

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N°09-HUAURA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024-UGEL N°09-HUAURA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA -  
"ADQUISICION DE UNIFORME DE VERANO E INVIERNO PARA EL PERSONAL DEL D.L. 276 DE LA UGEL  
N°09-HUAURA"



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

**UGEL N° 09**

Unidad de Gestión

Educativa Local - Huaura

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
N°002-2024-UGEL N°09-HUAURA/CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACION DE BIENES**

**ADQUISICION DE UNIFORME DE VERANO E INVIERNO  
PARA EL PERSONAL BAJO EL D.L. 276 DE LA UGEL N°09-  
HUAURA.**



## 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.





UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N°09-HUAURA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024-UGEL N°09-HUAURA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA -

"ADQUISICION DE UNIFORME DE VERANO E INVIERNO PARA EL PERSONAL DEL D.L. 276 DE LA UGEL N°09-HUAURA"

## **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.*

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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



### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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





**Advertencia**

debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

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.





UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N°09-HUAURA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024-UGEL N°09-HUAURA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA -  
"ADQUISICION DE UNIFORME DE VERANO E INVIERNO PARA EL PERSONAL DEL D.L. 276 DE LA UGEL  
N°09-HUAURA"

## 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 UGEL N°09 -  
HUAURA  
RUC N° : 20175071173  
Domicilio legal : CAL. JUAN B. ROSADIO NRO. 193 - HUALMAY  
Teléfono: : 01 2324758  
Correo electrónico: : achacon@ugel09huaura.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ADQUISICION DE UNIFORME DE VERANO E INVIERNO PARA EL PERSONAL DEL D.L 276 DE LA UGEL N° 09-HUAURA.

ITEM PAQ	SUB ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	1.1	UNIFORME PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DE VERANO PARA DAMA	01 VESTIDO MODELO 1	19
			01 VESTIDO MODELO 2	
			01 SACO	
	1.2	UNIFORME PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DE INVIERNO PARA DAMA	01 SACON	19
			01 SACO	
			01 PANTALON	
			01 BLUSA MODELO 1	
			01 BLUSA MODELO 2	
	1.3	UNIFORME PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DE VERANO PARA CABALLERO	01 SACO	20
			01 PANTALON MODELO 1	
			01 PANTALON MODELO 2	
			01 CAMISA MODELO 1	
			01 CAMISA MODELO 2	
	1.4	UNIFORME PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DE INVIERNO PARA CABALLERO	01 SACO	19
			01 PANTALON	
			01 CAMISA MODELO 1	
			01 CAMISA MODELO 2	



### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 – APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 000002-2024-DPSIII-UGEL N°09-HUAURA del 27 de agosto del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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 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 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES:** Una vez suscrito el contrato, la Oficina de Bienestar Social del Area de Gestion Administrativa de la entidad, que en adelante se denominara Area Usuaria, coordinara con el contratista la ejecución del cronograma de medidas, pruebas, entregas y emisión de la conformidad de los trabajadores para lo cual deberá enviar al personal necesario para cumplir las actividades comprendidas en la presentación.

Las blusas y camisas de igual forma deben conmtar con sus respectivas etiquetas de instrucciones de cuidado y lavado, de marca, las mismas que no deben teñir, además deben estar adecuadamente empacadas, embolsados en bolsa de polipropileno, collarin mariposa y respectiva caja.

### 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 Y 00/100 SOLES) EN CAJA DE LA ENTIDAD, EN CAL. JUAN B. ROSADIO NRO. 193 – HUALMAY – HUAURA – LIMA.

**Importante**

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

**1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N°31955 – Ley de endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal 2024
- Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado modificado por el decreto Legislativo N°1444 y Decreto Legislativo N°1341.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificaciones realizadas mediante Decreto Supremo N°377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF, Decreto Supremo N°162-2021-EF, Decreto Supremo N°234-2022-EF, y Decreto Supremo N°308-2022-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria efectuada mediante Decreto Legislativo N°1272 en adelante la Ley.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su reglamento y su modificatoria.
- Directiva N°001-2019-OSCE/CD, modificada por la resolución N°210-2022-OSCE/PRE.

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) Declaración jurada de ubicación de fabrica o taller del contratista donde se realizará los uniformes.
- f) Carta de Autorización, a favor de la Unidad de Gestion Educativa Local N°09-Huaura, indicando que el personal designado podrá realizar visitas coordinadas e inopinadas a las instalaciones de la fábrica o taller declarada por el contratista, no estando permitido la subcontratación para la confección de prendas.
- g) Ficha Técnica emitida por el fabricante de las telas a utilizar, donde debe indicar las características de la tela (estrellaje y/o categoría), fabricante de tela, marca de tela y composición y/o color de tela.
- h) Declaración jurada de compromiso de contar con stock.
- i) Presentación de muestras conforme a lo solicitado en las Especificaciones Técnicas materia de la convocatoria (Capítulo III de las Bases), las cuales deberán presentarse debidamente rotuladas según detalle siguiente:

**Señor:**

**Mg. Celedonio Aleman Cruz**

Unida de Gestion Educativa Local N°09-Huaura

Cal. Juan B. Rosadio N°193 – Hualmay – Huaura – Lima.

Atte. Comité de Selección

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°02-2024-UGEL N°09-HUAURA/CS-1**

**Denominación de la Convocatoria:** ADQUISICIÓN DE UNIFORME DE VERANO E INVIERNO PARA EL PERSONAL DEL D.L. 276 DE LA UGEL N°09-HUAURA"

**[Nombre/Razón Social del Postor]**

Contenido de las Muestras: .....

Los postores presentaran las muestras de los bienes ofertados en portaterno con gancho y portaterno de material notex con cierre, debiendo estar confeccionadas estrictamente de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas, caso contrario se considera como no presentada.

Las muestras presentadas serán entregadas, estarán rotuladas e indicando el tipo de uniformes de verano e invierno (damas o caballeros) y estas serán entregadas en la Oficina de Tramite Documentario (Horario de atención 08:30 hasta las 16:00 horas), sito en Av. Juan B. Rosadio N°193 – Hualmay – Huaura, a través de un documento dirigido a la Oficina de Abastecimiento y guía de remisión, donde se detalla las muestras entregas, así mismo se deberá indicar la nomenclatura del procedimiento de selección y así mismo indicar a que ítem postula. El cargo de presentación (debe tener sello de recepción) **debe ser presentado obligatoriamente en la presentación de ofertas.**

Las muestras presentadas por el postor que resulte adjudicado con la buena pro, quedaran en custodia de la UGEL N°09-Huaura para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de confeccion, material y/o insumo, calidad y acabado.

Las muestras de los postores que no resulten ganadores, les serán devueltas después del consentimiento de la buena pro (10 días hábiles posteriores). La UGEL N°09-Huaura, por lo que se exime de toda responsabilidad sobre dichas muestras, una vez transcurrido dicho plazo.

Respecto a las muestras presentadas por el postor, se verificara si los materiales, insumos, confeccion y acabados, interna y externamente de cada prenda de vestir cumplen con lo solicitado en las especificaciones técnicas de las bases, para tal efecto las muestras se desarmaran o desarticularan para las verificaciones correspondientes. Así mismo se presentaran las muestras en talla M.

- j) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- k) 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**)
- l) 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**).

#### Advertencia

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

#### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

*En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía*

<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.

mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 00-321-012396  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>6</sup> : 01832100032101239608

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato (CARTA FIANZA). De ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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>7</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).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Correo electrónico para notificación de Orden de Compra y Ejecución Contractual.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>10</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".*

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>7</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>8</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>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.





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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Unidad de Gestión Educativa Local N°09-Huaura, sito en Cal. Juan B. Rosadio N°193 – Hualmay – Huaura - Lima, en el horario de 08:00 am a 12:30 pm y 1:45 pm a 3:30 pm.

#### 2.6. 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:

- Recepcion de los bienes por parte del responsable del Almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local N°09-Huaura.
- Informe y conformidad del funcionario responsable del área usuaria (Coordinación de Recursos Humanos)
- Informe de control de calidad del especialista (profesional calificado)
- Comprobante de Pago.
- Guía de Remisión.
- Carta de Autorización de abono en cuenta CCI.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Unidad de Gestión Educativa Local N°09-Huaura, sito en Cal. Juan B. Rosadio N°193 – Hualmay – Huaura - Lima, en el horario de 08:00 am a 12:30 pm y 1:45 pm a 3:30 pm.


<sup>11</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

3.2.  Aquí debe señalarse



UGEL N° 9  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaura

#### ANEXO N° 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Adquisición de Bienes

I. Área Usuaria o Centro Costo	Oficina de Personal de la Dirección de Gestión Administrativa de la Unidad de Gestión Educativa local N° 09 - Huaura.
II. Denominación de la contratación	Adquisición de uniforme de verano e invierno para el personal del D.L. 276 de la Sede de la UGEL N° 09 Huaura
III. Finalidad Pública	Cumplimiento de la programación del Plan Operativo Institucional 2024. Referido al otorgamiento de uniforme institucional a los servidores del Régimen Laboral 276.
IV. Antecedentes	El Uniforme Institucional y otros accesorios está comprendido en el D.L 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa Pública; el mismo que debe ser entendida como una "Condición de Trabajo" en el entendido que el trabajador cuente con acceso a Uniformes Institucionales, que identifique al trabajador con la entidad, apropiado para realizar labores que por función debe cumplir, contribuyendo a brindar imagen de uniformidad Institucional, a los funcionarios, servidores activos nombrados, contratados y destacados.
V. Objetivos de la contratación	Cumplimiento de la programación del Plan Operativo Institucional 2024. Referido al otorgamiento de uniforme institucional a los servidores del Régimen Laboral 276 de la Sede de la UGEL N° 09-H.
VI. Alcance y descripción de los bienes a contratar.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Uniforme de verano para Damas <ul style="list-style-type: none"> <li>Un Vestido modelo 1</li> <li>Un Vestido modelo 2</li> <li>Un Saco</li> </ul> </li> <li>Uniforme de verano para Caballeros <ul style="list-style-type: none"> <li>Un Saco</li> <li>Dos Pantalones</li> <li>Dos camisas manga corta</li> </ul> </li> <li>Uniforme de Invierno para Damas <ul style="list-style-type: none"> <li>Un sacón</li> <li>Un saco</li> <li>Un pantalón</li> <li>Una blusa modelo 1</li> <li>Una blusa modelo 2</li> </ul> </li> <li>Uniforme de Invierno para Caballeros <ul style="list-style-type: none"> <li>Un saco</li> <li>Un pantalón</li> <li>Una camisa modelo 1</li> <li>Una camisa modelo 2</li> </ul> </li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>UNIFORME DE VERANO PARA DAMAS</b></p> <p><b>VESTIDO CON FORRO:</b></p> <p><b>Escote:</b> En "V" con una pechera de 3 cm ancho, de la misma tela y con pespunte de quiebre a 1/16". Según el gráfico.</p> <p><b>Delantero:</b> <b>Delantero superior:</b> Con un corte princesa a cada lado que nace en la sisa y termina en el ruedo. Además, lleva una correa de tela pegado. Asimismo, tiene una abertura de 20 cm, según el gráfico adjunto.</p> <p><b>Delantero inferior:</b> Con un corte lateral a cada lado, que nace desde la sisa y termina en el ruedo, según gráfico.</p>





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

UGEL N° 9

Unidad de Gestión  
Educativa Local - Haura

**Espalda:**

**Espalda superior:**

Con un corte princesa a cada lado, que nace en la sisa y termina en la cintura y un segundo corte al costado externo a cada lado que nace en la sisa y termina en la cintura, según gráfico. Lleva un cierre de nylon colocado de manera invisible, de largo adecuado a cada usuaria.

**Espalda inferior:**

Con un corte lateral a cada lado, que inicia en la cintura y termina en el ruedo, según gráfico. Lleva abertura montada con cruce de 4cm (atraque interno que no se aprecie en el anverso).

**Manga:**

Manga corta con 4 cm, de basta, según gráfico. Manga sin forro.

**Ensanches:**

En cortes abiertos principales: de 2cm (IR) unido con c/301 y,  
En cortes abiertos auxiliares: 1cm (IR) unido con c/301.

**Entretela:**

Refuerzo de entretela tejida fusionable adecuado para la prenda.

**Correa:**

Correa de tela de 9 cm, ancho, con su respectiva hebilla, además va fusionado con entretela tejida 90 grm, según el gráfico.

**Bastas:**

Tela principal: de 4cm (IR) con máquina bastera.  
Forro: Bastillado de 2cm (IR) con c/301)

**Costura:**

- De 11 ppp +/- 10%, en c/301;
- De 11 ppp +/- 10%, en c/504. Ancho de remalle de 5mm.

**Hilos:**

De costura: Ne 40/2 - 100 % poliéster a tono de la tela.

**Etiquetas:**

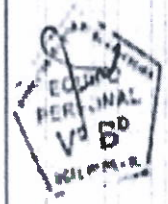
Marca del confeccionista, talla, e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.

**Presentación:**

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.).

Los márgenes de tolerancia en las medidas serán conforme a lo siguiente:

- Medidas hasta 10 cm, tendrán un margen de tolerancia de +/- 1 mm.
- Medidas mayores a 10 cm tendrán un margen de tolerancia de +/- 2 mm.





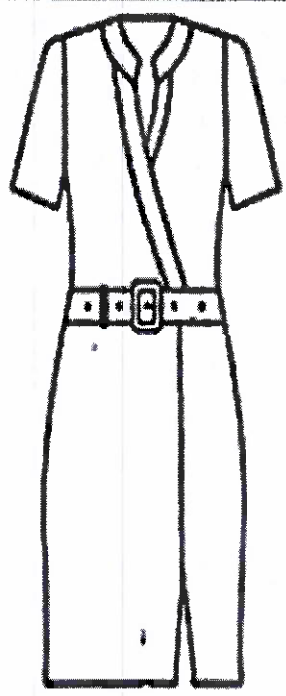
GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

UGEL N° 9

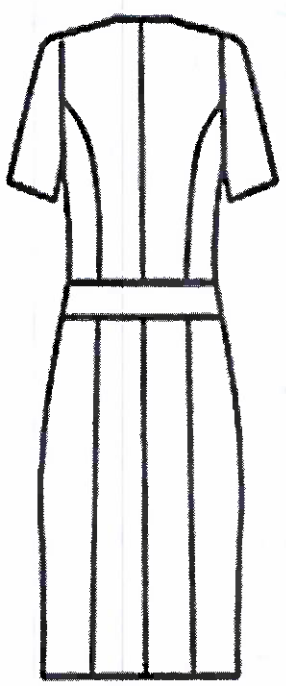
Unidad de Gestión  
Educativa Local - Huaura

6

DELANTERO



ESPALDA



ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DE VESTIDO N° 01

JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

UGEL N° 9  
Unidad de Gestión  
Educativa Local - Huaura

TIPO DE TEJIDO	: LANILLA COLOR ENTERO
DESCRIPCION	: Lanilla color azul índigo
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	: (70% LANA 30% POLIESTER) ± 5%
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	: 311 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: 202 ± 5%
ARMADURA	: TELA
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
Urdimbre	: Nm 2/43 ± 5%
Trama	: Nm 2/43 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre	: 20.4 ± 3
Trama	: 20.0 ± 3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)	
Urdimbre	: -1.5% Máximo
Trama	: -1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	: 3.5 Mínimo
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises AL	: 3.0 Mínimo
SUDOR ACIDO (AATCC-15)	: 3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15) AL	: 4.0 Mínimo
FROTE SECO (AATCC-8)	: 3.5 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	: 4.0 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	: 4.0 Mínimo
ACABADO	: DECATIZADO TERMOFIJADO
Observación: En el caso de tratarse de una nueva fabricación textil, podrían existir diferencias entre las tonalidades de la muestra original y la posterior fabricación.	
<b>VESTIDO CON FORRO:</b>	
<b>Modelo:</b> De acuerdo al diseño.	
<b>Confección:</b> A sobre medida según usuaria.	
<b>Cuello:</b> Cuello y solapa según el gráfico adjunto. El cuello va reforzado con entretela tejida fisionable en ambas tapas, la parte inferior del cuello van unidas en el centro	
<b>Delantero:</b>	
<b>Delantero superior:</b> Con un corte princesa a cada lado que nace en la sisa y termina en la cintura y un segundo corte al costado externo a cada lado que nace en la sisa y termina en la cintura, según gráfico.	
<b>Delantero inferior:</b> Con un corte lateral a cada lado, que inicia en la cintura y termina en el ruedo, según gráfico.	
<b>Espalda:</b>	
<b>Espalda superior:</b> Con un corte princesa a cada lado, que nace en la sisa y termina en la cintura y un segundo corte al costado externo a cada lado que nace en la sisa y termina en la cintura, según gráfico.	







GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

UGEL N° 9

Unidad de Gestión  
Educativa Local - Haura

59

**Espalda Inferior:**

Con un corte lateral a cada lado, que inicia en la cintura y termina en el ruedo, según gráfico. Lleva abertura montada con cruce de 4cm (atraque interno que no se aprecie en el anverso).

