda, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda; este llevará como refuerzo entretela no tejida fusionable en la sisa y basta. Tela y forro serán orillados por separado y unidos con costura recta, para el lado del delantero con ensanche de 1 cm por lado y para el lado de la espalda con ensanche de 3.5 cm por lado.

Espalda.-

Lleva corte anatómico en el centro, el mismo que cumple la fusión de estilizar el talle en la espalda, la tela y forro será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de 2cm por lado.

En la parte central de la espalda el forro llevará un fuelle de 3 cm. aprox. De profundidad con o sin abertura para la comodidad del usuario.

Para reforzar la espalda llevará por la parte interna entretela no tejida fusionable, en la línea de los escotes, basta y aberturas.

Mangas tipo Sastre:

Manga mayor y manga menor.

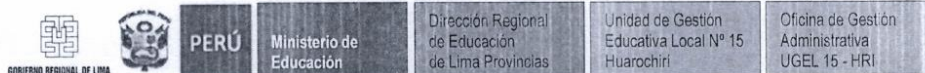
Es parte importante del saco, donde se aprecia la caída perfecta de la manga.

Parte inferior, llevará 4 ojales de 2.0 cm, bordado hecho a mano(artesanalmente), 4 botones de 24 líneas al color de la tela.

La boca de manga mayor y menor unidas forman abertura cerrada (tipo martillo de 9cm. de alto), la parte inferior (bocamanga de 15cm. aprox.), la cual tendrá una basta de 5cm. y será reforzada por la parte interior con entretela no tejida fusionable.

Hombreras

Su composición es 100% fibra de algodón. En la parte interna llevara hombreras anatómicas de algodón indeformable, forradas con tafeta labrada, prefabricadas con hilo de hilván una a cada lado, para dar



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

mayor consistencia al hombro, preparadas de acuerdo a la medida de cada usuario (TIPO SASTRE).

La cabeza de la manga es fusionada con entretela no tejida fusionable, además lleva una chorrera de tela sesgada para un mejor armado de la manga.

Forro

En la parte interior totalmente forrada en fina Tafeta Poly-Taff labrada importada (100% Poliéster), de excelente calidad de acuerdo al color de la tela principal.

Etiqueta en la Parte Interna de la Prenda

En el lado izquierdo lleva 1 etiqueta bordada de garantía indicando la razón social de la empresa como también 1 etiqueta de instrucciones del lavado de la prenda, y composición de la tela.

Lado derecho etiqueta indicado calidad de la tela.

Presentación.-

Las prendas deberán estar exentas de defectos de confección y acabados en su parte externa, como interna (Costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.)

Observación:

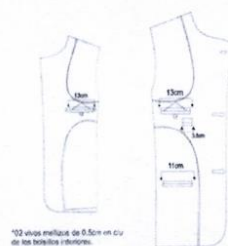
Los botones son de calidad Mate al tono de la tela

Bring: alma del cuello de buena calidad

Adhesiva kufner (entretela tejida) de buena calidad

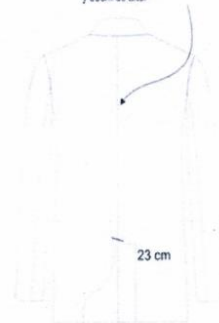
Forro tafeta de buena calidad.

Etiquetas de mantenimiento, de empresa, calidad de tela etc.



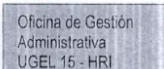
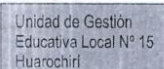
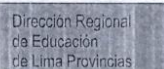
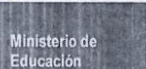
*12 virols melizos de 0.5cm en c/2 de los botones interiores.
 *Forro: De mejor calidad - 100% poliéster.
 *Lima: Tela de la mejor calidad.
 *Bata de manga: 5cm.
 *Bata de cuerpo: 4cm.
 *Confección a medida Extra Sastre.

De manera interna lleva fuelle bajo el escote de 3cm de profundidad y 30cm de alto.



Una sola abertura en el centro

IMAGEN REFERENCIAL



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



B.2. DESCRIPCIÓN DEL PANTALON (CONFECCIÓN A MEDIDA)

PANTALON:

MODELO CLASICO SIN PLIEGUES

Pretina:

Ancho de 3.5 cm. acabado de 2 piezas Izquierda y Derecha Insertado bolsillo secreto en el lado derecho interno; lleva refuerzo por la parte interna vanrol de 3.7 cm. de ancho.

El forro de la pretina será de popelina la cual lleva una cinta de pretina elasticada (antideslizante), Interiormente lleva seguro de corchete de metal inoxidable.

En la parte interna de la pretina extremo izquierdo lleva botón de 24 líneas al color de la tela, este servirá para sujetar al garetón; exteriormente lleva presillas compartidas acompañado de botón de repuesto.

Presilla:

Llevará 7 presillas de 5 cm. de largo, por 1cm. de ancho, las cuales llevaran atraque a máquina del mismo ancho de la presilla uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna) para mayor seguridad.

Las presillas estarán distribuidas 2 en el delantero, 2 en los laterales y 3 en la parte posterior.

Tiro Fundillo:

Orillado con sesgo de calidad al color de la tela con costura remalle, costuras abiertas.

Bolsillo Secretera:

Ubicado en lado superior de la pretina derecha de 9 cm. de ancho x 11 cm. de alto de profundidad útil. Incluido con atraque para mayor seguridad.

Delantero:

Con 2 pliegues, dos bolsillos sesgados uno a cada lado del delantero incluido el orillo de la tela.

Bolsillos delanteros:

Sesgados, con abertura de 15.5cm aprox. y respuntado al filo sobre costura colocar atraque horizontal de 1 cm. vivo 3mm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán pisar la costura de la boca del bolsillo.

