

# 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:

Nº	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	<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.
4	<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.
5	<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.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2023-UGEL N°10-  
HUARAL**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**“ADQUISICION DE UNIFORME DE VERANO Y DE  
INVIERNO 2022, PARA PERSONAL  
ADMINISTRATIVO UNIDAD DE GESTION  
EDUCATIVA LOCAL-UGEL N°10”.**

## 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.

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### **Importante**

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

### **1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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

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>

específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

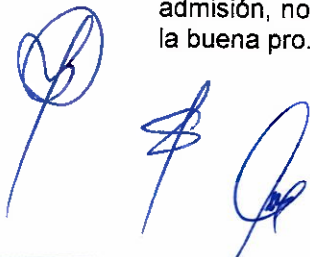
#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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



### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

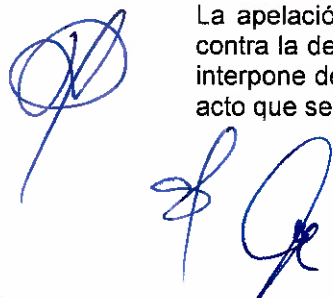
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, 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->*

**Advertencia**

financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza).

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

**3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N°10-HUARAL  
RUC N° : 20188987134  
Domicilio legal : Av.LAS AMERICAS Mza C Lote.21-26, EX COLEGIO 20909  
CARLOS MORA-HUARAL-HUARAL-LIMA.  
Teléfono: : 01-2464468  
Correo electrónico: : mcondori@ugel10huaral.gob.pe  
xvalladares@ugel10huaral.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE ADQUISICIÓN DE UNIFORME DE VERANO Y DE INVIERNO 2022, PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL-UGEL N°10.

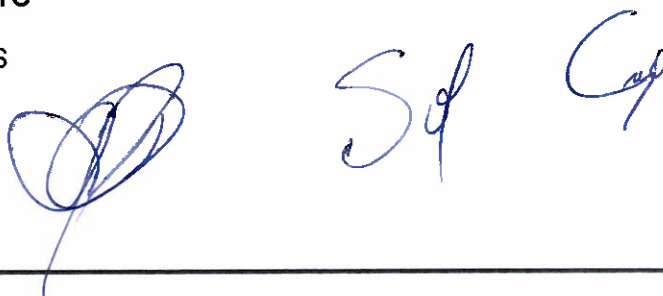
DESCRIPCION	ESTACION	COMPONENTES	CANTIDAD POR ESTACION	TOTAL
UNIFORME PARA CABALLEROS	VERANO	SACO	13	26
		PANTALON		
		CAMISA MANGA CORTA		
		ZAPATOS		
	INVIERNO	SACO	13	
		PANTALON		
		CAMISA		
		CORBATA		
UNIFORME PARA DAMAS	VERANO	SACO MANGA 3/4	23	46
		PANTALON		
		BLUSA MANGA CORTA		
		ZAPATOS		
	INVIERNO	SACO	23	
		PANTALON		
		BLUSA		
	TOTAL			

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N°109-2022-DRELP-UGEL10.H/DIR – FORMATO N°02-2023-UGEL N°10 - HUARAL, el 18 de abril del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00-RECURSOS ORDINARIOS



**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

NO CORRESPONDE

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO CORRESPONDE

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 30 DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00(cinco con 00/100 soles) en la unidad de Caja, sitio en Av.LAS AMERICAS Mza C Lote.21-26, EX COLEGIO 20909 CARLOS MORA-HUARAL-HUARAL-LIMA, en el horario de 8.3 a 16.30horas y recabar las bases en la oficina de abastecimiento.

**Importante**

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

**1.11. BASE LEGAL**

- Ley N°30255, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO ( En Adelante La Ley)-Texto Unico Ordenado
- Ley N°31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el reglamento de la ley n°30225-ley de las contrataciones del estado, modificado por decretos supremo N°377-2019-EF, N°168-2020-EF, N°250-2020-EF, N°162-2021-EF, N°344-2022.
- Directivas y Opiniones del OSCE

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### **Importante**

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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 presentación de muestras conforme al procedimiento indicado en el literal G) "Condiciones de la contratación" del numeral 3.1 del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases".
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

<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.

### 2.3. 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) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

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

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes virtual de la UGEL N°10-HUARAL en el horario de 8.30 am a 16:30 horas de acuerdo al siguiente correo:

mesadepartessvirtual@ugel10huaral.gob.pe

Asimismo, deberá ingresarlo a los siguientes correos:

mcondori@ugel10huaral.gob.pe xvalladares@ugel10huaral.gob.pe

**2.5. FORMA DE PAGO**

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

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

- Recepción del responsable del ÁREA DE ALMACÉN.
- Informe del funcionario responsable de PROMOCION HUMANA (ASISTENTA SOCIAL) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Carta de Autorización de abonos en cuenta CCI.

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de Gestión Administrativa de la UGEL N°10-HUARAL, sitio Av.LAS AMERICAS Mza C Lote.21-26, EX COLEGIO 20909 CARLOS MORA-HUARAL-HUARAL-LIMA.

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE VERANO E INVIERNO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 10 - HUARAL

#### 1. ÁREA USUARIA:

Promoción Humana.

#### 2. OBJETIVO DEL SERVICIO:

Adquirir 36 uniformes de verano e invierno para el personal administrativo comprendidos en el Régimen Laboral Decreto Legislativo N°276 de la Unidad de Gestión Educativa Local N°10 –Huaral para una adecuada presentación homogénea en la entidad, en actos protocolares e identificación institucional.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA:

Motivar e identificar al servidor público con la Institución, a fin de desarrollar sus labores administrativas de manera eficiente y eficaz al servicio de los administrados, identificándose en las distintas actividades que puedan desarrollarse en representación de la UGEL N°10 HUARAL durante el año en ejercicio; asimismo tener la comodidad para realizar las actividades programadas.

#### 4. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN:

##### 4.1 Uniforme de Verano:

N°	PERSONAL	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Damas	<b>SACO MANGA 3/4</b> Lanilla 75% lana 25% Poliéster-Fabricación Nacional - Manga 3/4 - tono plomo oscuro	23
		<b>PANTALÓN</b> Lanilla 75% lana 25% Poliéster-Fabricación Nacional - tono plomo oscuro	
		<b>BLUSA MANGA CORTA</b> Dobby 65% algodón y 35% poliéster tono rosado bebé	

		<b>CALZADO</b> 01 par de zapatos con capellada y talón de cuero, color nude, tiras de costado, plataforma interna, falsa y taco forrado en cuero grabado pitón.		
2	Varones	<b>SACO</b> Lanilla 75% lana 25% Poliéster-Fabricación Nacional - tono plomo oscuro		13
		<b>PANTALÓN</b> Lanilla 75% lana 25% Poliéster-Fabricación Nacional - tono plomo oscuro		
		<b>CAMISA MANGA CORTA</b> Dobby 65% algodón y 35% poliéster tono rosado bebé		
		<b>CALZADO</b> 01 par de zapatos con capellada y talón de cuero color negro, 06 ojales.		

#### 4.2 Uniforme de Invierno:

N°	Personal	Material	Cantidad
1	Damas	<b>SACO</b> Casimir Barrington tono Beige	23
		<b>PANTALÓN</b> Casimir Barrington tono azul	
		<b>BLUSA</b> Dobby 65% algodón y 35% poliéster tono blanco	
2	Varones	<b>SACO</b> Casimir Barrington tono beige	13
		<b>PANTALÓN</b> Casimir Barrington tono azul	
		<b>CAMISA</b> Dobby 65% algodón y 35% poliéster tono blanco	
		<b>CORBATA</b> 100% Poliéster con aplicaciones	

Las prendas deberán llevar bordadas al interior la marca de la tela empleada, sujetándose a un control posterior con la marca mencionada. La marca bordada al interior de la prenda debe coincidir con la marca de tela ofertada por el postor en la cotización.

#### 5. GARANTÍA:

Garantía de la tela y la costura deberá ser no menor a 12 meses y asegurar que las prendas sean a la medida de los servidores.

#### 6. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA:

Sede administrativa de la UGEL N° 10 ubicado en Av. Las Américas con Calle Atahualpa Mz C Lotes del 21 al 26, Centro Poblado San Martín de Porres, distrito y provincia de Huaral.

La entrega del vestuario se efectuará en porta ternos rotulados con el nombre del trabajador.

**7. PLAZO DE ENTREGA:**

Hasta 30 (treinta) días calendario, computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o notificación de la orden de compra.

**8. ENTREGA DE MUESTRAS PARA EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

Los postores deben entregar una muestra por cada prenda ofertada, en forma OBLIGATORIA, dichas muestras se presentan el mismo día de la presentación de ofertas, en el sito Av. Las Américas con Calle Atahualpa Mz C Lotes del 21 al 26, Centro Poblado San Martín de Porres, distrito y provincia de Huaral – SEDE UGEL N°10 HUARAL.

✓ **HORARIOS DE ATENCIÓN:**

**MAÑANA : 8:30 am – 12:00 pm**

**TARDE : 14:00 pm – 15:30 pm**

✓ **EVALUACIÓN DE MUESTRAS:**

A través de las muestras se comprobará que los bienes (prendas) ofertados cumplan con las especificaciones técnicas, para lo cual se contará con el apoyo de un ingeniero industrial, textil y/o carreras afines, titulado, colegiado.

**ASPECTOS DE LAS CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES QUE SERÁN VERIFICADOS EN LA PRESENTACIÓN DE LAS MUESTRAS:**

Confección y acabados:

- Se utilizará la inspección visual y del tacto (organoléptico) con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas expresadas en las EE.TT. Se verificará el cumplimiento de las características del diseño y del texto comparado con la muestra ofertada por los postores.
- Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implicará como no admitida su oferta.
- La prenda deberá estar exenta de defectos (tela, forro, materiales y/o insumos), en su parte externa e interna, tales como. Costuras, defecto de remalle, hilos sueltos, mal planchado, costuras asimétricas, entre otros).

**METODOLOGÍA A UTILIZAR:**

- Evaluación externa de la prenda: Corroborando las dimensiones descritas en las EETT versus la muestra física. Simetría de las partes, costuras uniformes y prueba de la prenda final.

- Evaluación interna de la prenda: Cumplimiento de lo requerido de los componentes de las EETT versus los componentes de la muestra física. Revisión de los materiales internos de las prendas en cuanto a su uniformidad, simetría de las partes (derecho e izquierdo).

**MECANISMO O PRUEBAS:**

- Con los instrumentos antes mencionados se procederá a verificar el cumplimiento de las EETT (capítulo III de la sección específica de las bases).

**CANTIDAD DE MUESTRAS SOLICITADAS:**

**- UNIFORME DAMAS VERANO**

Un (01) Saco Manga 3/4 – Talla M

Un (01) Pantalón - Talla M

Un (01) Blusa Manga Corta - Talla M

**- UNIFORME DAMAS INVIERNO**

Un (01) Saco – Talla M

Un (01) Pantalón - Talla M

Un (01) Blusa - Talla M

**- CALZADO DAMA – TALLA 37**

**- UNIFORME VARONES VERANO**

Un (01) Saco - Talla M

Un (01) Pantalón - Talla M

Un (01) Camisa - Talla M

**- UNIFORME VARONES INVIERNO**

Un (01) Saco - Talla M

Un (01) Pantalón - Talla M

Un (01) Corbata - Talla M

Un (01) Camisa - Talla M

**- CALZADO VARONES – TALLA 40**

✓ **ÁREA A CARGO DE LAS EVALUACIONES DE MUESTRAS:**

- La evaluación la efectuará el AREA USUARIA en conjunto con el experto en la materia (perito textil).
- Las muestras presentadas por el postor que resulte adjudicado con la BUENA PRO, quedaran en custodia de la UGEL N°10 HUARAL; para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado, en el internamiento de los uniformes.



**9. VALOR ESTIMADO:**

Será producto del estudio de posibilidades que ofrece el mercado.

**10. CONDICIONES DE PAGO:**

El pago se realizará previa conformidad del área usuaria, entrega física de los bienes, remisión de la Guía de Remisión, emisión de la Factura, remisión del número de cuenta de Banco y Código de Cuenta Interbancaria.

**11. . REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

✓ **REQUISITOS DE HABILITACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PROVEEDOR:**

- Copia de la Ficha RUC vigente, activo, habido y con la actividad económica relacionada a la elaboración y/o confección de todo tipo de prenda textil (productos textiles).
- Copia de RNP (Registro Nacional de Proveedores) vigente.

✓ **EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR:**

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 180,000.00 (CIENTO OCHENTA MIL CON 00/100), por la venta de todo tipo de prenda textil (camisa, pantalón, gorros, polos, chalecos, ternos, etc.), durante ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos y/o ordenes de compras/servicios, comprobantes de pago o cualquier otro documento emitido por la entidad que acredite el abono y/o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondiente 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 de pago acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará para la evaluación las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **ANEXO N°8** referida a la experiencia del postor en la especialidad.