**Manga:**

Manga CERO. Según gráfico.

**Ensanches:**

En cortes abiertos principales: de 2cm (IR) unido con c/301 y,  
En cortes abiertos auxiliares: 1cm (IR) unido con c/301.

**Entretela:**

Refuerzo de entretela tejida fusional adecuado para la prenda.

**CORREA:**

Correa de tela de 9 cm, ancho, con su respectiva hebilla, además va fusionado con entretela tejida 90 grm, según el gráfico.

**Bastas:**

Tela principal: de 4cm (IR) con máquina bastera.  
Forro: Bastillado de 2cm (IR) con c/301)

**Costura:**

- De 11 ppp +/- 10%, en c/301;
- De 11 ppp +/- 10%, en c/504. Ancho de remalle de 5mm.

**Hilos:**

De costura: Ne 40/2 - 100 % poliéster a tono de la tela.

**Etiquetas:**

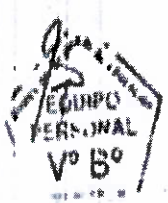
Marca del confeccionista, talla, e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.

**Presentación:**

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.).

Los márgenes de tolerancia en las medidas serán conforme a lo siguiente:

- Medidas hasta 10 cm, tendrán un margen de tolerancia de +/- 1 mm.
- Medidas mayores a 10 cm tendrán un margen de tolerancia de +/- 2 mm.



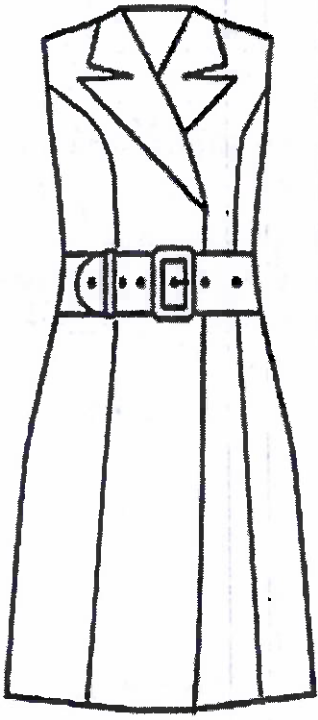


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

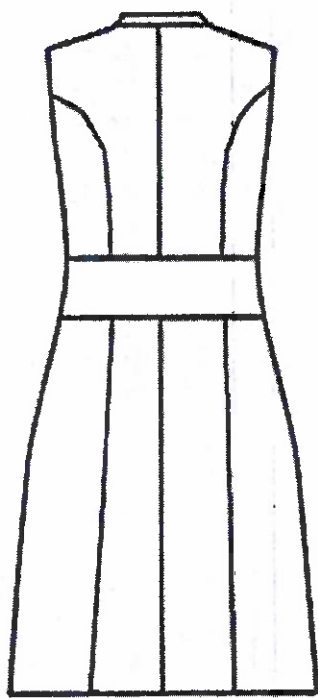
UGEL N° 9

Unidad de Gestión  
Educativa Local - Huaura

DELANTERO



ESPALDA



ESPECIFICACION TECNICA DE LA TELA DE VESTIDO N° 02





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

UGEL N° 9  
Unidad de Gestión  
Educativa Local - Huaura

58

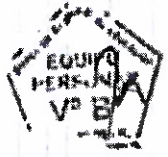
**ESPECIFICACION TECNICA DE LA TELA DE VESTIDO N° 02**

TIPO DE TEJIDO	: LANILLA TROPICAL COLOR ENTERO
DESCRIPCION	: Lanilla Tropical color beige
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	: (55% LANA 45% POLIESTER) ± 5% (EXCEPTO FILETES)
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	: 245 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: 160 ± 5%
ARMADURA	: TELA 1/1
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
Urdimbre	: Nm 2/60 ± 5% (EXCEPTO FILETES)
Trama	: Nm 1/44 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre	: 25.5 ± 2
Trama	: 27.0 ± 2
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -135)	
Urdimbre	: -1.5% Máximo
Trama	: -0.5% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	: 3.5 Mínimo
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	: 3.0 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	: 3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)AL	: 3.0 Mínimo
PROTE SECO (AATCC-8)	: 4.0 Mínimo
AL PROTE HUMEDO (AATCC-8)	: 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	: 4.0 Mínimo
ACABADO	: TERMOFIJADO Y DECATIZADO

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

**SACO PARA DAMA:**

Modelo	: De acuerdo al diseño
Confección	: A sobre medida según usuaria.
Cuello	: Cuello smoking en tela contraste, 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 y 2 botones N° 36L distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro. Dos bolsillos tipo ojal, con 2 vivos de 0.5cm y 13cm de abertura, también lleva tapa de bolsillo de 4cm de alto con 1ojal y 1botón decorativo, según gráfico. Término del ruedo delantero recto.



JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

UGEL N° 9

Unidad de Gestión  
Educativa Local - Haura

Delantero interno

: Lleva un bolsillo recto tipo cartera, con vivo de tela principal de 1cm de alto, 11cm de abertura y 14cm de profundidad, con atraque media luna (maquina industrial atracadora) a tono distinto de tela principal y tela contraste, según diseño.

Sesgo- respunte (a tono distinto de tela principal y tela contraste)

Pespunte tipo hilván (cadena al reverso) respuntado en el paralelo al sesgo. Sesgo armado con un cordón de refuerzo, el sesgo esta insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo cogotera) y el pespunte hilván aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo.

Espalda externa

Prenda remallada en el interior

: 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), según diseño.

Espalda interna

: 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, 1 botón #32L en cada tapa de bolsillo, 2 botones #32L en cada botamanga y 2 botones de repuesto en el interior uno de cada medida a tono de tela principal.

Ojales

: El delantero lleva 2 ojales horizontales de 2.5cm de largo, con vivos simétricos de tela. Distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro

Lleva 1 ojal bordado decorativo en cada tapa de bolsillo de 2.5cm de largo y 2 ojales bordados de 2.5cm de largo en cada botamanga.

Mangas

: Manga  $\frac{3}{4}$  unidos con costura recta a 2cm (IR).

Lleva botamanga con 2 botones a cada lado a tono de tela principal y 2 ojales funcionales bordados con hilo a tono de la botamanga, según diseño.

Hombreras

: De espuma forradas y orilladas c/504.

Basta

: De ruedo 4 cm y de mangas de 4cm (Incluido remalle) reforzados con entretela tejida fusionable.

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

Hilo

: De costura con 301 40/2 100% poliéster

Costuras

: 11ppp+/-10%

Remalles

: El ancho de remalle es de 0.5cm

Entretela

: Tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5 gr, fusionados en maquina fusionadora para delanteros, vuelta delantero, espalda superior, sisas, vivos de ojales, vivos y vistas de bolsillos, tapa de bolsillo, cabeza de manga, bastas, cuello, cogotera y botamanga.

Etiquetas

: Ubicadas en la parte interna:

Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca do tela, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

UGEL N° 9

Unidad de Gestión Educativa Local  
Educación Superior - Huarura

57

Acabados

diseño.

: La prenda debe estar plancha y vaporizada.

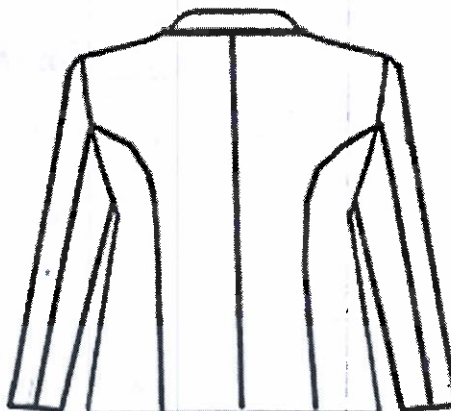
Presentación

: 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 fusonado, etc.)

DELANTERO



ESPALDA



**ESPECIFICACION TECNICA DE LA TELA DE SACO.**

TIPO DE TEJIDO	: LANILLA FIFTY FIFTY COLOR ENTERO
DESCRIPCION	: Lanilla Fifty Fifty color verde cemento
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	: (45% LANA 55% POLIESTER) $\pm$ 5%
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	: 254 $\pm$ 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: 164 $\pm$ 5%
ARMADURA	: TELA

JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN  
UGEL N° 9 HUAURA





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

UGEL N° 9

Unidad de Gestión  
Educativa Local - Huaura

**TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)**

Urdimbre : Nm 2/60 ± 5%

Trama : Nm 2/60 ± 5%

**DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)**

Urdimbre : 23.5 ± 3

Trama : 22.0 ± 3

**ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -135)**

Urdimbre : -1.5% Máximo

Trama : -1.0% Máximo

**SOLIDEZ DE COLOR : 3.5 Mínimo**

A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises AL: 3.0 Mínimo

SUDOR ACIDO (AATCC-15) : 3.0 Mínimo

AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)AL FROTE : 3.0 Mínimo

SECO (AATCC-8) : 4.0 Mínimo

AL FROTE HUMEDO (AATCC-8) : 3.5 Mínimo

AL LAVADO EN SECO (AATCC-132) : 4.0 Mínimo

**ACABADO : DECATIZADO**

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

**UNIFORME DE INVIERNO PARA DAMAS**
**SACON PARA DAMA:**

Tela	: Según especificaciones técnicas adjuntas.
Mangas	: Larga.
Diseño	: Modelo clásico a la cadera, corte estilo inglés, con una abotonadura en línea.
Confección	: Sobre medida.
Cuello	: Cuello y solapa según el gráfico adjunto. El cuello va reforzado con entretela tejida fisionable en ambas tapas, la parte inferior del cuello van unidas en el centro.
Delantero	: Corte ingles que nace desde el hombro hasta el ruedo del saco.
Botones	: Botones teñido en su masa del color de la tela principal, UN BOTON N°44L en el delantero, más 1 botón de repuesto en la parte interna del saco (parte inferior de la vuelta). Los botones del delantero deben estar pegados a 2.5 cm del borde del delantero, a lo largo deben estar pegados de manera simétrica.
Ojales	: Empezan a 1.5 cm del borde del delantero, bordados tipo gota de lágrima, de 2.8 cm de largo con atraque vertical de 0.5 cm y con abertura útil de 2.5 cm. Deben ser confeccionados de manera simétrica equidistantes.
Forro	: Composición 100% poliéster de acuerdo al color de tela principal, peso 65 gr/m2 aprox.
Bolsillos	: Bolsillos con doble vivo mellizos de 0.5 cm de ancho, tapa en rombo, con abertura de 13 cm. de largo y ancho de tapa de 5 cm (visible). Dentro del bolsillo debe ir vista de tela principal unida



UGEL N° 9  
Unidad de Gestión  
Educativa Local - Huarura

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

\$6

✓  
buz  
X



	con costura recta a la bolsa de bolsillo, que es de forro de una sola pieza. La bolsa del bolsillo debe estar cosida con maquina recta y remalle, además debe tener una profundidad media de 15 cm. Además, lleva un bolsillo de fantasía (sin bolsa) sobre el bolsillo derecho con un vivo de 0.5 cm de ancho y una tapa de 4 cm de ancho con largo de vivo de 12 cm. esta tapa de bolsillo es de similar diseño que los otros dos bolsillos, de forma de rombo. Bolsillo interior superior horizontal con vivo mellizo de 0.5 cm de ancho c/u y 12 cm. de largo de abertura, de la tela principal. Bolsa del bolsillo de forro de una sola pieza, remallada y respuntada a los costados, profundidad 12 cm.
Espalda	: Con tres cortes, uno central espalda y dos laterales. Fuelle de 2 cm de profundidad a 4 cm de la cogotera y con 30 cm de largo.
Mangas	: Con desanche en la manga menor con 2 cm. Con martillo cerrado y 3 botones en línea que empiezan a 3 cm del ruedo de la manga al borde del botón. En el codo va atracado el forro con la tela.
Desanches	: En costados y central espalda con 2.5 cm. por lado (IR) y en los cortes laterales secundarios con 1 cm. de ancho por lado. Cabe señalar que estos desanches deben contemplarse en el forro (IR) también.
Hombreras	: De dulpillo anatómicas forradas con forro del saco, con remalle.
Acabado	: Tela y forro, remallados en bolsillos y costuras principales, planchado y vaporizado.
Entretela	: Entretela tejida fusionable de composición rayón viscosa y poliéster de peso 120 gr./mt.2, en Cuello, Delantero, Vueltas, Superior espalda, Sisas, Tapas de bolsillos, Bastas de mangas y Basta de saco.
Basta	: De 4 cm. de ancho (IR).
Etiquetas	: Del confeccionista en la cogotera, del fabricante de la tela bajo el bolsillo interno y de cuidado de la prenda al costado derecho inferior del forro.
Presentación	: Porta terno con cierre y colgador de plástico, Orillo de la tela en las vistas de bolsillos, marca del confeccionista e instrucciones de cuidado y lavado. 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.).

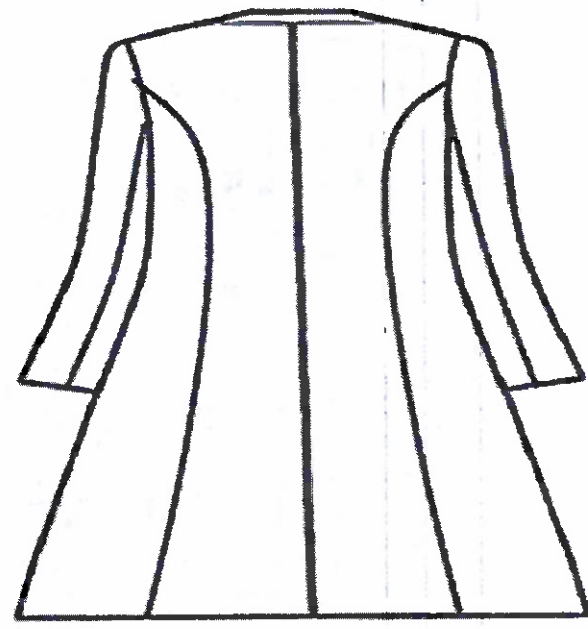
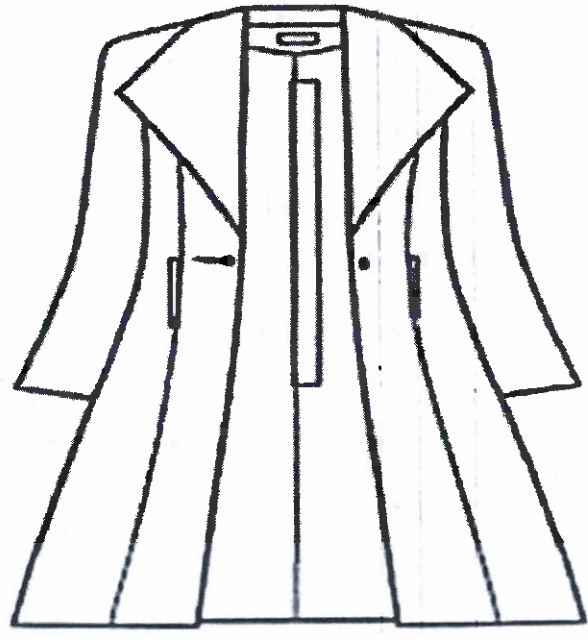




GOBIERNO REGIONAL DE HUARURA

UGEL N° 9  
Unidad de Gestión  
Educativa Local Huarura

**GRAFICO DEL SACION DE DAMA**



**ESPECIFICACION TECNICA DE LA TELA DE SACION.**

TIPO DE TEJIDO

: SUPERFINE ALL WOOL JACKET:





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

UGEL N° 9

Unidad de Gestión  
Educativa Local - HUAURA

55

COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	: 100% LANA
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	: 359 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: 235 ± 5%
ARMADURA	: SARGA 2/2
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
Urdimbre	: Nm 2/43 ± 5%
Trama	: Nm 2/43 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre	: 20.0 ± 3
Trama	: 18.2 ± 3

#### ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)

Urdimbre	: -1.5% Máximo
Trama	: -1.0% Máximo

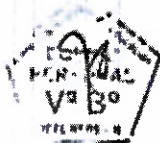
SOLIDEZ DE COLOR	: 3.5 Mínimo
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grisesAL	: 3.0 Mínimo
SUDOR ACIDO (AATCC-15)	: 3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15) AL	: 3.0 Mínimo
FROTE SECO (AATCC-8)	: 4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	: 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	: 4.0 Mínimo

ACABADO : BATANADO - DECATIZADO

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

#### SACO PARA DAMA:

Tela	: Según especificaciones técnicas adjuntas.
Mangas	: Larga.
Diseño	: Modelo clásico a la cadera, corte estilo inglés, con una abotonadura en línea.
Confección	: Sobre medida.
Cuello	: Cuello y solapa clásica. El cuello va reforzado con entretela tejida fisiónable en ambas tapas, la parte inferior del cuello van unidas en el centro.
Delantero	: Corte Inglés que nace desde el hombro hasta el ruedo del saco.
Botones	: Botones teñido en su masa del color de la tela principal, 1 botones N°40L en el delantero. Más 1 botón de repuesto en la parte interna del saco (parte inferior de la vuelta). El botón delantero debe estar pegados a 2.5 cm del borde del delantero, a lo largo deben estar pegados de manera simétrica.
Ojales	: Empiezan a 1.5 cm del borde del delantero, bordados tipo gota de lágrima, de 2.8 cm de largo.