*Los bolsillos serán ribeteados al tono de color de tela.

Gareta:

Fusionada con entretela no tejida fusionable por el interior.



PERÚ
Ministerio de
Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Provincias

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 15
Huarachirí

Oficina de Gestión
Administrativa
UGEL 15 - HRI

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

Acabado interno ribeteado y unido al delantero con costura recta.

Pespunte exterior.

Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. en la parte inferior llevara un atraque de 1cm. para mayor seguridad al cierre.

Garetón:

Fusionado con entretela no tejida fusionable por la parte interna, además va embolsado con el forro del garetón con costura recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta. Este lleva un ojal de 2.2cm con corte.

Fundillo parte Posterior:

Con dos bolsillos tipo ojal ubicados a 6.5 cm. de la pretina y pinzas en ambos extremos

Bolsillos Posteriores: Con 2 bolsillos tipo ojal, con Vivos de tela, los cuales van fusionados con entretela no tejida adhesiva formando 2 pestañas de 0.5 cm. de alto x 14 cm. de ancho, cada uno. Lleva atraques verticales en los extremos.

En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha de 2.5 cm., con un atraque horizontal de 1 cm. En la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.

Tiro fundillos:

Ribeteados por separado y unidos con remalle y ensanche de 4.5cm en la parte superior, terminando con un ensanche de 1 ½ cm por lado en la parte inferior.

Entrepierna y Costados. -

Unido con remalle con pespunte de seguridad.

TERMINOS GENERALES PARA EL DELANTERO Y FUNDILLO

En el cruce del delantero y fundillos llevara un rombo cerrado de popelina, el cual estará fijado al garetón con costura recta y fijado a la entrepierna con un atraque de 1.5 cm. a cada lado.

La bolsa de los bolsillos del delantero y del fundillo será de popelina bolsillera y serán con costura recta.

El forro de pretina, el garetón y ribetes del fundillo, garetá y bolsillos son de popelina bolsillero.

Basta:

Recta con doblada (ensanche) de 6.5 cms., remallada y costura invisible; llevara taquera de la tela en la parte posterior y puntera de lona en la parte del delantero para una mejor caída.

Presentación.-

Las prendas deberán estar exentas de defectos de confección y acabados en su parte externa, como interna (Costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.)

Observación:

Los botones son de calidad Mate al tono de la tela

Cierre rey de buena calidad al tono

Broches de metal de buena calidad

Refuerzo de pretina Pretitex de buena calidad

Etiquetas de mantenimiento, de empresa, calidad de tela, etc.



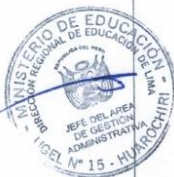
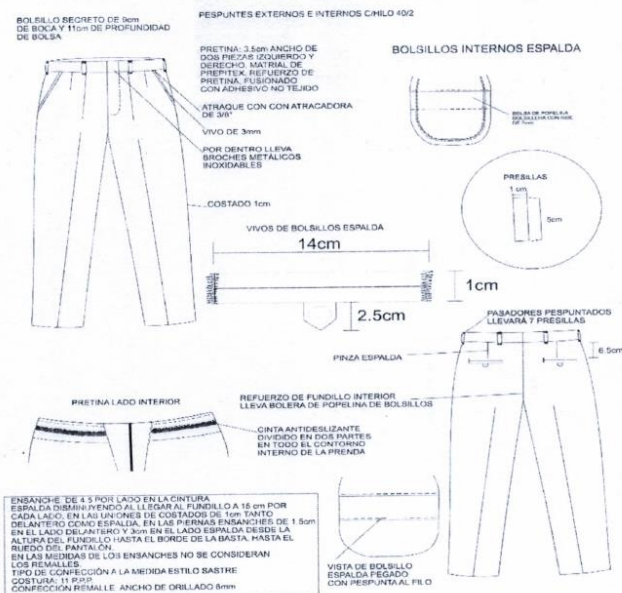
Ministerio de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Provincias

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 15
Huarochiri

Oficina de Gestión
Administrativa
UGEL 15 - HRI

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



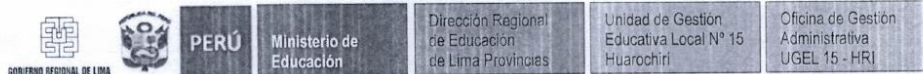
C) DESCRIPCIÓN DE CAMISA VERANO E INVIERNO

DELANTERO



ESPALDA





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



COLOR	A ELEGIR
TALLAS	Confección por tallas.
Modelo:	Cuello english spread de vestir para corbata
Delantero Derecho	Bastillado a 1", agregado etiqueta de mantenimiento e instrucción de lavado en la parte inferior, lleva 6 botones más de repuestos ubicados según marcadores.
Delantero Izquierdo:	Fusionado con tachón continuado de 1 ¼" respunte de 3/16" a cada lado, con 6 ojales de 5/8", cada uno además lleva un bolsillo ubicado según marcadores.
Bolsillo	En "V", pegado al cuerpo con respunte al filo, y los atraques son rectangulares.
Espalda	Con un tablero central cuya medida es de 1 3/8", embolsado canesú interior y exterior a 3/8".
Canesú	Doble unido a la espalda con costura cadeneta a 3/8", en el interior lleva etiqueta de marca
Unión de Hombros	Remallados a ¼" con puntada de seguridad;
Mangas	Unidos al cuerpo en costura francesa y respuntado a 3/8";
Yugo Francés	De 5 ½" x 1", incluyendo atraque en forma de flecha.
Unión de Costados	Unido con cerradura de codo (doble costura cadeneta)
Puntadas	14 puntadas por pulgada
Cuello	Fusionado con entretela parte superior e inferior embolsado en el interior con barbilla 2 ½", respunte al filo.
Pata	Fusionado con entretela, bastillado, embolsado, con ojal y botón
Puño	Con entretela base fusionado, bastillado, y embolsado, respunte al filo, con ojal 5/8" y 2 botones.
Otros	Entalle complaciente, lleva 11 botones pegados con botonera de 2 hilos;
Presentación	La camisa debidamente envuelta en su caja y bolsa respectiva. Botón de repuesto. Etiqueta de Empresa, etiqueta de talla, etiqueta de mantenimiento o uso, etc.