En 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.

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

Asimismo, cuando se presente 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 % de las obligaciones equivale al % de participación de la promesa de consorcio o del contrato del consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el % de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

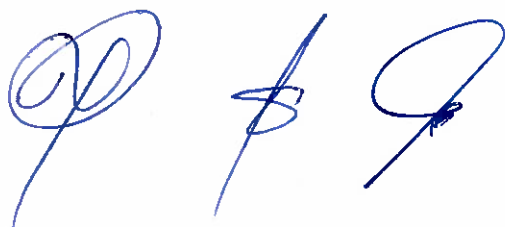
Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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, ordenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por las 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.

El postor adjudicado con la BUENA PRO, deberá apersonarse a las instalaciones de la UGEL N°10 – HUARAL a fin de poder tomar las medidas del personal indicado en la RELACIÓN DEL PERSONAL comprendidos en el Régimen Laboral Decreto Legislativo N°276 emitida por el AREA USUARIA, definiéndose en ese momento el diseño de uniformes, para lo cual se **DEBERÁ CELEBRAR UN ACTA ENTRE EL POSTOR ADJUDICADO Y/O REPRESENTANTE, AREA USUARIA (PROMOCION HUMANA) Y 02 REPRESENTANTES DEL PERSONAL.**





*[Handwritten signature in blue ink]*



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
Dirección Regional de Educación

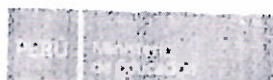
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA PARA BLUSA DE  
DAMA Y CAMISA DE CABALLERO**

NOMBRE DE LA TELA	DOBBY
TIPO DE TEJIDO	PLANO
COMPOSICIÓN (%)	
URDIMBRE	65% ALGODÓN + 35% Poliéster (mezcla íntima)
TRAMA	65% ALGODÓN + 35% Poliéster (mezcla íntima)
PESO g/m <sup>2</sup>	120 CO + 5 %
ARMADURA	DOBBY
TÍTULO DEL HILADO	
URDIMBRE	50/1 ± 5
TRAMA	50/1 ± 5%
N° HILOS X PULGADA ACABADA	
URDIMBRE	152 ± 5 %
TRAMA	83 ± 5 %
RESISTENCIA A LA TRACCIÓN KgF	
URDIMBRE	11 min.
TRAMA	11 min.
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ	3.0 min
AL LAVADOR DOMESTICO	4.0 min
AL SUDOR ACIDO	4.0 min.
AL FROTE SECO	4.0 min.
AL FROTE HUMEDO	3.0 min
ACABADO:	
Hilo Color teñido/ Disperso: Tela Blanqueado – Mercerizado – blanqueador óptico/Resinado- Pre Encogido.	

www.ugel10huaral.gob.pe

Las Américas Mz "C" Lote 21 - 26  
(Ref. Colegio "Carlos Mora Parra") – Huaral  
Tel: (01) 246 0704



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

### ESPECIFICACIONES DE SACO PARA CABALLERO

#### SACO: 08 BOTONES EN DELANTERO CON 2 ABERTURAS

- 1.- Cuello: Superior fusionado con entretela fusionable. Además, lleva pie de cuello. Inferior confaitro al tono de la tela unido con el exterior con costura ZIG – ZAG estilo sastre. En los extremos es embolsado con costura recta. El cuello debe ser simétrico.
  - 2.- Presilla colgador: Al centro del cuello lleva un cintillo para colgador con marca. Con atraque en los extremos.
  - 3.- Delantero izquierdo (parte externa): deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva cinza armada con 301 y llevarán un refuerzo de plastón.
  - 4.- Bolsillo cartera: En la parte superior del delantero izquierdo llevará un bolsillo cartera de 10 cm de largo por 5 cm de alto. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
  - 5.- Ojales delanteros: En la parte central deben llevar 03 ojales bordados tipo ojo de chanco con atraque en forma vertical el cual tiene una medida de 2.8cm. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
  - 6.- Bolsillo inferior izquierdo tipo ojal: En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Con pespunte decorativo puntada hilván en su contorno a filo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 65%algodón 35%poliéster, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
  - 7.- Delantero izquierdo (interior forro): El delantero interior con forro de 100% poliéster de la mejor calidad.
- BOLSILLOS INTERNOS:**
- 8.- Superior-Porta documentos: Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semikunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojallito tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
  - 9.- Porta lapicero: Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 4cm con atraque semikunar en los extremos (en contraste). Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
  - 10.- Cigarrera: Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 10cm con atraque semikunar en los extremos (en contraste) además de un pespunte al contorno a 1.6mm. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
  - 11.- Delantero derecho (parte externa): deberán estar fusionados con entretela fusionable, llevapinza armada con 301 y llevarán un refuerzo de plastón.
  - 12.- Botones delanteros: En la parte central deben llevar 03 botones de 32 líneas a tono de la tela principal ubicados de manera simétrica uno debajo del otro.
  - 13.- Bolsillo inferior derecho tipo ojal: En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Con pespunte decorativo puntada hilván en su contorno a filo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 65%algodón 35%poliéster, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
  - 14.- Bolsillo relojero: El bolsillo inferior derecho en la parte interna llevará un bolsillo relojero de popelina bolsillero el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm.
  - 15.- Delantero derecho (interior forro): El delantero interior con forro 100% poliéster de la mejor calidad.

www.ugel10huaral.gob.pe

Las Américas Mz "C" Lote 21 - 26  
(Ref. Colegio "Carlos Mora Parra") – Huaral



calidad.
<b>BOLSILLOS INTERNO:</b>
16.-Superior-Porta documentos: Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojaillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalla y con puntada de seguridad en los costados. Adicionalmente se colocarán los botones de repuesto 1 botón de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.
17.-Protector axilar: Media luna de forro nbeleado con 301 a 7mm de ancho.
18.-Plastón: armado de 02 piezas, plástica y fieltro compactado. Deberán estar unidas con puntadas en zig-zag. Además de una tira de fusional teñido a un extremo cosido con maquinarecla.
19.-Vuelta: con media luna tipo pistola, armado con sesgo y pespunte tipo hilván (cadena en el interior) en contraste la vuelta se une con el delantero con costura recta.
20.-Solapa: En el interior serán fusionadas con entretela fusional. En la parte externa, extremo superior del lado izquierdo lleva 01 ojal bordado con atraque vertical de adorno (sin corte) el cual tiene una medida de 2.2cm.
21.-Costadillo: Será unido al delantero a 1cm y a la espalda a 2cm, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda; este llevará como refuerzo entretela fusional desde la sisa hasta la basta.
22.-Espalda: La espalda tendrá corte anatómico, tela será orillado y unido con costura recta con ensanche 2 cm por lado.
23.- Forro de espalda: De 02 piezas unido con remalle armar fuelle de 2cm de profundidad con 301
24.-Abertura Laterales: Lleva abertura lateral de 5cm de cruce, a cada lado. La abertura lleva refuerzo de fusional.
25.-Mangas: La manga mayor y menor (tela y forro) serán remalladas y estará unida con costura recta a 1cm.
26.-Basta y martillo de manga: 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 abertura de 3cm, la cual tendrá una basta de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusional.
27.-cabeza de manga: Es fusionada con entretela fusional. llevará chorrera de fieltro para un mejor armado de la manga.
28.-Hombros: remallado y unido a 1cm además en la parte interna llevará hombreras anatómicas prefabricadas de algodón una a cada lado.
29.-Sisa: Unión de manga y cuerpo, costura de 1cm tela y forro.
30.-Basta de Saco: Doble de 4 cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusional.
<b>FUSIONABLES:</b>
Entretela fusional tejida: De 85% gr.m2 +/- 5% para las piezas delanteros, cuello, solapa, espalda superior, vuelta, cabeza de manga, vivos, costadillo (completo), cartera, tapa, bastón, pinzas, cinta, plastón, ruedo de manga, ruedo de espalda, abertura posterior, corte de bolsillos (tela y forro) y ojal de manga.
<b>FORRO:</b> Con forro completo de tafeta labrada con diseño de la mejor calidad. Color en armonía a la tela principal.
<b>COSTURAS:</b> Costuras 301 - 4ppcm Ancho de remalle - 0.5cm
NOTA: Todos los ensanches de costuras están incluido remalle.
PRESENTACIÓN: El colgador plástico y portaterno plastificado rotulado.

17

www.ugel10huaral.gob.pe

Las Américas Mz "C" Lote 21 - 26  
(Ref. Colegio "Carlos Mora Parra") - Huaral

12



PERU

Ministerio  
del Interior

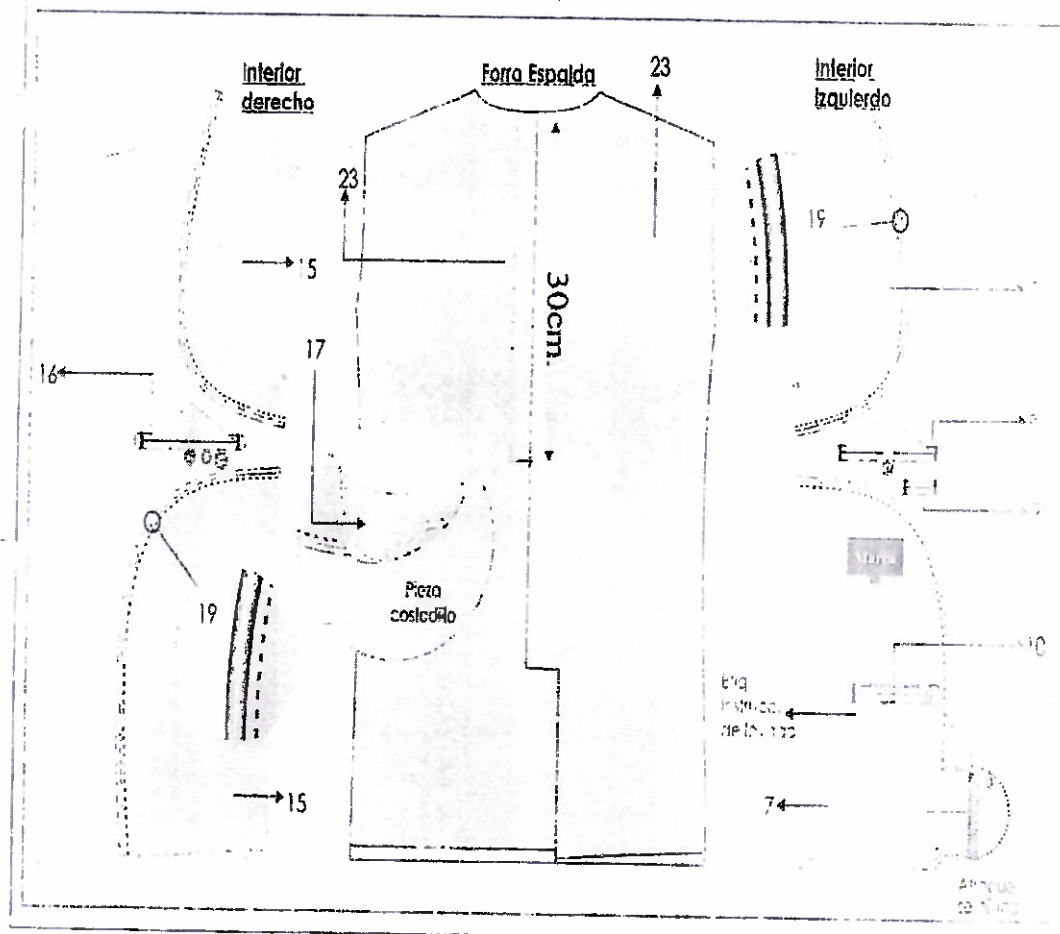
Secretaría General

Oficina General de Gestión de  
Recursos Humanos

MODELO: 2 BOTONES

DESCRIPCIÓN: SACO  
GENERO: CABALLEROS

HOJA DE CONFECCIÓN  
descripción



65

*[Handwritten signatures]*



PERU

Ministerio  
del Interior

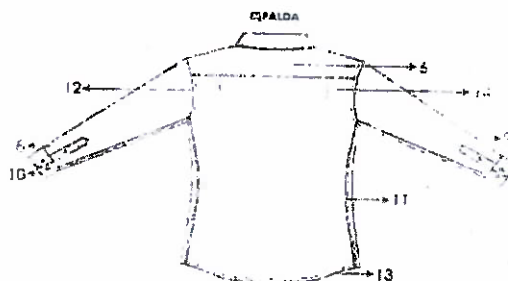
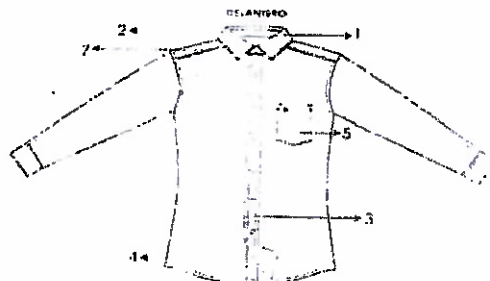
Secretaría General