SEPTIEMBRE 2024  
UGEL N° 9 - HUAURA



Handwritten signature and initials in blue ink.

	Forro	0.5 cm y con abertura útil de 2.5 cm. Deben ser confeccionados de manera simétrica equidistantes.
	Bolsillos	: Composición 100% poliéster de acuerdo al color de tela principal, peso 65 gr/m2 aprox. : Bolsillos con un vivo de 2 cm de ancho, con abertura de 13 cm. de largo. Dentro del bolsillo debe ir vista de tela principal unida con costura recta a la bolsa de bolsillo, que es de forro de una sola pieza. La bolsa del bolsillo debe estar cosida con máquina recta y remalle, además debe tener una profundidad media de 15 cm. Además, lleva un bolsillo de fantasía (sin bolsa) sobre el bolsillo derecho con un vivo de 0.5 cm de ancho y una tapa de 4 cm de ancho con un largo de vivo de 12 cm. Esta tapa de bolsillo es de similar diseño que los otros dos bolsillos, de forma de rombo. Bolsillo interior superior horizontal con vivo mellizo de 0.5cm de ancho c/u y 12 cm. de largo de abertura, de la tela principal. Bolsa del bolsillo de forro de una sola pieza, remallada y pespuntada a los costados, profundidad 12 cm.
	Espalda	: Con tres cortes, uno central espalda y dos laterales. Fuelle de 2 cm de profundidad a 4 cm de la cogotera y con 30 cm de largo.
	Mangas	: Con desanche en la manga menor con 2 cm. Con martillo cerrado y 3 botones en línea que empiezan a 3 cm del ruedo de la manga al borde del botón. En el codo va atracado el forro con la tela.
	Desanches	: En costados y central espalda con 2.5 cm. por lado (IR) y en los cortes laterales secundarios con 1 cm. de ancho por lado. Cabe señalar que estos desanches deben contemplarse en el forro (IR) también.
	Hombreras	: De dulpillo anatómicas forradas con forro del saco, con remalle.
	Acabado	: Tela y forro, remallados en bolsillos y costuras principales, planchado y vaporizado.
	Entretela	: Entretela tejida fusible de composición rayón viscosa y poliéster de peso 120 gr./mt.2, en Cuello, Delantero, Vueltas, Superior espalda, Sisas, Tapas de bolsillos, Bastas de mangas y Basta de saco.
	Basta	: De 4 cm. de ancho (IR).
	Etiquetas	: Del confeccionista en la cogotera, del fabricante de la tela bajo el bolsillo interno y de cuidado de la prenda al costado derecho inferior del forro.
	Presentación	: Porta terno con cierre y colgador de plástico, Orillo de la tela en las vistas de bolsillos, marca del confeccionista e instrucciones de cuidado y lavado. 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

UGEL N° 9

Unidad de Gestión  
Educativa Local - Huaura

S'

## GRAFICO DEL SACO DE DAMA.

### DELANTERO



### PORTERIOR



### PANTALON PARA DAMA:

Tela	: Casimir de lana.
Confección	: A la medida.
Forro	: Composición tejido 100% poliéster 65 gr/m2 aprox. Atracado en la parte inferior del costado externo de la manga del pantalón.





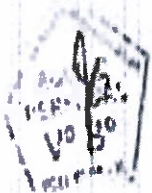


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

UGEL N° 9

Unidad de Gestión  
Educativa Local - Huaura

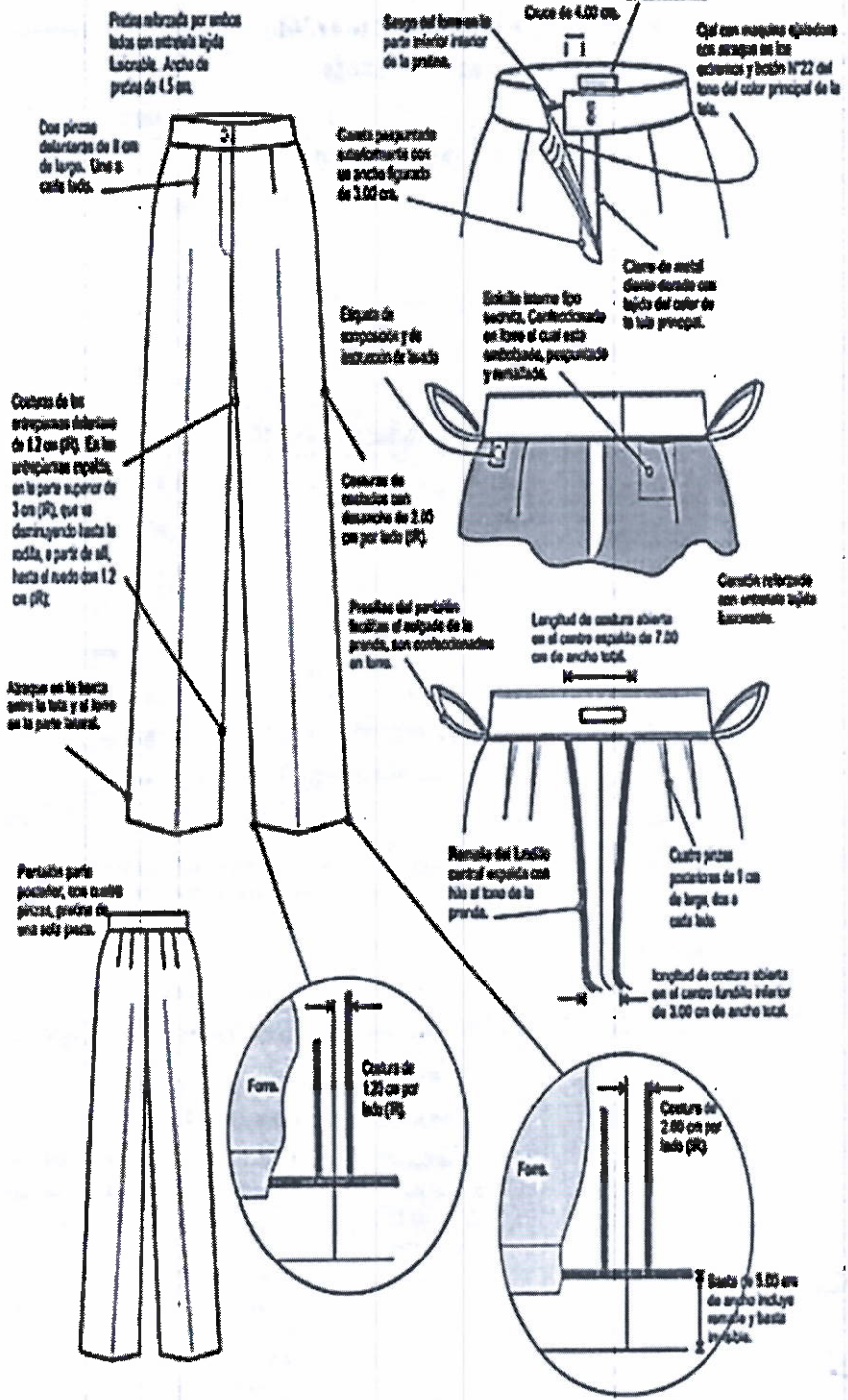
Modelo	: Recto clásico, con pinzas de entalle en delantero y espalda.
Pretina	: Pretina de 4.5 cm de ancho, reforzada con entretela fusionable. Presillas en forro para facilitar su colgado. Cruce de abotonadura en el delantero de 4 cm.
Delantero	: Un bolsillo secreto en la parte interna de la pretina (oculto) al lado derecho de 9.00 cm. de abertura y 10.00 cm. de profundidad (bolsa oculta de una sola pieza bajo la pretina), confeccionado en forro con costura recta y remalle en los costados (tipo embolsado remalle interno). Con atraque en los extremos.
Posterior	: Lleva 2 pinzas en cada lado.
Cierre	: De nylon y cremallera metálica en el delantero del color de la tela, a simple inspección no debe verse la cremallera. De tamaño apropiado a la servidora.
Costuras	: En la cintura espalda desanche de 3.50 cm. por lado (IR), que va disminuyendo al llegar al fundillo hasta 1.5 cm (IR). En costados un desanche de 2.00 cm por lado (IR), desde la pretina hasta el ruedo. En las entrepiernas delantero un desanche de 1.2 cm. por lado (IR). En la entrepierna espalda se prevé un desanche a la altura del fundillo de 3.00 cm (IR) que disminuye a 1.20 cm (IR) a la altura de la rodilla terminado igual que el desanche del delantero.
Basta	: Remalladas y de 5 cm. cosida con máquina bastera.
Botones	: 02 botones N° 22 líneas en la parte delantera de la pretina, acrílicos teñido en su masa, del color de la tela, adicional uno de repuesto.
Acabado	: Planchado y vaporizado deben estar totalmente remallados.
Presentación	: Dentro de porta terno del saco. 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.). Etiquetas: Marca del confeccionista e instrucciones de lavado y uso. Además, orillo del fabricante de la tela en las vistas de los bolsillos de la prenda.
Avíos:	: Botones de acrílico N°22L. Cierre de nylon y cremallera metálica. Hilo de costura 40 / 2, 100% poliéster. Etiqueta de Marca. Etiqueta de composición e instrucción de lavado.





UGEL N° 9  
Unidad de Gestión  
Educativa Local - HUAURA

**PANTALON DE DAMA**



**ESPECIFICACION TECNICA DE LA TELA DE SACO Y PANTALON DAMA**

TIPO DE TEJIDO	: CASIMIR COLOR ENTERO
DESCRIPCION	: Casimir color beige

REPATURA DE ADMINISTRACIÓN  
UGEL N° 09-HUAURA





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

UGEL N° 9

Unidad de Gestión  
Educativa Local - Huaura

	COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2) : 100% LANA
	ANCHO ENTRE ORILLOS : 148 CMS Mínimo
	PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776) : 431 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
	PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776) : 280 ± 5%
	ARMADURA : SARGA 2/2
	TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)
	Urdimbre : Nm 2/43 ± 5%
	Trama : Nm 2/43 ± 5%
	DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)
	Urdimbre : 27.4 ± 3
	Trama : 27.0 ± 3
	ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)
	Urdimbre : -1.5% Máximo
	Trama : -1.0% Máximo
	SOLIDEZ DE COLOR : 3.5 Mínimo
	A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises : 3.0 Mínimo
	AL SUDOR ACIDO (AATCC-15) : 3.0 Mínimo
	AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15) AL : 4.0 Mínimo
	FROTE SECO (AATCC-8) : 3.5 Mínimo
	AL FROTE HUMEDO (AATCC-8) : 4.0 Mínimo
	AL LAVADO EN SECO (AATCC-132) : BATANADO DECATIZADO
	ACABADO : BATANADO DECATIZADO
	Observación: En el caso de tratarse de una nueva fabricación textil, podrían existir diferencias entre las tonalidades de la muestra original y la posterior fabricación.
	<b>BLUSA N° 01. PARA DAMA:</b>
Tela	: Tejido plano según especificaciones técnicas adjuntas.
Modelo	: Manga larga con cuello sport, según diseño adjunto
Confección	: A sobre medida
Descripción	: Cuerpo y largas cortadas al hilo
Cuello	: Sport con patita de 2.5 cm de ancho. Cuello de 6.5 cm de ancho y parte más angosta de espalda a 4.5cm. El cuello y la patita van respuntados en su contorno, reforzado con entretela tejida fusional.
Delantero	: 01 corte princesa de entalle a cada lado en el delantero con costuras tumbadas sobre los costados. Con pechera respuntada de 3 cm de ancho y con 5 ojales verticales de 2 cm c/u y con botones a tono de la tela N°16L.
Espalda	: Corte princesa con costuras tumbadas hacia los costados.
Manga	: Larga con puños anchos de 5 cm con doble abotonadura horizontal con botones N°16L. Respuntados en todo su contorno a 1.6 mm. Doble respunte en la unión del puño con la manga.
Costuras	: Desanche de costados de 2 cm por lado, en las mangas de 2 cm por lado. En los cortes como en las sisas y hombros, costuras simples de 1cm. por lado.









**UGEL N° 9**  
Unidad de Gestión  
Educativa Local - Huaura

**TITULO DEL HILADO**

URDIMBRE	50/1 ± 5
N° HILOS X PULGADA ACABADA	50/1 ± 5
URDIMBRE	122.00 ± 5%
TRAMA	102.00 ± 5%
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	
URDIMBRE	11 mín.
TRAMA	11 mín.
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ	3.0 mín.
AL LAVADO DOMESTICO	4.0 mín.
AL SUDOR ACIDO	4.0 mín.
AL FROTE SECO	4.0 mín.
AL FROTE HUMEDO	3.0 mín.

**ACABADO:** Hilo Color teñido Tina/Disperso. Tela: Blanqueo - Mercerizado - Blanqueador óptico/Resinado - Pre Encogido.

**BLUSA N° 02. PARA DAMA:**

Tela	: Tejido plano según especificaciones técnicas adjuntas.
Modelo	: Manga larga con cuello sport, según diseño adjunto.
Confección	: A sobre medida
Descripción	: Cuerpo y largas cortadas al hilo
Cuello	: Sport con patita de 2.5 cm de ancho. Cuello de 6.5 cm de ancho y parte más angosta de espalda a 4.5cm. El cuello y la patita van respuntados en su contorno, reforzado con entretela tejida fusionable. Según grafico adjunto.
Delantero	: 01 corte princesa de entalle a cada lado en el delantero con costuras tumbadas sobre los costados. Con pechera respuntada de 3 cm de ancho y con 5 ojales verticales de 2 cm c/u y con botones a tono de la tela N°16L.
Espalda	: Corte princesa con costuras tumbadas hacia los costados.
Manga	: Larga con puños anchos de 5 cm con doble abotonadura horizontal con botones N°16L. Respuntados en todo su contorno a 1.6 mm. Doble respunte en la unión del puño con la manga.
Costuras	: Desanche de costados de 2 cm por lado, en las mangas de 2 cm por lado. En los cortes como en las sisas y hombros, costuras simples de 1cm. por lado.
Basta	: La basta respuntada en su perímetro a 1 cm respecto al filo, doblada y respuntada.
Entretela	: Entretela tejida fusionable color blanca en cuellos, patitas y puños.
Hombros	: Panqueques de espuma ligeros y forrados apropiadamente, con la misma tela principal. Fino acabado de alta costura. Planchado y vaporizado.
Etiqueta	: Ubicada en la pechera parte inferior a 4 cm de la basta. Y etiqueta de lavado en la parte de la costura izquierda a 8 cm de la basta.
Botones	: De poliéster N°16 color a tono de la tela principal. 10 unidades, dos en cada puño. cinco en el delantero y más el de repuesto





GOBIERNO REGIONAL DE HUAURA

UGEL N° 9

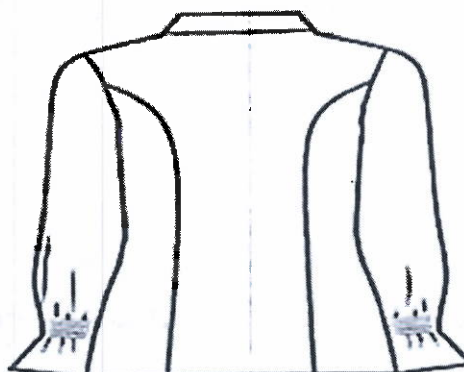
Unidad de Gestión Educativa Local  
Educación Básica - Primaria

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.).

## DELANTERO



## ESPALDA



### ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DE BLUSA N° 02.

TIPO DE TEJIDO	Plano con Natural Stretch
ARMADURA	Sarga 2/2
DISEÑO Y COLOR	Estampado Diamante marrón en Fondo Blanco
ARTICULO	72724N01
COMPOSICION (%) AATCC 20/20A	
URDIMBRE	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
PESO g/m2 ASTM D3776	124 ± 5%
ELONGACION (%) ASTM D3107	10 mín.
TITULO DEL HILADO ASTM D1059	



JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN  
UGEL N° 9 HUAURA



UGEL N° 9  
Unidad de Gestión Educativa Local  
Huaura

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

URDIMBRE	50/1 ±3
TRAMA	50/1 ±3
N° HILOS X PULGADA ACABADA ASTM D3775	
URDIMBRE	151 ± 5%
TRAMA	90 ± 5 %
RESISTENCIA A LA TRACCION kgf ASTM D5034	
URDIMBRE	11 mín.
TRAMA	11 mín.
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ AATCC 16	3.0 mín.
AL LAVADO DOMESTICO AATCC 61	3.0 mín.
AL SUDOR ACIDO AATCC 15	3.0 mín.
AL FROTE SECO AATCC 8	3.0 mín.
AL FROTE HUMEDO AATCC 8	2.0 mín.