D) DESCRIPCIÓN DE CORBATA VERANO E INVIERNO

Modelo	Clásica
Color	Combinable con el color de tela de saco y pantalón, de alto relieve
Tejido	100% polyester en la tela principal y en el envés. Tejido labrado en hilos de colores o tonos.
Dimensiones	Longitud: 150 cm + - 5 mm Ancho Mayor: 7.5 a 8.00 cm + - 3 mm



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Provincias

Unidad de Gestión Educativa Local N° 15 Huarochirí

Oficina de Gestión Administrativa UGEL 15 - HRI

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

	Ancho Menor: 3.5 cm + - 2 mm
Entretela	De entretela no tejida con pelon grueso 100% algodón.
Forro interno	De la misma tela de la corbata, con puntada se seguridad en la parte superior de la cabeza.
Hilo de costura	Polyester 100% al tono del color de la tela
Presilla	Atracada de encaje
Etiquetas	Instrucciones de lavado y composición
Acabado	Planchada termofijado de la tela y vaporizado
Presentación	En colgador y bolsa polipropileno



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS PARA LA CONFECCIÓN DE TERNOS (DAMAS)

A) TERNO VERANO

A.1. DESCRIPCIÓN DEL SACO (CONFECCIÓN A MEDIDA)

- Cuello y solapa según diseño, corte escalera
- Modelo princesa desde la sisa
- Botonadura delantera de 1 botón
- Manga larga
- Corte a la cintura
- Prenda forrada totalmente en el interior

CUELLO Y SOLAPA

- Solapa corte escalera, según modelo de la imagen.





PERÚ

Ministerio de
Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Provincias

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 15
Huarachirí

Oficina de Gestión
Administrativa
UGEL 15 - HRI

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

DELANTERO EXTERIOR IZQUIERDO

- Con 03 piezas (pieza superior delantero, pieza superior lateral y pieza inferior)
- Corte a la cintura entre pieza inferior y piezas superiores
- Pieza superior delantera unida con pieza superior lateral con corte desde la sisa y pieza inferior, formando buen entalle a la prenda
- 01 botón N° 36L de poliéster teñido en masa a tono del saco
- En la pieza inferior llevará un bolsillo diagonal con ojal delgado
- El bajo en forma ovalado



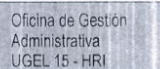
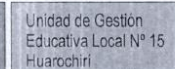
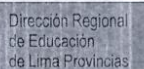
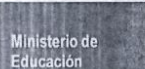
DELANTERO INTERIOR IZQUIERDO

- **Bolsillo interno:** Lleva 01 bolsillo tipo ojal ambos lados de 11 cm de abertura útil y 16 cm de profundidad, con vivos de tela principal de ¼ pulg. cada uno reforzados con entretela tejida fusionable. Lleva atraque semi lunar en contraste en los extremos del bolsillo. Los atraques son internos.
- Bolsa de forro de una sola pieza cosida c/301 y orillada a los costados.
- Botones de repuesto (1 de 36L) pegado bajo el bolsillo interno.
- Incrustar la etiqueta instrucciones de lavado en la parte interna del bolsillo.
- Vuelta fusionada con entretela tejida. Pespunte tipo hilván (cadeneta al reverso) en contraste al tono del forro, pespuntado en paralelo al sesgo de forro contrastado a la tela principal, armado con un cordón de refuerzo, el sesgo esta insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo la cogotera) y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo en contraste.

DELANTERO EXTERIOR DERECHO

- Con 03 piezas (superior delantero, superior lateral y pieza inferior)
- Corte a la cintura entre pieza inferior y piezas superiores.
- Pieza superior delantera unida con pieza superior lateral y pieza inferior, formando buen entalle a la prenda
- Lleva 01 ojal hecho en tela (en el interior es armado con ojal bordado tipo chino, sujetado a mano con el ojal), la abertura del ojal principal es de 2.5 cm.
- En la pieza inferior llevará un bolsillo diagonal con ojal delgado.
- El bajo en forma ovalado





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

DELANTERO INTERIOR DERECHO

- Pespunte tipo hilván (cadeneta al reverso) en contraste a tono del forro pespuntado en paralelo al sesgo de forro contrastado a la tela principal armado con un cordón de refuerzo, el sesgo será insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo la cogotera) y el bolsillo y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo en contraste.
- Prenda remallada en el interior.

ESPALDA

- De 04 piezas.
- La espalda tendrá corte anatómico, en el centro será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de 2cm (incluido remalle)
- Llevará corte sisa desde la sisa hasta la basta, unidos con costura recta a 1cm (IR), (costuras abiertas).
- Etiqueta de marca ubicada en la cogotera centrada en la parte superior, pegado con costura recta en todo el contorno, con hilo a tono de la etiqueta.
- En centro espalda, lleva fuelle de 2cm de profundidad (terminada) y 30 cm de largo, armada con el mismo forro.

HOMBROS

- Orillar bordes C/504 y unir con costura c/301 a 1cm. Lleva hombreras de espuma forrados con tafetán y sujetadas al hombro con c/301.

COSTADOS

- Tela y forro serán orillados por separado y unidos con costura recta, para el lado del delantero y espalda con ensanches de 3 cm por lado.