Oficina General de Gestión de  
Recursos Humanos

DESCRIPCIÓN: CAMISA  
GÉNERO: CABALLEROS

Hoja de CONFECCIÓN  
descripción

MODELO: CAMISA DE VESTIR



74

*[Handwritten signatures]*



PERU

Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de Gestión de  
Recursos Humanos

**CAMISA: CON PLIEGUES LATERALES**

- 1.- **Cuello:** Exterior fusionado, con barbas móviles. Largo de puntas. Embolsado a 0.6cm y pespuntado al filo a 1.3mm
  - 2.- **Pie de cuello:** Pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piquete. Asentar a 1.3mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas
  - 3.- **Delantero izquierdo:** Lleva tachón de 2.9cm ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales.
  - 4.- **Delantero derecho:** Lleva un bastillado a 2.5cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 de 16 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).
  - 5.- **Bolsillo:** Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble doblez en la parte superior y el modelo del bolsillo es en V. Isotipo bordado. Pegar bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo. Además lleva atraque triangular.
  - 6.- **Canesú:** Canesú interior, centrar etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda; Además, lleva un pespunte al filo a 1mm.
  - 7.- **Hombro:** Embolsar con 301 a 1cm del borde y pespuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) con c/301.
  - 8.- **Yugo Francés:** De medidas 16cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal y botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1mm.
  - 9.- **Mangas:** Lleva 02 pliegues con separación de 2cm, Pegadas al cuerpo con costura francesa(c/401 doble aguja). Pespunte a 1cm.
  - 10.- **Puños:** Fusionados (exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6.4cm y pespuntados al filo a 1.3mm en contorno. Lleva 2 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.8cm de largo
  - 11.- **Cuerpo:** Cerrado con máquina cerradora de codo(c/401 doble aguja) 5mm.
  - 12.- **Sisa:** Pegar mangas con 401 (doble aguja), pespuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa)
  - 13.- **Bastillado de faldón:** Con recta bastillado a 5mm c/301.
  - 14.- **Espalda:** Lleva pliegues laterales, armado de pliegue con atraque en forma horizontal.
- COSTURAS:** c/301 (recta)– 14 ppp.  
c/401 (cerradora) - 14 ppp.
- PRESENTACIÓN:** Con sus respectivos afilieres, respaldar de cartón, mariposa, bolsa de polipropileno, etc. y en caja de cartón plástica.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

**CORBATA:**

Modelo: Clásico y estándar según diseño adjunto.

Color: Según el diseño

Tela: Poliéster tejida labrada

Composición: 100% poliéster (urdimbre y trama)

**DIMENSIONES**

Largo: 1.45 mt. a 1.55 mt.

Ancho Mayor: 7.5cm a 8.5cm

Ancho Menor: 3.5cm a 4cm.

Hilo de Costura: Polyester 100%, acabado texturizado al tono del color de la tela.

Confección: A medida, con 2 vistas.

Alma de Entretela: Color blanco 100% poliéster

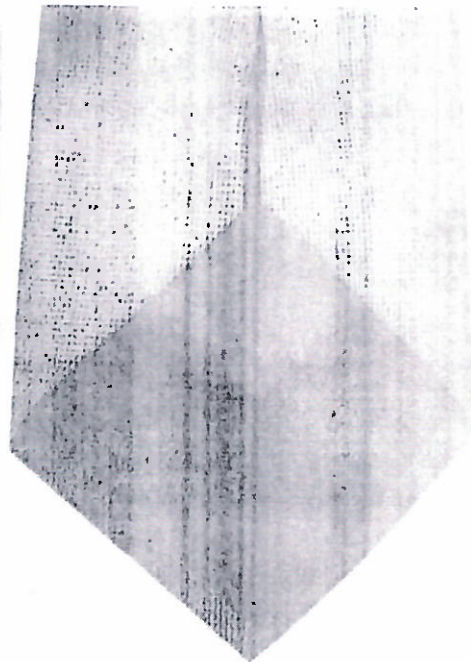
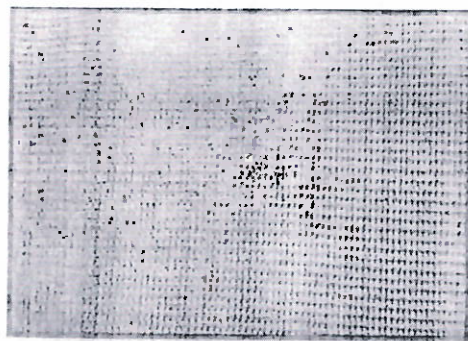
Forro Interno: 100% poliéster, para la parte ancha de la corbata, con puntada de seguridad en la parte superior de cabeza, entreteja de borde a borde en toda la corbata

Acabado: Planchada termo fijado de la tela y vaporizada.

Presilla: Atracada de encaje.

Etiquetas ubicadas en la vista posterior: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de la tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.

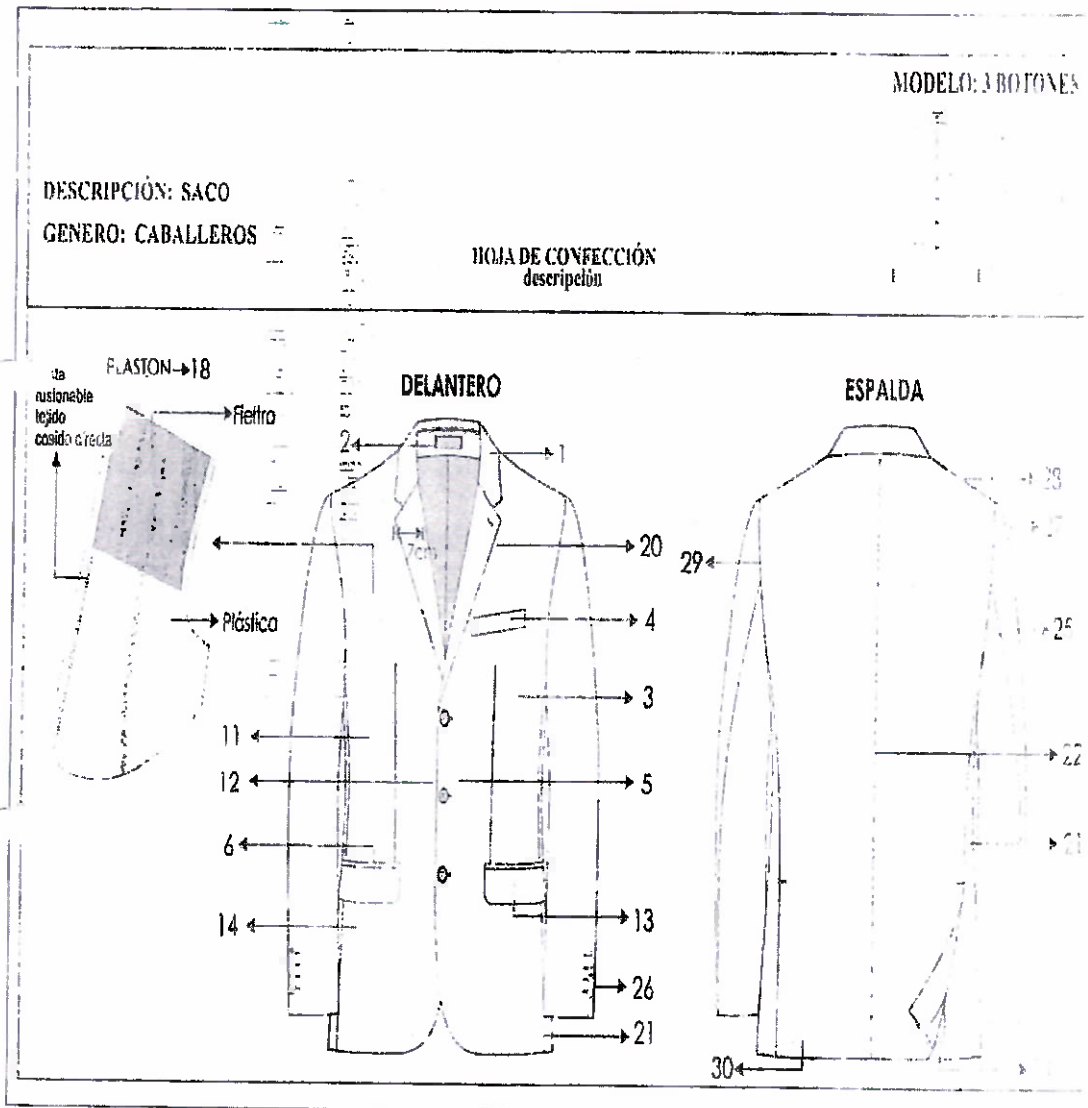
Presentación: En colgador plástico y bolsa rotulada. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabado.



6R

[www.ugel10huaral.gob.pe](http://www.ugel10huaral.gob.pe)

Las Américas Mz "C" Lote 21 - 26



*[Handwritten signatures]*



PERU

Ministerio  
del Interior

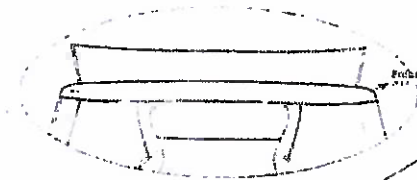
Secretaría General

Oficina General de Gestión de  
Recursos Humanos

DESCRIPCIÓN: CAMISA  
GÉNERO: CABALLEROS

MÓDELO: CAMISA DE VESTIR

HOJA DE CONFECCIÓN



Elirir por marcos con 301  
a 1cm del borde y pasarlos  
hacia el centro, a una  
distancia de 2cm de la costura



basta con 301 a  
5mm de altura

VISTA EXTERNA DE PUÑO



Con 301 pegar  
puño arriba  
de la base

Pegar mangas con 101 de  
agujas de 1cm de separación  
por puntos en el centro con 301  
a 1cm del puño, a una  
distancia de 2cm de la costura  
(costura 14L, 201)

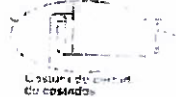


VISTA INTERIOR



5mm de  
costura a la altura,  
puntada cadenciosa  
al interior (401)

VISTA EXTERIOR



Costura de 1cm de  
altura

*[Handwritten signature]*

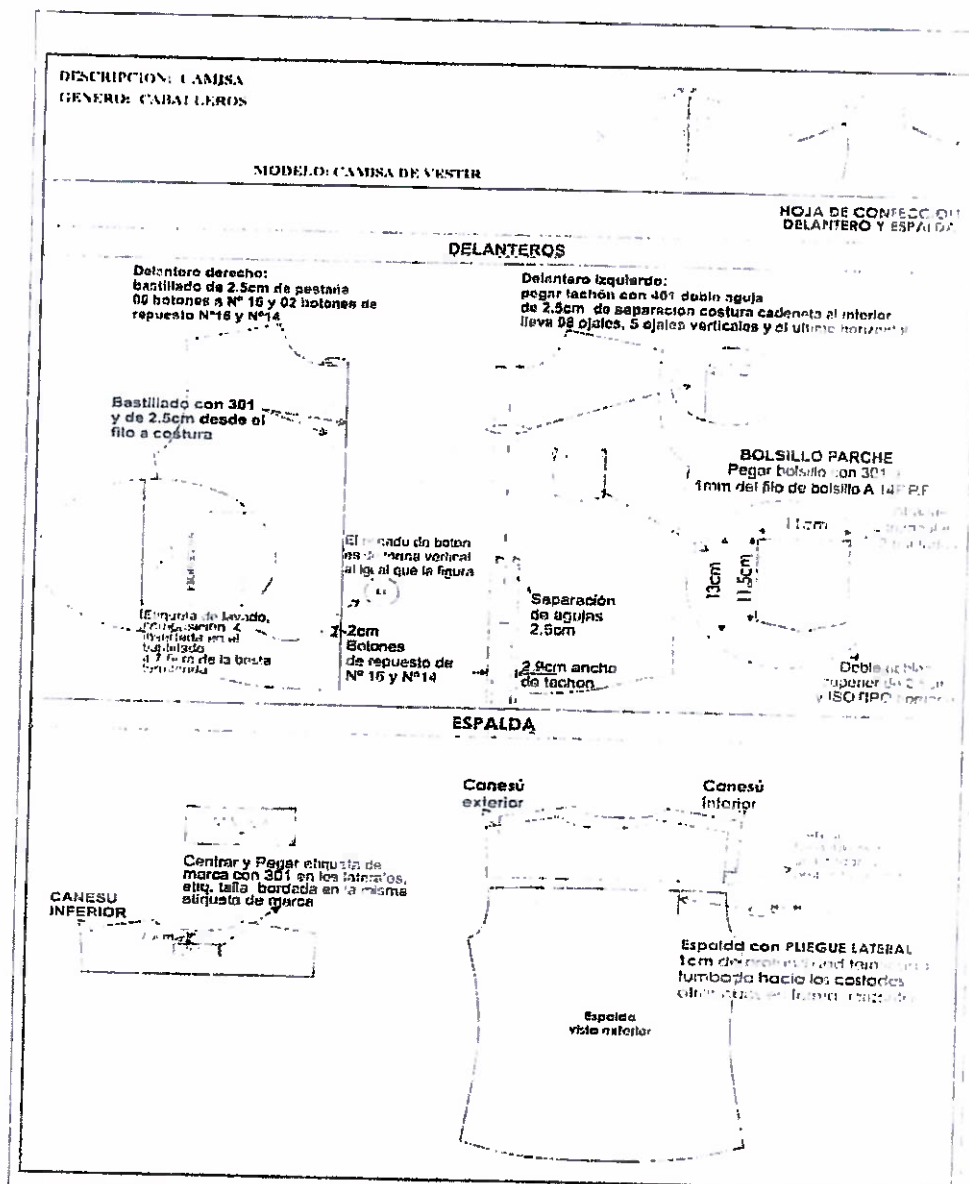


PERU

Ministerio  
de Interior

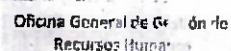
Secretaría General

Oficina General de Gestión de  
Recursos Humanos



76

*[Handwritten signatures]*





PERU

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Oficina Regional de Educación