ACABADO  
Blanqueo – Mercerizado – Estampado Pigmento Fondo Blanco Óptico –  
Suavizado – Pre-Encogido.

**UNIFORME DE INVIERNO PARA CABALLEROS**

**SACO PARA CABALLEROS**

Modelo	: Según diseño adjunto. Con 02 botones en el delantero, 1 abertura en la parte posterior.
Confección	: Estilo sastre artesanal. Sobre medida según servidor.
Costura	: 11 p.p.p. +/- 10%, con hilos mercerizados 100% poliéster del color de la tela principal.
Cuello	: Armado en 3 piezas: Cuello: Fusionado con entretela tejida de 85 gr/m2 +/- 5%. Pie de cuello: Fusionado con entretela tejida de 85 gr/m2 +/- 5 %. (Unir al cuello a ¼", lleva pespunte por lado de 1/16"). Fieltro: Ubicado en la parte inferior a tono de la tela; unido con el exterior en costura ZIG – ZAG estilo sastre. El cuello debe ser simétrico.
Coraza empechado	o : Compuesto de 3 materiales y unidos mediante costuras sucesivas en diagonal zigzag con los siguientes materiales: Fieltro blanco o pelón (entretela no tejida composición poliéster), plástica o crin (tejido urdimbre trama compuesto por algodón, poliéster y pelo animal) y cerda (tejido urdimbre trama que tiene propiedad de rebote horizontal al saco). Según diseño adjunto. Con fajilla templador de orillo de forro unida a la solapa con costura en cruz.







GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

UGEL N° 9

Unidad de Gestión  
Educativa Local - Huaura

53

Vainas o chorreras	: Ubicadas en la cabeza de las mangas al momento de unir las al cuerpo. Deben estar hechas de crin (tejido de urdimbre trama que contiene pelo de animal, poliéster y algodón) cortada al sesgo y cosidas en la cabeza de la manga con la finalidad de darle forma y vuelo a la cabeza de la manga.
Delantero	:
Delantero izquierdo	: Lleva 2 ojales bordados a máquina tipo gota de lágrima 2.8 cm. de largo, con corte de 2.5 cm. y atraque vertical de 0.5 cm., simétricos y equidistantes, según corresponda. En la parte superior del lado izquierdo va 1 bolsillo tipo cartera de 2.5 cm. de ancho y 11 cm. de largo. Lleva en la parte inferior bolsillo con vivos mellizos con tapa. Las tapas son curvas hacia el centro y rectas sobre los costados (dimensión visible de 5 cm. de ancho y 15.5 cm. de largo). Los vivos del bolsillo son 0.6 cm. de ancho y 15.5 cm. de largo, la contratapa de la misma tela principal del saco. En la solapa del saco lleva ojal bordado a máquina de fantasía de 2 cm. de largo, sin corte con terminación curva en ambos extremos. En la parte interior del saco va la vuelta de una sola pieza y termina cerca a la sisa colindante con la manga; sobre la vuelta horizontalmente van los bolsillos.
Delantero Derecho	: Lleva 3 botones N°32L, alineados, simétricos y equidistantes. En la parte inferior lleva bolsillo con vivos mellizos con tapa. Las tapas son curvas hacia el centro y rectas sobre los costados (dimensión visible de 5 cm. de ancho y 15.5 cm. de largo), lleva una entretela tejida fusible de refuerzo. Los vivos del bolsillo son 0.6 cm. de ancho y 15.5 cm. de largo, la contratapa de la misma tela principal del saco. Además, lleva en el interior del bolsillo exterior inferior derecho 1 bolsillo relojero bastillado a 1.5 cm. y respunte a 1.6 mm. En la parte interior la vuelta de una sola pieza y termina cerca a la sisa colindante con la manga. Sobre la vuelta horizontalmente va el bolsillo. A un extremo del bolsillo interno superior derecho van 2 botones de repuesto N° 32L y 24L respectivamente.
Bolsillos interiores	: Son 3 con vivos mellizos de tela de 0.6 cm. de ancho.
Porta documento	: (2 bolsillos internos superiores) de 12.5 cm. de largo con atraques en los extremos de los bolsillos (incluye tapa triangular de tafeta insertada, con 1 ojallito tipo flecha de tafeta de 0.7 cm. ancho y su respectivo botón N°24L).
Porta lapicera	: 1 bolsillo porta lapicero con vivo mellizo de 3.5 cm. de largo con atraques en los extremos de los vivos de los bolsillos.
Cigarrera o porta celular	: Con vivo mellizo de 10 cm. de largo con atraques en los extremos de los vivos de los bolsillos.
Costadillo	: Unido al delantero y espalda, para un mejor entalle de la prenda, lleva refuerzo de entretela tejida fusible a la altura de la sisa. Tela y forro orillados por separado y unidos con costura recta, con ensanche de 2.5 cm (IR) para el extremo de la espalda.
Esalda	: De 2 piezas y en la parte inferior central espalda: 1 abertura montada (centro). Asimismo, la 1 abertura lleva un cruce de 6 cm. de ancho de la misma tela principal, el cual le dará vista por el revés del saco. Para la muestra la abertura de 24 cm. de largo. En la parte superior espalda el refuerzo de entretela tejida fusible sutilmente va disminuyendo conforme va llegando a las sisas de las mangas. El forro de una sola pieza lleva un fuelle en la parte central superior espalda de 2.5 cm. de profundidad por 30 cm. de largo.



FIRMA DE ADMINISTRACIÓN



UGEL N° 9  
Unidad de Gestión  
Educativa Local - Huarura

Interior	: Forro de tejido plano composición 100% poliéster, color negro a tono de la tela principal. Peso 70 gr/m2.
Mangas	: Mangas sastrero (manga mayor y manga menor), costuras abiertas con desancho en la manga menor de 2.5 cm de ancho (lado posterior). Martillo abierto de 9 cm. de alto, con 4 ojales bordados de fantasía (sin corte) con terminación redonda en los extremos, dimensión de 2 cm. de largo con sus respectivos botones N°24L. Basta de 4 cm. de ancho (IR). Codos de mangas atracados con el forro. En la sisa de cada manga lleva una lengüeta de forro embolsada a 6 mm. (Denominada sobaquera).
Sisas	: Unión de mangas y cuerpo con costura recta a 1 cm.
Bolsas de Bolsillos	: Las bolsas de bolsillos de popelina bolsillera negra, de una sola pieza, remalladas y embolsadas lateralmente, profundidad de 14 cm.
Entretela	: Utilizar una misma entretela tejida fusional de peso apropiado (120 gr/m2), en los componentes del saco (cuello, delantero, vueltas, cabezas de manga, bolsillos y tapas de bolsillos, cortes de bolsillos, espalda superior, sisas, costadillos, bastas de mangas, hasta del saco y abertura posterior), composición tejido rayón viscosa con poliéster recubierto por una cara con resina fusional.
Hombreras	: De panqueque de algodón ubicadas en la parte superior del delantero (hombros). Su composición es 100% fibra de algodón, confeccionada con fieltro o pelón con acolchado de hilván, de forma anatómica ideal y liviana. El pegado es hecho a mano.
Botones	: Botones de poliéster o resina plástica, alto grado de resistencia a la rotura, uso y rasgado. Teñidos en su masa con borde y revés negro y tonalidad grisáceo en el centro. Los tamaños y anchos que se emplean son: -2 botones N° 32L (20 mm.) en línea en el delantero, más 1 botón N° 32 de repuesto interiormente. -4 botones N° 24L (15 mm.) en línea para cada manga, 2 botones N° 24L para los bolsillos interiores, más 1 botón N° 24 de repuesto interiormente.
Basta	: Basta de saco de 4 cm. de ancho.
Ensanches	: En costuras principales de costados y central espalda de 2.5 cm. por lado (IR), tanto en la tela principal como en el forro. Ensanches en costuras secundarias (auxiliares) de 1 cm. por lado.
Acabado	: De la tela y forro interior de la prenda totalmente remallados, con orillado (remalle) de 0.5 cm. de ancho por separado tela y forro, excepto sisas, escote de cuello, pinzas delanteras y basta. Planchado y vaporizado.
Etiquetas	: Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, de instrucciones de lavado, cuidado y uso.
Costuras	: Costura recta 301 a 11 ppp +/- 10%, remalle simple c/504. Los bolsillos del saco con vistas y vuelta con orillo del fabricante de la tela.
Presentación	La prenda 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 fusonado, etc.). Porta terno con cierre y colgador de plástico.



W  
Ley  
X





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

UGEL N° 9

Unidad de Gestión

Educativa Local - Huarura

### SACO CABALLERO INVIERNO

#### DELANTERO

Cuello de 4 piezas:  
2 superiores y  
2 inferiores

Botón con 2 vueltas  
de 0.8 cm de ancho, con  
tapa y contratapa de tela.  
Tapa de 8 cm de ancho a la  
vista y 15.5 cm de abertura  
con terminación curva  
hacia las posturas.

Martillo plano con capas de  
forro en línea a 3.5 cm  
de la línea de la manga.

Botón de 7 cm con  
terminación reforzada (se  
porta y se abrocha).

Botón de 2.80 cm  
de ancho por 1.1 cm de  
largo.

#### ESPALDA

Espejo superior, cubre de  
manga, faja de manga  
reforzada con entresaca  
tapa horizontal.

Abertura horizontal  
con entresaca

En el interior del bolsillo se  
pone un refuerzo (rectángulo de 8  
cm x 1.5 cm) centrado con línea  
de 1.5 cm.

#### VISTA INTERIOR

2 botones N°32L en el  
delantero y 4 botones  
N°24L en cada manga.

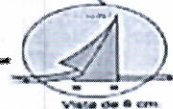
Costuras secundarias de  
1 cm sin lavar remalte.

Puente a 6 cm del escote de  
cuello, con 20 cm de largo  
y 2.5 cm de profundidad.

Rango de  
movimiento en  
la vista.

Desdoblado en costuras  
principales de 3.5 cm (1.5)  
Remalte en tela y forro.

Refuerzo de  
apertura lateral  
superior en la  
abertura posterior.



Cuello tipo yola de  
tela de 2.8 cm de  
largo con entresaca  
vertical de 0.5 cm.  
Abertura de 2.5 cm.

Bolsillos interiores con doble  
vuelta de tela de 0.8 cm de  
ancho y abertura para los  
superiores de 1.2.5 cm. Bolsillo  
lateral de 3.5 cm y el bolsillo  
cigarrera de 10 cm de abertura.  
Abertura vertical en cada  
bolsillo inferior.

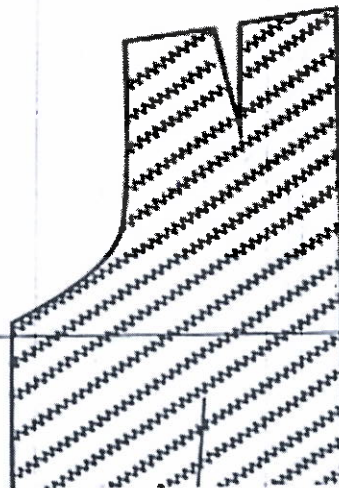
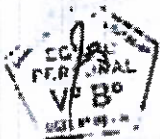
### PARTES DEL EMPECHADO

Crin

Cerda

Pastón o pelón  
compactado

Tres piezas compactas  
y unidas mediante costuras  
sucesivas en zigzag.  
Contorno de empechado  
remallado.



JEFE DE ADMINISTRACIÓN  
UGEL N° 09 - HUAURA  
FOLIO





UGEL N° 9  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaura



Chorrera no se an al sesgo.

PARTES DE LA HOMBRERA

Panqueque de algodón de espesor apropiado.

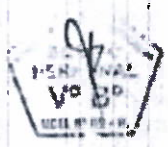
Forrado completo con pelón, hilván tipo acolchado y remalle al contorno. La hombrera colocada en la cabeza del hombro manualmente.



Media luna de Brin.

PANTALON PARA CABALLERO

Modelo	: Clásico CON pliegues o SIN pliegues, a elección de cada beneficiario.
Costura	: 11 p.p.p. +/- 10%, con hilos mercerizados 100% poliéster del color de la tela principal. Prenda interior remallado total. El remalle (orillado) de 0.5 cm. de ancho.
Pretina	: De 4 cm. de ancho, compuesta por dos partes: Pretina de tela principal con entreteja tejida fusional y forro interno de pretina de tela popelina bolsillera. La pretina va unida al pantalón juntamente con los 7 pasadores compartidos según diseño, de 1.2 cm. de ancho c/u por 5 cm. de largo, los cuales son atracados (1.2 cm. de ancho) en la parte superior e inferior interiormente. El forro de la pretina es preparado con popelina, en el interior de ella se encuentra un alma de van roll (Entreteja tejida) que da consistencia a la pretina. El forro de la pretina tiene una cinta jebe antideslizante. En la parte interna del pantalón bajo la pretina va 1 botón N°24L, de la tonalidad de la tela principal y 1 botón N°24L de repuesto interiormente.
Gareta	Con refuerzo de entreteja tejida fusional y ribeteado con bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1 cm. y respuntado a 1.6 mm. Lleva 1 cierre, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la gareta es de 3.5 cm., en la parte inferior lleva un atraque vertical de 1 cm. para mayor seguridad al cierre.
Garetón	: Con refuerzo de entreteja tejida fusional, además va embolsado con tela bolsillera. Unión de cierre, delantero y garetón a 1 cm, el otro extremo es embolsado y respuntado a 0.5 cm. En el garetón debajo de la pretina va ojal chino templador de 2.2 cm con corte.
Espalda	: Tiene 2 pinzas y lleva 2 bolsillos posteriores horizontales a 6 cm.
Bolsillos delanteros	: Bolsillos sesgados uno a cada lado, presentan respunte a 1.6 mm. y abertura útil de 17 cm. de largo. Los bolsillos delanteros llevan atraques horizontales de 1 cm (ver diseño). La vista interna del bolsillo con orillo del fabricante de la tela se empalma en el interior del bolsillo con la bolsa de popelina bolsillera, la vuelta ribeteada va unida a la popelina bolsillera que arma los bolsillos del delantero y que terminan sobre el costado de la gareta o





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

UGEL N° 9

Unidad de Gestión  
Educativa Local - Huaura

40

Bolsillos Posteriores	<p>gareton. Las bolsas de los bolsillos delanteros van ribeteadas y con una costura adicional tipo cadeneta.</p> <p>: Con 2 bolsillos de doble vivo mellizo de 0.6 cm de ancho y 1.3 cm de ancho total, con atraques en ambos extremos. Los cortes de los bolsillos llevan entretela tejida para mayor firmeza. También lleva en la parte central de cada lado 1 ojaleta tipo fecha de tela de 0.8 cm. de ancho c/u por 2.4 cm. de largo (a la vista) y 1 botón N°24L de la tonalidad de la tela principal. Las bolsas de bolsillos tienen dos vistas de la tela principal y están unidas con costura ribeteada. Desde el interior del pantalón una de las bolsas lleva la etiqueta de la marca del confeccionista (manga derecha) y el otro bolsillo lleva la marca de la tela.</p>
Gavilán	<p>: En la parte del tiro (cruce del delantero y espalda) lleva un refuerzo de popelina bolsillera en forma de rombo embolsado, el cual es holgado, va fijado al gareton con costura recta y va fijado a la entrepierna con un atraque de 1 cm. a cada lado.</p>
Bolsillo Secreto	<p>: Bolsillo secreta (oculto) ubicado en la parte derecha del delantero del pantalón entre la bolsa del bolsillo y el delantero. La boca del bolsillo secreta tiene atraques verticales en los extremos. Las medidas son de 9 cm. de abertura útil y 10 cm. de profundidad. La bolsa es de tela bolsillera de una sola pieza, remallada y embolsada con costura recta en los costados.</p>
Cierre	<p>: De nylon con cremallera metálica diente dorado, de gran resistencia, extra dúctil, de 18 cm. de largo y del color de la tonalidad de la tela principal, gancho automático.</p>
Ojales/botones	<p>: 2 botones N°24L, en la parte posterior con sus respectivos ojales tipo presilla de tela principal. 1 ojal en el gareton que tiene la función de templador en la parte delantera de la bragueta. Los mismos deben ser del mismo juego de botones del saco N°24L (Mangas y bolsillos interiores superiores), a la tonalidad del color de la tela principal. Botones teñidos en su masa.</p>
Basta	<p>: Recta con doblada de 5 cm., remallada y costura invisible, lleva puntera en la parte delantera y taquera en la parte posterior.</p>
Ensanches	<p>: En la espalda, un ensanche de 3.5 cm. por lado en la cintura espalda y que va disminuyendo conforme va llegando al fundillo hasta 1.5 cm. por lado (acabado de la costura debe ser cadeneta y ribeteada en popelina bolsillera). En los costados, tanto en delantero como espalda con una costura normal de 1.1 cm. por lado (IR). En las entrepiernas, en la espalda un ensanche de 3 cm. (IR), desde la altura del fundillo hasta la rodilla, con la finalidad de que se pueda ensanchar el pantalón en la cadera, fundillo y pierna si fuera el caso. El delantero solo lleva 1.1 cm. (IR), desde la altura del fundillo hasta el borde de la basta.</p>
Entretela	<p>: Utilizar una misma entretela tejida fusionable del saco de peso 100 gr/m2, en los componentes del pantalón (pretina, cortes de bolsillos, garetta y gareton), para la debida presentación y seguridad de las costuras.</p>
Acabado	<p>: Prenda interior costuras abiertas, deben estar totalmente remallados interiormente por separado la tela. Los bolsillos con orillo del fabricante de la tela. Planchado y vaporizado. Tela bolsillera igual a la del saco.</p>
Etiquetas	<p>: Ubicadas en la parte interna la etiqueta de marca del confeccionista y de instrucciones de lavado, cuidado y uso..</p>
Presentación	<p>: La prenda 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.).</p>

FIRMA DE ADMINISTRACIÓN





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

UGEL N° 9

Unidad de Gestión  
Educativa Local - Huarura

A solicitud del usuario en la etapa de toma de medidas podrá elegir pantalón con pliegues.