MANGAS

- Basta de 4 cm la cual será reforzada por las partes interiores con entretela tejida fusionable.
- La manga mayor y menor estará unida con C/301 y llevará atraque interior.
- La cabeza de manga es fusionada con entretela tejida fusionable adecuada a la tela, además llevará una chorrera de tela sesgado para un mejor armado de la manga.
- Pegar manga a cuerpo con costura recta.

BASTA

- De 4 cm de alto, unida con forro, la basta de espalda esta fusionada con entretela tejida para mejor armado.

FORRO

- Material 100% poliéster tafetán labrado de 83 +/- 4 gr/m2 al tono del pantalón.

ENTRETELA

- De la mejor calidad adecuada a la prenda, fusionado todo el delantero, cuello y solapa (ambas caras), vueltas, cogotera, sisa, espalda parte superior, cabeza de manga, corte de bolsillos, basta de manga y ruedo.

COSTURAS

- Costura Recta c/ 301: 10 ppp.
- Ancho de Remalle c/ 504: 5 mm





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Provincias

Unidad de Gestión Educativa Local N° 15 Huarachirí

Oficina de Gestión Administrativa UGEL 15 - HRI

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

ACABADO

- Planchado y vaporizado.

ETIQUETAS

- Etiqueta de marca del confeccionista (según diseño)
- La etiqueta de cuidado, lavado y uso de la prenda, en la parte interna (según diseño),
- Etiqueta de talla debajo de la etiqueta de marca.

PRESENTACIÓN

- Deberá ser presentado en colgador plástico y porta terno con cierre
- Deberá llevar el nombre de la usuaria adherido al porta terno



A.2. DESCRIPCIÓN DEL PANTALÓN (CONFECCIÓN A MEDIDA)

Recto clásico con pretina recta pespuntado en su contorno a tono de la tela

PRETINA:

- Pretina de 6 cm. de ancho con pespunte en su contorno a tono de la tela con c/301 con cruce de 4cm donde va el ojal.



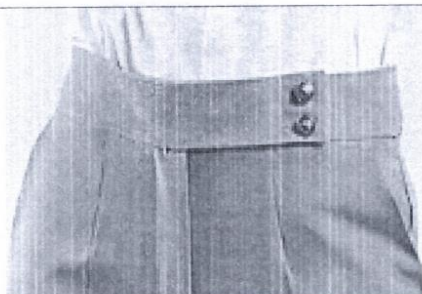
Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Provincias

Unidad de Gestión Educativa Local N° 15 Huarachiri

Oficina de Gestión Administrativa UGEL 15 - HRI

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



PINZAS:

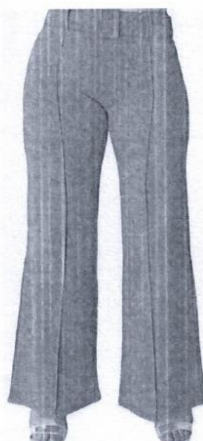
- Delantero de entalle de 10 cm de largo terminado cerrado con c/301.
- Espalda de entalle de 13cm de largo terminado cerrado con c/301.

OJAL:

- 02 ojales bordados (ojo de chancho) en el delantero.

DELANTERO:

- Cada pierna llevará vena con misma tela



- Un bolsillo al costado en cada lado





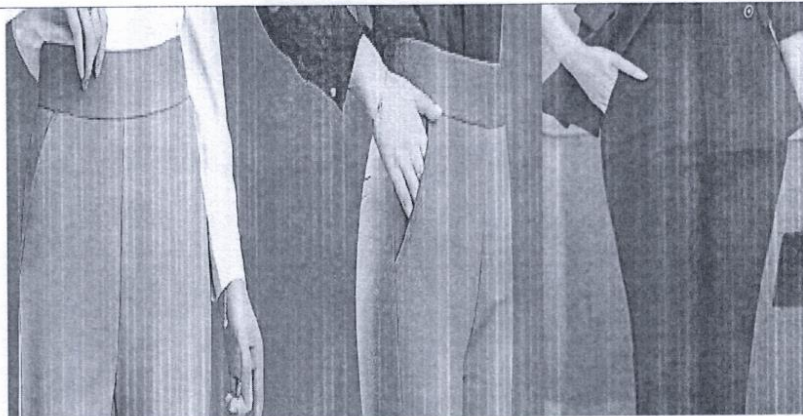
Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Provincias

Unidad de Gestión Educativa Local N° 15 Huarochirí

Oficina de Gestión Administrativa UGEL 15 - HRI

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



- Un bolsillo secreto en la parte interna de la pretina (oculto) al lado izquierdo de 9 cm. de abertura y 10 cm. de profundidad (bolsa oculta de una sola pieza bajo la pretina), confeccionado en tela en una sola pieza, embolsado a 1 cm y pespuntado con c/301.

GARETA:

- Ribeteado con sesgo de forro. Lleva un cierre a tono de la tela con diente de metal dorado, pegado con c/301.
- El ancho del pespunte figurado de la garetta es de 2.5cm, en la parte inferior llevara un atraque de 1.3cm con costura recta 301

GARETON:

- Embolsado con forro con costura recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta

FORRO:

- Este deberá ir sujetado con cordones tipo cadena a los laterales de la prenda arriba de la basta. Para las muestras deberá presentarse la tela con forro.

PARTE POSTERIOR:

- En la parte superior con ensanche de 2.5 cm. Cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1 cm. por lado y orillados con c/504 Unido con C/401 (cerradora).

ENTREPIERNA:

- Orillado y unido con c/301 con ensanche de 1.2cm cada lado.

COSTADOS:

- Orillado y unido con c/recta con ensanche de 2 cm cada lado.