ESPECIFICACIONES DEL PANTALÓN DE CABALLEROS:

- 1.- Pretina: Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entreteja fusional adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de la pretina que consta una entreteja no fusional, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina antideslizante. Además, lleva entreteja tejida no fusional de refuerzo en el forro de la pretina será de popelina bolsillera, la cual llevará una cinta de pretina elasticada antideslizante. Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 24 líneas de poliéster teñido en masa al tono de la tela, este servirá para sujetar el garetón. Este lleva un ojal bordado simple. Exterioirmente llevará presillas compartidas.
  - 2.- Presillas: Llevará seis (06) presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero y 04 en la parte posterior.
  - 3.- Bolsillo secreto: Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad. El bolsillo llevará atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta. Embolsado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreto será de la misma tela del cuerpo.
  - 4.- Bolsillos delanteros: Con abertura sesgada y respuntados a 2mm. Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65% algodón 35% poliéster.
  - 5.- Bolsillo relojero: El bolsillo derecho en la parte interna, llevará un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm.
  - 6.- Vuelta de bolsillos delanteros: Pegada al forro con respunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm. La vuelta del bolsillo llevará el orillo con la marca de la tela.
  - 7.- Garetá: Con entreteja tejida fusional por el interior, Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y respuntado a 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela de calidad reconocida pegado con costura recta. El ancho del figurado de la garetá es de 3.5cm en la parte inferior llevará un atraque vertical de 1cm.
  - 8.- Garetón: Con entreteja tejida fusional por la parte interna, además va embolsado popelina bolsillera respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.
  - 9.- Pinza parte posterior: Con dos bolsillos tipo ojal centrado entre la Pinza en cada lado.
  - 10.- Bolsillos fundillos: Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevarán atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65% algodón 35% poliéster.
  - 11.- Presilla y botón de bolsillo ojal: En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojallo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas, el cual irá pegado en la parte inferior del vivo a la derecha del ojallo.
  - 12.- Tiro fundillos: Ribeteados por separado y unidos con costura cadeneta a 3.5cm en la parte superior terminando con costura de 1.2cm por lado en la parte inferior. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65% algodón 35% poliéster.
  - 13.- Costados: Remallado y unido con costura cadeneta a 1cm.
  - 14.- Entrepiernas: Tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 1cm desde el tiro hasta el ruedo.
  - 15.- Protector de tiro: En el cruce del delantero y fundillos se colocará un murciélago (protector de tiro en forma triangular, está ubicado entre el cruce del delantero y espalda) de popelina, el cual estará fijado al garetón con costura recta y fijado a la entrepierna con un atraque en costura recta en los extremos.
  - 16.- Baste: Remallado, doblez de 5 cm de ancho subido con máquina bastea.
  - 17.- Delantero: 02 pliegue laterales a cada lado tumbado hacia los costados, 3.8 cm de separación.
- COSTURAS: Costura 301 – 4 ppm. - Ancho de remalle: 0.5 cm
- NOTA: Todos los ensanches de costuras están incluidos remalle y botones teñidos en masa

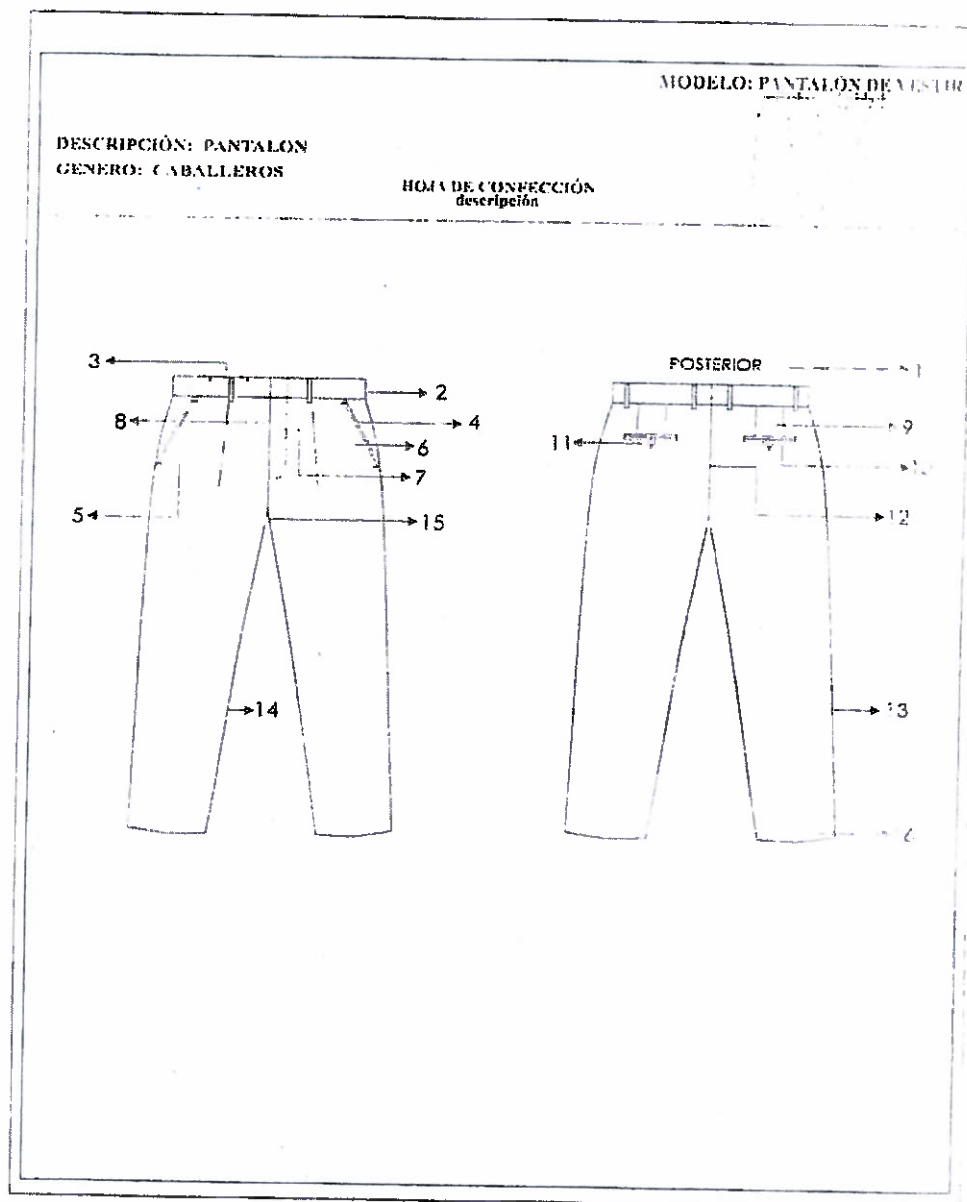


PERU

Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de Gestión de  
Recursos Humanos



60

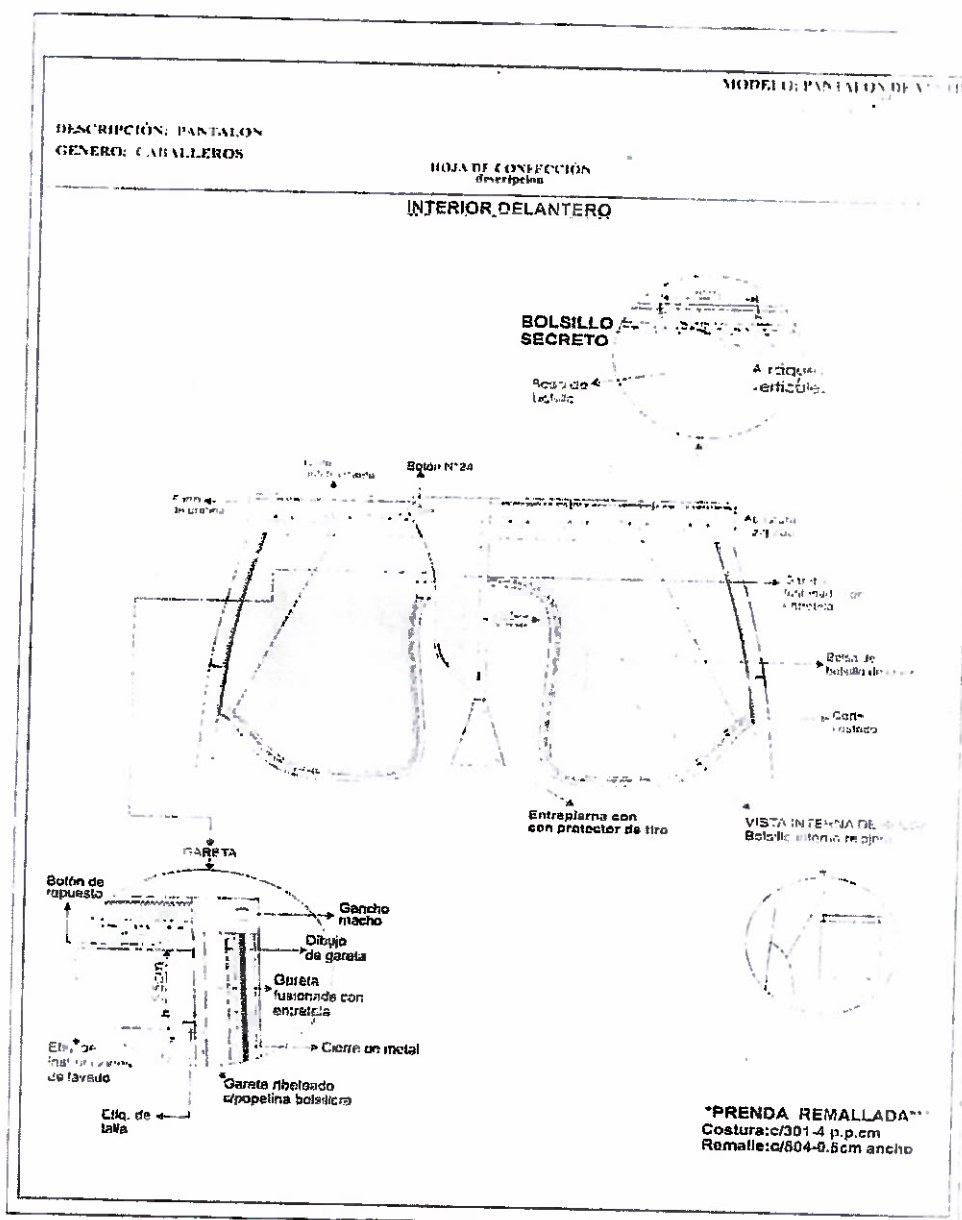


PERÚ

Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de Gestión de  
Recursos Humanos