### PANTALON DE VARON

Bolsillo secreto con abertura útil de 9cm y profundidad de 10cm, hecho en popelina bolsillero entre la tela y la bolsa del bolsillo principal.

Bolsillo interno relojero cosido a máquina recta con basta de 1.00 cm.

Bolsa de bolsillo con una profundidad de 32 cm desde la pretina.

Cierre de metal diente dorado N° 18 y del lomo de la prenda principal. Gancho de metal inoxidable. Garsita y garsón fusionados con tela forrada.

Pretina de 2 piezas de 4.00 cm de ancho tomado con popelina. Forro de pretina compuesto de entreteja tejida, entreteja fusible, cinta de jete antideslizante y forro de pretina de tela popelina bolsillera.

Bolsillo lateral de 17 cm de abertura, ataque horizontal de 1.00 cm, con vuelta donde se vea el orillo de la tela.

Costuras de costados de 1.10 cm por lado (IR). En la entrepierna delantero con costura de 1.10 cm por lado (IR).

Botones N°24 del mismo juego del saco, al lomo de la tela de acrílico y tejidos en su masa.

Puntes en la parte delantera de la basta.

Bolsillos posteriores con ribete pospunto y costura de seguridad adicional, profundidad de 24 cm desde la pretina.

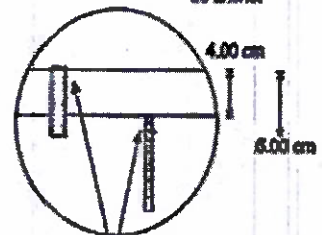
Tela Bolsillera utilizada en forro de bolsillos, pretina, garsita y garsón, también sesgos del pantalón de fundillo, bolsillos, garsón.

En el fundillo garsón o rumbo embolado que va atado en el garsón, entrepierna y fundillo.

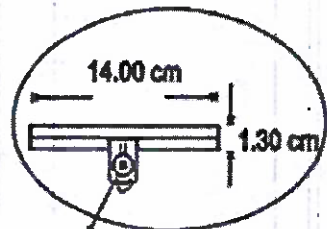
Costuras de entrepierna en la espalda de 3.00 cm (IR) y va disminuyendo a la altura de la rodilla para terminar en el ruedo de la basta con igual ancho de costura del delantero.

Pretina de ancho de 1.20 cm de ancho.

### Presillas

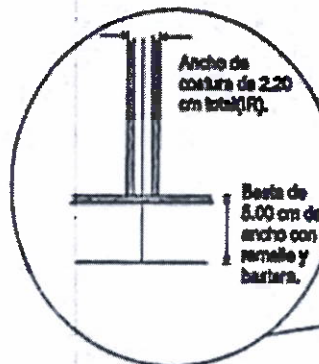


Ataque superior e inferior en la presilla.

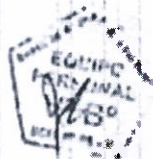


Costura de fundillo reforzada con costura cadeneta o doble costura recta.

Ataque vertical.



Taquera de orillo de la tela en la parte posterior de la basta.







GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

UGEL N° 9

Unidad de Gestión  
Educativa - Huarura

47

### ESPECIFICACION TECNICA DE LA TELA DE SACO Y PANTALON DE CABALLERO

TIPO DE TEJIDO	: CASIMIR COLOR ENTERO
DESCRIPCION	: Casimir color beige
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	: 100% LANA
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	: 431 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: 164 ± 5%
ARMADURA	: TELA
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
Urdimbre	: Nm 2/43 ± 5%
Trama	: Nm 2/43 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre	: 27.4 ± 3
Trama	: 27.0 ± 3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-135)	
Urdimbre	: -1.5% Máximo
Trama	: -1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	: 3.5 Mínimo
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises AL	: 3.0 Mínimo
SUDOR ACIDO (AATCC-15)	: 3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)AL FROTE	: 3.0 Mínimo
SECO (AATCC-8)	: 4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	: 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	: 4.0 Mínimo

**ACABADO** : BATANADO DECATIZADO

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

### CAMISA PARA CABALLERO:

Modelo	: Modelo clásico, cuello tipo paloma, según diseño adjunto.
Confección	: A medida por tallas (cuadro adjunto), según usuario. Costura 14 ppp. +/- 10%, con hilos mercerizados 100% poliéster del color de la tela.
Cuello	: Tipo paloma, con entretela tejida fusionable en exterior, base y refuerzo. Con barbas fijas en puntas de cuello. Embolsado de cuello con costura de 5 mm y pespuntado de contorno de cuello con costura recta a 2 mm del borde.
Pie de cuello	: Fusionado con entretela tejida por el exterior. Costura de 6.40 mm de pegado de pata a cuello y embolsado de pata. Pie de cuello con un ojal horizontal para 01 botón N° 16L y pegado de botón en paralelo.





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

UGEL N° 9

Unidad de Gestión  
Educativa Local - Huaura

Cuello Terminado	: Unión de pie de cuello con cuello con costura de 6.40 mm y respuntado contorno de pata a 1.60 mm.
Delantero izquierdo	: Con pechera fusionada de 3.50 cm. con doble costura y gauge central de 2.50 cm., y respunte de 5 mm, en cada borde de pechera. 06 ojales verticales para botón N° 16L.
Delantero derecho	: Bastillado a 2.54 cm. 06 botones N° 16L y 02 botones N° 16L y N° 14L de repuesto, según diseño.
Interior de Delantero Derecho	: Colocar etiqueta de Instrucciones de lavado, cuidado y uso, a 8 cm. del borde del faldón terminado.
Bolsillo en "Y"	: Bastillado boca con un doblez a 2.54 cm. Pegar bolsillo en delantero izquierdo a la altura del 2do. Botón superior, con respunte de 1.60 mm. Atracar extremos de boca con atraque tipo cajón de 6.40 mm.
Espalda	: Con tablero central de 3.5 cm.
Canesú	: De 02 piezas. Embolsado canesú con espalda a 9.50 mm y respuntado de canesú con costura recta a 1.60 mm por el exterior. Etiqueta de marca del confeccionista, centrada en canesú interior a 2 cm. de escote terminado. Etiqueta de talla al lado izquierdo de etiqueta de marca centrada.
Manga Corta	: Pegadas al cuerpo con costura francesa.
Botones	: De acrílico, composición 100% poliéster. Teñidos en su masa al color de la tela principal. Los tamaños y anchos que se emplean son: - 9 Botones N° 16L (10.00 mm.) para delantero, pie de cuello, más 01 Botón N° 16L de repuesto.
Cuerpo	: Cerrar costados con cerradora de 02 agujas con diferencial de 0.48 cm., respunte sobre delanteros.
Faldón	: Bastillado a 0.5 cm. Entretela tejida fusionable y de peso apropiado según correspondan para el cuello, pie de cuello, pechera o tachón y puños. Prenda planchada y vaporizada. Etiquetas ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de tela e instrucciones de lavado, cuidado y uso. Será presentado sobre cartón fijada con alfileres, con bolsa plástica y en caja de cartón debidamente. La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.

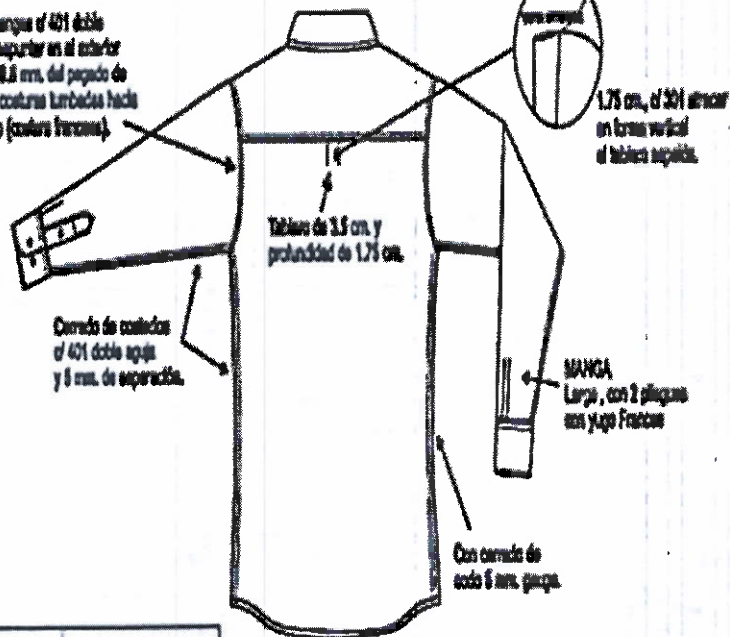




CAMISA MANGA LARGA



Pegar mangas el 401 doble  
aguja, pespunte en el exterior  
el 301 a 6.5 mm. del pegado de  
mangas costura lambada hacia  
el cuerpo (costura francesa).



Código de punto	Puntada x pulgada (p.p.p)	Alternativa de maquina.
301	14	recta
401	14	corradora / cadeneta



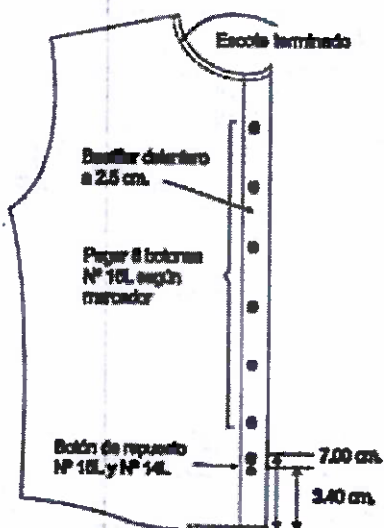


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

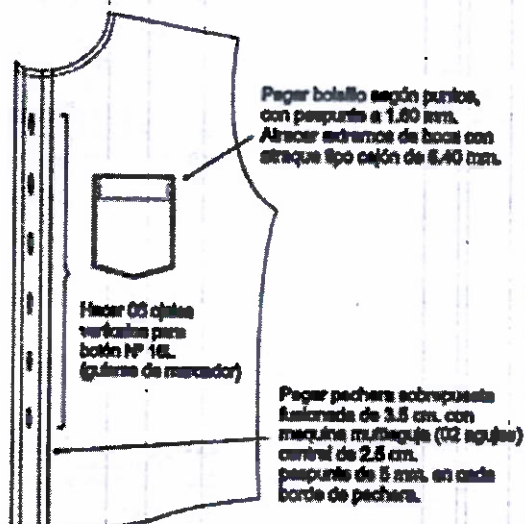
UGEL N° 9

Unidad de Gestión  
Educativa Local - Huaura

### DELANTERO DERECHO



### DELANTERO IZQUIERDO



2.5 cm.

M-M

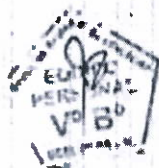


3.5 cm.

- Emboblar carnesó a espalda con costura de 9.50 mm.
- Pespuntar carnesó con recta de 01 aguja a 1.60 mm. por el exterior.



- Etiqueta Marca**  
- Pegar 04 lados centrada a carnesó interior a 2 cm. de escote terminado.
- Etiqueta Talla**  
- Insertar a la izquierda de etiqueta de marca (centrada)





UGEL N° 9

Unidad de Gestión  
Educativa Local - Haura



Pespunte de cuello a 0.2 cm del borde.

### CUELLO (COSTURA 6.40mm.):

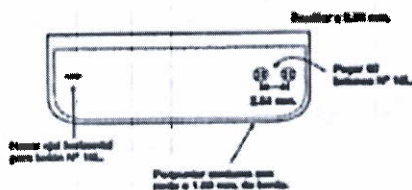
- Con entretela fusional en exterior base y refuerzo. Con barbas fijas.

Pespuntar contorno de cuello con recta a 1.60 mm. de borde.

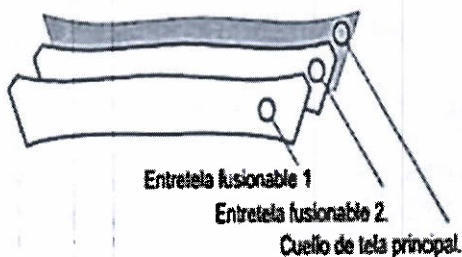


### PUÑO REDONDO (2 piezas)

- Con entretela fusional en exterior.
- Embolsar con costura de 6.00 mm.

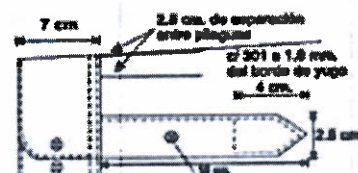


Atraca barba a puntera.



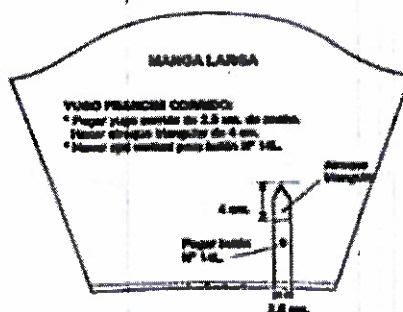
Embolsar cuello insertando punteras con costura a 0.5 cm.

PUÑO - MANGA - YUGO  
Con entretela fusional, hendidura al filo y embolsado a 8 mm.  
Lleve dos botones N° 16L y 1 ojo de 1.75 cm.



el 201 pagar puño a 1.6 mm. de la base. En cada puño el ojo de 1.75 cm., un botón N° 16L, más un botón N° 16L regulador.

11 Pespunte del botón en la camisa.



### PIE DE CUELLO (COSTURA 6.40 mm.):

- Con entretela fusional en exterior.

Costura de 6.40 mm. para pegar pata a cuello y embolsado de pata.



### CUELLO TERMINADO



## ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DE CAMISA N° 01.

NOMBRE DE LA TELA

DOBBY SEMILLA DE GRANO CAFE

JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN



UGEL N° 9  
Unidad de Gestión  
Educativa Local - Huaura

CORTAJOS REGIONAL DE LIMA

	COLOR	CREMA
	TIPO DE TEJIDO	PLANO
	COMPOSICION (%)	
	URDIMBRE	65% Algodón ± 5 - 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
	TRAMA	65% Algodón ± 5 - 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
	PESO g/m2	118.00 ± 5%
	ARMADURA	Dobby
	TITULO DEL HILADO	
	URDIMBRE	50/1 ± 5
	TRAMA	50/1 ± 5
	N° HILOS X PULGADA ACABADA	
	URDIMBRE	122.00 ± 5%
	TRAMA	102.00 ± 5%
	RESISTENCIA A LA TRACCION kgf	
	URDIMBRE	11 mín.
	TRAMA	11 mín.
	SOLIDEZ DEL COLOR	
	A LA LUZ	3.0 mín.
	AL LAVADO DOMESTICO	4.0 mín.
	AL SUDOR ACIDO	4.0 mín.
	AL FROTE SECO	4.0 mín.
	AL FROTE HUMEDO	3.0 mín.
	ACABADO: Hilo Color teñido Tina/Disperso. Tela: Blanqueo - Mercerizado - Blanqueador óptico/Resinado - Pre Encogido.	
	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DE CAMISA N° 02.</b>	
	TIPO DE TEJIDO	Plano con Natural Stretch
	ARMADURA	Sarga 2/2
	DISEÑO Y COLOR	Eslampado Diamante marrón en Fondo Blanco
	ARTICULO	72724N01
	COMPOSICION (%) AATCC	
	20/20A	
	URDIMBRE	65% Algodón ± 5 - 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
	TRAMA	65% Algodón ± 5 - 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
	PESO g/m2 ASTM D3776	124 ± 5%







GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

UGEL N° 9  
Unidad de Gestión  
Educativa Local - Huaura

44

ELONGACION (%) ASTM D3107	10 mín.
TITULO DEL HILADO ASTM D1059	
URDIMBRE	50/1 ±3
TRAMA	50/1 ±3
N° HILOS X PULGADA ACABADA ASTM D3776	
URDIMBRE	151 ± 5%
TRAMA	90 ± 5 %
RESISTENCIA A LA TRACCION kgf ASTM D5034	
URDIMBRE	11 mín.
TRAMA	11 mín.
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ AATCC 16	3.0 mín.
AL LAVADO DOMESTICO AATCC 61	3.0 mín.
AL SUDOR ACIDO AATCC 15	3.0 mín.
AL FROTE SECO AATCC 8	3.0 mín.
AL FROTE HUMEDO AATCC 8	2.0 mín.
ACABADO	
Blanqueo - Mercerizado - Estampado Pigmento Fondo Blanco Óptico - Suavizado - Pre-Encogido.	