BASTA:

- Invisible de 4cm de doblez, orilladas a 5mm.

COSTURAS:

- Todas las costuras incluyen remalle.





PERÚ

Ministerio de
Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Provincias

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 15
Huarachiri

Oficina de Gestión
Administrativa
UGEL 15 - HRI

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

AVIOS:

- 02 botones de 24 líneas al tono de la tela, incluir repuesto.
- 01 cierre de metal dorado de fabricación nacional (rey)
- Hilo de costura 40/2, 100% poliéster.
- Etiqueta de Marca
- Etiqueta de Talla e instrucciones de lavado

A.3. DESCRIPCIÓN DE BLUSA (CONFECCIÓN A MEDIDA)

- Blusa manga larga
- Cuello escote en V con cuello collar redondo
- Manga ranglan
- Recogido escote delantero
- Puño fruncido en la basta y en el puño
- Corte princesa a los costados



CUELLO Y PIE DE CUELLO:

- Pie de cuello, collar redondo
- Escote en V de 7 cm. de profundidad
- Cuello y pie de cuello reforzados con entretela tejida fusionable (tricotex), en los extremos, es embolsado con costura recta a 1/4".
- Presenta pespunte decorativo a 1/16" con c/301,10 ppp con hilo doble a tono de la tela.
- En la parte posterior del cuello un ojal con un botón pequeño
- Pegar a cuerpo con costura recta.





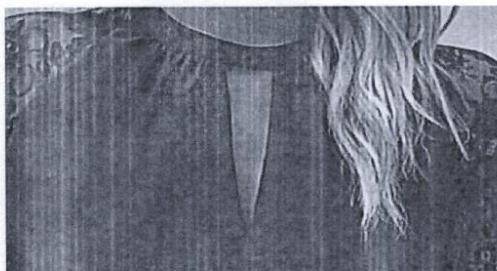
Ministerio de
Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Provincias

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 15
Huarachiri

Oficina de Gestión
Administrativa
UGEL 15 - HRI

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



DELANTERA:

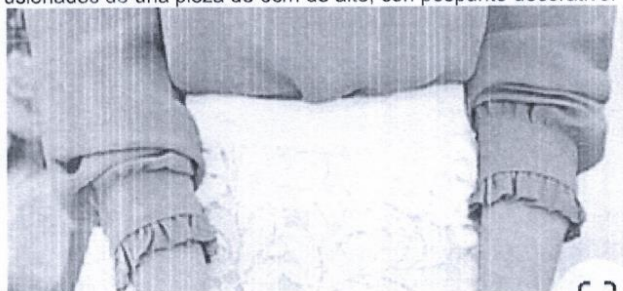
- 1 pieza y recogido todo escote delantero, parte cuello

ESPALDA:

- 1 piezas, corte princesa unido c/ 301 y orillado con c/504, ensanche de 1cm en el corte.

MANGAS Y PUÑOS:

- Manga larga ranglan
- Puño fruncido en la basta y en el puño
- Lleva 02 ojales y 2 botones N° 16 L.
- Fusionados de una pieza de 6cm de alto, con pespunte decorativo.



HOMBROS

- Unidos a 1 cm (IR) por lado con c/recta y orillado c/504 (costura abierta).

COSTADOS

- Corte princesa
- Orillado de 5mm de ancho y cerrado con c/301, con ensanche de 2cm cada lado (costuras abiertas).

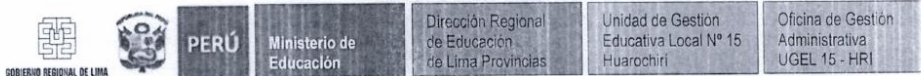
BASTA:

- Orillado y bastillado de 1cm acabado con pespunte en el ruedo de 10 ppp.

COSTURAS:

- Costura Recta – 301 – 11ppp +/- 10%
- Remalle simple – 504 – 10 ppp
- Ancho de remalle de 5 mm.





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

ETIQUETAS:

- Etiqueta de marca del confeccionista.
- Etiqueta de composición (%), cuidado, lavado y uso de prenda, ubicadas interiormente.

ACABADO:

- Planchado y vaporizado.

PRESENTACIÓN:

- Será presentada en bolsa plástica y colgador de plástico.
- Deberá llevar el nombre de la usuaria

A.4. DESCRIPCIÓN DE PASHMINA

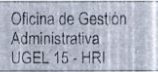
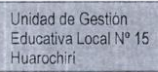
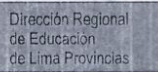
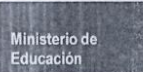
- MODELO: Clásica
- TELA: Cashmere 100%
- MEDIDA: 70 cm x 180cm
- COLOR: En tono a juego de las prendas
- COMPOSICION: 100% lana de cabra

B) TERNO INVIERNO

B.1. DESCRIPCIÓN DEL SACO (CONFECCIÓN A MEDIDA)

- Cuello redondo, solapa clásica según modelo
- Corte princesa desde la sisa
- Botonadura delantera de 2 botones
- Manga larga
- Faldón acampanado mas del básico entre 3 y 5 cm.
- Prenda forrada totalmente en el interior.





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

CUELLO Y SOLAPA

- Cuello redondo solapa clásica
- Tiene dos partes: Superior e inferior de la misma tela principal, reforzada con entretela tejida fusionable (ambas caras).
- En los extremos, embolsado con C/301 a 1 cm y pespunte de quiebre interno a 1/16" con C/301.
- Deben ser simétricos.