*[Handwritten signature]*

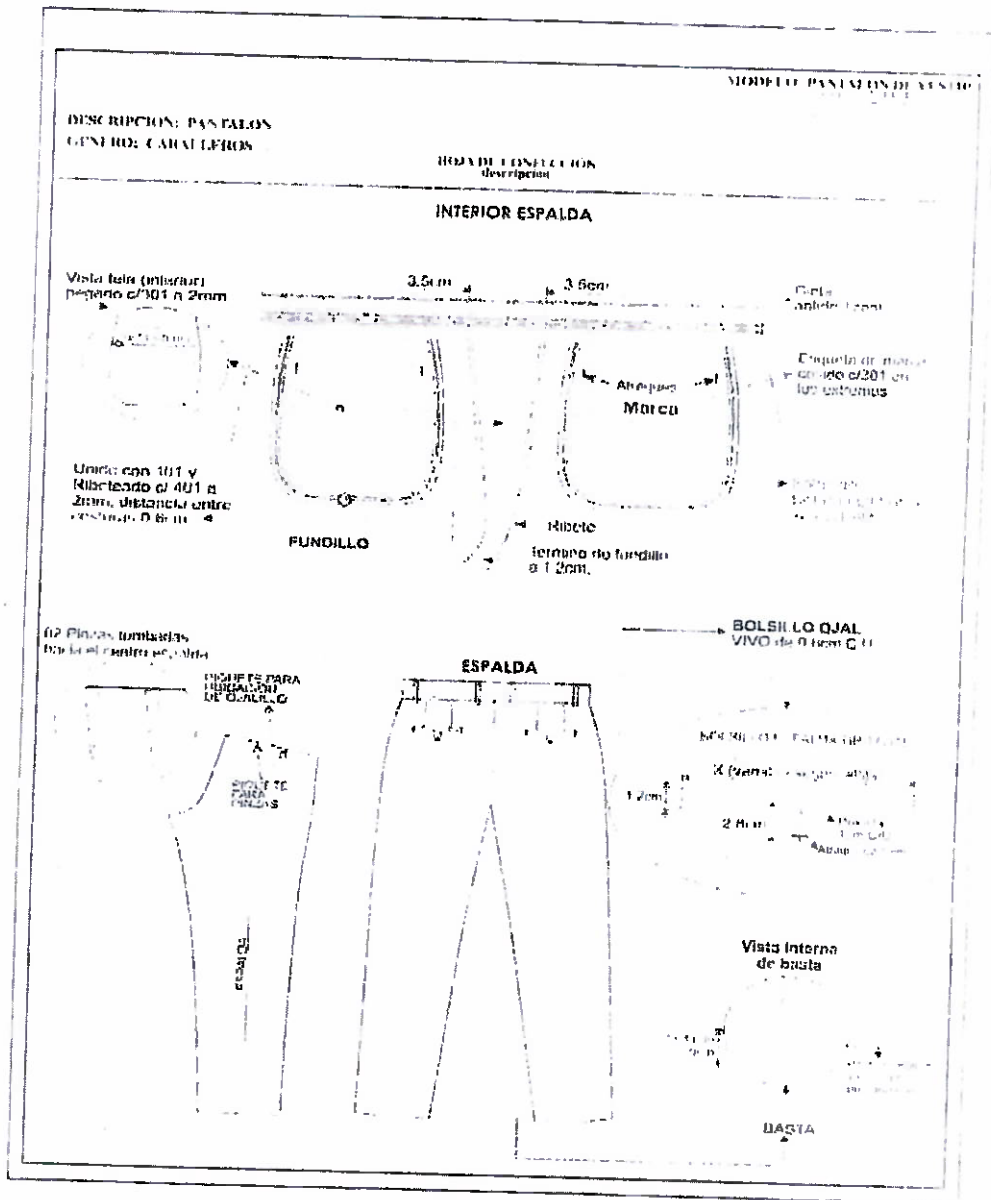


PERU

Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de Gestión de  
Recursos Humanos



*[Handwritten signatures]*



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
Dirección Regional de Educación



### SACO DE INVIERNO

MODELO	De acuerdo al diseño
CONFECCIÓN	A sobre medida según usuaria.
CUELLO	Cuello según diseño.
DELANTERO EXTERNO	Consta de 1 corte lateral princesa a cada lado que nace en sisa y termina en el ruedo, según diseño. Lleva 2 ojales de tela y 2 botones N° 36L distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro. Dos bolsillos semi – inclinados de un vivo de 2 piezas, según diseño. Termino del ruedo delantero recto.
DELANTERO INTERNO	Totalmente forrado, forro de mejor calidad, para su mejor armado. En el lado izquierdo superior lleva un bolsillo recto de un vivo de tela principal, con atraque media luna (maquina industrial atracadora) de color contraste a la tela principal en los extremos, según diseño. Pespunte tipo hilván (cadena al reverso) en contraste a tono del forro pespuntado en el paralelo al sesgo de forro contrastado a la tela principal armado con un cordón de refuerzo, el sesgo esta insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo cogotera) y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo contraste. Prenda remallada en el interior
ESPALDA EXTERNO	La espalda 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 hacia la basta unidos con costura recta a 1cm (IR). En el corte del centro en la parte inferior lleva una abertura montada, según diseño.
ESPALDA INTERNO	En la parte central de la espalda del forro llevara fuelle de 2cm de profundidad (terminado) y 30cm de largo, a 1cm de la cogotera.
BOTONES	El delantero lleva 2 botones N° 36L de cuatro agujeros, y 1 botón de repuesto en el interior a tono de tela principal.
OJALES	El delantero lleva 2 ojales de tela de 2.5cm de largo.
MANGAS	Manga mayor y menor unidas con costura recta a 2cm (IR).
HOMBRERAS	De espuma forradas y orilladas c/504.
BASTA	De ruedo 4 cm (Incluido remalle) reforzados con entretela tejida fusible
VUELTA	De 4cm (Incluido remalle) reforzados con entretela tejida fusible, lleva pespunte de quiebre a 1/16"
ENSANCHES	De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1 cm en costuras auxiliares.
FORRO	Totalmente forrado, material 100% poliéster De tafeta labrada con diseño, de la mejor calidad. Color en armonía a la tela principal
HILO	De costura con 301 40/2 100% poliéster
COSTURAS	11ppp+/-10%
REMALLAS	El ancho de remalle es de 0.5cm

largo de abertura  
segun usuario



PERU

Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de Gestión de  
Recursos Humanos

**BLUSA MANGA LARGA**

MODELO	Blusa con cuello de acuerdo al diseño
CONFECCIÓN	a sobre medida según usuaria
CUELLO	Superior: De 02 piezas de la misma tela principal fusionado con entretela tejida tricotex, embolsado c/301 y pespuntado a 1/16". Pie de cuello: de 2 piezas de la misma tela principal, fusionado con entretela tejida tricotex, embolsado c/301 y pespuntado a 1/16".Pegar a cuerpo con 301. El cuello debe ser simétrico.
DELANTERO	Consta de 1 corte ingles que empieza en el hombro y terminan en el ruedo a cada lado (piezas de costado corte al sesgo), unido a 1cm(IR) con ribete de 3mm aprox de tela principal y doble pespunte a 1/16 y 7mm (ambas desde el margen) a tono costuras tumbadas. La pechera llevara un ribete de 3mm aprox en tela principal, además un pespunte a 1/8" hilo 40/2 a tono
ESPALDA	Tendrá 1 corte ingles a cada lado que comienza en hombro y termina en el ruedo
MANGA	Larga con puño según diseño. Puño de 6 cm (sin incluir vivo). Lleva 2 botones N°18L en contraste y 2 ojales bordados, según diseño. Pespuntado en todo el contorno a 1/16".Pegar manga a cuerpo con recta en forma tubular y orillar
HOMBROS	Con hombreras de espuma liviano, forrada de la misma tela principal y remalladas, pegadas c/ 301. Unir hombros c/301 a 1cm(IR), costura abierta
ENSANCHES	De costados y mangas de 2cm por lado incluido remalle, en hombros de 1cm (IR) por lado, en sisa de 1cm (IR), en cortes delantero y espalda 1cm (IR).
BOTONES	7 botones N°18 contraste, 1 en el pie de cuello, 6 en el delantero, 2 botones en cada puño N°18 contraste, más 1 botón de repuesto en el interior.
OJALES	7 ojales, 1oal horizontal en el pie de cuello y 6 ojales verticales en el delantero, 2 ojales horizontales en cada puño, hechos en máquina ojaladora, según diseño.
HILO	De costura con 301 40/2 100% poliéster
COSTURAS	11ppp+/-10%
REMALLAS	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster, para la pechera, cuello y puños. El componente mencionado debe ser fusionado en maquina fusionadora.
ETIQUETAS:	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
ACABADOS:	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACIÓN:	La muestra será presentada en talla M. La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
Dirección Regional de Educación



### SACO DE VERANO

**CONFECCIÓN:** A sobre medida según trabajadora.

**MODELO:** Cuello y solapa con puntas redondeadas, termino del ruedo redondeado según diseño adjunto.

**CUELLO:** Tiene dos partes.

**SUPERIOR:** De la misma tela principal, fusionado con entretela tejida fisionable.

**INFERIOR:** De la misma tela principal, fusionado con entretela tejida fisionable.

En los extremos, es embolsado.

Pegar cuello a cuerpo. El cuello debe ser simétrico.

#### DELANTERO IZQUIERDO:

Parte externa: Delantero con 02 piezas (Pieza delantero y pieza lateral). Corte inglés que nace del hombro y se prolonga hasta el ruedo de la basta, Pieza delantero unida con pieza lateral a 1 cm formando buen entalle a la prenda, con pespunte a 7 mm a tono de la tela.

03 botones de la mejor calidad, Los bolones deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro. En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal horizontal con vivo de 0.5 cm, además con una tapa redondeada en ambos extremos de 5,5 cm de alto sin incluir el vivo. El bolsillo interior en la parte interna llevará bolsa de forro armado.

Parte interna El delantero con forro. Bolsillo interno: ubicado bajo el talle, lleva 01 bolsillo tipo ojal con vivo de 0.5 cm. Los vivos están hechos de la tela principal, la abertura del bolsillo es de 1 1 cm y 1 4 cm de profundidad, atraque en contraste en los extremos del bolsillo, Botón de repuesto pegado en la vuelta. Incrustar la etiqueta de instrucciones de lavado en la parte interna del bolsillo. Pespunte tipo hilván (cadeneta al reverso) en contraste a tono del forro, pespuntado en paralelo al sesgo de fono contrastado a la tela principal, armado con un cordón de refuerzo, El sesgo esta diseñado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo la cogotera) y el pespunte aplicado en el forro a 2 mm de distancia aproximada el sesgo en contraste. Prenda remallada en el interior

**DELANTERO DERECHO:** Parte externa Delantero con 02 piezas (Pieza delantero y pieza lateral), Corte inglés que nace del hombro y se prolonga hasta el ruedo de la basta.

Pieza delantero unida con pieza lateral a 1 cm formando buen entalle a la prenda, con pespunte a 7 mm a tono de la tela.

03 ojales hecho en tela (en el interior es armado con ojal bordado tipo chino, sujetado a mano con el ojal de tela), la abertura del ojal principal es de 2.7 cm x 6 mm de ancho total, Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
Dirección Regional de Educación



En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal horizontal con vivo de 0.5 cm, además con una tapa redondeada en ambos extremos de 5.5 cm de alto sin incluir el vivo.

El bolsillo inferior en la parte interna llevará bolsa de forro armado

**PARTE INTERNA:**

El delantero con forro.

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

**TÉRMINOS GENERALES:** Los delanteros deberán estar fusionados con entretela tejida fusionable.

El forrado del saco, hombreras, las bolsas de bolsillos externos e interno serán de forro.

**SOLAPA:** Interior serán fusionadas con entretela tejida fusionable Unido con el delantero.

**Espalda:** De 04 piezas, La espalda tendrá corle anatómico, en el centro será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de 2 cm por lado. En la parte central de la espalda del forro llevará fuelle de 2 cm de profundidad (terminado) Lleva Corte desde el hombro y termina hacia la basta unidos con costura recta a 1 cm.

Etiqueta del confeccionista ubicada en la cogotera centrada en la parte superior, pegado con costura recta a 2 mm en todo el contorno.

**HOMBROS:** Orillar bordes y unir con costura. Lleva hombreras de espuma forradas con forro.

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

**MANGAS:** 3/4 con abertura en "V" invertida de 5 cm de alto.

Basta de 8 cm incluido remalle la cual será reforzada por la parte interior con entretela no tejida fusionable.

La cabeza de manga es fusionada con entretela tejida fusionable adecuada a la tela, además llevará una chorrera de tela sesgado para un mejor armado de la manga. Pegar manga a cuerpo.

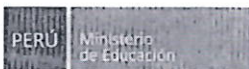
**BASTA:** De 4 cm incluido remalle, unida con forro a 1 cm. La basta de espalda esta fusionado con entretela no tejida para mejor armado.

**FORRO:** Material 100% poliéster.

Entretela: De la mejor calidad adecuada a la prenda, fusionado todo el delantero, cuello ambas caras, vueltas, cogotera, espalda parte superior, cabeza de manga, tapas.

**COSTURAS:** todas las costuras están incluido remalle.

10



**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**  
Dirección Regional de Educación



**AVÍOS:**

4 bolones de 36 líneas a tono de la tela, incluido el de repuesto.

Hilo de costura 4012, 100% poliéster.

Etiqueta del confeccionista.