**UNIFORME DE VERANO PARA CABALLEROS**

**SACO DE CABALLERO:**

Modelo	: Según diseño adjunto. Con 02 botones en el delantero, 1 abertura en la parte posterior.
Confección	: Estilo sastre artesanal. Sobre medida según servidor.
Costura	: 11 p.p.p. +/- 10%, con hilos mercerizados 100% poliéster del color de la tela principal.
Cuello	: Armado en 3 piezas: Cuello: Fusionado con entretela tejida de 85 gr/m2 +/- 5%. Pie de cuello: Fusionado con entretela tejida de 85 gr/m2 +/- 5 %. (Unir al cuello a ¼", lleva pespunte por lado de 1/16"). Fieltro: Ubicado en la parte inferior a tono de la tela; unido con el exterior en costura ZIG - ZAG estilo sastre. El cuello debe ser simétrico.
Coraza empechado	o : Compuesto de 3 materiales y unidos mediante costuras sucesivas en diagonal zigzag con los siguientes materiales: Fieltro blanco o pelón (entretela no tejida composición poliéster), plástica o crin (tejido urdimbre trama compuesto por algodón, poliéster y pelo animal) y cerda (tejido urdimbre trama que tiene propiedad de rebote horizontal al saco). Según diseño adjunto. Con fajilla templador de orillo de forro unida a la solapa con costura en cruz.
Vainas o chorreras	: Ubicadas en la cabeza de las mangas al momento de unirías al cuerpo. Deben estar hechas de crin (tejido de urdimbre trama que contiene pelo de animal, poliéster y algodón).





UGEL N° 9  
Unidad de Gestión  
Educativa Local - Huarura

		cosidas en la cabeza de la manga con la finalidad de darle forma y vuelo a la cabeza de la manga.
	Delantero	:
	Delantero Izquierdo	: Lleva 2 ojales bordados a máquina tipo gota de lágrima 2.8 cm. de largo, con corte de 2.5 cm. y atraque vertical de 0.5 cm., simétricos y equidistantes, según corresponda. En la parte superior del lado izquierdo va 1 bolsillo tipo cartera de 2.5 cm. de ancho y 11 cm. de largo. Lleva en la parte inferior bolsillo con vivos mellizos con tapa. Las tapas son curvas hacia el centro y rectas sobre los costados (dimensión visible de 5 cm. de ancho y 15.5 cm. de largo). Los vivos del bolsillo son 0.6 cm. de ancho y 15.5 cm. de largo, la contratapa de la misma tela principal del saco. En la solapa del saco lleva ojal bordado a máquina de fantasía de 2 cm. de largo, sin corte con terminación curva en ambos extremos. En la parte interior del saco va la vuelta de una sola pieza y termina cerca a la sisa colindante con la manga; sobre la vuelta horizontalmente van los bolsillos.
	Delantero Derecho	: Lleva 3 botones N°32L, alineados, simétricos y equidistantes. En la parte inferior lleva bolsillo con vivos mellizos con tapa. Las tapas son curvas hacia el centro y rectas sobre los costados (dimensión visible de 5 cm. de ancho y 15.5 cm. de largo), lleva una entretela tejida fusional de refuerzo. Los vivos del bolsillo son 0.6 cm. de ancho y 15.5 cm. de largo, la contratapa de la misma tela principal del saco. Además lleva en el interior del bolsillo exterior inferior derecho 1 bolsillo relojero bastillado a 1.5 cm. y pespunte a 1.6 mm. En la parte interior la vuelta de una sola pieza y termina cerca a la sisa colindante con la manga. Sobre la vuelta horizontalmente va el bolsillo. A un extremo del bolsillo interno superior derecho van 2 botones de repuesto N° 32L y 24L respectivamente.
	Bolsillos Interiores	: Son 3 con vivos mellizos de tela de 0.6 cm. de ancho.
	Porta documento	: 2 bolsillos internos superiores) de 12.5 cm. de largo con atraques en los extremos de los bolsillos (incluye tapa triangular de tafeta insertada, con 1 ojalillo tipo flecha de tafeta de 0.7 cm. ancho y su respectivo botón N°24L).
	Porta lapicera	: 1 bolsillo porta lapicero con vivo mellizo de 3.5 cm. de largo con atraques en los extremos de los vivos de los bolsillos.
	Cigarrera o porta celular	: Con vivo mellizo de 10 cm. de largo con atraques en los extremos de los vivos de los bolsillos.
	Costadillo	: Unido al delantero y espalda, para un mejor entalle de la prenda, lleva refuerzo de entretela tejida fusional a la altura de la sisa. Tela y forro orillados por separado y unidos con costura recta, con ensanche de 2.5 cm (IR) para el extremo de la espalda.
	Espalda	: De 2 piezas y en la parte inferior central espalda: 1 abertura montada (centro). Asimismo la 1 abertura lleva un cruce de 6 cm. de ancho de la misma tela principal, el cual le dará vista por el revés del saco. Para la muestra la abertura de 24 cm. de largo. En la parte superior espalda el refuerzo de entretela tejida fusional sutilmente va disminuyendo conforme va llegando a las sisas de la mangas. El forro de una sola pieza lleva un fuelle en la parte central superior espalda de 2.5 cm. de profundidad por 30 cm. de largo.
	Interior	: Forro de tejido plano composición 100% poliéster, color negro a tono de la tela principal. Peso 70 gr/m2.





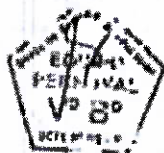


UGEL N° 9

Unidad de Gestión  
Educativa Local - Huarura

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Mangas	: Mangas saastre (manga mayor y manga menor), costuras abiertas con desanche en la manga menor de 2.5 cm de ancho (lado posterior). Martillo abierto de 9 cm. de alto, con 4 ojales bordados de fantasía (sin corte) con terminación redonda en los extremos, dimensión de 2 cm. de largo con sus respectivos botones N°24L. Basta de 4 cm. de ancho (IR). Codos de mangas atracados con el forro. En la sisa de cada manga lleva una lengüeta de forro embolsada a 6 mm. (Denominada sobaquera).
Sisas	: Unión de mangas y cuerpo con costura recta a 1 cm.
Bolsas de Bolsillos	: Las bolsas de bolsillos de popelina bolsillera negra, de una sola pieza, remalladas y embolsadas lateralmente, profundidad de 14 cm.
Entretela	: Utilizar una misma entretela tejida fusional de peso apropiado (120 gr/m <sup>2</sup> ), en los componentes del saco (cuello, delantero, vueltas, cabezas de manga, bolsillos y tapas de bolsillos, cortes de bolsillos, espalda superior, sisas, costadillos, bastas de mangas, basta del saco y abertura posterior), composición tejido rayon viscosa con poliéster recubierto por una cara con resina fusinable.
Hombrreras	: De panqueque de algodón ubicadas en la parte superior del delantero (hombros). Su composición es 100% fibra de algodón, confeccionada con fieltro o pelón con acolchado de hilván, de forma anatómica ideal y liviana. El pegado es hecho a mano.
Botones	: Botones de poliéster o resina plástica, alto grado de resistencia a la rotura, uso y rasgado. Teñidos en su masa con borde y revés negro y tonalidad grisáceo en el centro. Los tamaños y anchos que se emplean son: -2 botones N° 32L (20 mm.) en línea en el delantero, más 1 botón N° 32 de repuesto interiormente. -4 botones N° 24L (15 mm.) en línea para cada manga, 2 botones N° 24L para los bolsillos interiores, más 1 botón N° 24 de repuesto interiormente.
Basta	: Basta de saco de 4 cm. de ancho.
Ensanches	: En costuras principales de costados y central espalda de 2.5 cm. por lado (IR), tanto en la tela principal como en el forro. Ensanches en costuras secundarias (auxiliares) de 1 cm. por lado.
Acabado	: De la tela y forro interior de la prenda totalmente remallados, con orillado (remalle) de 0.5 cm. de ancho por separado tela y forro, excepto sisas, escote de cuello, pinzas delanteras y basta. Planchado y vaporizado.
Etiquetas	: Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, de instrucciones de lavado, cuidado y uso.
Costuras	: Costura recta 301 a 11 ppp +/- 10%, remalle simple c/504. Los bolsillos del saco con vistas y vuelta con orillo del fabricante de la tela.
Presentación	La prenda 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 fusinado, etc.). Porta terno con cierre y colgador de plástico.







GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

UGEL N° 9

Unidad de Gestión  
Educativa Local - Haura

### SACO DE VARON DE VERANO

#### DELANTERO

Cuello de 4 piezas, 2 superiores (a la vista) y 2 tapas inferiores.

Solapa corta de 6.5 cm de ancho.

Bolsillo con 2 vivos metálicos de 0.60 cm de ancho, con tapa y contratapa de tela. Tapa de 5.50 cm de ancho y 15.50 cm de altura, con terminación curva hacia el centro y hacia los costados, reforzada con entretela tejida fusional.

Interior del bolsillo boca bolsillo reforzado con tela de 1.50 cm y de 9.00 cm de ancho de boca.

Quebrado redondo de 2.00 cm (en corte y en atraque).

Bolsillo cartón de 2.50 cm de ancho por 11 cm de largo y 13 cm de profundidad.

#### ESPALDA

Espeque superior, cubos de manga, cuello de manga reforzada con entretela tejida fusional.

Abertura cuadrada atrás con vivos interiores.

#### VISTA INTERIOR

3 botones N°12 en el delantero y 4 botones N°24 en cada manga.

Costuras secundarias de 1 cm no llevan remate.

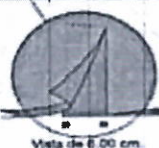
Fuete a 6 cm del recodo de codo, con 30 cm de largo y 2.50 cm de profundidad.

Botones de repuesto: 1 botón N°12, 1 botón N°24.

Señal de control en la vuelta.

Desanches en costuras principales de 2.50 (10). Remate en tela principal y forro.

Reforzo de entretela tejida fusional en la abertura posterior.



Quebrado tipo que de la grama de 2.50 cm de largo con atraque vertical de 0.50 cm. Abertura de 2.50 cm.

Bolsillos interiores con doble vivo de forro de 0.6 cm de ancho y abertura de 12.50 cm. El bolsillo lapicera de 3.50 cm de abertura. Bolsillo cigarrera de 10 cm de abertura. Abertura de 24.00 cm. Abertura de 2.50 cm.

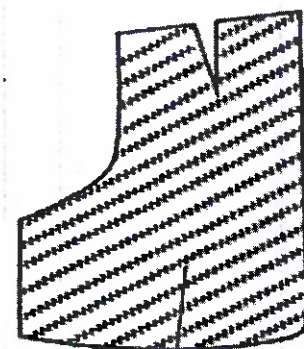
### ARTES DEL EMPECHADO

Crin

Cerda

Pastón o pelón compactado

Tres piezas compactas y unidas mediante costuras sucesivas en zigzag. Contorno de empachado remallado.





UGEL N° 9

Unidad de Gestión  
Educativa Local - Huarura

42

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

### PARTES DE LA HOMBRERA



Chorrera de brin al sesgo.

Panqueque de algodón  
de espesor apropiado.

Forrado completo con  
pelón, hilván tipo  
acolchado y remalle al  
contorno.  
La hombrera colocada  
en la cabeza del  
hombro manualmente.



Media luna de Brin.

### PANTALON PARA CABALLERO:

Modelo	: Clásico CON pliegues o SIN pliegues, a elección de cada beneficiario.
Costura	: 11 p.p.p. +/- 10%, con hilos mercerizados 100% poliéster del color de la tela principal. Prenda interior remallado total. El remalle (orillado) de 0.5 cm. de ancho.
Pretina	: De 4 cm. de ancho, compuesta por dos partes: Pretina de tela principal con entretela tejida fusional y forro interno de pretina de tela popelina bolsillera. La pretina va unida al pantalón juntamente con los 7 pasadores compartidos según diseño, de 1.2 cm. de ancho c/u por 5 cm. de largo, los cuales son atracados (1.2 cm. de ancho) en la parte superior e inferior interiormente. El forro de la pretina es preparado con popelina, en el interior de ella se encuentra un alma de van roll (Entretela tejida) que da consistencia a la pretina. El forro de la pretina tiene una cinta jebe antideslizante. En la parte interna del pantalón bajo la pretina va 1 botón N°24L, de la tonalidad de la tela principal y 1 botón N°24L de repuesto interiormente.
Gareta	: Con refuerzo de entretela tejida fusional y ribeteado con bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1 cm. y pespuntado a 1.6 mm. Lleva 1 cierre, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la gareta es de 3.5 cm., en la parte inferior lleva un atraque vertical de 1 cm. para mayor seguridad al cierre.

[FIRMA DE ADMINISTRACIÓN]





UGEL N° 9  
Unidad de Gestión  
Educativa Local - Huarura

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

	Garetón	: Con refuerzo de entretela tejida fusionable, además va embolsado con tela bolsillera. Unión de cierre, delantero y garetón a 1 cm, el otro extremo es embolsado y respuntado a 0.5 cm. En el garetón debajo de la pretina va ojal chino templador de 2.2 cm con corte.
	Espalda	: Tiene 2 pinzas y lleva 2 bolsillos posteriores horizontales a 6 cm.
	Bolsillos delanteros	: Bolsillos sesgados uno a cada lado, presentan respunte a 1.6 mm. y abertura útil de 17 cm. de largo. Los bolsillos delanteros llevan atraques horizontales de 1 cm (ver diseño). La vista interna del bolsillo con orillo del fabricante de la tela se empalma en el interior del bolsillo con la bolsa de popelina bolsillera, la vuelta ribeteada va unida a la popelina bolsillera que arma los bolsillos del delantero y que terminan sobre el costado de la garetá o garetón. Las bolsas de los bolsillos delanteros van ribeteadas y con una costura adicional tipo cadeneta.
	Bolsillos Posteriores	: Con 2 bolsillos de doble vivo mellizo de 0.6 cm de ancho y 1.3 cm de ancho total, con atraques en ambos extremos. Los cortes de los bolsillos llevan entretela tejida para mayor firm. También lleva en la parte central de cada lado 1 ojalete tipo fecha de tela de 0.8 cm. de ancho c/u por 2.4 cm. de largo (a la vista) y 1 botón N°24L de la tonalidad de la tela principal. Las bolsas de bolsillos tienen dos vistas de la tela principal y están unidas con costura ribeteada. Desde el interior del pantalón una de las bolsas lleva la etiqueta de la marca del confeccionista (manga derecha) y el otro bolsillo lleva la marca de la tela.
	Gavilán	: En la parte del tiro (cruce del delantero y espalda) lleva un refuerzo de popelina bolsillera en forma de rombo embolsado, el cual es holgado, va fijado al garetón con costura recta y va fijado a la entrepierna con un atraque de 1 cm. a cada lado.
	Bolsillo Secreto	: Bolsillo secreto (oculto) ubicado en la parte derecha del delantero del pantalón entre la bolsa del bolsillo y el delantero. La boca del bolsillo secreto tiene atraques verticales en los extremos. Las medidas son de 9 cm. de abertura útil y 10 cm. de profundidad. La bolsa es de tela bolsillera de una sola pieza, remallada y embolsada con costura recta en los costados.
	Cierre	: De nylon con cremallera metálica diente dorado, de 1 resistencia, extra dúctil, de 18 cm. de largo y del color de la tonalidad de la tela principal, gancho automático.
	Ojales/botones	: 2 botones N°24L, en la parte posterior con sus respectivos ojales tipo presilla de tela principal. 1 ojal en el garetón que tiene la función de templador en la parte delantera de la bragueta. Los mismos deben ser del mismo juego de botones del saco N° 24L (Mangas y bolsillos interiores superiores), a la tonalidad del color de la tela principal. Botones teñidos en su masa.
	Basta	: Recta con doblada de 5 cm., remallada y costura invisible, lleva puntera en la parte delantera y taquera en la parte posterior.
	Ensanches	: En la espalda, un ensanche de 3.5 cm. por lado en la cintura espalda y que va disminuyendo conforme va llegando al fundillo hasta 1.5 cm. por lado (acabado de la costura debe ser cadeneta y ribeteada en popelina bolsillera). En los costados, tanto en delantero como espalda con una costura normal de 1.1 cm. por lado (IR). En las entrepiernas, en la espalda un ensanche de 3 cm. (IR), desde la altura del fundillo hasta la rodilla, con la finalidad de que se pueda ensanchar el pantalón en la cadera, fundillo y pierna si fuera el caso. El delantero solo







UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N°09-HUAURA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024-UGEL N°09-HUAURA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA -  
"ADQUISICION DE UNIFORME DE VERANO E INVIERNO PARA EL PERSONAL DEL D.L. 276 DE LA UGEL  
N°09-HUAURA"



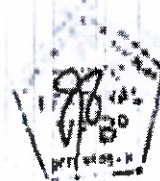
GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

UGEL N° 9

Unidad de Gestión  
Educativa Local - Huarura

41

		lleva 1.1 cm. (IR), desde la altura del fundillo hasta el borde de la basta.
	Entretela	: Utilizar una misma entretela tejida fusionable del saco de peso 100 gr/m2, en los componentes del pantalón (pretina, cortes de bolsillos, garetá y garetón), para la debida presentación y seguridad de las costuras.
	Acabado	: Prenda interior costuras abiertas, deben estar totalmente remallados interiormente por separado la tela. Los bolsillos con orillo del fabricante de la tela. Planchado y vaporizado. Tela bolsillera igual a la del saco.
	Etiquetas	: Ubicadas en la parte interna la etiqueta de marca del confeccionista y de instrucciones de lavado, cuidado y uso.
	Presentación	: La prenda 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.).
	A solicitud del usuario en la etapa de toma de medidas podrá elegir pantalón con pliegues.	