DELANTERO EXTERIOR IZQUIERDO

- Bolsillo con tapa y ojal según modelo
- Corte princesa desde la sisa
- 02 Botones N° 36L de poliéster teñido en masa a tono del saco

DELANTERO INTERIOR IZQUIERDO

- Bolsillo interno: Lleva 01 bolsillo tipo ojal ambos lados de 11 cm de abertura útil y 14 cm de profundidad, con vivos de tela principal de ¼ pulg. cada uno reforzados con entretela tejida fusionable. Lleva atraque semi lunar en contraste en los extremos del bolsillo. Los atraques son internos.
- Bolsa de forro de una sola pieza cosida c/301 y orillada a los costados.
- Botones de repuesto (1 de 36L y 01 de 24L) pegado bajo el bolsillo interno.
- Incrustar la etiqueta instrucciones de lavado en la parte interna del bolsillo.
- Vuelta fusionada con entretela tejida. Pespunte tipo hilván (cadeneta al reverso) en contraste al tono del forro, pespuntado en paralelo al sesgo de forro contrastado a la tela principal, armado con un cordón de refuerzo, el sesgo esta insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo la cogotera) y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo en contraste.

DELANTERO EXTERIOR DERECHO

- Con 03 piezas (superior delantero, superior lateral y pieza inferior)
- Corte a la cintura entre pieza inferior y piezas superiores
- Pieza superior delantera unida con pieza superior lateral y pieza inferior, formando buen entalle a la prenda
- Lleva 02 Ojales hecho en tela (en el interior es armado con ojal bordado tipo chino, sujetado a mano con el ojal), la abertura del ojal principal es de 2.5 cm, los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
- En la pieza inferior llevará un bolsillo diagonal con ojal delgado.

DELANTERO INTERIOR DERECHO

- Pespunte tipo hilván (cadeneta al reverso) en contraste a tono del forro pespuntado en paralelo al sesgo de forro contrastado a la tela principal armado con un cordón de refuerzo, el sesgo será insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo la cogotera) y el bolsillo y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo en contraste.
- Prenda remallada en el interior.

ESPALDA

- De 04 piezas.
- La espalda tendrá corte anatómico, en el centro será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de 2cm (incluido remalle)





Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Provincias

Unidad de Gestión Educativa Local N° 15 Huarachirí

Oficina de Gestión Administrativa UGEL 15 - HR

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

- Llevará corte inglés desde el hombro y termina hacia la basta, unidos con costura recta a 1cm. (IR), (costuras abiertas).
- Etiqueta de marca ubicada en la cogotera centrada en la parte superior, pegado con costura recta en todo el contorno, con hilo a tono de la etiqueta.
- En centro espalda, lleva fuelle de 2cm de profundidad (terminada) y 30 cm de largo, armada con el mismo forro.

HOMBROS

- Orillar bordes C/504 y unir con costura c/301 a 1cm. Lleva hombreras de espuma forradas con tafetán y sujetadas al hombro con c/301.

COSTADOS

- Tela y forro serán orillados por separado y unidos con costura recta, para el lado del delantero y espalda con ensanches de 2 cm por lado.

MANGAS

- Basta de 4 cm la cual será reforzada por las partes interiores con entretela tejida fusionable.
- La manga mayor y menor estará unida con C/301 y llevará atraque interior.
- Martillo cerrado con tres botones de adorno.
- La cabeza de manga es fusionada con entretela tejida fusionable adecuada a la tela, además llevará una chorrera de tela sesgado para un mejor armado de la manga.
- Pegar manga a cuerpo con costura recta.

BASTA

- De 4 cm de alto, unida con forro, la basta de espalda esta fusionada con entretela tejida para mejor armado.

FORRO

- Material 100% poliéster tafetán labrado de 83 +/- 4 gr/m2 al tono del pantalón.

ENTRETELA

- De la mejor calidad adecuada a la prenda, fusionado todo el delantero, cuello y solapa (ambas caras), vueltas, cogotera, sisa, espalda parte superior, cabeza de manga, corte de bolsillos, basta de manga y ruedo.

COSTURAS

- Costura Recta c/ 301: 10 ppp.
- Ancho de Remalle c/ 504: 5 mm

ACABADO

- Planchado y vaporizado.

ETIQUETAS

- Etiqueta de marca del confeccionista (según diseño)
- La etiqueta de cuidado, lavado y uso de la prenda, en la parte interna (según diseño).
- Etiqueta de talla debajo de la etiqueta de marca.

PRESENTACIÓN

- Deberá ser presentado en colgador plástico y porta terno con cierre
- Deberá llevar el nombre de la usuaria adherido al porta terno





PERÚ

Ministerio de
Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Provincias

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 15
Huarachiri

Oficina de Gestión
Administrativa
UGEL 15 - HRI

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



B.2. DESCRIPCIÓN DEL PANTALÓN (CONFECCIÓN A MEDIDA)

- Recto clásico con pretina recta respuntado en su contorno a tono de la tela



PRETINA:

- Pretina de 6 cm. de ancho con respunte en su contorno a tono de la tela con c/301 con cruce de 4cm donde va el ojal.
- Lleva colgadores de forro de 9cm de largo x 0.7cm de ancho insertados en los costados.





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Provincias

Unidad de Gestión Educativa Local N° 15 Huarachirí

Oficina de Gestión Administrativa UGEL 15 - HRI

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

PINZAS:

- Delantero de entalle de 10 cm de largo terminado cerrado con c/301.
- Espalda de entalle de 13cm de largo terminado cerrado con c/301.

OJAL:

- 02 ojales bordados (ojo de chancho) en el delantero.

DELANTERO:

- Un bolsillo secreto en la parte interna de la pretina (oculto) al lado izquierdo de 9 cm. de abertura y 10 cm. de profundidad (bolsa oculta de una sola pieza bajo la pretina), confeccionado en tela en una sola pieza, embolsado a 1 cm y pespuntado con c/301.