Etiqueta de instrucción de lavado

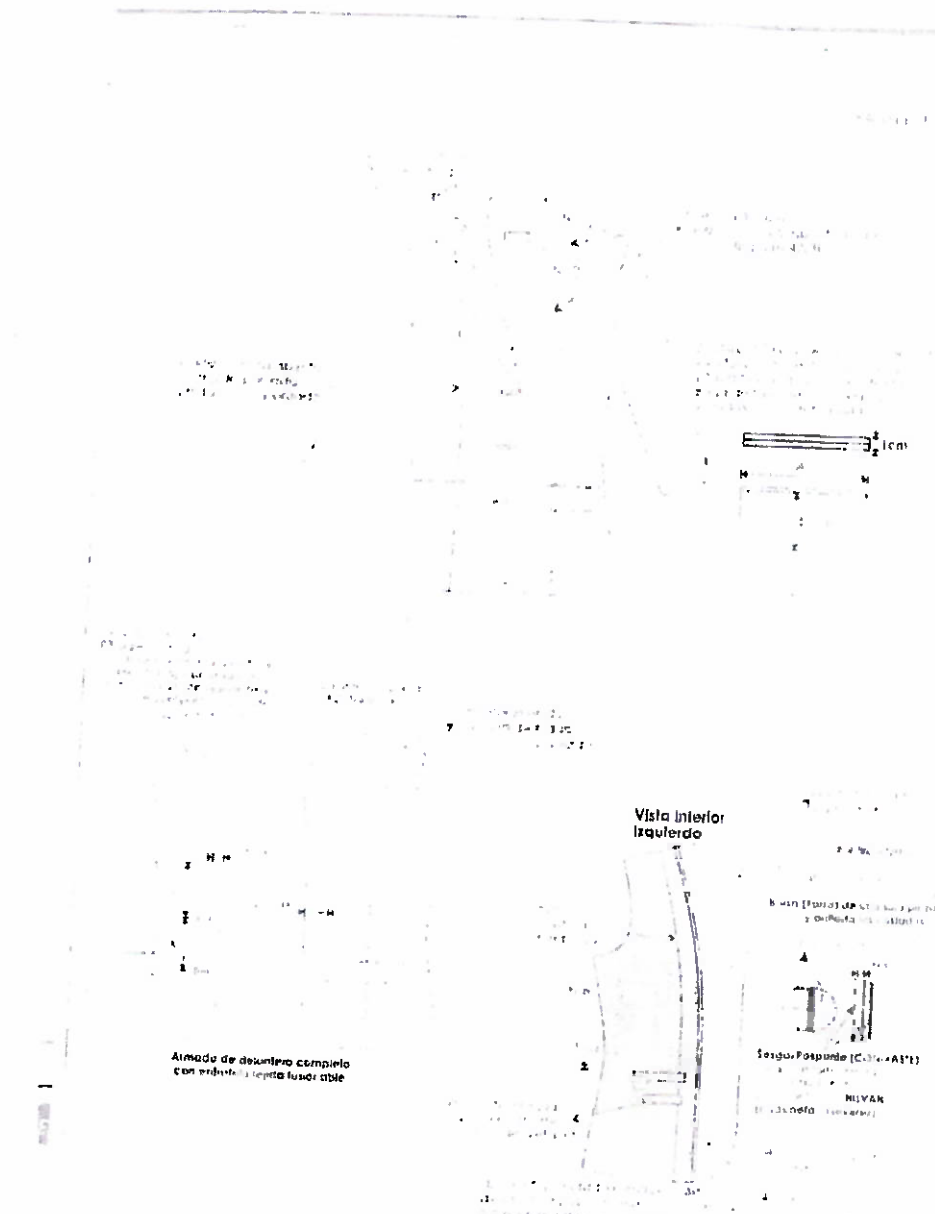


PERU  
Ministerio de Educación

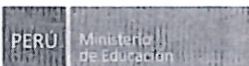


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
Dirección Regional de Educación

UGEL



*[Handwritten signatures in blue ink]*



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
Dirección Regional de Educación



**BLUSA MANGA CORTA**

MODELO:	Blusa cuello nerú de acuerdo al diseño
CONFECCIÓN:	A sobre medida según usuaria
CUELLO	Tiene 2 piezas. Cuello nerú fusionado con entretela tejida, lleva margen de pespunte de 1/16" en todo el contorno, según diseño. Pegar a cuerpo con costura recta c/301 y pespunte de 1/16". El cuello debe ser simétrico.
DELANTERO	1 corte princesa a cada lado que nace en sisa y termina en ruedo unido c/301 a 1cm (IR).
CANESÚ	Canesú de 2 piezas, unido al delantero con 1cm de costura y la espalda con 1cm de costura embolsado sin remalle. Lleva pliegues pespuntados a 1/4" y con separación de 1/4" entre ellas, 3 pliegues en el delantero y 3 pliegues en la espalda, según gráfico
ESPALDA	1 corte princesa a cada lado que nace en sisa y termina en ruedo unido c/301 a 1cm (IR).
MANGA	Manga Corta, botamanga asimétrica con pespunte de 1/16" según diseño.
HOMBROS	Con hombreras de espuma liviano, forrada de la misma tela principal y remalladas, pegadas c/ 301.
ENSANCHES	De costados y mangas de 2cm por lado incluido remalle, en cortes princesas (delantero y espalda) de 1cm (IR), en sisa de 1cm (IR).
BOTONES	N°18 al tono de la tela principal 6 botones en el delantero izquierdo, 1 botón en el delantero derecho, más un botón de repuesto ubicado en la etiqueta de lavado
OJALES	7 ojales verticales en el delantero derecho, hechos en máquina ojaladora (segundo ojal sin abrir).
HILO:	De costura con 301 40/2 100% poliéster
COSTURAS:	11ppp+/-10%
REMALLES:	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA:	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster, para la pechera, cuello y botamanga. El componente mencionado debe ser fusionado en máquina fusionadora
ETIQUETAS:	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
ACABADOS:	La prenda debe estar plancha y vaporizada
PRESENTACIÓN:	La muestra será presentada en talla M. La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusiónado, etc.).

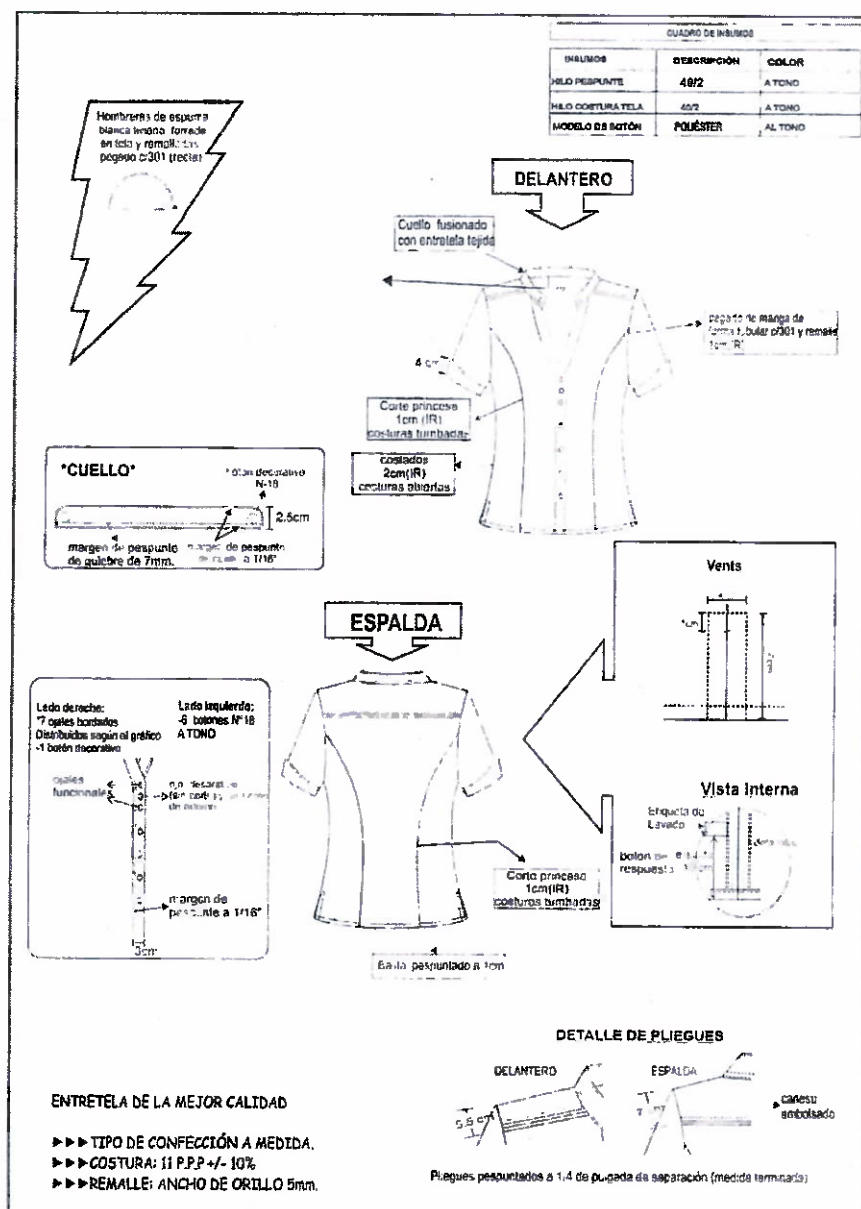


PERU

Ministerio de Educación



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
Dirección Regional de Educación





PERU

Ministerio  
de Educación



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
Dirección Regional de Educación



**PANTALÓN SIN FORRO**

**DELANTERO**

**ESPALDA**

**POSTERIOR**

**vista interna de bastas**

CUADRO DE MATERIALES

MATERIALES	DESCRIPCIÓN	COLOR
HILO COSIPLANTE	40/2	ATONTO
HILO COSITURA TELA	40/2	ATONTO
HILO DE REMALLE	40/2	ATONTO
MODELO DE BOTÓN	Plástico	ATONTO

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

*[Handwritten signatures]*



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CALZADO PARA EL PERSONAL FEMENINO - VERANO  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CALZADO DE DAMA MODELO N°01 (VERANO)

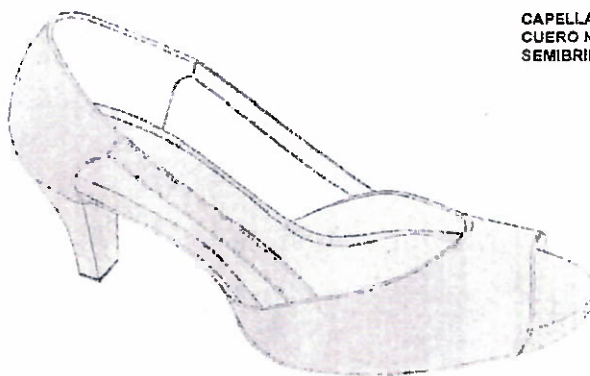
MODELO	De moda, con capellada y talón en cuero color nude, tiras de costado, plataforma interna, falsa y taco forrado en cuero grabado pitón color nude (Ver Modelo Gráfico N°01)
HORMAS	Anatómicamente diseñadas que garanticen calzabilidad, comodidad y confort a la usuaria, al igual que una adecuada función biomecánica. Técnicamente desarrollada en punto francés, tanto la calzada como el largo.
CORTE O CAPELLADA	Cuero napa, plena flor, teñido atravesado y acabado con semibrillo de primer calidad, que permita flexibilidad y suavidad. Se combinan con cueros grabados pitón y acabado tipo charol (brillante). Espesor de 0.9 mm a 1.1 mm. El cuero debe tener una resistencia a la flexión en seco mayor de 20,000 ciclos, sin presentar daño apreciable.
COLOR	De acuerdo a la temporada combinables con los colores de la vestimenta de verano (Verano: Color NUDE) Se deberá presentar muestrario de cuero de tonos de color NUDE.
FORRO	Badana (ovino), plena flor, teñido y acabado de buena calidad, de color natural. Espesor 0.7 mm a 0.9 mm. Solidez al frote después de 150 ciclos en seco y 50 ciclos en húmedo, por lo menos 3, en la escala de descarga de color.
FORRO DE TALÓN	Badana (ovino), colocado por el lado de la carne (volteado), de color natural. Espesor 0.7 mm a 0.9 mm. Solidez al frote después de 150 ciclos en seco y 50 ciclos en húmedo, por lo menos 3, en la escala de descarga de color.
APARADO	Costura fina con hilos nylon N° 50 de primera calidad del color del cuero o frotosegún modelo. Las costuras del calzado deben tener el mismo largo de puntada.
PLANTILLA	De badana (ovino), color natural, de una sola pieza, espesor de 0.8 mm. a 1.0 mm, acolchada y anatómica, con látex de 2.8 mm., que permiten un caminar con suavidad y comodidad.
CONTRAFUERTE	Termoplástico o de inmersión. Espesor de 1.0 mm a 1.2 mm.
TACO	Inyectado y forrado en cuero en cuero grabado pitón color nude y de acuerdo a la necesidad de la usuaria en taco cuña de poliuretano, sin plataforma o con plataforma de poliuretano. Altura: 30 mm, 50 mm, 70 mm o 90 mm, según pedido de la usuaria.
TAPILLA	Antideslizante, espesor mayor o igual a 5 mm, con dureza mayor o igual a 50 Shore A y buena resistencia a la abrasión.
FALZA	Prefabricada con cambrillón metálico acerado.