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

UGEL N° 9

Unidad de Gestión  
Educativa Local - Haura

## PANTALON DE VARON

Bolsillo secreto con abertura útil de 9cm y profundidad de 10cm, hecho en popelina bolsillero entre la tela y la bolsa del bolsillo principal.

Bolsillo interno rejero cosido a máquina recta con baste de 1.00 cm.

Bolsa de bolsillo con una profundidad de 32 cm desde la pretina.

Cierre de metal cliente dorado N°18 y del tono de la prenda principal. Gancho de metal inoxidable. Gareta y garsón fusionados contratele tejido fusional.

Pretina de 2 piezas de 4.00 cm de ancho formado con popelina. Forro de pretina compuesto de entretela tejida, entreteje fusional, cinta de jete antideslizante y forro de pretina de tela popelina bolsillero.

Bolsillo lateral de 17cm de abertura, atreque horizontal de 1.00 cm, con vuelta donde se vea el orillo de la tela.

Costuras de costados de 1.10 cm por lado (IR). En la entrepierna delantero con costura de 1.10 cm por lado (IR).

Botones N°24 del mismo juego del aseo, al loco de la tela de acrílico y teñidos en su masa.

Puntera en la parte delantera de la baste.

Bolsillos posteriores con ribete pespunzado y costura de seguridad adicional, profundidad de 24 cm desde la pretina.

Tela Bolsillero utilizada en forro de bolsillos, pretina, gareta y garsón, también sesgos del pantalón de fundillo, bolsillos, garsón.

En el fundillo garsón o rombo emboledo que va atreque en el garsón, entrepierna y fundillo.

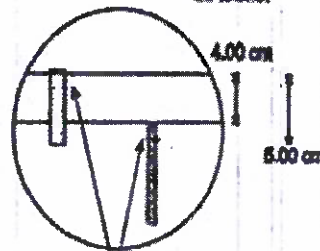
Costuras de entrepiernas en la espalda de 3.00 cm (IR) y va disminuyendo a la altura de la rodilla para terminar en el ruedo de la baste con igual ancho de costura del delantero.

Ancho de costura de 2.20 cm total (IR).

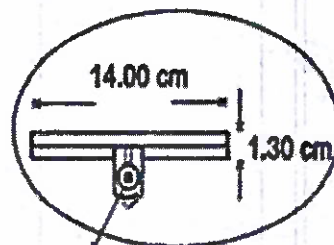
Baste de 5.00 cm de ancho con remala y baste.

## Presillas

Presillas de ancho de 1.20 cm de ancho.



Atraque superior e inferior en la presilla.



Costura de fundillo reforzada con costura cadeneta o doble costura recta.



Atraques verticales.

Taquera de orillo de la tela en la parte posterior de la baste.

## ESPECIFICACION TECNICA DE LA TELA DE SACO Y PANTALON





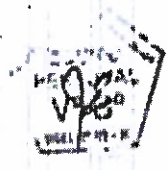
Handwritten signature and initials in blue ink.

TIPO DE TEJIDO	: CASIMIR SUPER 120'S COLOR ENTERO
DESCRIPCION	: Casimir Súper 120's color gris oscuro
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	: 100% LANA
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	: 276 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: 179 ± 5%
ARMADURA	: SARGA 2/2
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
Urdimbre	: Nm 2/86 ± 5%
Trama	: Nm 1/48 ± 5%
DENSIDAD (Nº DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre	: 41.2 ± 3
Trama	: 35.0 ± 3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -135)	
Urdimbre	: -1.5% Máximo
Trama	: -1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	: 3.5 Mínimo
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises AL	: 3.0 Mínimo
SUDOR ACIDO (AATCC-15)	: 3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)AL FROTE	: 3.0 Mínimo
SECO (AATCC-8)	: 4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	: 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	: 4.0 Mínimo

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

**CAMISA DE CABALLERO:**

Modelo	: Modelo clásico, cuello tipo paloma, según diseño adjunto.
Confección	: A medida por tallas (cuadro adjunto), según usuario. Costura 14 ppp. +/- 10%, con hilos mercerizados 100% poliéster del color de la tela.
Cuello	: Tipo paloma, con entretela tejida fusionable en exterior, base y refuerzo. Con barbas fijas en puntas de cuello. Embolsado de cuello con costura de 5 mm. y pespuntado de contorno de cuello con costura recta a 2 mm del borde.
Pie de cuello	: Fusionado con entretela tejida por el exterior. Costura de 6.40 mm. de pegado de pata a cuello y embolsado de pata. Pie de cuello con un ojal horizontal para 01 botón N° 16L y pegado de botón en cruz.
Cuello Terminado	: Unión de pie de cuello con cuello con costura de 6.40 mm. y pespuntado contorno de pata a 1.60 mm.







GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

UGEL N° 9

Unidad de Gestión  
Educativa Local - Haura

Delantero izquierdo	: Con pechera fusionada de 3.50 cm. con doble costura y gauge central de 2.54 cm., y respunte de 5 mm., en cada borde de pechera. 06 ojales verticales para botón N° 16L.
Delantero derecho	: Bastillado a 2.54 cm. 06 botones N° 16L y 02 botones N° 16L y N° 14L de repuesto, según diseño.
Interior de	: Colocar etiqueta de Instrucciones de lavado, cuidado y uso, a 8 cm. del borde del faldón terminado.
Delantero Derecho	
Bolsillo en "V"	: Bastillado boca con doble doblez a 3 cm. Pegar bolsillo en delantero izquierdo a la altura del 2do. Botón superior, con respunte de 1.60 mm.
Espalda	Atracar extremos de boca con atraque tipo cajón de 6.40 mm.
Canesú	: Con tablero central de 3.5 cm.
	: De 02 piezas. Embolsado canesú con espalda a 9.50 mm. y respuntado de canesú con costura recta a 1.60 mm. por el exterior. Etiqueta de marca del confeccionista, centrada en canesú interior a 2 cm. de escote terminado. Etiqueta de talla al lado izquierdo de etiqueta de marca centrada.
Manga Corta	: Pegadas al cuerpo con costura francesa.
Botones	: De acrílico, composición 100% poliéster. Teñidos en su masa al color de la tela principal. Los tamaños y anchos que se emplean son: - 07 Botones N° 16L (10.00 mm.) para delantero, pie de cuello, más 01 Botón N° 16L de repuesto. Botones teñidos en su masa.
Cuerpo	: Cerrar costados con cerradora de 02 agujas con diferencial de 0.48 cm., respunte sobre delanteros.
Faldón	: Bastillado a 0.5 cm. Entretela tejida fusible y de peso apropiado según correspondan para el cuello, pie de cuello, pechera o tachón y puños. Prenda planchada y vaporizada. Etiquetas ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso. Será presentado sobre cartón fijada con alfileres, con bolsa plástica y en caja de cartón debidamente. La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusiónado, etc.





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

UGEL N° 9

Unidad de Gestión  
Educativa Local - Huaura

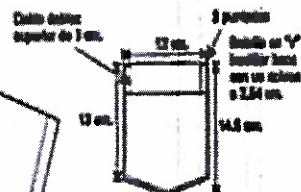
**CUELLO:**

Pie y cuello con fusional (exterior),  
embolsado a 6 mm, con pespunte de  
1.8 mm. del contorno c/ 301.  
Pie de cuello bastilado a 6 mm. Lleve  
1 botón N° 10L y 1 ojál de 1.75 cm.

Embolsar hombros con  
c/ 301 a 8 mm. de borde  
y pespunte (al filo) hacia  
el canesú, unión de  
hombros con 1.6 mm.  
de pespunte.

**DELANTERO**

**BOLSA TIPO PARCHÉ**



**DELANTERO DERECHO:**

Bastilado de 2.54 cm. de pesaña,  
7 botones N° 10L,  
1 botones de repuesto N° 14L.

**DELANTERO IZQUIERDO**

Pegar tachón de 3.5 cm (fusional) sobre punto  
unido con doble aguja con 2.5 cm. de ancho de  
separación diferencial central, hecho con costura  
recta. Pespunteado en extremo a 6 mm. Lleve 6  
ojales verticales de 1.75 cm.

Etiqueta de lavado,  
cuidado y uso insertada  
en el bastilado  
a 6 cm. de la base (inferior).

Base c/ 301  
6 mm. de altura.

**ESPALDA**

**CANESÚ**

De doble pieza, embolsado a 8.5 mm. c/ 301

Pegar mangas c/ 401 doble  
aguja, pespunte en el exterior  
c/ 301 a 8.5 mm. del pegado de  
mangas costuras turnadas hacia  
el cuerpo (costura francesa).

Tablero de 3.5 cm. y  
profundidad de 1.75 cm.

Cerrado de costados  
c/ 401 doble aguja  
y 5 mm. de separación.

Con cerrado de  
codo 6 mm. gauge.



1.75 cm. c/ 301 alinear  
en forma vertical  
al tablero espalda.



Código de puntada	Puntada x pulgada (p.p.p)	Alternativas de maquina.
301	14	recta
401	14	corradora / cadeneta

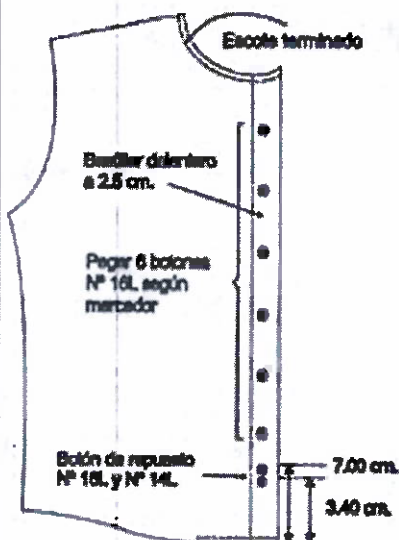


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

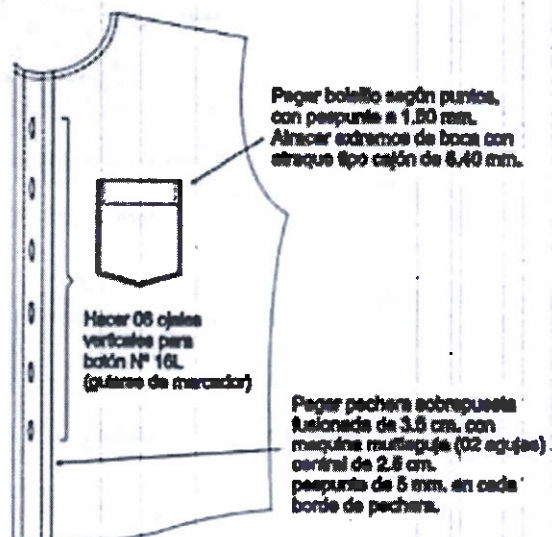
UGEL N° 9

Unidad de Gestión  
Educativa Local - Huaura

### DELANTERO DERECHO



### DELANTERO IZQUIERDO



2.5 cm.

M-M

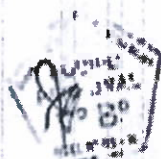


3.5 cm.

- Embolsar canesú a espalda con costura de 2.50 mm.
- Pespuntar canesú con recta de 01 aguja a 1.00 mm. por el exterior.



- Etiqueta Marca**  
- Pegar 04 lindas centrada a canesú interior a 2 cm. de escote terminado.
- Etiqueta Talla**  
- Insertar a la izquierda de etiqueta de marca (centrada)



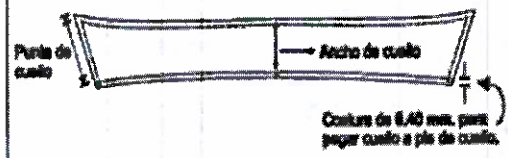




UGEL N° 9  
Unidad de Gestión  
Educativa Local - Huarura

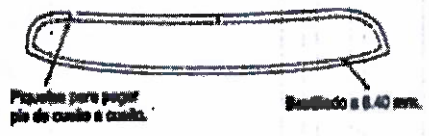
**CUELLO (COSTURA 6.40mm.):**  
- Con entretela fusional en exterior  
base y refuerzo. Con barbas fijas.

Pespuntar contorno de cuello con recta  
a 1.60 mm. de borde.

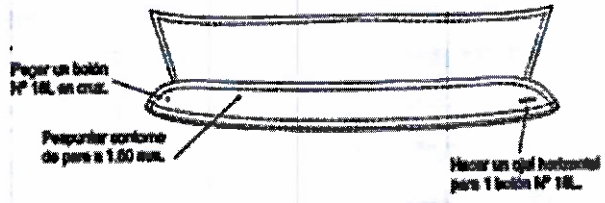


**PIE DE CUELLO (COSTURA 6.40 mm.):**  
- Con entretela fusional en exterior.

Costura de 6.40 mm. para pegar pata a  
cuello y embolsado de pata.



**CUELLO TERMINADO**



**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DE CAMISA N° 01.**

COLOR	CELESTE
TIPO DE TEJIDO	PLANO
COMPOSICION (%)	
URDIMBRE	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
PESO g/m2	118.00 ± 5%
ARMADURA	Dobby
TITULO DEL HILADO	
URDIMBRE	50/1 ± 5
TRAMA	50/1 ± 5
N° HILOS X PULGADA ACABADA	
URDIMBRE	122.00 ± 5%
TRAMA	102.00 ± 5%
RESISTENCIA A LA TRACCION kgf	
URDIMBRE	11 mín.
TRAMA	11 mín.
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ	3.0 mín.
AL LAVADO DOMESTICO	4.0 mín.
AL SUDOR ACIDO	4.0 mín.



FECHATURA DE ADMINISTRACIÓN  
UGEL N° 09 HUAURA



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

UGEL N° 9

Unidad de Gestión  
Educativa - HUAURA

AL FROTE SECO 4.0 mín.

AL FROTE HUMEDO 3.0 mín.

ACABADO: Hilo Color teñido Tina/Disperso. Tela: Blanqueo - Mercerizado - Blanqueador  
 óptico/Resinado - Pre Encogido.

### ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DE CAMISA N° 02

COLOR PLATA

TIPO DE TEJIDO PLANO

COMPOSICION (%)

URDIMBRE 65% Algodón  $\pm 5$  - 35% Polyester  $\pm 5$   
 (Mezcla Intima)

TRAMA 65% Algodón  $\pm 5$  - 35% Polyester  $\pm 5$   
 (Mezcla Intima)

PESO g/m2 118.00  $\pm 5\%$ 

ARMADURA Dobby

TITULO DEL HILADO

URDIMBRE 50/1  $\pm 5$ TRAMA 50/1  $\pm 5$ 

N° HILOS X PULGADA ACABADA

URDIMBRE 122.00  $\pm 5\%$ TRAMA 102.00  $\pm 5\%$ 

RESISTENCIA A LA TRACCION

URDIMBRE 11 mín.

TRAMA 11 mín.

SOLIDEZ DEL COLOR

A LA LUZ 3.0 mín.

AL LAVADO DOMESTICO 4.0 mín.

AL SUDOR ACIDO 4.0 mín.

AL FROTE SECO 4.0 mín.

AL FROTE HUMEDO 3.0 mín.

ACABADO: Hilo Color teñido Tina/Disperso. Tela: Blanqueo - Mercerizado - Blanqueador  
 óptico/Resinado - Pre Encogido.