GARETA:

- Ribeteado con sesgo de forro. Lleva un cierre a tono de la tela con diente de metal dorado, pegado con c/301.
- El ancho del pespunte figurado de la garetta es de 2.5cm, en la parte inferior llevara un atraque de 1.3cm con costura recta 301

GARETON:

- Embolsado con forro con costura recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta

FORRO:

- Este deberá ir sujetado con cordones tipo cadena a los laterales de la prenda arriba de la basta. Para las muestras deberá presentarse la tela con forro.

PARTE POSTERIOR:

- En la parte superior con ensanche de 2.5 cm. Cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1 cm. por lado y orillados con c/504 Unido con C/401 (cerradora).

ENTREPIERNA:

- Orillado y unido con c/301 con ensanche de 1.2cm cada lado.

COSTADOS:

- Orillado y unido con c/recta con ensanche de 2 cm cada lado.

BASTA:

- Invisible de 4cm de dobléz, orilladas a 5mm.

COSTURAS:

- Todas las costuras incluyen remalle.

AVIOS:

- 02 botones de 24 líneas al tono de la tela, incluir repuesto.
- 01 cierre de metal dorado de fabricación nacional (rey)
- Hilo de costura 40/2, 100% poliéster.
- Etiqueta de Marca
- Etiqueta de Talla e instrucciones de lavado





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Provincias

Unidad de Gestión Educativa Local N° 15 Huarachirí

Oficina de Gestión Administrativa UGEL 15 - HRI

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

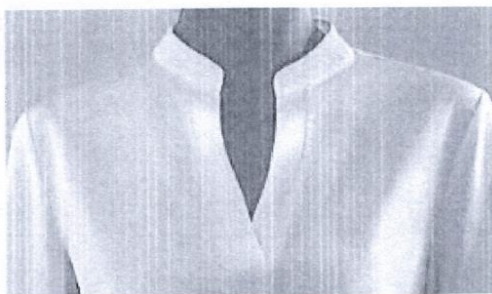
B.3. DESCRIPCIÓN DE BLUSA (CONFECCIÓN A MEDIDA)

- Blusa manga larga
- Cuello nerú con escote en V
- Puño con pliegues y 02 botones
- Corte princesa a los costados
- Faldón semi curvo y abertura vents



CUELLO Y PIE DE CUELLO:

- Tipo nerú con escote en V clásico o de 13 cm.
- Cuello y pie de cuello reforzados con entreteja tejida fusional (tricotex), en los extremos, es embolsado con costura recta a 1/4".
- Pegar a cuerpo con costura recta.
- El cuello debe ser simétrico.



DELANTERA:

- Pieza delantero unida con pieza lateral con c/301 a 1cm formando buen entalle a la prenda.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Provincias

Unidad de Gestión Educativa Local N° 15 Huarachirí

Oficina de Gestión Administrativa UGEL 15 - HRI

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

ESPALDA:

- 1 pieza, corte princesa unido c/ 301 y orillado con c/504, ensanche de 1cm en el corte.

MANGAS Y PUÑOS:

- Manga larga con puño con varios pliegues.
- Fusiónados de una pieza de 6cm de alto, con pespunte.
- Lleva 02 ojales y 2 botones N° 16 L.
- Pegar manga formando varios pliegues.



HOMBROS

- Unidos a 1 cm (IR) por lado con c/recta y orillado c/504 (costura abierta).

COSTADOS

- Corte princesa
- Orillado de 5mm de ancho y cerrado con c/301, con ensanche de 2cm cada lado (costuras abiertas).

BASTA:

- Orillado y bastillado de 1cm acabado con pespunte en el ruedo de 10 ppp.

COSTURAS:

- Costura Recta – 301 – 11ppp +/- 10%
- Remalle simple – 504 – 10 ppp
- Ancho de remalle de 5 mm.

ETIQUETAS:

- Etiqueta de marca del confeccionista.
- Etiqueta de composición (%), cuidado, lavado y uso de prenda, ubicadas interiormente.

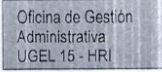
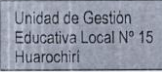
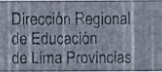
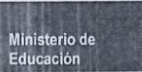
ACABADO:

- Planchado y vaporizado.

PRESENTACIÓN:

- Será presentada en bolsa plástica y colgador de plástico.
- Deberá llevar el nombre de la usuaria





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

B.4. DESCRIPCIÓN DE PASHMINA

- MODELO: Clásica
- TELA: Cashmere 100%
- MEDIDA: 70 cm x 180cm
- COLOR: En tono a juego de las prendas
- COMPOSICION: 100% lana de cabra

ANEXO 2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA DEL TERNO - VERANO

ESPECIFICACION TECNICA 190201-270

TIPO DE TEJIDO	: LANILLA BARRINGTON DISEÑO
ARTICULO	: 190201-270
DESCRIPCION	: Lanilla Barrington microdiseño en tono azul con negro
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	: (70% LANA 30% POLIESTER) ± 5% (EXCEPTO FILETES)
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	: 311 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: 203 ± 5%
ARMADURA	: TELA
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
Urdimbre	: Nm 2/44 ± 5% (EXCEPTO FILETES)
Trama	: Nm 2/44 ± 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 - TERMOFUADO



Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Provincias

Unidad de Gestión Educativa Local N° 15 Huarachirí

Oficina de Gestión Administrativa UGEL 15 - HRI

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA DEL TERNO - INVIERNO

ESPECIFICACION TECNICA 121379-190

TIPO DE TEJIDO	: CASIMIR BARRINGTON DISEÑO
ARTICULO	: 121379-190
DESCRIPCION	: Casimir Barrington diseño con fileteria en fondo color negro
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	: 100% LANA (EXCEPTO FILETES)
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	: 420 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: 274 ± 5%
ARMADURA	: DISEÑO
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
Urdimbre	: Nm 2/43 ± 5% (EXCEPTO FILETES)
Trama	: Nm 2/43 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre	: 28.4 ± 3
Trama	: 27.0 ± 3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)	
Urdimbre	: -1.5% Máximo
Trama	: -1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	: 3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	: 3.0 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	: 4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	: 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	: 4.0 Mínimo
ACABADO	: BATANADO DECATIZADO



Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Provincias

Unidad de Gestión Educativa Local N° 15 Huarachiri

Oficina de Gestión Administrativa UGEL 15 - HRI

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA PARA CAMISA DE POLIALGODON MANGA LARGA - VERANO

- **Color:** Celeste Osc. 07102012
- **Material:** Camisero Polygold
- **Artículo:** AP1391

PRUEBA FÍSICA			
TEJIDO		DOBBY	
ANCHO		1.5	(+/- 3%)
TÍTULO	URDIMBRE	75/1	Min.70, Max.:85
	TRAMA	40/1	(+/- 2%)
GRAMAJE	Gr/m2 (metro cuadrado)	110.6	(+/- 5%)
	Gr/m (metro lineal)	165.9	(+/- 5%)
DENSIDAD	Hilos/Plg	147	(+/- 5%)
	Hilos/Cm	58	(+/- 5%)
	Pas/Plg	97	(+/- 5%)
	Pas/cm	38	(+/- 5%)

PRUEBA QUÍMICA			
COMPOSICIÓN	Poliéster	48%	(+/- 5%)
	Algodón	52%	(+/- 5%)



AP1391 CELESTE OSC.
07102012.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS DE LA TELA PARA CAMISA - INVIERNO

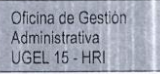
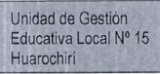
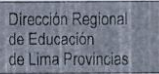
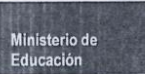
- **Color:** Lila 07132014
- **Material:** Camisero Polygold
- **Artículo:** AP2507

PRUEBA FÍSICA			
TEJIDO		Dobby	
ANCHO		1.5	(+/- 3%)
TÍTULO	URDIMBRE	75/1 Dn	Min.70; Max.:85
	TRAMA	40/1 Ne	(+/- 2%)
GRAMAJE	Gr/m2 (metro cuadrado)	121.69	(+/- 5%)
	Gr/m (metro lineal)	182.5	(+/- 5%)
DENSIDAD	Hilos/Plg	147	(+/- 5%)
	Hilos/Cm	58	(+/- 5%)
	Pas/Plg	107	(+/- 5%)
	Pas/cm	42	(+/- 5%)

PRUEBA QUÍMICA			
COMPOSICIÓN	Algodón	51%	(+/- 5%)
	Poliéster	49%	(+/- 5%)



AP2507 LILA 07132014



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

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS DE LA TELA PARA
BLUSA DE SEDA MANGA LARGA - VERANO**

- **Color:** Celeste bebé
- **Material:** Seda Bucare

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS DE LA TELA PARA
BLUSA DE SATIN MANGA LARGA - INVIERNO**

- **Color:** Lila
- **Material:** Satín

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS DE LA CORBATA DE
POLIESTER**

Color	Combinable con el color de tela de saco y pantalón, de alto relieve
Tejido	100% polyester en la tela principal y en el envés. Tejido labrado en hilos de colores o tonos.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS DE LA BUFANDA

- **TELA:** Cachemir 100%
- **COMPOSICION:** 100% lana de cabra





PERÚ
Ministerio de
Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Provincias

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 15
Huarachirí

Oficina de Gestión
Administrativa
UGEL 15 - HRI

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 223,395.00** (Dieciséis mil trescientos noventa y cinco con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 18,616.25** (Dieciocho mil seiscientos dieciséis con 25/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes : ternos para caballeros (saco y pantalón) y sastres para damas (saco y pantalón)

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 pago¹ 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.

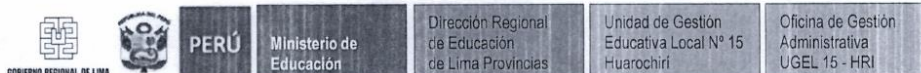
Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso

¹ 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 fehacencia 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".



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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



Importante

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




MARIA YDALIA MELO VALDERRAMA
 TRABAJADORA SOCIAL
 CTSP N° 12567

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</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_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[90] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[10] puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹¹	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De [39] hasta [42] días calendario: [5] puntos</p> <p>De [35] hasta [38] días calendario: [7] puntos</p> <p>De [30] hasta [34] días calendario: [10] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

¹¹ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el

sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para 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 CONTROVERSIAS¹⁴

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.

¹⁴ 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).

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 Digitales¹⁵.

¹⁵ 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 4-2024-UGEL.15-HRÍ/CS-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ¹⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁷

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.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 4-2024-UGEL.15-HRÍ/CS-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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 compra²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 4-2024-UGEL.15-HRÍ/CS-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 4-2024-UGEL.15-HRÍ/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 4-2024-UGEL.15-HRÍ/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 4-2024-UGEL.15-HRÍ/CS-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁴ 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 4-2024-UGEL.15-HRÍ/CS-1

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 4-2024-UGEL.15-HRÍ/CS-1

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
TOTAL	

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° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 4-2024-UGEL.15-HRÍ/CS-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁵ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

²⁶ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 4-2024-UGEL.15-HRÍ/CS-1
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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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”.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² 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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 4-2024-UGEL.15-HRÍ/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 4-2024-UGEL.15-HRÍ/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 4-2024-UGEL.15-HRÍ/CS-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.