

# *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	<table border="1"><tr><td><b>Importante</b></td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	<b>Importante</b>	• 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.
<b>Importante</b>				
• Abc				
4	<table border="1"><tr><td><b>Advertencia</b></td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	<b>Advertencia</b>	• 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.
<b>Advertencia</b>				
• Abc				
5	<table border="1"><tr><td><b>Importante para la Entidad</b></td></tr><tr><td>• Xyz</td></tr></table>	<b>Importante para la Entidad</b>	• 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.
<b>Importante para la Entidad</b>				
• Xyz				

### **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:***

- 1. Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*
- 2. 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 2022*



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
005-2025-CS-UGEL-TACNA-1**

Primera Convocatoria

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICION DE UNIFORME DE INVIERNO Y VERANO  
PARA EL PERSONAL CAP 2025 DE LA UNIDAD DE  
GESTION EDUCATIVA LOCAL TACNA**

**TACNA 2025**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

#### **Importante**

- *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.*

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**

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

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 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-emitir-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 DE TACNA  
RUC N° : 20533025057  
Domicilio legal : Asoc. de vivienda Las Begonias MZ – I Lt 02- A , distrito Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa  
Teléfono: : 052-412212  
Correo electrónico: : [abastecimiento@ugeltacna.gob.pe](mailto:abastecimiento@ugeltacna.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICION DE UNIFORME DE INVIERNO Y DE VERANO PARA EL PERSONAL CAP 2025 DE LA UNIDA DE GESTION EDUCATIVA LOCAL TACNA**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 002 N°AS05-001-2025 de fecha 18.03.2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1-00 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

### 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 45 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/. 5.00 soles en caja de la Entidad sito en Asociación de Vivienda Las Begonias Mz-I Lt 02-A distrito Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa

#### **Importante**

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022. Ley 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31367 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022. Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019).
- D.S. N°162-2021-EF que modifica el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019), Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF publicada el 10/07/2020).
- Resolución Ministerial N° 448-2020-Minsa, que aprueba los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-Minsa, que aprueba los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19.
- Directivas 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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) La Muestra del material principal de la tela será un corte de 30 cm X 20 cm por cada tela, y las muestras de los materiales que se utilizara para la confección de los uniformes como son; botone, cierre, hilos, forros, entretelas, tejidos y otros insumos utilizados para la confección, debidamente rotulado (con la siguiente información mínima: número de ítem, descripción de la prenda) y plastificado para acreditar las especificaciones técnicas de la tela de invierno y de verano, los cuales serán presentados por mesa de partes de la Entidad el día señalado para la presentación de ofertas.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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.

#### **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 Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10)**.

#### **Advertencia**

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

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

*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 : R.O 151103960  
Banco : BANCO DE LA NACION

### 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
- 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 – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>
- j) Documentación que acredite la ejecución de (02) servicios de confección de uniformes con copia simple de contratos u ordenes de compra y su respectiva conformidad constancia de prestación o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, su experiencia en confección.

#### Importante

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

- *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 Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. 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 Asoc. de vivienda Las Begonias MZ – I Lt 02-A distrito Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

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

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

- Recepción del Area de Almacén (Guía de remisión)
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Recursos Humanos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (Factura)
- Copia simple de la O/C

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la Entida sito en Asoc. de vivienda Las Begonias MZ – I Lt 02-A distrito Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa.

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



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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



**UGEL TACNA**  
UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL TACNA

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS "ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL 2025"

#### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de uniformes de invierno y verano, para el personal CAP 2025 de la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna.

#### 2. AREA USUARIA:

Unidad de Recursos Humanos

#### 3. FINALIDAD PUBLICA:

La adquisición de bienes del presente proceso de selección busca dotar de uniforme institucional al personal CAP con la finalidad de brindar condiciones de trabajo que contribuyan a la identificación y fortalecimiento de la imagen del sector ante el ciudadano.

#### 4. ANTECEDENTES:

El personal de la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna recibe una vez al año dos juegos de uniformes institucionales, que corresponden a la temporada de verano y de invierno. Asimismo, de acuerdo al Artículo 142 del Capítulo XI "Del Bienestar e Incentivos" del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por el Decreto Supremo No. 005-90 PCM establece que los programas de bienestar social dirigidos a contribuir al desarrollo humano del servidor de carrera mediante la ejecución de acciones deben estar destinadas a cubrir entre otros aspectos, el acceso al vestuario apropiado.

#### 5. OBJETIVOS DE LA ADQUISICION:

##### 5.1 Objetivo General.

Uniformizar la presentación del personal CAP de la UGEL Tacna.

##### 5.2 Objetivos Específicos.

- Identificar al trabajador dentro y fuera de la UGEL Tacna.
- Elevar los niveles de satisfacción e identificación del trabajador de la UGEL Tacna.
- Mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del trabajador.
- Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio al usuario de la forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de identidad.
- Contribuir con la motivación laboral para un mejor desempeño laboral de los servidores.



#### 6. ACTIVIDAD POI

Elaboración de la Planilla.

#### 7. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR:

##### 7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA INVIERNO – 2025

TIPO DE TEJIDO	: CASIMIR COLOR ENTERO OSCURO
DESCRIPCION	: Casimir color azul noche
COMPOSICION (ASTP D-629 parte 18.6.2)	: 100% Lana
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148CMSmínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	: 431+-5% (Incluye orillos)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: 282+-5%
ARMADURA	: SARGA 2/2
TITULO DE HILADO (ASTM- 1059)	



**UGEL TACNA**  
 UNIDAD DE GESTIÓN  
 EDUCATIVA LOCAL TACNA

Urdimbre	: Nm2/43+-5% (excepto filetes)
Trama	: Nm 2/43 +- 5%
<b>DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)</b>	
Urdimbre	: 28.0+-2
Trama	: 27.0 +-2
<b>ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-158)</b>	
Urdimbre	: -1.5% máximo
Trama	: -1.0% máximo
<b>SOLIDEZ DE COLOR</b>	
A LA LUZ (AATCC-16) escala de grises	: 3.5 mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	: 3.5 mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC – 15)	: 3.5 mínimo
AL FROTE SECO (AATCC – 8)	: 4.0 mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	: 3.5 mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	: 4.0 mínimo
ACABADO	: DECATIZADO

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

### 7.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA VERANO-2025

<b>TIPO DE TEJIDO</b>	: LANILLA COLOR ENTERO
<b>DESCRIPCION</b>	: Lanilla color azul noche
<b>COMPOSICION (ASTP D-629 parte 18.6.2)</b>	: 70% LANA30% POLIESTER+-5%
<b>ANCHO ENTRE ORILLOS</b>	: 148 CMS mínimo
<b>PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)</b>	: 305+-5% (INCLUYE ORILLOS)
<b>PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)</b>	: 200+-5%
<b>ARMADURA</b>	: TELA 1/1
<b>TITULO DE HILADO (ASTM- 1059)</b>	
Urdimbre	: Nm2/243+-5%
Trama	: Nm 2/43 +- 5%
<b>DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D – 3775)</b>	
Urdimbre	: -21.0+-2
Trama	: -19.0+-2
<b>ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-158)</b>	
Urdimbre	: -1.0%Maximo
Trama	: -0.5%Maximo
<b>SOLIDEZ DE COLOR</b>	
A LA LUZ (AATCC-16) escala de grises	: 3.5 mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	: 3.5 mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC – 15)	: 3.5 mínimo
AL FROTE SECO (AATCC – 8)	: 4.0 mínimo
AL FOTE HUMEDO (AATCC-8)	: 3.5 mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	: 4.0 mínimo
ACABADO	: TERMOFIJADO Y DECATIZADO

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

### 7.3 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE CONFECCIÓN PARA DAMAS:





**UGEL TACNA**  
 UNIDAD DE GESTIÓN  
 EDUCATIVA LOCAL TACNA

**7.3.1 UNIFORME DE INVIERNO PARA DAMAS**

SACO - DAMAS	
1DISEÑO	Modelo clásico
CONFECCION	Sobre medida (en forma individual) estilo sastre artesanal. <b>Una vez cortada la tela con las medidas de cada uno de los beneficiarios, deberán pasar por las pruebas de la prenda antes de los acabados finales con previa cita del confeccionista para terminar la confección de la prenda personalizada.</b>
MANGA	Manga larga, con 3 botones en la parte inferior y 4 cm de basta
CUELLO	Cuello clásico solapa en V
DELANTEROS	Corte princesa desde la sisa con 3 botones. Bajo recto, basta de 4 cm, bolsillos horizontales
ESPALDA	Corte princesa al hombro de 1 cm, y en el corte central a 2 cm de costura,
BOLSILLO	Bolsillo tipo ojal sin tapa con vivo de 0.5 cm y 14 cm de boca de bolsillo.
FORRO	Completamente remalladas y con tafeta labrada, respetando las costuras de la tela principal.
BOLSILLO INTERNO	En el lado izquierdo de 2.5 cm de ancho y 13 cm de boca de bolsillo.
HOMBRERAS	Hombreras anatómicas y de espuma forradas. Tamaño de acuerdo a la talla.
ENTRETELA	Fusionado en el delantero, espalda y basta de mangas.
BOTON	3 botones en el delantero. Mangas con 3 botones en el puño, más un repuesto respectivamente.
OJAL	Ojal a 1.5 cm del borde la costura y con un ancho de 2.5 cm
ETIQUETA	Del confeccionista y de la tela y recomendaciones del lavado y uso de acuerdo con el tejido.
PRESENTACION	La prenda debe estar exenta de defectos de confección ( remallados, costura, planchado, hilos, entre otros)