<b>PLATAFORMA</b>	Segun modelo de poliuretano y forrado en cuero grabado pitón color nude
<b>FIRME (PLANTA)</b>	De caucho (huella) antideslizante, de primera calidad, color negro. Resistencia a la abrasión menor o igual a 400 mm³, flexible, y cómodo para el pie
<b>RESISTENCIA AL DESPEGUE</b>	Mayor o igual a 1.4 N/mm. Cementado con pegamentos de primera calidad de fabricación garantizada de óptima adhesión buena resistencia al despegue de la planta.
<b>ACABADO DEL CALZADO</b>	Cremas naturales y nutritivas, de brillo natural y suave al tacto para su uso mantenimiento buena apariencia y calidad.
<b>NUMERACIÓN Y TALLAS</b>	Sobre medida de cada usuario. Tallaje en sistema (punto francés), tanto la calzada (ancho del empeine) como el largo.
<b>ETIQUETAS</b>	Con la marca del confeccionista y aplicar las NTP (Normas Técnicas Peruanas) sobre el etiquetado del calzado en los zapatos. La información será colocada con los pictogramas respectivos, grabado en la plantilla o grabado en la suela con la información sobre los materiales que componen el calzado 1. Parte superior del calzado (capellada) 2. Forro 3. Plantilla 4. Suela o firme EL País de Origen – Hecho en Perú Y EL Número de RUC del fabricante
<b>PRESENTACIÓN</b>	Excelente presentación. Cada par de calzados en caja de cartón de buena calidad y apariencia papel de seda y con su bolsa respectiva. En la parte exterior de la caja deberá figurar el modelo color, número del calzado y nombre de la usuaria Asimismo en la caja del calzado deberán figurar instrucciones sobre el buen uso y mantenimiento del calzado.

**CALZADO DE VESTIR DE CUERO PARA DAMAS (VERANO)  
MODELO N°01 (Grafico N°01)**

CAPELLADA Y TALON  
CUERO NUDE LISO  
SEMIBRILLANTE



**CARA LATERAL EXTERNA**

PLATAFORMA INTERNA,  
TIRAS LATERALES, FALSA  
Y TACO FORRADO CON  
CUERO GRABADOPITON  
COLOR NUDE



**CARA LATERAL INTERNA**

*[Handwritten signature]*



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Dirección Regional de Educación

"Año de la Unidad Paz y Desarrollo"



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CALZADO DE DAMA MODELO N°02 (VEPAM)

MODELO	De moda, capellada dos titas cruzadas en cuero color nude, talón, taco y correa en cuero grabado piton de color nude (correa con hebilla dorada)
HORMAS	Anatómicamente diseñadas que garanticen calzabilidad, comodidad y confort a la usuaria, al igual que una adecuada función biomecánica. Técnicamente desarrollada en punto francés, tanto la calzada como el largo
CORTE O CAPELLADA	Cuero napa, plena flor, teñido atravesado y acabado con semibrillo de primera calidad, que brinden flexibilidad y suavidad. Se combinan con cuero grabado con cueros grabados piton y acabado tipo charco (brillante). Espesor de 0.9 mm. a 1.1 mm. El cuero debe tener una resistencia a la flexión en seco mayor de 20,000 ciclos, sin presentar daño apreciable. El corte (piezas del calzado) será del mismo origen, espesor, tonalidad y acabado
COLOR	De acuerdo a la temporada combinables con los colores de la vestimenta de invierno (Invierno: Color NUDE) Se deberá presentar muestrario de cuero de tonos de color NUDE
FORRO	Badana (ovino), plena flor, teñido y acabado de buena calidad, de color natural Espesor 0.7 mm. a 0.9 mm. Solidez al frote después de 150 ciclos en seco y 50 ciclos en húmedo, por lo menos 3, en la escala de descarga de color
FORRO DE TALÓN	Badana (ovino), colocado por el lado de la carne (volteado), de color natural Espesor 0.7 mm. a 0.9 mm. Solidez al frote después de 150 ciclos en seco y 50 ciclos en húmedo, por lo menos 3, en la escala de descarga de color
APARADO	Costura fina con hilos nylon N° 50 de primera calidad del color del cuero o forro según modelo. Las costuras del calzado deben tener el mismo largo de puntada
PLANTILLA	De badana (ovino), color natural, de una sola pieza, espesor de 0.8 mm. a 1.0 mm totalmente acolchada y anatómica, con látex de 2.8 mm., que permiten un caminar con suavidad y comodidad.
CONTRAFUERTE	Termoplástico o de inmersión Espesor de 1.0 mm. a 1.2 mm.
TACO	Injectado y forrado en cuero grabado piton de color nude o y de acuerdo a la necesidad de la usuaria en taco cuña de poliuretano, sin plataforma o con plataforma de poliuretano. Altura: 30 mm., 50 mm., 70 mm. o 90 mm. según pedido de la usuaria
TAPILLA	Antideslizante, espesor mayor o igual a 5 mm, con dureza mayor o igual a 50 Shore A y una buena resistencia a la abrasión
HEBILLA	Hebilla de zamac color dorado brillante (con el uso no debe cambiar el tono de brillo)
FALZA	Prefabricada con cambrillón metálico acerado.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
Dirección Regional de Educación



"Año de la Unidad Paz y Desarrollo"

<b>FIRME (PLANTA)</b>	De caucho (huella) antideslizante, de primera calidad, color negro Resistencia a la abrasión menor o igual a 400 mm <sup>3</sup> , flexible, y cómodo para el pie.
<b>RESISTENCIA AL DESPEGUE</b>	Mayor o igual a 1.4 N/mm. Cementado con pegamentos de primera calidad de fabricación garantizada de óptima adhesión y buena resistencia al despegue de la planta.
<b>ACABADO DEL CALZADO</b>	Crema naturales y nutrientes, de brillo natural y suave al tacto para su uso, mantenimiento, buena apariencia y calidad.
<b>NUMERACIÓN Y TALLAS</b>	Sobre medida de cada usuaria. Tallaje en sistema (punto francés), tanto la calzada (ancho del empeine) como el largo.
<b>ETIQUETAS</b>	Con la marca del confeccionista y aplicar las NTP (Normas Técnicas Peruanas) sobre el etiquetado del calzado en los zapatos. La información será colocada con los pictogramas respectivos, grabado en la plantilla o grabado en la suela con la información sobre los materiales que componen el calzado: 1. Parte superior del calzado (capellada) 2. Forro 3. Plantilla 4. Suela o firme EL País de Origen – Hecho en Perú y el Número de RUC del fabricante
<b>PRESENTACIÓN</b>	Excelente presentación. Cada par de calzados en caja de cartón de buena calidad y apariencia, papel de seda y con su bolsa respectiva. En la parte exterior de la caja deberá figurar el modelo, color, número del calzado y nombre de la usuaria. Asimismo en la caja del calzado deberán figurar instrucciones sobre el buen uso y mantenimiento del calzado.

**CALZADO DE VESTIR DE CUERO PARA DAMAS (VERANO)  
MODELO N°01 (Grafico N°02)**



CAPELLADA 2 TIRAS  
CRUZADAS BASE DE 5CM  
DE ANCHO Y TERMINA EN  
DO 2 CM DE ANCHO

**CARA LATERAL EXTERNA**

TALON, TACO Y CORREA CUERO  
GRABADO COLOR NUDE HEBILLA  
DORADA

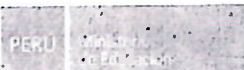


TIRA TIPO PASADOR  
EN CUERO LISO  
SEMIBRILLANTE COLOR  
NUDE

**CARA LATERAL INTERNA**

127

A large, stylized handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
Dirección Regional de Educación



"Año de la Unidad Paz y Desarrollo"

**ANEXO 4**

**ÍTEM 4 EE.TT. DE MATERIALES, INSUMOS Y FABRICACIÓN DEL CALZADO PARA  
CABALLERO.**

**"CALZADO PARA EL PERSONAL MASCULINO"**

(INVIERNO - VERANO)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CALZADO PARA EL PERSONAL MASCULINO -  
INVIERNO

MODELO N°01.- CON PASADOR

<b>MODELO</b>	De moda, de vestir con pasador (cinco pares por pie de opalillos perforados) y planta o firme de suela (ver gráficos adjuntos). Gráfico N°01  Nota: Se deberá presentar una muestra (par completo) en número 40, no se aceptará modelo diferente al solicitado
<b>MATERIALES Y COMPONENTES</b>	<b>DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CALIDAD</b>
<b>HORMAS</b>	De moda y anatómicamente diseñadas que garanticen calzabilidad, comodidad y confort al usuario, al igual que una adecuada función biomecánica, con punta redonda.  Técnicamente desarrolladas en punto francés tanto la calzada como el largo
<b>CORTE Y CAPELLADA</b>	Cuero guante (bobino), semi brillo, plena flor teñido atravesado a la anilina  Espesor de 1.5 mm ( $\pm$ 0.1 mm)  El cuero, en seco, debe resistir por lo menos 20 000 flexiones sin presentar daño apreciable.  Nota: El cuero del calzado (todos los cortes o piezas serán del mismo origen, espesor, tonalidad y acabado.
<b>COLOR</b>	Negro.
<b>FORRO</b>	Badana (ovino) color natural teñido y atravesado a la anilina.  Espesor 1.0 mm. a 1.2 mm ( $\pm$ 0.15 mm), con una solidez al frote después de 150 ciclos en seco y 50 ciclos en húmedo, por lo menos 3, en la escala de grises y buena resistencia a la

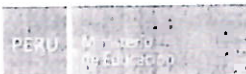


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
Dirección Regional de Educación

"Año de la Unidad Paz y Desarrollo"



	abrasión
FORRO TALÓN	De badana (ovino) color natural por el lado carne (volteado). Espesor 1.0 mm a 1.2 mm ( $\pm 0.15$ mm) con una solidez del color al frote después de 150 ciclos en seco. Mayor o igual a 3 (escala de grises) y buena resistencia a la abrasión
APARADO	Costura fina con hilo de nylon N° 20,40 y 60 del color del cuero o forro respectivamente según modelo. Las costuras de ambos calzados deben tener el mismo largo de puntada (4 puntadas por cm) y deberá emplearse el mismo tipo de hilo e instrucciones en fotos del modelo del calzado.
PALMILLA (FALSA)	Prefabricada con cambrillón metálico acerado.
CERCO	De vira, especial en saipa (4 mm aprox) con apariencia de costura
PUNTERA	Termoplástico con retorno elaborado en base de inmersión. Espesor de 0.8 mm. a 1.0 mm
CONTRAFUERTE(TALÓN)	Termoplástico elaborado en base de inmersión Espesor de 1.2 mm ( $\pm 0.1$ mm).
PLANTILLA	Anatómica, de badana (ovino) de color natural de una sola pieza espesor 0.8 mm. a 1.0 mm con una solidez del color al frote después de 150 ciclos en seco. Mayor o igual a 3 (escala de grises) , con revestimiento inferior de tela y acolchado de fibra de látex de 3 mm de espesor y cosido al contorno de la misma además debe presentar tratamiento antimicótico. La plantilla debe permitir un caminar con suavidad y comodidad.
SUELA (PLANTA)	Suela crupón al quebracho de primera calidad, de 4.5 mm ( $\pm 0.2$ mm) de espesor. Resistencia a la abrasión menor o igual a 400 mm <sup>3</sup> Acabado (empavonado) con brillo natural y suave al tacto. La suela llevará antideslizante de caucho



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
Dirección Regional de Educación



"Año de la Unidad Paz y Desarrollo"

	pegado sobre la suela y con canal para la costura de seguridad.
CLAVOS	Estriados de 18mm, 4 unidades por pie para fijar taco en calzado con suela (Cuando el zapato es de taco de suela)
SISTEMA DE FABRICACIÓN	Cementado, con pegamentos de primera calidad de buena resistencia al despegue de la planta mayor o igual a 3.5 N/mm según la NTP
COSTURA DE LA SUELA	De primera calidad, con hilo nylon N° 12 de 3 cabos. (Si es suela)
TACO	De madera y foro con cuero de suela crupón y con cuatro clavos estriados por pie (cuando la planta es de suela)
TAPILLA	Para el taco, de caucho color negro, sistema SBR, antideslizante. Espesor mayor o igual a 5mm. Con dureza mayor o igual a 80° shore A y una resistencia a la abrasión menor o igual a 180mm <sup>3</sup> . (cuando es suela)
PASADOR	Según modelo de forma redonda de 2.5 mm de espesor aprox., tejido al 100% con fibras de algodón teñido en reactivo, encerado en color negro con extremos reforzados con plástico o metal y con el largo correspondiente a la talla del calzado, que permitan la perfecta elaboración del lazo de amarre
ETIQUETADO	Reglamento Técnico de Etiquetado según NTP La información será colocada con los pictogramas respectivos, en etiquetas cosidas directamente al corte (en el lado interno, en el forro de la lengüeta, grabado en la plantilla o grabado en la suela) con la: a) Información sobre los materiales que componen el calzado: 1. Parte superior del calzado (capellada) 2. Forro 3. Plantilla 4. Suela o firme b) País de Origen – Hecho en Perú