VII. Condiciones  
 generales de  
 los Blones a  
 contratar.

- Las prendas deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela sobre las que sean solicitadas expresamente según el modelo.
- Las prendas de vestir deberán ser confeccionadas a medida de cada trabajador(a).
- Los modelos y color están determinados en cada ítem.
- PROGRAMACION DE ACTIVIDADES: Una vez suscrito el contrato, la Oficina de Bienestar Social del Área de Gestión Administrativa de la entidad, que en adelante se denominará Área Usuaria, coordinará con el contratista la ejecución del cronograma de medidas, pruebas, entregas y emisión de la conformidad de los trabajadores para lo cual deberá





UGEL N° 9  
Unidad de Gestión  
Educativa Local - Huaura

Handwritten notes in blue ink, including a large checkmark and the word "bueno" with a star.

enviar al personal necesario para cumplir las actividades comprendidas en la prestación.

- Las blusas y camisas de igual forma deben contar con sus respectivas etiquetas de instrucciones de cuidado y lavado, de marca, las mismas que no deben teñir, además deben estar adecuadamente empacadas, embolsados en bolsa de polipropileno, collarín mariposa y su respectiva caja.

➤ **MUESTRAS**

Los postores presentaran las muestras de los bienes ofertados en portaterno terno con gancho y portaterno de material notex con cierre, debiendo estar confeccionadas estrictamente de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas, caso contrario se considera como no presentada. Las muestras presentadas serán entregadas, estarán rotuladas e indicando el tipo de uniforme de verano e invierno (damas o caballeros) y estas serán entregadas en la Oficina de Trámite Documentario (Horario de Atención 08:30 hasta las 16:00 horas), sito en Av. Juan B. Rosadio 193 Hualmay - Huaura, a través de un documento dirigido a la Oficina de Abastecimiento y guía de remisión, donde se detalla las muestras entregadas, así mismo se deberá indicar la nomenclatura del procedimiento de selección y así mismo indicar a que ítem postula. El cargo de presentación (debe tener sello de recepción) debe ser presentado obligatoriamente en la presentación de ofertas.

Las muestras presentadas por el postor que resulte adjudicado con la buena pro, quedarán en custodia de la UGEL N°09-Huaura para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de confección, material y/o insumo, calidad y acabado.

Las muestras de los postores que no resulten ganadores, les serán devueltas después del consentimiento de la buena pro (10 días hábiles posteriores). La UGEL N°09-Huaura, por lo que se exime de toda responsabilidad sobre dichas muestras, una vez transcurrido dicho plazo.

Respecto a las muestras presentadas por el postor, se verificarán si los materiales, insumos, confecciones y cavados, interna y externamente de cada prenda de vestir cumple con lo solicitado en las especificaciones técnicas de las bases, para tal efecto las muestras se desarmarán o desarticularán para la verificación correspondiente. Así mismo se presentarán las muestras en talla M.

**LA METODOLOGIA DE LA EVALUACION PARA LAS PRENDAS DE VESTIR SON LAS SIGUIENTES:**

**A. Presentación de Muestras.**

Son aquellas que se detallan en las bases del presente procedimiento de selección.

- **Verificación del modelo de las prendas**  
Se realizará mediante prueba visual contrastada con las EE.TT. de las bases.
- **Verificación de materiales principales y avíos:**
  - Tipos de tejido principal mediante contra-muestra del fabricante.
  - Peso de entre telas y tipos de medio visual en cuanto a ligamentos y agentes adhesivos mediante método visual y la plancha manual.







GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

UGEL N° 9

Unidad de Gestión  
 Educativa Local - Huaura

- Identificación de botones en cuanto al material y tintura mediante corte transversal.
- Sesgo en su colaboración.
- Porta terno, ganchos, materiales de embarque.

➤ **Verificación de medidas de:**

- Tallas de las muestras.
- Ensanches.
- Costuras (puntadas por unidad de medida), incluido pespunte.
- Botones.
- Distancia y ubicación de los componentes de las prendas bolsillos, inclinaciones, ojales, equidistancias de botones y ojales, vivos, pinzas, pretinas, cuellos, solapas, fuelles, presillas, pliegues, yuyos de prendas, bastas, bastillados de mangas, tamaño y ubicación de etiqueta, aberturas, martingales, colgadores, distancias, anchos y largos en general, dimensiones de los cierres, etc.

➤ **Verificación de la simetría de las prendas**

Visualización y medición de:

- Largo de mangas.
- Cuello y solapa.
- Bolsillos bilaterales.
- Cortes de costadillo y espalda.
- Ancho de hombros.
- Distancia entre ojales y botones.
- Puños de igual dimensión.
- Simetría de hombrera.
- Cortes simétricos en las partes internas del forro y tela principal.
- Largos de forro bilaterales igual o bajo tolerancia.
- Ruedos de manga.
- Ubicación de pinza entalle.

**B. LA METODOLOGIA QUE SE UTILIZA SERA A TRAVES DE:**

Inspección visual, tacto y de ser necesaria prueba físico-químicas para la evaluación externa e interna de las diferentes medidas y componentes anteriormente citados mediante la utilización de:

- Cinta métrico flexible, para determinar las medidas de las prendas.
- Regla acero (mm y pulg.) para verificar las medidas exactas, en el caso de profundidad de bolsillos.
- Regla sexagesimal para medir ángulos de inclinación.
- Piquetera para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda cuando sea necesario.
- Cuenta hilos: para determinar la densidad de urdimbre y trama de la tela, así como las puntadas por pulgadas o por centímetros, como sea el caso.
- Lupa: para verificar los tipos de costura y los defectos del hilado.
- Encendedor para identificar fibras naturales y sintéticas.
- Marcados de tela para marcar los incumplimientos con respecto a las bases.
- Cámara fotográfica digital: para dejar constancia, defectos defectuosos presentados.
- Alicata de corte para verificar los botones teñidos en masa.
- Cuantificar las prendas de acuerdo a lo pedido en las bases como muestras y tomar inventario de ellas.
- Medición y verificación de las especificaciones técnicas de las partes internas y externas (sin desarmar aun las prendas).
- Medición de ángulos de inclinación mediante reglas sexagesimales.
- Apertura de prendas o desarticulación de las prendas para apreciar componentes internos.
- Conteo interno y verificación interna de los pedidos en las especificaciones técnicas.



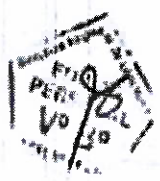


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

UGEL N° 9  
Unidad de Gestión  
Educativa Local - Hualmay

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



- Prueba de remojo en medio.
- Acuso de verificación de deformación de cuellos y blusas, camisetas para lo cual se utilizará con suficiente capacidad para los cuellos de todos los participantes en conjunto, dicha prenda no deberá torcerse ni exprimirse para evitar subjetividades, se secaran a la intemperie debido hacer acorde con el plazo de evaluación, en caso extremo se utilizara secados de aire caliente manual.
- C. CONSIDERACIONES GENERALES: EVALUACION Y REVISION DE MUESTRAS**
  - Los bienes presentados como muestras deben estar exentos de defectos externos e internos, guardando la presentación y acabado final, tal como deberán ser confeccionados.
  - Los bienes entregados como muestras podrán ser desarmados con la finalidad de ser evaluados de forma minuciosa y serán devuelto en el estado en el que se encuentre. Las muestras presentadas por el postor ganador de la buena Pro no serán devueltas sino hasta la culminación de la prestación a efectos de verificar que los bienes entregados cumplan de la forma de los presentados.
  - La evaluación de la muestra estará a cargo del comité de selección quien puede contar con el apoyo de un experto colegiado, el cual verificará y evaluará las prendas de acuerdo a lo solicitado en las especificaciones técnicas debiendo emitir un informe si cumple o no cumple con la confección de uniformes así mismo el experto textil o industrial deberá revisar las prendas internadas en el almacén contrastándola con la muestra adjudicada de acuerdo a lo solicitado en las bases.
- D. CONSIDERACIONES GENERALES: DEVOLUCION DE MUESTRAS.**
  - Las muestras y muestrarios de los postores que no hayan obtenido la buena pro serán devueltos en el estado en el que se encuentren por efecto de haber pasado la evaluación técnica, transcurrido 10 días hábiles de consentida la buena Pro.
  - Aquellas muestras y muestrarios que no sean recogidos dentro del plazo indicado serán desechados, no reconociendo ningún reclamo posterior.

VIII. Metodología a utilizarse	Serán los procedimientos indicados en los párrafos anteriores, además de ello, se utilizarán las Normas Técnicas Peruanas - INDECOPI sobre confecciones, referidas a niveles de Calidad del Vestuario Institucional.
IX. Toma de medida	El tiempo para la toma de medidas se efectuará dentro de los cinco (5) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Las medidas se tomarán en la Av. Juan B. Rosadio 193 - Hualmay - Hualmay.
X. Embalaje, rotulación o etiquetado	<b>Embalaje:</b> Los uniformes deberán ser entregados cada uno en su portaterno. <b>Rotulado:</b> La porta ternos y/o bolsas que contengan las prendas señaladas deberán ser rotulados cada uno indicando apellidos y nombres del trabajador, talla u otro que considere necesario.
XI. Garantía Comercial	Garantía comercial de confección de uniformes por un periodo de doce (12) meses, contados a partir de la fecha en que se otorga la conformidad de recepción de los bienes.
XII. Requisitos del proveedor y/o personal	<b>Del Proveedor:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- El proveedor deberá contar con Registro Nacional de Proveedores</li><li>- No debe contar con sanción y no debe estar inhabilitado para contratar con el estado.</li></ul>





UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N°09-HUAURA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024-UGEL N°09-HUAURA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA -  
"ADQUISICION DE UNIFORME DE VERANO E INVIERNO PARA EL PERSONAL DEL D.L. 276 DE LA UGEL  
N°09-HUAURA"

UGEL N° 9

Unidad de Gestión  
Educativa Local - Huaura

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

**-Tener experiencia específica en ventas, relacionadas a uniformes.****Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/350,000.00 (Trescientos cincuenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

Uniformes administrativos de vestir (saco, falda, chaleco, abrigos, sacones, camisas, corbatas, blusas, pantalones, terno de varones, conjunto de damas), en entidades públicas y privadas.

**Acreditación:**

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se deberá acreditar que corresponde 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.

**En caso de MyPE:**

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/20,000.00 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

**XIII. Lugar y plazo de ejecución de la prestación.**

**Lugar:**

- La entrega se realizará en:

Almacén de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 09 – HUAURA, sito en Calle. Juan B. Rosadio N° 193, Distrito de Hualmay, provincia de Huaura, Departamento Lima).

**Plazo:**

Plazo de entrega de será de 30 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

**XIV. Referencia del bien a adquirir.**

Programa	Clasificador	Meta	Fuente de Financiamiento
9001	21.21.11	45	RO

**XV. De la notificación de la orden de compra al área usuaria.**

Notificar a los correos: (silvatamay@hotmail.com)





UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N°09-HUAURA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024-UGEL N°09-HUAURA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA -  
"ADQUISICION DE UNIFORME DE VERANO E INVIERNO PARA EL PERSONAL DEL D.L. 276 DE LA UGEL  
N°09-HUAURA"



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

UGEL N° 9

Unidad de Gestión  
Educativa Local - Huaura

<p><b>XVI. Confidencialidad:</b></p>	<p>De ser procedente, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.</p> <p>En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista</p>
<p><b>XVII. De las penalidades aplicables</b></p>	<p><b>PENALIDAD POR MORA:</b> En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula mediante la siguiente fórmula:</p> <p>Penalidad diaria: <math>0.10 \times \text{monto}</math> F x Plazo en días</p> <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40</p> <p>b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: *Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25 *Para obras: F = 0.15</p> <p>Tanto el monto como plazo se refiere, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.</p> <p>Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.</p> <p>Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.</p>
<p><b>XVIII. Responsabilidad por vicios ocultos.</b></p>	<p>La conformidad de recepción 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 el artículo 173° del Reglamento de la ley de contrataciones del estado. El plazo máximo del contratista es de 12 meses.</p>
<p><b>XIX. Sanciones</b></p>	<p>EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente requerimiento, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la Ley.</p>
<p><b>XX. Obligación anticorrupción</b></p>	<p>EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrante de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.</p> <p>Asimismo, EL PROVEEDOR 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</p>

JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN  
UGEL N° 09 - HUaura



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N°09-HUAURA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024-UGEL N°09-HUAURA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA -


"ADQUISICION DE UNIFORME DE VERANO E INVIERNO PARA EL PERSONAL DEL D.L. 276 DE LA UGEL N°09-HUAURA"



GOBIERNO REGIONAL DE HUARURA

UGEL N° 9

Unidad de Gestión  
Educativa Local - Huarura

	<p>corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas legales, funcionarios, asesores.</p> <p>Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento y adoptar medidas técnicas organizativas y/o personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.</p> <p>Finalmente, EL PROVEEDOR se compromete a no instar en situaciones reñidas con la ética a los funcionarios públicos con los que deba interactuar. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a estos cualesquiera tipos de obsequio, donación, beneficio y /o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.</p>
XXI. Del Pago	El pago se efectuará conforme al artículo 171° de la Ley de Contrataciones. Durante la vigencia de la contratación los precios se mantendrán fijos
XXII. Aplicación Supletoria	La entidad aplicara de manera supletoria lo dispuesto en el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en el presente requerimiento.
XXIII. Resolución Contractual	El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones contenidas en el presente requerimiento constituye causal de resolución de contrato. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello comunicara por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.
XXIV. Solución de controversias	Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.
XXV. De la Recepción y conformidad del bien.	<p>La recepción será otorgada por el jefe del almacén mediante un sello de recepción y la conformidad será emitida por la Oficina de Personal.</p> <p>Nota: la conformidad será emitida en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera 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.</p>
XXVI. Firma y Sello Del Área Usuaria	





**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:*

**3.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Item paquete:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 350,000.00 (Trescientos cincuenta 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/ 20,000.00 (Veinte 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:</p> <p>Uniformes administrativos de vestir (saco, falda, chaleco, abrigos, sacones, camisas, corbatas, blusas, pantalones, ternos de varones, conjunto de damas), en entidades publicas y privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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>12</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los 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.</p> <p>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.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del</p>

<sup>12</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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*





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".*

#### 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.



**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>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  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  [70] puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 30] puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>13</sup></b>	
<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.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)  <div><b>Importante</b>  <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></div>	De [30] días calendario: [15] puntos  De [20] días calendario: [25] puntos  De [18] días calendario: [30] puntos

<sup>13</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.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de "ADQUISICION DE UNIFORME DE VERANO E INVIERNO PARA EL PERSONAL DEL D.L. 276 DE LA UGEL N°09-HUAURA", que celebra de una parte UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N°09-HUAURA", en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20175071173, con domicilio legal en Juan B. Rosadio 193, Distrito de Hualmay, Provincia de Huaura, Departamento de Lima, 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°002-2024-UGEL N°09-HUAURA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA para la contratación de "ADQUISICION DE UNIFORME DE VERANO E INVIERNO PARA EL PERSONAL DEL D.L. 276 DE LA UGEL N°09-HUAURA", 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>14</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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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 ULTIMO 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>15</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 ULTIMO 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:

<sup>15</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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

#### Importante

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

#### CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

#### Importante para la Entidad

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

#### CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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



#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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





lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</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.

<sup>16</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).



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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>17</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 mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024UGEL N°09-HUAURA/CS**

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>18</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>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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>18</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>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



### Importante

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

### ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024UGEL N°09-HUAURA/CS**

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>20</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

<sup>20</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>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N°09-HUAURA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024-UGEL N°09-HUAURA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA -

"ADQUISICION DE UNIFORME DE VERANO E INVIERNO PARA EL PERSONAL DEL D.L. 276 DE LA UGEL N°09-HUAURA"

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>23</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>23</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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024UGEL N°09-HUAURA/CS**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024UGEL N°09-HUAURA/CS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024UGEL N°09-HUAURA/CS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024UGEL N°09-HUAURA/CS**

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>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N°09-HUAURA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024-UGEL N°09-HUAURA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA -  
"ADQUISICION DE UNIFORME DE VERANO E INVIERNO PARA EL PERSONAL DEL D.L. 276 DE LA UGEL  
N°09-HUAURA"

.....  
**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.*

✓

by

A



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N°09-HUAURA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024-UGEL N°09-HUAURA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA -

"ADQUISICION DE UNIFORME DE VERANO E INVIERNO PARA EL PERSONAL DEL D.L. 276 DE LA UGEL N°09-HUAURA"

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024UGEL N°09-HUAURA/CS**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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





**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024UGEL N°09-HUAURA/CS**

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>27</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>28</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>27</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>28</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024UGEL N°09-HUAURA/CS  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										

<sup>29</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>30</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>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>33</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>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</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





UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N°09-HUAURA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024-UGEL N°09-HUAURA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA -

“ADQUISICION DE UNIFORME DE VERANO E INVIERNO PARA EL PERSONAL DEL D.L. 276 DE LA UGEL N°09-HUAURA”

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024UGEL N°09-HUAURA/CS**

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024UGEL N°09-HUAURA/CS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024UGEL N°09-HUAURA/CS**

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.*