**SACO INVIERNO- DAMAS**

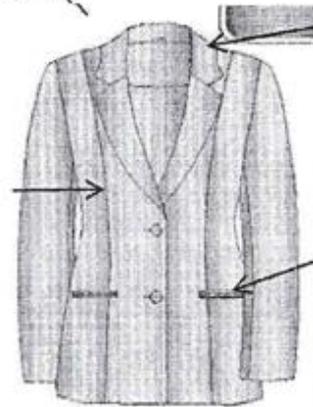


Corte costura y tumbada 1cm por lado, unido c/301 y orillado, respunte a 7mm c/301 (7p.p.p. - 40/3)

Cuello fusionado con entretela tejidas (ambas caras)

Cuello y solapa unido c/301 y respuntado a 7mm c/301 (7p.p.p 40/3)

Bolsillos de un solo vivo fusionado con entretela. Bolsa de forro de una sola pieza y unidas c/301 y remallados. de 1cm 7mm c/301



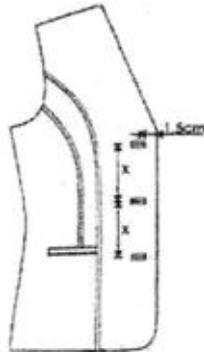
Vivo de 0.5cm y 14 cm de boca o largo del bolsillo

Con medida de talle largo corte redondeado



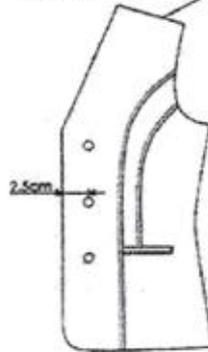
**UGEL TACNA**  
 UNIDAD DE GESTIÓN  
 EDUCATIVA LOCAL TACNA

Delantero derecho 3 ojales de tela. 3cm de largo por 4mm de ancho. Distribuidos proporcionalmente.



Armado el delantero completion con entretela tejida fusionada

Delantero izquierdo 3 botones N° 40L



Hombros unidos a 1cm por cada lado con c/301 y orillados.

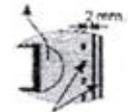
Forro costura tumbada

Etiqueta de tela c/301 a 1/16"

Ubicar etiqueta e instrucciones de lavado, composición de tela en la parte inferior del bolsillo interno

Vuelta fusionada con entretela tejida

**Bolsillo interno:**  
 Tipo cartera vivo de 1cm. 11cm de abertura x 14cm profundidad.



Pespunte de quienbre a 1/16"

Boton de repuesto n° 40L



**ESPALDA**

Cabeza de manga fusionable con entretela tejida de 6cm de ancho

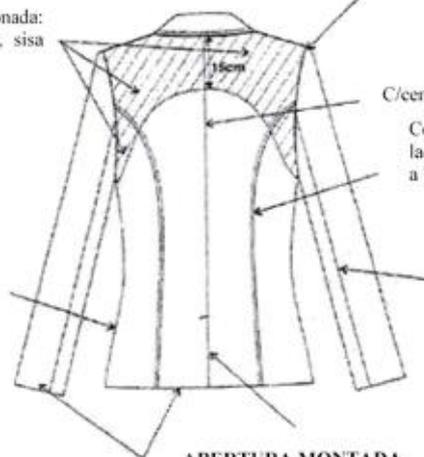
Entretela tejida fusionada: corte superior espalda, sisa espalda

C/central abierta 2cm

Corte costura tumbada por lado unido a C/301 y pespunte a 7mm

Costados costura abierta 2cm por lado y orillados

Manga mayor y menor atracar en el caso con el forro manga costura abierta de 2cm por lado unido C/301 y remallados



**ABERTURA MONTADA**



**UGEL TACNA**  
 UNIDAD DE GESTIÓN  
 EDUCATIVA LOCAL TACNA



- FORRO:** forrado interiormente  
**BASTA:** 4cm en manga y cuerpo
- Confección a medida y estilo sastre
  - Tela y forro orillados
  - Costura 11p.p. c/301
  - Remalle ancho de orillo 0.5mm



CHALECO - DAMA- INVIERNO	
MODELO	De acuerdo al diseño
CONFECCION	Sobre medida (en forma individual) estilo sastre artesanal. <b>Una vez cortada la tela con las medidas de cada uno de los beneficiarios, deberán pasar por las pruebas de la prenda antes de los acabados finales con previa cita del confeccionista para terminar la confección de la prenda personalizada.</b>
ESCOTE	En V semi curvo con pieza, con una pieza de un centímetro de la misma tela, en el escote delantero, según diseño.
DELANTERO EXTERNO	Un corte princesa a cada que nace en la sisa y termina en ruedo según diseño. Lleva 3 ojales y tres botones N° 36L, distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro. En la parte inferior lleva un bolsillo en cada lado, de uno vivo, según diseño término del ruedo delantero recto.
DELANTERO INTERNO	Totalmente forrado. En el lado izquierdo lleva etiqueta de la marca de la tela y 1boton de repuesto pegado a la vuelta.
ESPALDA EXTERNO	La vuelta tendrá corte anatómico en el centro, será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de 2cm (IR) por lado. Lleva corte desde la sisa y termina el ruedo unido con costura recta a 1cm (IR), según diseño.
BOTONES	En el delantero lleva 3 botones a tono de la tela principal N° 36L de cuatro agujeros.
OJALES	En el delantero lleva tres ojales horizontales bordados de 2.8 cm de largo distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro.
BASTA	De ruedo 4 cm (Incluidos remalle) reforzados con entretela tejida fusionable.
ENSANCHES	De 2 cm. (IR)a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1cm en costura auxiliares.
FORRO	Totalmente forrado, material 100%poliester.de tafeta labrada con diseño, dela mejora calidad. Color en armonía a la tela principal.
HILO	De costura con 301 40/2 100%poliester.
COSTURAS	11ppp+-10%
REMALES	El ancho de remalle es de 0.5cm.



**UGEL TACNA**  
 UNIDAD DE GESTIÓN  
 EDUCATIVA LOCAL TACNA

ENTRETELA	Tejida fusionable (genero adhesivo), de 80gr+-5gr, fusionado en maquina fusionadora para delanteros, vuelta delantero, espalda superior, sisas bastas, cogotera, vivo de bolsillo.
ETIQUETA	Ubicada en la parte interna: etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de la tela, e instrucciones de cuidado, lavado y uso, según diseño.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
PRESENTACION	La prenda deberá estar extenso de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, falta de simetría en el diseño de la prenda y en las costuras, entre otros.

### CHALECO

#### DELANTERO

margen de pespunte de quiebre de 1/16"

etiqueta de marca

Etiqueta de tela

Corte princesa unido a 1cm (I.R.) c/301 y orillado. Lleva pespunte c/301, con margen de 5mm (7ppp - doble hilo 40/2 al tono)

Pieza de la rosca 1cm

Pespunte c/301, con margen de 3mm (7ppp - doble hilo 40/2 al tono)

CUADRO DE INSUMOS		
INSUMOS	DESCRIPCIÓN	COLOR
TIPO DE FORRO	100% POLIÉSTER	
HILLO COSTURA TELA	40/2	A TONO
HILLO COSTURA FORRO	40/2	A TONO
HILLO DE REMALLE		A TONO
MODELO DE BOTÓN	Polister	A TONO
PESPUNTE	ACABADO INTERNO	CONTRASTE

**DETALLES DEL BOLSILLO**

Bolsillo en el mismo corte princesa, con un vivo de 8mm de ancho, en la parte del centro tiene forma en "V", según diseño.  
 Abertura de 12cm

Pespunte c/301, con margen de 3mm (7ppp - doble hilo 40/2 al tono)

Bolsa de bolsillo de forro, de 2 piezas unido c/301 y remallado

**Delantero derecho:**  
3 ojalos bordados de 2.8cm de largo  
Distribuidos proporcionalmente

1.5cm

**Delantero izquierdo:**  
3 Botones # 36 L. a tono

2.5cm

**Martingala**

Martingala centrada en la línea del talle, insertada en los cortes

línea de talle

6cm

2.5cm

Pespunte c/301, con margen de 5mm (7ppp - doble hilo 40/2 al tono)

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

centro de espalda 2cm (I.R.) costuras abiertas

Corte princesa unido a 1cm (I.R.) c/301 y orillado. Lleva pespunte c/301, con margen de 5mm (7ppp - doble hilo 40/2 al tono)