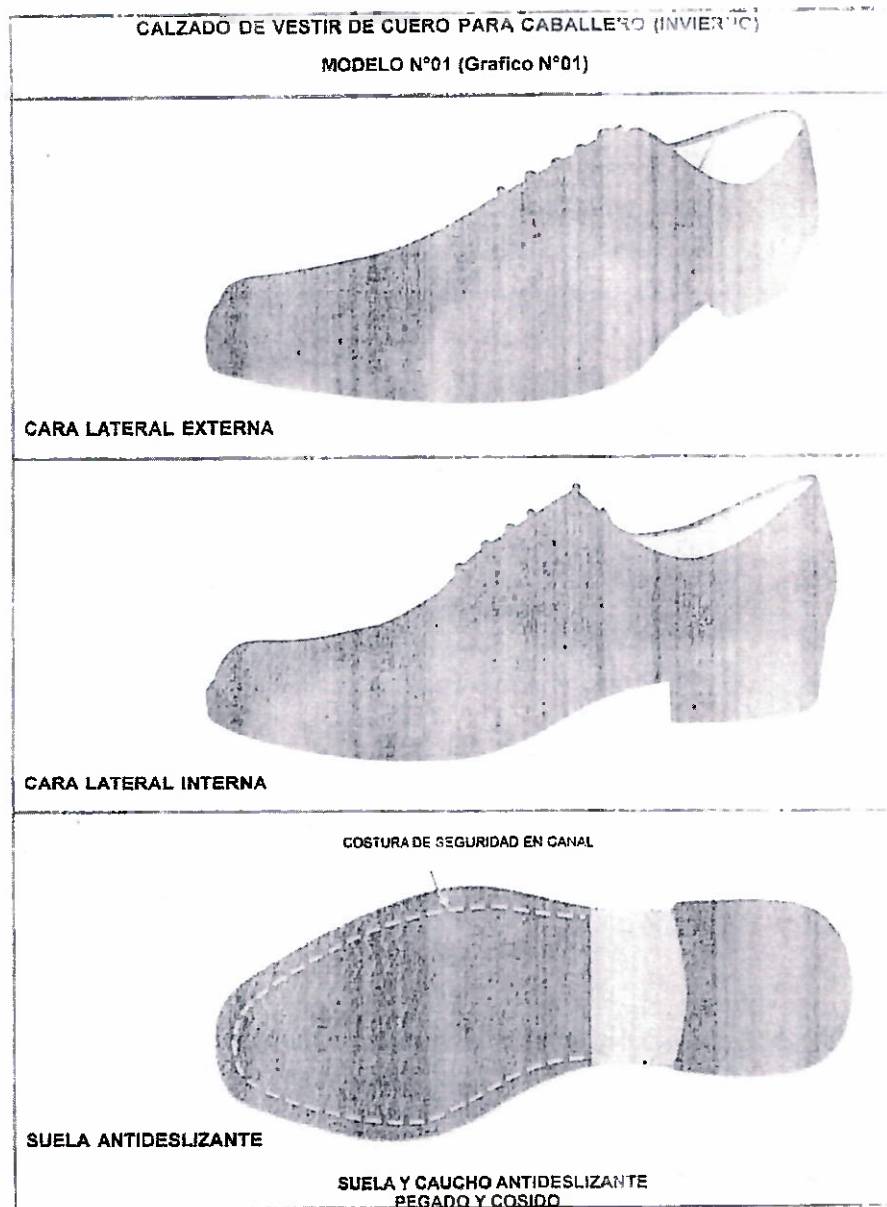


**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**  
Dirección Regional de Educación



"Año de la Unidad Paz y Desarrollo"

	c) Número de RUC del fabricante
<b>NUMERACIÓN Y TALLAS</b>	Sobre medida de cada usuario tallaje en sistema punto francés tanto la calzada como como el largo, en punto francés no hay medios puntos, tener en consideración la calzada para un buen calce de cada usuario
<b>ACABADO</b>	Cremas naturales, nutrientes, de brillo natural y suave al tacto, para que el calzado sea más impermeable, para su uso, mantenimiento y buena presentación.
<b>PRESENTACIÓN</b>	Cada calzado en caja de cartón con papel de seda y su bolsa respectiva. En la parte externa de la caja deberá figurar el modelo, color, número del calzado y nombre del usuario.
<b>CRITERIOS DE CONTROL PARA LA ACEPTACIÓN DE LOTES.</b> (Defectos Críticos)  Inspección visual	<p>Los calzados terminados no deben presentar los siguientes defectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Armado de corte equivocado</li> <li>2. Artículos húmedos, mojados y/o con contaminación microbiana (hongos, moho, etc.).</li> <li>3. Bordes que lastimen el pie</li> <li>4. Calzado incompleto (un zapato o dos del mismo pie) con o número diferente en la talla del calzado.</li> <li>5. Costuras chuecas, fruncidas o deficientes</li> <li>6. Diferente color al especificado en cada una de las partes</li> <li>7. Diferente coloración en el corte o la suela de un mismo par.</li> <li>8. Diferentes materiales a los especificados</li> <li>9. Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras.</li> <li>10. Grapas o tachuelas en el interior del calzado (excepto los del taco).</li> <li>11. Grietas, huecos o tajos en el corte.</li> <li>12. Mal olor, suciedad, manchas de aceite, grasa, etc.</li> <li>13. Accesorios con corrosión (óxido)</li> <li>14. Suela arqueada, cuarteada o cortada, sin dibujo o con deformaciones</li> <li>15. Que físicamente no corresponda al dibujo solicitado.</li> <li>16. Sin refuerzo en el talón.</li> <li>17. Sin plantilla, forros o pasadores.</li> <li>18. Sobrantes de hilos en las costura</li> </ol>



133

*[Handwritten signature]*

**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:*

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A.</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con RNP( Registro Nacional de Proveedores)</li><li>• Licencia de funcionamiento vigente en la Municipalidad a la que pertenece el establecimiento., con el rubro de confeccion y/o venta de vestuario.</li></ul>
	<b>Importante</b>
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de licencia municipal de funcionamiento vigente expedida por la autoridad competente de la Municipalidad a la que pertenece el establecimiento.</li><li>• Presentación de ficha ruc vigente con estado activo.</li></ul>
	<b>Importante</b>
	<i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 180,000.00 (CIENTO OCHENTA 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.</p>
	<p>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/. 14,000.00 (CATORCE MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p>
	<p>Se consideran bienes similares a los siguientes: ventas o confeccion de todo tipo de uniformes institucionales en general.</p>
	<u>Acreditación:</u>

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>11</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

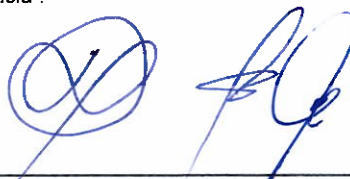
*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

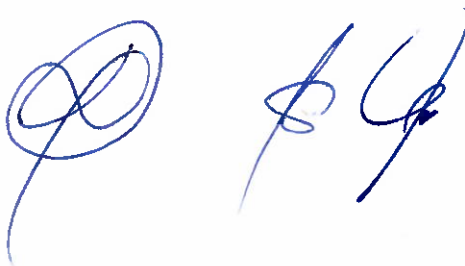
*(...)*

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



**Importante**

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

Two handwritten signatures in blue ink. The signature on the left is a stylized, circular mark. The signature on the right is a more complex, flowing mark.

**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 el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<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>70 puntos</b></p>

**Importante para la Entidad**

De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.*

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>12</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p>	<p>De 20 hasta 23 días calendario: <b>15 puntos</b></p> <p>De 24 hasta 27 días calendario: <b>10 puntos</b></p> <p>De 28 hasta 30 días calendario: <b>5 puntos</b></p>

<sup>12</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p>	
<b>C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR<sup>13</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <p><b>Advertencia</b></p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p>	<p>Más de 12 hasta 15 meses <b>5 puntos</b></p> <p>Más de 15 hasta 18 meses <b>10 puntos</b></p>
<b>D. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Medias de vestir para caballero</li> <li>Medias de vestir para damas</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de DECLARACIÓN JURADA</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</i></li> <li><i>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como productos con mayor tiempo de vida útil, con mayor eficiencia energética, menor consumo de agua, menos emisiones (huella de carbono), menor nivel de ruido, menos radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; o con insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; materia prima procedente de recursos gestionados de manera sostenible o de fuentes certificadas o de procesos de reciclado; embalaje reciclable o libre de PVC; productos orgánicos o reciclados, entre otros.</i></li> <li><i>Por ejemplo en el caso de la adquisición de madera se puede incluir como mejora la entrega de madera certificada, según</i></li> </ul>	<p><b>(total 5 puntos)</b></p> <p>Mejora 1 : <b>3 puntos</b> Mejora 2 : <b>2 puntos</b></p>

<sup>13</sup> Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
<p><i>lo siguiente:</i></p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará el porcentaje de madera certificada que el postor se compromete a entregar.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada en la que se consigne el porcentaje de madera certificada que el postor se compromete a entregar.</p> <p>En la fase de ejecución contractual el contratista deberá presentar los documentos siguientes:</p> <p>a) Copia simple del certificado del Forest Stewardship Council o Consejo de Manejo Forestal – FSC (FM<sup>14</sup> o CoC<sup>15</sup>) del proveedor de madera.</p> <p>b) Factura con información detallada del volumen, cantidad o piezas, la especie de madera y el código del certificado FSC del proveedor.</p>	<p>Más del [...] % de la madera a entregar tiene certificación. [...] puntos</p> <p>Más del [...] % hasta el [...] % de la madera a entregar tiene certificación. [...] puntos</p> <p>No presenta declaración jurada o no consigna el porcentaje de manera certificada para asignar el puntaje correspondiente. 0 puntos</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>16</sup></b>

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

<sup>14</sup> Certificación de Manejo Forestal.

<sup>15</sup> Certificación de la Cadena de Custodia.

<sup>16</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPITULO 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>17</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

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>18</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>18</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) accesorias, 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.

#### **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.

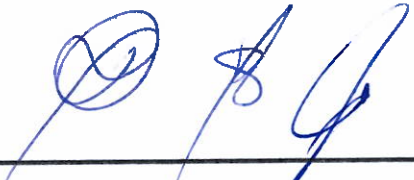
El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **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>19</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

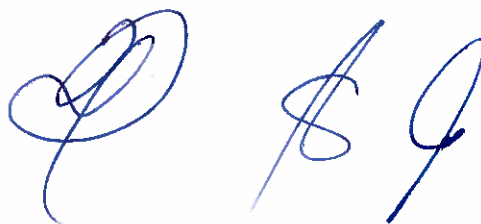
\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

<sup>19</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).

**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>20</sup>.*

Two handwritten signatures in blue ink, one on the left and one on the right, both appearing to be stylized and illegible.

<sup>20</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

Handwritten signature and date 8/4 in blue ink.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>21</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</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>22</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.

### Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>23</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>25</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

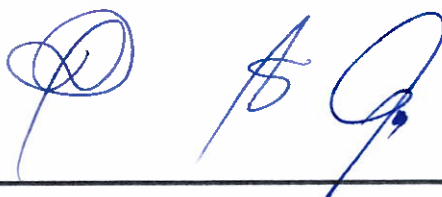
#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

<sup>23</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>24</sup> Ibidem.

<sup>25</sup> Ibidem.



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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>26</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>26</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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

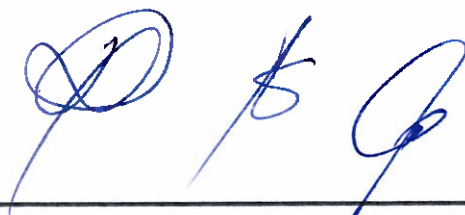
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

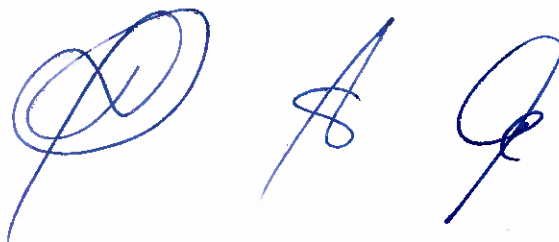
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>27</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]**

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [ % ]<sup>28</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

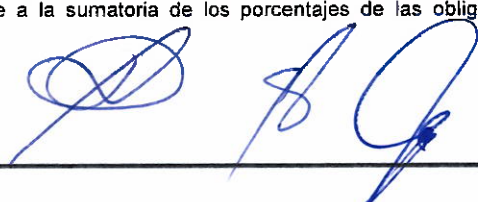
.....  
**Consortiado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

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

**Importante**

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

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.

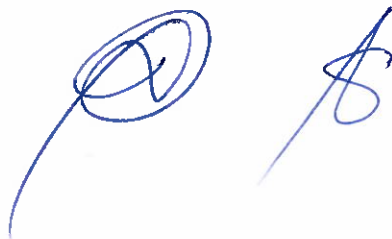
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>30</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>31</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>30</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>31</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										

<sup>32</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>33</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>34</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 sustantatoria 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>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso

<sup>36</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>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL-UGEL N°10  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2022-UGEL N°10-HUARAL

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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/mp/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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 11**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