BASTA: de 4cos. ( I.R. ) en cuerpo

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





### PANTALON INVIERNO -DAMA

GRÁFICO DEL PANTALON DELANTERO

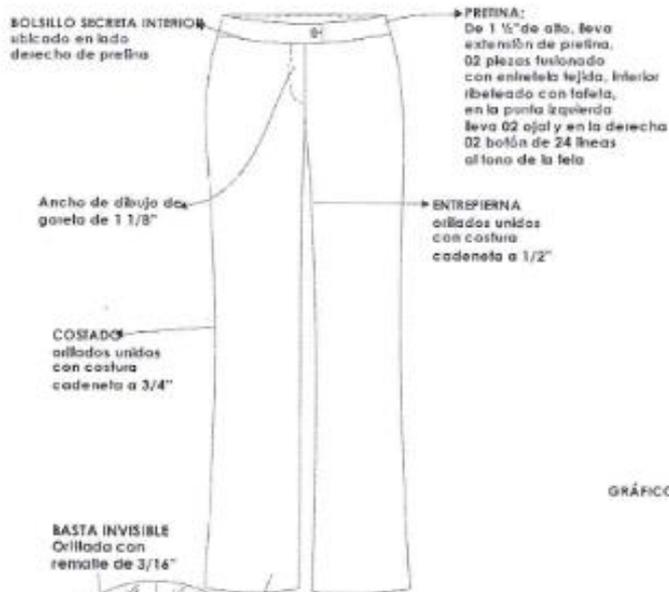
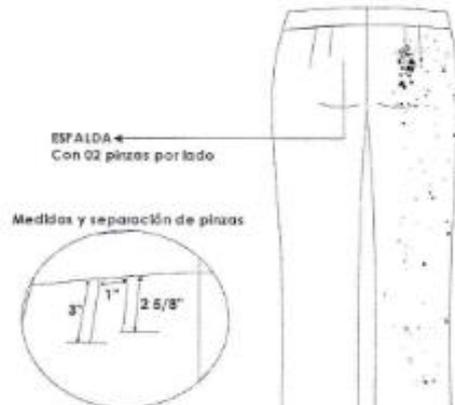


GRÁFICO DE LA ESPALDA



TIPO DE PUNTADA	FUNTADA X PULGADA
COSTURA RECTA 301	12
REMALLE SIMPLE 503	12



**UGEL TACNA**  
 UNIDAD DE GESTIÓN  
 EDUCATIVA LOCAL TACNA

7.3.2 UNIFORME DE VERANO PARA DAMAS

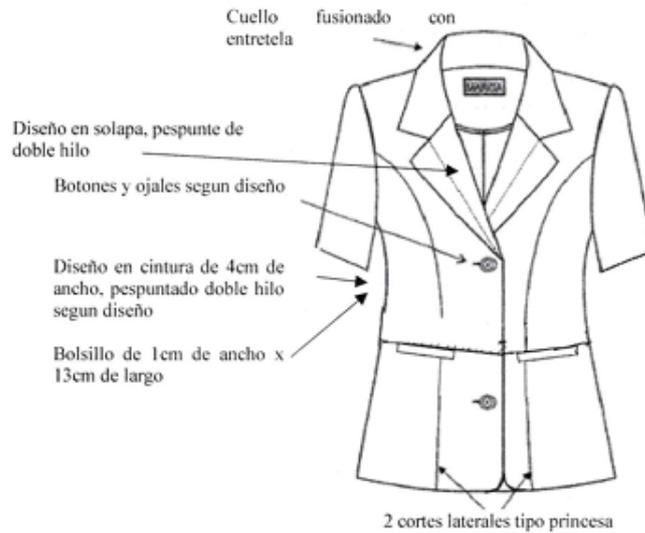
SACO - DAMAS	
COMPOCICION	Según especificaciones técnicas
MANGAS	Corta
DISEÑO	Modelo con diseño en la cintura de 3 cm de ancho, desde el botón al costado.
CONFECCION	Sobre medida (en forma individual) estilo sastrerías artesanal. <b>Unas vez cortada la tela con las medidas de cada uno de las personas, deberán probarse la prenda antes de los acabados finales con previa cita del confeccionista para terminar la confección de la prenda personalizada.</b>
CUELLO	Cuello clásico, reforzado con entretela tejida fusionada en la tapa y en ambas piezas inferiores del cuello que van unidas en el centro.
DELANTERO	Corte princesa con diseño en la cintura
BOTONES	Botones en su misma tonalidad, 3 botones de N° 40L, un botón de repuesto. Deben estar pegados a 2.5 cm del borde de delantero y pegados simétricamente.
OJALES	Empieza a 1.5 cm del borde del delantero, bordados tipo gota de lagrima de 2.8 cm de largo con atraque vertical de 0.5 cm y con abertura de 2.5cm
SOLAPA	Con diseño (pespuntado)
FORRO	Totalmente forrado en material labrado con diseño, composición 100% poliéster de acuerdo al color de la tela principal, peso 69 gr/m2 aprox.
BOLSILLOS	Bolsillos de un solo vivo de 2cm de ancho, con abertura de 13 cm de abertura, la tela del bolsillo debe estar cosida con maquina recta y remallado, además, debe tener una profundidad media de 15cm.
BOLSILLO INTERIOR	Horizontal de un solo vivo de 2.5cm de ancho y con abertura de 13 cm aprox.
ESPALDA	Corte princesa. Corte central en forro tiene fuelle de 2cm de profundidad a 4 cm de la cogotera y con 30 cm de largo. Diseño a la altura de la cintura de corte a corte según figura espalda.
MANGAS	Con desanche
DESANCHES	En los costados y parte central de la espalda de 1.5 cm por lado, los cortes laterales de 1 cm de costura. (también en los forros)
HOMBRERAS	De esponja anatómicas forradas con forro de saco y remalladas correspondientemente
ACABADO	Remallados completamente (bolsillo, costado), planchados y vaporizado.
ENTRETELA	Entretela tejida fisionable con composición rayón viscosa y poliéster de peso 90 gr/mt 2. En cuellos, delantero, solapa, sisas, tapas de bolsillos, bolsillos.
BASTA	De 4cm de ancho
ETIQUETA	Del confeccionista en la cogotera, de fabricante de la tela debajo del bolsillo interno el cuidado de la prenda al costado derecho inferior del forro.



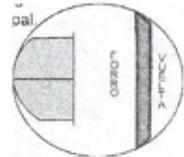


**UGEL TACNA**  
 UNIDAD DE GESTIÓN  
 EDUCATIVA LOCAL TACNA

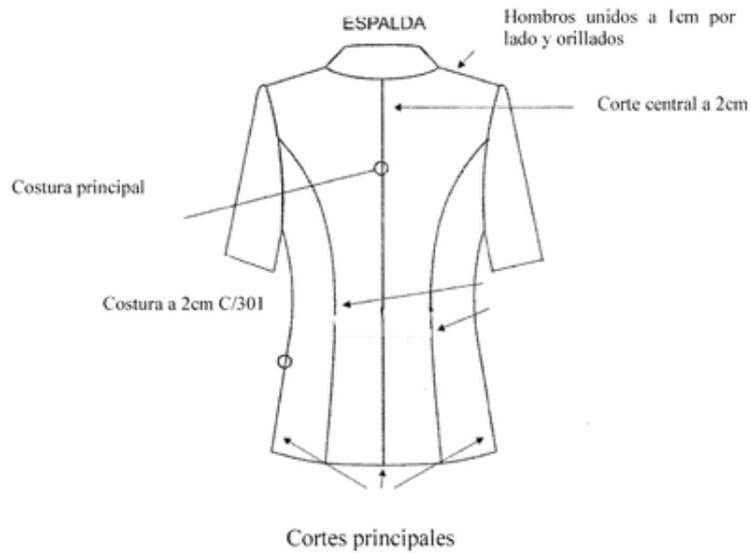
**SACO VERANO – DAMA**



Sesgo satinado en la parte inferior de la cogotera



Bolsillo interior con atraque





**UGEL TACNA**  
 UNIDAD DE GESTIÓN  
 EDUCATIVA LOCAL TACNA

**CHAQUETA TIPO BLUSA(PETO)-DAMA**

<b>CONFECCION</b>	A Sobre medida (en forma individual) estilo sastrero artesanal <b>Unas vez cortada la tela con la medidas de cada uno de la personas, deberán probarse la prenda antes de los acabados finales, con previa cita del confeccionista para terminar la confección de la prenda personalizada.</b>
<b>DELANTERO</b>	Un corte princesa a cada lado que nace en la sisa y termina en ruedo, Diseño y corte en la cintura de 4cm de ancho, pespuntado doble hilo, según diseño.
<b>ESPALDA</b>	La espalda tendrá un corte princesa a cada lado que nace en sisa y termina en ruedo y lleva un corte en el centro según diseño.
<b>MANGA</b>	Manga corta, bastillado de 2cm, según diseño.
<b>HOMBROS</b>	Con hombreras de espuma liviano, forrada de la misma tela principal y remallada, pegadas c/301.
<b>ENSANCHES</b>	De costados y central espalda de 2cm (IR) por lado, costura abiertas, en cortes princesas (delantero y espalda) de 1cm(IR), costuras tumbadas orientadas hacia el centro, en hombros de 1cm(IR), por lado en sisa de 1cm.
<b>CIERRE</b>	De nylon invisible al tono de la tela principal, en el corte de la espalda lleva el cierre.
<b>HILO</b>	De costura con 301 40/2 100% poliéster.
<b>COSTURA</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLE</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA</b>	Tejida fusionable cuya posición es de 100% poliéster, para la vuelta. El componente mencionado debe ser fusionado en maquina fusionadora
<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna:
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
<b>PRESENTACION</b>	La prenda debe estar exenta de defectos de confección (remallados, costura, planchado, hilos, entre otros).





**UGEL TACNA**  
 UNIDAD DE GESTIÓN  
 EDUCATIVA LOCAL TACNA

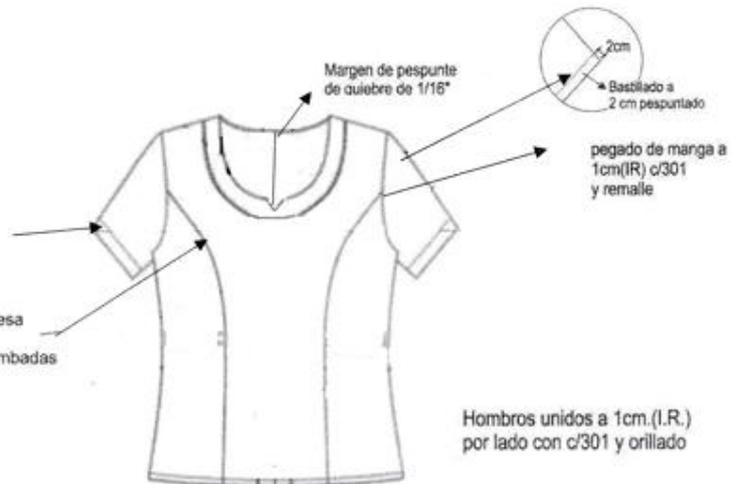
**BLUSA TIPO PETO  
 DELANTERO**

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



BASTA: PESPUNTADO  
 INVISIBLE A 1 CM

Corte princesa  
 1cm(IR)  
 costuras tumbadas

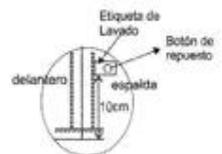


**ESPALDA**

Corte princesa  
 1cm(IR)  
 costuras tumbadas

costados  
 2cm(IR)  
 costuras abiertas

BASTA: PESPUNTADO  
 INVISIBLE A 1 CM



CORTE CENTRO DE  
 ESPALDA 2CM(IR)  
 COSTURAS ABIERTAS

CIERRE INVISIBLE EN EL  
 CORTE DE LA ESPALDA



ENTRETELA DE LA MEJOR CALIDAD

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



PANTALON VERANO - DAMA	
DISEÑO	Modelo clásico, bota recta
CONFECCION	Sobre medida (en forma individual) estilo sastre artesana. <b>Unas vez cortada la tela con la medidas de cada uno de la personas, deberán probarse la prenda antes de los acabados finales, con previa cita del confeccionista para terminar la confección de la prenda personalizada.</b>
PRETINA	Clásica de 4cm de ancho. Reforzada con entretela
BOLSILLO	Bolsillo tipo secretaria de 9cm de abertura y 10cm de profundidad.
PINZAS	Dos pinzas cerradas en la parte delantera de 10cm y 8cm aprox. Dos pinzas cerradas en la parte posterior de 12 cm y 10cm aprox.
CIERRE	Cierres metálicos con diente dorado
ENSANCHES	En los costados y entrepierna de 2 cm
BASTA	De 5cm aprox.
BOTON	De acuerdo al tono e la tela
OJAL	A 1.5 cm del borde de la pretina y de 1,5cm de ancho
ETIQUETA	Etiqueta de marca y recomendaciones de lavado
PRESENTACION	La prenda deberá estar extenso de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, falta de simetría en el diseño de la prenda y en las costuras, entre otros.





**UGEL TACNA**  
UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL TACNA

### PANTALÓN - DAMA

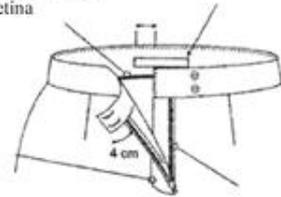
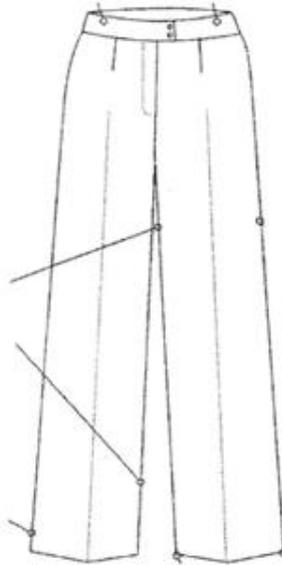
Pretina de tres piezas con  
cortes en los costados

Etiqueta de marca en la tela  
del centro de la pretina

Seguro de foro en la parte  
inferior de la pretina

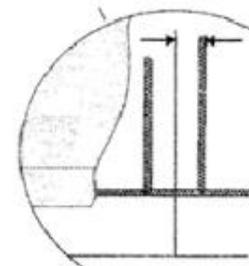
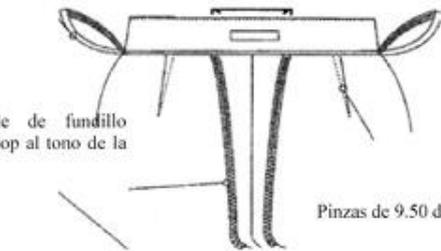
Costuras en las entrepiernas  
de 2cm en la parte superior de  
3cm

Atraque en la basta



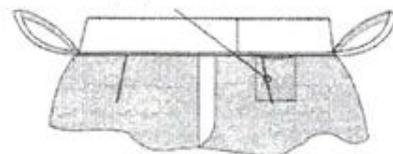
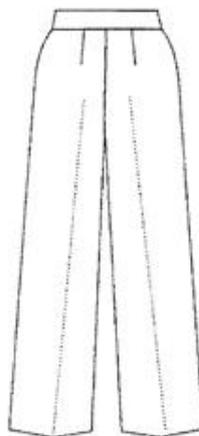
Remalle de fundillo  
con hilop al tono de la  
prenda

Pinzas de 9.50 de largo



Parte posterior con dos pinzas,  
pretina anatómica

Bolsillos internos tipo secreta,  
el cual esta embolsado,  
prespuntado y remallado.





**UGEL TACNA**  
UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL TACNA

#### 7.4 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE CONFECCIÓN PARA CABALLEROS

##### UNIFORME DE VERANO - INVIERNO SACO CLASICO DE 03 BOTONES EN EL DELANTERO Y 01 ABERTURA POSTERIOR

**SACO:** diseño modelo clásico

**CONFECCION:** Sobre medida (en forma individual) estilo sastrería artesana. Una vez cortada la tela con las medidas de cada uno de las personas, deberán probarse la prenda antes de los acabados finales, con previa cita del confeccionista para terminar la confección de la prenda personalizada.

**MODELO:** 03 Botones, con abertura central A (pedido del usuario se acepta con dos botones sin abertura central, con las mismas características técnicas)

##### **CUELLO:**

Superior con entretela tejida fusionable además tiene pie de cuello.

Inferior en el fieltro al tono de la tela principal, unido con el exterior con costura ZIG-ZAG.

En los extremos es embolsado con costura resta.

El cuello debe ser simétrico, al centro lleva un cintillo para colgador con marca.

##### **DELANTERO IZQUIERDO (PARTE EXTERNA):**

Con pinza centrada armada con costura 301.

En la parte superior llevará un bolsillo cartera de 10.5 cm de largo por 2.5 cm de alto y 16 cm de profundidad.

En la parte central deben llevar 03 ojales bordados, tipo ojo de chanco con atraque en forma vertical, el cual tiene una medida de 2.8 cm. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.

En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6 cm por lado y abertura de 15.7 cm y 16 cm de profundidad además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela no tejida fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5 cm de alto incluyendo el vivo con 5.7 cm de largo.

##### **DELANTERO IZQUIERDO (PARTE INTERNA):**

El delantero interior con forro de 100% poliéster, labrado y de la mejor calidad.

Lleva 03 bolsillos:

- Superior – Porta documentos: Tipo ojal con vivos de tela 0.6 cm de ancho cada vivo, con abertura de 13 cm y una profundidad de 16 cm, con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojallillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad.
- Porta lapicero: Tipo ojal con vivos de tela de 0.6 cm de ancho cada vivo, con abertura de 4 cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste) y una profundidad de 10 cm.
- Cigarrera: Tipo ojal con vivos de tela de 0.6 cm de ancho cada vivo, con abertura de 10 cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste) además de un respunte al contorno a 2 mm y una profundidad de 16 cm.

Protector axilar de doble forro ribeteado a 7 mm de ancho.

##### **DELANTERO DERECHO (PARTE EXTERNA)**

Con pinza centrada armada con costura 301.

En la parte central deben llevar 03 botones de 32 líneas ubicados de manera simétrica uno debajo del otro.

En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6 cm por lado, abertura de 15.7 cm y 16 cm de profundidad, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela no tejida fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5 cm de alto incluyendo el vivo con 15,7 cm de largo.

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





**UGEL TACNA**  
UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL TACNA

**DELANTERO DERECHO (PARTE INTERNA):**

El delantero interior con forro 100% poliéster, labrado y de la mejor calidad.

Lleva 01 bolsillo:

**Superior - Porta documentos:** Tipo ojal con vivos de tela 0.6 cm de ancho cada vivo, con apertura de 13cm y 16cm de profundidad, con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojalillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad.

Adicionalmente se colocaran los botones de repuesto 1 botón de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.

Protector axilar de doble forro ribeteado a 7mm de ancho.

**DERECHO:**

Los delanteros deberán estar fusionados con entretela tejida fusionable y llevarán un refuerzo de plastón. El plastón deberá estar conformado por dos capas (plástica y fieltro) que deberán estar unidas con puntadas en zig-zag, además de una tira de fusionable tejido a un extremo cosido con maquina recta.

El forro del saco 100% poliéster de la mejor calidad y las bolsas de bolsillo externos e internos serán de popelina bolsillero, estos serán cerrados con costura recta a 1 cm y orillados de 0.5 cm.

**VUELTA:**

Vuelta con media luna tipo pistola, armado con sesgo y respunte tipo hilván (cadeneta en el interior) en contraste, la vuelta se une con el delantero con costura recta a 1cm.

**SOLAPA:**

En el interior serán fusionadas con entretela no tejida fusionable.

**COSTADILLO:**

Será unido al delantero a 1cm incluido remalle y a la espalda a 2 cm incluido remalle, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda; este llevará como refuerzo entretela no tejida fusionable en la sisa y basta.

**ESPALDA:**

La espalda tendrá corte anatómico, tela y forro será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche 2cm por lado.

En la parte central de la espalda el forro llevará fuelle de 2cm de profundidad. Con 01 abertura en la parte inferior.

Para reforzar la espalda llevará entretela no tejida fusionable en la línea de hombros, escote y basta.

**MANGAS:**

Parte inferior, llevará 4 ojales bordados con atraque (sin corte) de 2.5cm de largo total, con sus respectivos botones de 24 líneas.

La boca de manga será de tipo martillo con apertura de 3 cm, la cual tendrá una basta de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela no tejida fusionable.

La cabeza de manga es fusionada con entretela no tejida fusionable, además en la parte interna llevará hombreras anatómicas prefabricadas de algodón una a cada lado, y llevará chorrera de fieltro para un mejor armado de la manga.

La manga mayor y menor estará unida con costura recta.

**FORRO:**

Material 100% poliéster labrado y de la mejor calidad para el cuerpo y la manga.

**COSTURAS:**

En los ensanches está incluido el remalle.

	Tipo de puntada	Puntadas / cm.
Costura recta	301	4 a 5
Costura zig-zag	304	-
Remalle simple	504	4 a 5





**UGEL TACNA**  
 UNIDAD DE GESTIÓN  
 EDUCATIVA LOCAL TACNA

**AVIOS:**

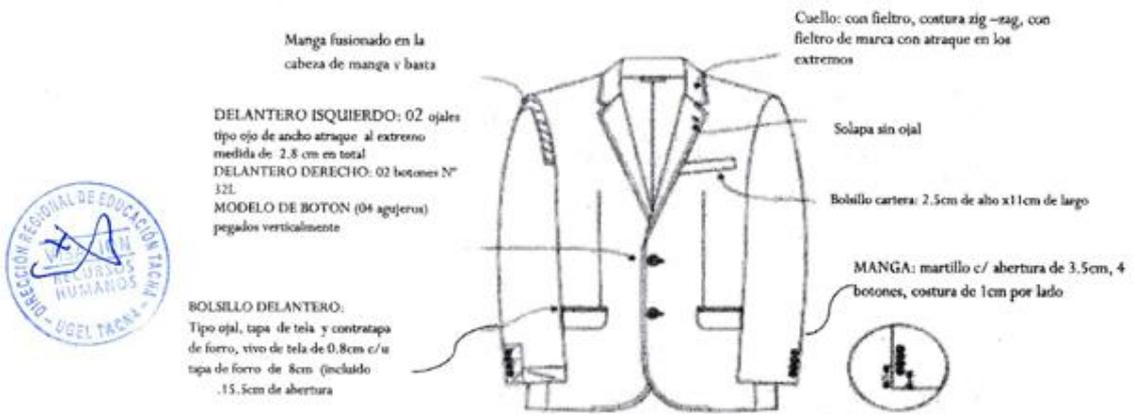
- 11 botones de poliéster de 24 líneas al tono de la tela, incluido el de repuesto.
- 04 botones de poliéster de 32 líneas al tono de la tela, incluido el de repuesto.
- Hilo de costura 40/2, 100% poliéster
- Etiqueta de marca.
- Cintillo colgador
- Etiqueta de composición, procedencia e instrucción de lavado.

**PRESENTACIÓN:**

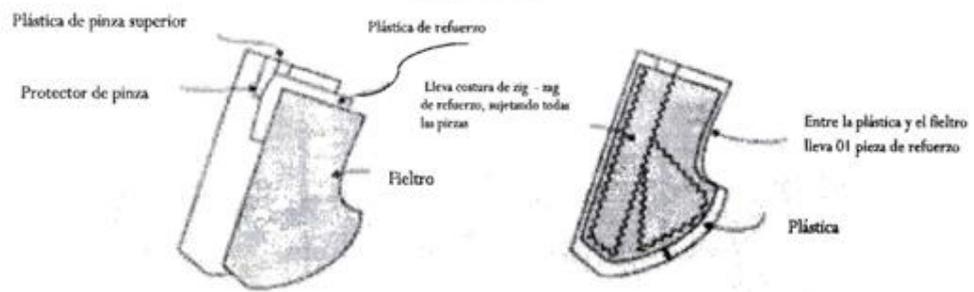
La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte Externa, como interna, tales como: Costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, falta de simetría en el diseño de la prenda y en las costuras, etc.

**SACO VERANO – INVIERNO  
 CABALLEROS**

**DELANTERO**

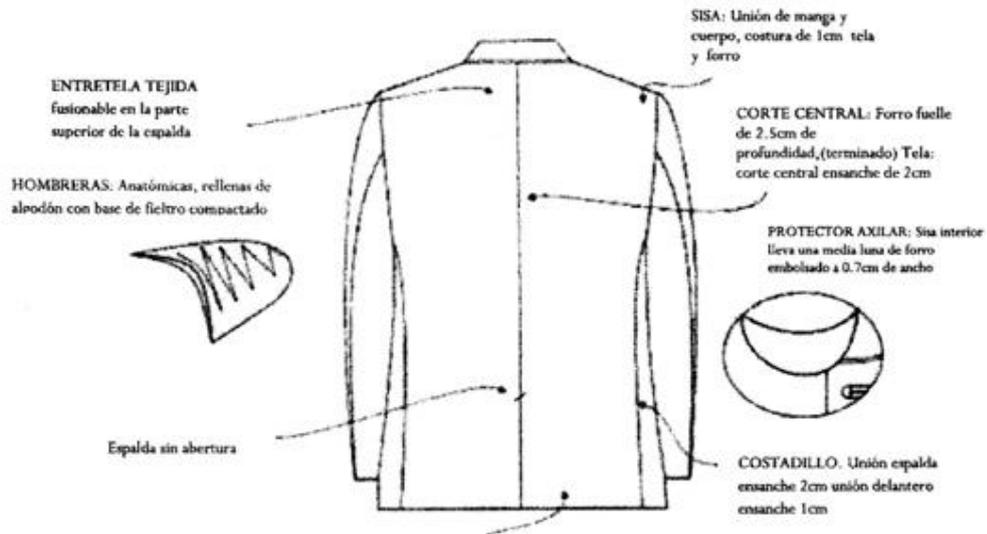


**PLASTON**



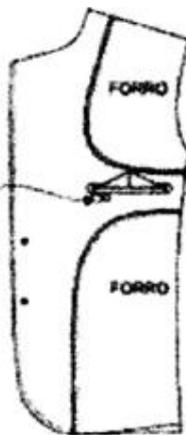


**ESPALDA**



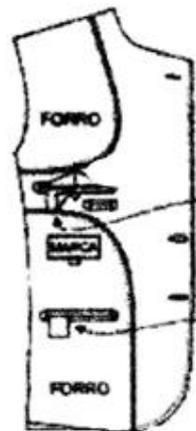
arcano

Botón de repuesto



**VUELTA:** Unión de forro con vuelta de tela de sesgo (contraste)/ pespunte (contraste sesgo de forro armado con cordoncillo de refuerzo y pespunte tipo hlván con cadeneta en el reverso

**BOLSILLO INTERNO:** Vivo de tela 0.6cm de ancho con atraque similar en exterior de los vivos de los bolsillos en color contraste. 2 porta documentos de 13cm de abertura, 1 porta lapicero de 4cm de abertura



Etiqueta de lavado y composición



**UGEL TACNA**  
UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL TACNA

### PANTALÓN VERANO – INVIERNO CABALLEROS



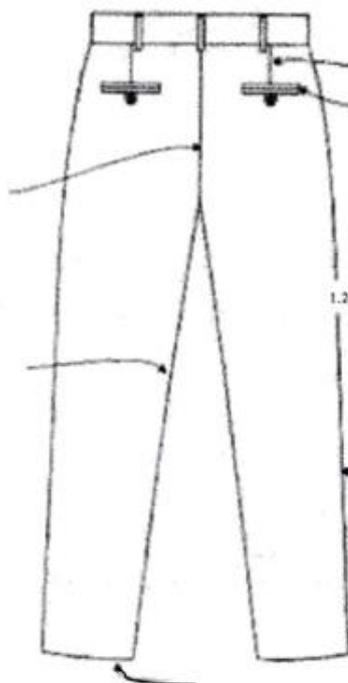


**UGEL TACNA**  
 UNIDAD DE GESTIÓN  
 EDUCATIVA LOCAL TACNA

**POSTERIOR**

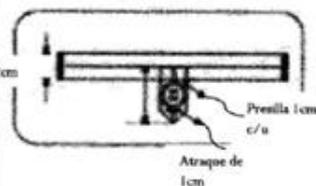
**FUNDILLO POSTERIOR:** de 3cm (incluido ancho de encintado), el encintado es con costura 4.01, terminado a 1cm, Encintado por lado unido a c/401

**ENTREPIERNA:** Delantero y posterior de 1.5cm hasta el ruedo, remallado y unido con c/401 (LR)



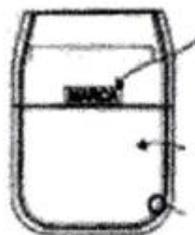
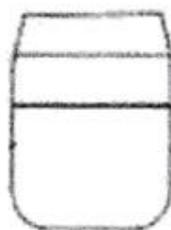
**PINZA:** Ubicada al centro del bolsillo posterior

**BOLSILLO OJAL:** Vivo 0.6cm c/u, atraque en los extremos, botón N° 24L



**COSTADOS:** costura abierta remallados y unida con C/401 a 1cm

**BASTA:** Ruedo doblez de 4.5cm lleva taquera (orillo de tela)



**Etiqueta de marca**

**Pretina**

**Unido y ribeteado**

**BOLSA DE BOLSILLOS:** Delantero y posterior sera de popelina bolillero unido y ribeteado con c/401



#### 7.5 CANTIDAD DE UNIFORMES

El uniforme de verano para dama comprende de: 01 saco, 01 pantalón y 01 peto; para varones comprende: 01 saco y 01 pantalón. El uniforme de invierno para dama comprende de: 01 saco, 01 pantalón y chaleco; para varones comprende de: 01 saco y 01 pantalón.

DESCRIPCION	PARA	INCLUYE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
UNIFORME DE INVIERNO	DAMA	SACO	UNID	31
		PANTALON	UNID	31
		CHALECO	UNID	31
	CABALLEROS	SACO	UNID	16
		PANTALON	UNID	16
UNIFORME DE VERANO	DAMA	SACO	UNID	31
		PETO	UNID	31
		PANTALON	UNID	31
	CABALLEROS	SACO	UNID	16
		PANTALON	UNID	16

#### 7.6 CONDICIONES DE OPERACIÓN

Los uniformes serán confeccionados y entregados a medidas del personal, de acuerdo a las indicaciones dadas (nombre, color, modelo y talla), conforme a la Relación de trabajadores 2025.

- Los uniformes institucionales solicitados deberán ser confeccionados con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean unidas de la misma tela.
- Los uniformes institucionales deberán ser confeccionados a medida de cada trabajador (a).
- El postor ganador deberá asignar el personal calificado necesario para cumplir oportunamente el cronograma de la toma de medidas, confección, prueba y entrega de prendas de vestir.



#### 7.7 ENTREGA DE LOS BIENES

El uniforme completo para damas y caballeros, se entregarán en porta temo en material impermeable con cierre. En donde debe indicar nombre del trabajador beneficiario, temporada, y número de prendas, medidas y la oficina de destino, según relación que el área usuaria entregará oportunamente al contratista.

#### 7.8 CERTIFICADO DE CALIDAD DE LA TELA

Se deberá presentar el certificado de calidad de las telas que podrá ser emitido por entidades certificadoras a nivel nacional o por fabricante con la documentación para firma de contrato.

#### 7.9 VALOR AGREGADO

Se consideran propuestas de valor agregado a aquellas que mejoren la vida útil del bien ofrecido y/o la performance o desempeño, que mejoren u optimicen el valor requerido o características técnicas.

Serán consideradas:

- Proceso de Lavado.
- Calidad de la tela.
- Mejoras al diseño de las prendas.
- Otras en general.

#### 7.10 GARANTIA COMERCIAL DEL BIEN

- Alcance de la Garantía: Es contra defectos de confección y fabricación de las prendas de bienes, no detectados a la fecha de otorgamiento de la conformidad.
- Periodo de Garantía: El periodo de la garantía de la confección de los bienes, no podrá ser menor a seis (6) meses, computados desde el día siguiente de emitida la conformidad del bien.



**UGEL TACNA**  
UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL TACNA

#### 8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- Persona natural o jurídica legalmente constituida, cuyo objeto de negocio sea la confección de uniformes, vestuarios, ropa.
- Declaración jurada, indicando que cuenta con los materiales y/o insumos necesarios para la confección de la totalidad de las prendas y accesorios tanto para damas como para caballeros.
- CARTA DE GARANTÍA DE STOCK de la tela, así como de los accesorios.
- Declaración Jurada de Garantía de Confección, la cual deberá ser por un periodo mínimo de seis (6) meses, computado a partir del otorgamiento de la buena pro, emitida a favor de UGEL TACNA, dirigida al Órgano Encargado de las Contrataciones.
- Declaración Jurada de Confidencialidad respecto a la información que reciba del personal de UGEL TACNA.
- Contar con Ruc vigente y habilitado.
- Contar con el Registro Nacional de Proveedores – RNP

#### EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:

- **Jefe de Taller de Confecciones**  
Experiencia mínima de 04 años en la confección de uniformes de personal clave requerido como Jefe de Taller de confecciones.
- **Tres (03) Sastres Modistas**  
Experiencia Mínima de 02 años en la confección de uniformes de personal clave requerido como Sastre Modista.

La acreditación de la experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

#### 9. LUGAR DE ENTREGA

El lugar de entrega será en el almacén central de la UGEL Tacna, sito en la Asoc. de Viv. Las Begonias Mz I Lte 02-A Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, Tacna - Tacna, en el horario de 08:00 hasta las 15:00 horas. La UGEL - Tacna no está obligada a recibir los bienes fuera de la fecha u horarios establecidos. Los uniformes deberán ser ingresados en sus respectivos porta uniforme con cierre y colgador, con el nombre del trabajador beneficiario, temporada y número de prendas.



#### 10. VISITAS Y MUESTRAS DE CONTROL DE CALIDAD

##### EN LA ETAPA DE SELECCIÓN:

- Para la admisión de la oferta, el postor deberá presentar las muestras de material principal (tela o tejido), no se aceptará que una muestra participe para más de una prenda, salvo que las Especificaciones Técnicas del material tengan la misma composición y demás características.
- Las muestras deben ser presentadas en mesa de partes de la Unidad de Gestión Educativa Local de Tacna sito: Asoc. de Viv. Las Begonias Mza. I lte. 02 A – Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, con atención al Órgano Encargado de las Contrataciones, en el horario de 8:00 am a 3:00 pm.
- Las muestras se presentarán el mismo día programado en el calendario de presentación de ofertas del procedimiento de selección.
- Además, el postor deberá de presentar un muestreo de los materiales que utilizará para la confección de los uniformes institucionales como son: botones, cierre, hilos, forros, entretelas tejidas, y otros insumos utilizados para la confección, de acuerdo a los siguientes criterios:
  - i) Serán verificados las siguientes características: tipo de tejido, composición, densidad, color, solidez de color.
  - ii) La metodología será tras la verificación de un especialista en la materia.



**UGEL TACNA**  
 UNIDAD DE GESTIÓN  
 EDUCATIVA LOCAL TACNA

- iii) Las pruebas que se realizarán son: lavado, arrugado, planchado y chamuscado.
- iv) La muestra del material principal de la tela será un corte de 30 cm X 20 cm por cada tela, y las muestras de los materiales que se utilizara para la confección de los uniformes como son; botone, cierre, hilos, forros, entretelas, tejidos y otros insumos utilizados para la confección, debidamente rotulado (con la siguiente información mínima: número de item, descripción de la prenda) y plastificado.
- v) La evaluación de la muestra la realizara el área usuaria con un especialista en la materia.
- vi) las muestras se presentarán en la fecha de presentación de ofertas por mesa de partes de la entidad sito. Asoc. Vivienda Las Begonias Mz I Lte 2A distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, en el horario de 08:000 a 15:00 horas.

- Cada muestra deberá de ser rotulada con la siguiente información mínima: número de item, descripción de la prenda al que presenta la muestra, de ser posible en una carpeta plastificada.
- La entidad, podrá contar con los servicios de expertos independientes (profesionales o técnicos afines a la industria textil).
- En caso, el postor no acredite el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, y/o no cumpla en presentar las muestras, no será admitida a la siguiente etapa.
- Las muestras de los postores, les serán devueltas dentro de los 10 días hábiles posteriores a la presentación. Para dichos efectos, deberán apersonarse al Equipo de Abastecimientos de la UGEL Tacna – sito Asoc. de Viv. Las Begonias Mza. I Lte. 02 A – Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, Tacna - Tacna en horario de 8:00 hasta 15:00 horas, debiendo presentar una carta simple del representante legal que autorice el recojo de la misma, con copia del DNI de la persona autorizada y copia de la guía de remisión correspondiente o del cargo respectivo.

**11. PLAZO DE ENTREGA**

El plazo de entrega de los uniformes por el postor en la propuesta técnica, el que NO deberá exceder de cuarenta y cinco días (45) días calendarios.

De acuerdo al siguiente cronograma de ejecución:

ETAPAS	PLAZO MAXIMO
Toma de Medidas	<p>El día de la suscripción del contrato, el Equipo de Abastecimiento remitirá al contratista la relación del personal beneficiario, y acordará con el representante, la fecha, hora y lugar dentro de las instalaciones de la Unidad de Gestión Educativa Local de Tacna, donde se realizará la toma de medidas. Dicho acuerdo constará en una Acta que firmarán ambas partes.</p> <p>La toma de las medidas se realizará como máximo dentro de los cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.</p> <p>El contratista deberá proporcionar una copia de las medidas tomadas a cada trabajador, al finalizar la toma de medidas en cada uno de los días programados.</p> <p>Si después de culminado el plazo programado para la toma de medidas, aún existieran trabajadores que no se hayan presentado, el contratista confeccionará los uniformes en las tallas y medidas que proporcione el Equipo de Personal, al día siguiente de vencido el plazo.</p>
Prueba de uniformes	<p>El contratista dispondrá dos (02) fechas determinadas para la prueba de prendas antes de la culminación de los uniformes con la finalidad de evitar disconformidades por parte de los beneficiarios y arreglos posteriores.</p>
Plazo de Entrega	<p>Las prendas correspondientes se entregarán dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario que incluyen los cinco (5) días calendarios de la toma de medidas.</p>
Comunicación de Arreglos	<p>Entregadas las prendas dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendarios y estas tengan observaciones de los usuarios, la Entidad tendrá un plazo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de finalizada la entrega de uniformes, para comunicar al CONTRATISTA la relación de prendas a las cuales se le deba efectuar arreglos.</p>





**UGEL TACNA**  
 UNIDAD DE GESTIÓN  
 EDUCATIVA LOCAL TACNA

Atención de Arreglos	El proveedor tendrá un plazo mínimo de (2) y máximo de diez (10) días calendario para entregar las prendas con los arreglos pertinentes. Dicho plazo estará definido en la comunicación.
Precisiones	Los uniformes deberán ser entregados en <u>colgador plástico y porta terno en material impermeable con cierre</u> . En dicha bolsa porta ternos, así como en las prendas que ésta contenga, deberá figurar el número de registro y nombre del servidor o servidora, según relación que el área usuaria entregará oportunamente al contratista.  El transporte de los uniformes hasta su entrega en el Almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Tacna, será por cuenta y riesgo del contratista.

- En caso de que las fechas previstas para las entregas de los bienes correspondan a días no laborables, éstas deberán efectuarse "el día hábil siguiente" en horario de oficina de 8:00 am hasta 3:00 pm
- Una vez recibidos los uniformes serán entregados al personal, para que ellos, hagan conocer si existiese disconformidad alguna y proceder a su inmediata devolución al almacén de la entidad.
- El contratista procederá de inmediato a tomar las acciones a fin de subsanar las observaciones planteadas en un plazo máximo de ocho (08) días calendario.
- De no obtenerse la conformidad, se devolverá las prendas de vestir al CONTRATISTA para su reemplazo por una nueva prenda que reúna las condiciones necesarias para la emisión de la conformidad, cuyo plazo de entrega no será mayor de diez (10) días calendario. De excederse el plazo indicado, se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162º del Reglamento.
- La conformidad no invalida cualquier reclamo posterior por parte de la Entidad al detectarse alguna deficiencia en los uniformes durante su uso, debiendo el proveedor realizar las correcciones respectivas a las prendas, para la satisfacción del personal reclamante, caso contrario se hará de conocimiento al Equipo de Abastecimientos para los fines respectivos.

**12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

La adquisición del bien a adquirir será bajo la modalidad de Suma Alzada.

**13. SUB CONTRATACIÓN:**

No se aceptará

**14. CONFORMIDAD:**

La recepción y conformidad se sujetarán a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado artículo 168 Recepción y Conformidad y será emitida por el Equipo de Personal (área usuaria), previa Acta firmada por el personal dotado del uniforme de la UGEL TACNA, una vez que haya sido entregada la totalidad de los bienes contratados y luego de haberse comprobado que han sido elaborados, de acuerdo a las muestras aprobadas, y conforme a las especificaciones técnicas, mediante informe del funcionario responsable.



**15. FORMA DE PAGO:**

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días calendarios de producida la recepción previa conformidad otorgada por el área usuaria.

La Entidad realizará un solo pago a favor del contratista, previa presentación de los siguientes documentos:

- La factura detallada de los bienes entregados.
- Copia simple de la Orden de Compra o Contrato con las firmas y vistos correspondientes
- Guía de Remisión Respectiva con sello de recepción del encargado del Área de Almacén.
- Informe de conformidad del área usuaria.



**UGEL TACNA**  
 UNIDAD DE GESTIÓN  
 EDUCATIVA LOCAL TACNA

**16. COORDINACIÓN:**

Las coordinaciones se realizarán con el área usuaria.

**17. PENALIDADES APLICABLES:**

En caso de incumplimiento del plazo de entrega, la UGEL Tacna aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta un máximo equivalente al diez (10%) con relación al monto del contrato según lo establecido en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tendrá los siguientes valores:

- Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F=0.40
- Para los plazos mayores a sesenta (60) días: 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 involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera material de retraso.

**18. OTRAS PENALIDADES:**

Nº	SUPUESTO INCUMPLIMIENTO A PENALIZAR	FORMA DE CALCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICARÁ EL SUPUESTO A PENALIZAR
1	Por entregas de prendas mal confeccionadas en más del 15 % de la cantidad total contratada.	2% del monto contractual	Informe de beneficiario y/o del área usuaria.
2	Por no cumplir e tomar las tallas y/o medidas al personal dentro del plazo establecidos. Salvo de deba acaso fortuito o fuerza mayor tales como ausencia del personal por uso de vacaciones, enfermedad u otros, en todo caso el proveedor deberá de sustentar.	2% del monto contractual	Informe de beneficiario y/o del área usuaria.



**19. FISCALIZACIÓN POSTERIOR:**

La Unidad de Gestión Educativa Local de Tacna, verificará la veracidad o exactitud de las declaraciones, información, documentación o traducciones presentadas por los postores durante el procedimiento de selección hasta el perfeccionamiento del contrato, así como por los contratistas durante la ejecución contractual. En caso las acciones llevadas a cabo evidencien la transgresión del principio de presunción de veracidad, se procederá a la declaratoria de nulidad de oficio del procedimiento de selección o contrato, según corresponda, de conformidad con el Artículo 44 "Declaratoria de nulidad" de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado. En este caso los hechos se ponen en conocimiento del Tribunal de Contrataciones del OSCE a fin de que, de acuerdo con sus atribuciones, adopten las acciones legales correspondientes.

**20. CONFIDENCIALIDAD:**

El proveedor adjudicado debe mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se



**UGEL TACNA**  
UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL TACNA

entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la entrega.

**21. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:**

El proveedor es el responsable ante la Entidad por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo no menor de (06) seis meses contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

En tal sentido, el Proveedor deberá garantizar, entre otras cosas, que los uniformes entregados sean nuevos y libres de defectos de fabricación, de inadaptación con el uso normal o de cambios de color, con los mejores estándares de calidad; debiendo cubrir durante el periodo de (06) seis meses cualquier deficiencia en la confección de cada una de las prendas que conforman el uniforme adjudicado, así como cualquier defecto de fabricación de la tela y demás materiales e insumos utilizados.

**22. CLAUSULA 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 los impedimentos señalados en el Reglamento, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el 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 los impedimentos señalados en El Reglamento.

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.

**23. RESOLUCION DEL CONTRATO:**

- La UGEL Tacna puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley, en los casos en que el contratista:
  - a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
  - b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en ejecución de la prestación a su cargo; o
  - c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requeridas conforme al procedimiento establecido en el artículo 165.
- Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.



**24. SOLUCION DE CONTROVERSIAS:**

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.



**UGEL TACNA**  
UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL TACNA

**25. DECLARACIÓN DEL POSTOR:**

El proveedor declara que ni él ni ninguno de los accionistas, socios o empresas vinculadas, ni cualquiera de sus respectivos directores, funcionarios, empleados, asesores, representantes legales o agentes, ha pagado, recibido, ofrecido ni intentado pagar, recibir u ofrecer ningún pago o comisión ilegal en relación con la presente contratación.

**26. AFECTACION PRESUPUESTAL:**

Según el siguiente detalle:

- Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios
- Rubro : 00
- Meta Presupuestal : 0026
- Especifica de gasto : 2.1.2.1.1.1 Uniformes para el Personal

**27. REQUISITOS DE CALIFICACION:**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/32,000.00 (Treinta y Dos Mil 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: Uniformes en general

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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





**UGEL TACNA**  
UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL TACNA

evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE TACNA  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 005-2025-OEC-UGEL-TACNA (PRIMERA CONVOCATORIA)

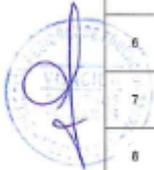
RELACION DE PERSONAL CAP-2025

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	NOMENCLATURA	DNI	FIRMA
1	ASARCA ARRAMBIDE ELSA ANANI LIZANDRA	Tecnico Administrativo I (NUMERACION Y ARCHIVO)	00512212	
2	ARCAYA VIZCACHO ELIZABETH	Secretaria I / NEXUS	00427925	
3	ARA SANCHEZ MARIA CECILIA	TECNICO ADMINISTRATIVO/TRAMITE DOCUMENTARIO	00483935	
4	AVALOS CUELA CENTENO ROSA ELVIRA	PLANIFICADOR I	04402713	
5	ANDIA RAMOS MARYANELLA	Jefe de la unidad de Asesoría Jurídica	40091555	
6	FLORES SURCO ANGELICA	TESORERO I	00472777	
7	GUEVARA ALANCOA CARMEN CONSUELO	Secretaria I	00790188	
8	CHAGUA MAQUERA ANA	ENC. DE ACTA, CERTIFICADOS Y TITULOS	00661111	
9	CHAMBÉ QUISPE MARIA BERTHA	Secretaria I-OC	00405791	
10	MAMANI DURAN MONICA DE LA CRUZ	CONTROL DE ASISTENCIA (e)-URRHH	00607653	
11	MAMANI NAVARO CATALINA ROXANA	Especialista Administrativo I	00484080	
12	MAYORGA PAUCAR HERMELINDA	Especialista Administrativo I	00482767	
13	MAMANI ROMERO THELMA TEOFILA	Contador I	00421076	
14	PARI YUPANQUI FELICITA JJANA	Especialista en Finanzas (PRESUPUESTO)- AGI	00474958	
15	RIVERA SALINAS ELIANA SADIO	INFRAESTRUCTURA-INGENIERO (CONTRATO A PARTIR DEL 17 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020)	41867577	
16	RUIZ LLANCO MERCEDES BEATRIZ	Especialista Administrativo I	00487948	
17	MENDOZA SILVA GRICELDA	Secretaria I	05139609	
18	USCA RAMOS MARIBEL LOURDES	Tecnico Administrativo I A PARTIR DEL 07/01/2020 AL 31/12/2020 (CONTRATO)	40002063	
19	RAMOS PACHECO CARMEN NORA	Operador PAD I	00419729	
20	ELIANA QUISPE DE VELASQUEZ	URRHH ESCALAFON	00452474	
21	SALAZAR GODINEZ CECILIA ORFELINA	especialista en inspección	00485783	
22	PAJARES COHILA AYDEE	ESPECIALISTA DE CIENCIAS	00433011	
23	RAMOS ALE ANA MARIA	ESPECIALISTA PRIMARIA	00470071	
24	CENTENO MALDONADO EDITH ROXANA	DEL REFORMACION TECNICA CONCEPTUAL DE EDUCACION DE ESE EN EL AREA DE AGP. A PARTIR DEL 01 DE ENERO AL 31 DE	00663157	



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE TACNA  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 005-2025-OEC-UGEL-TACNA (PRIMERA CONVOCATORIA)

25	MAMANI MAMANI, JANETH C.	ESPECIALISTA PRIMARIA	00495144	
26	MAMANI PINTO, MARISA	ESPECIALISTA SECUNDARIA	00793057	
27	MAMANI SOTO EDITA VICTORIA	ESPECIALISTA INICIAL	00429835	
28	COLQUE NINAJA DELMA LUZ	ESPECIALISTA SECUNDARIA	00486868	
29	HUMPIRI VELASQUEZ BETZY	ESPECIALISTA DE EDUCACION DE INICIAL EN LA UNIDAD DE GP- A PARTIR DEL 02 DE ENERO AL REASISGADO	41711733	
30	GAMARRA CONDORI MARGOT ELIZABET	ESPECIALISTA DE EDUCACION DE INICIAL EN LA UNIDAD DE GP- A PARTIR DEL 02 DE ENERO AL - 31 /12/2025	00442010	
31	DIAZ ARBILDO LEIDY CLARA	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		
TOTAL 31 DAMAS				
1	JULIO ALFONSO TAPIA CALIZAYA	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL TACNA	00415787	
2	QUIHUE AROTINCO ORLANDO	JEFE DE LA UNIDAD DE GESTION PEDAGOGICA TACNA	00490735	
3	QUENTA LOZA RIGOBERTO MARTIN	JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION	70166250	
4	VELASQUEZ RIVERA ALONSO ANDRES	JEFE DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO Y PLANEAMIENTO	40151049	
5	CABRERA QUICHAÑO GUILLERMO OSCAR	Tecnico Administrativo I	00452630	
6	CANDELA NAJAR GUSTAVO DIOGENES	ENCARGADO DE PLANILLAS(CONTRATO APARTIR DE 07/01/2020 AL 31/12/2020)	00518523	
7	CONDORI LAURA WILMER	Tecnico Administrativo I	00408777	
8	MARCA QUIÑONEZ, JORGE JULIO	Especialista Administrativo I	00478151	
9	MENDOZA HUAYTA ELOY ANBAL	Estadístico I	00405904	
10	OSNAYO ALFEREZ FRANCISCO	Trabajador de Servicio III	00423969	
11	SALAS BALLON ROBERTO RONALD	RACIONALIZADOR	29387048	
12	CACERES VASQUEZ FEBER	CHOFER I - DIRECCION	00494368	
13	HINCOUSA MAMANI ADOLFO	ENCARGATURA- RL V N°255-2018-MINDU- ESPECIALISTA DE EDUCACION DE CETPRO EN LA UNIDAD DE GP- A PARTIR DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2024	00509427	
14	SEGURA LANCHIPA VICENTE	ESPECIALISTA DE MATEMATICAS Y FISICA A PARTIR DEL 03/01/2022-REASIGNADO	00791658	
15	VARGAS GUTIERREZ, WILLY ARTURO	ESPECIALISTA PRIMARIA	00492566	
16	TICONA QUENTA LEONARDO MOISES	ESPECIALISTA SECUNDARIA ED. FISICA	00466897	
16 VARONES				



**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

## 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 PAGO<sup>10</sup>**

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

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

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>11</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **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

<sup>11</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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.

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020-OEC-UGEL-TACNA**

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 <sup>14</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

<sup>14</sup> 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.

<sup>15</sup> 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.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-OEC-UGEL-TACNA**

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 <sup>16</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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.

<sup>16</sup> 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.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.*

---

<sup>19</sup> 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

**ORGANO ENÇARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-OEC-UGEL-TACNA**  
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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-OEC-UGEL-TACNA**

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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-OEC-UGEL-TACNA**

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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-OEC-UGEL-TACNA**  
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] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....  
**Conso**ciado 2  
Nombres, apellidos y firma del Consociado 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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-OEC-UGEL-TACNA**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 7

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-OEC-UGEL-TACNA**  
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 empresa<sup>23</sup> 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.<sup>24</sup>

[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.*

---

<sup>23</sup> 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.”

<sup>24</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-OEC-UGEL-TACNA**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
5										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 9

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2022-OEC-UGEL-TACNA**

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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-OEC-UGEL-TACNA**

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.*