

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



UGEL TACNA

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL TACNA

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N
003-2024-OEC-UGEL-TACNA-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICION DE UNIFORMES DE INVIERNO Y VERANO
PARA EL PERSONAL CAP 2024 DE LA UNIDAD DE
GESTION EDUCATIVA LOCAL DE TACNA**

TACNA 2024

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE TACNA
RUC N° : 20533025057
Domicilio legal : Asoc. de vivienda Las Begonias MZ – I Lt 02- A , distrito Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa
Teléfono: : 052-412212
Correo electrónico: : abastecimiento@ugeltacna.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE INVIERNO Y VERANO PARA EL PERSONAL CAP 2024 DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE TACNA.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 N° 001-2024-AS003 el 14.MAR.2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1-00 RECURSOS ORDINARIOS.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO 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 CUARENTA Y CINCO (45) DIAS CALENDARIO en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) en Caja de la Entidad.

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 sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
-

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) 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)**
- g) 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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : R.O 151103960

Banco : BANCO DE LA NACION

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

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

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

Importante

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

Importante

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD sito en ASOC. LAS BEGONIAS MZA. I LOTE 2-A DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

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

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD sito en ASOC. LAS BEGONIAS MZA. I LOTE 2-A DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA.

¹⁰ 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.



UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL TACNA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 02

FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de Uniformes de invierno y verano, para el personal CAP 2024 de la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna.

II. AREA USUARIA

Unidad de Recursos humanos.

III. OBJETIVO DE LA ADQUISICION

a. Objetivo General:

Uniformizar la presentación de los trabajadores en la UGEL Tacna al personal CAP.

b. Objetivos Específicos:

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

IV. ACTIVIDAD POI

Elaboración de planilla.

V. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de bienes del presente proceso de selección busca dotar al personal CAP de uniformes institucionales con la finalidad de homogenizar e identificar al personal con la UGEL Tacna y contribuir al fortalecimiento de la imagen del sector ante el ciudadano.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN

6.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA INVIERNO – 2024

DAMAS Y CABALLEROS

TIPO DE TEJIDO

: CASIMIR COLOR ENTERO

ARTÍCULO

: 110049-165

COLOR

: 165

DESCRIPCION

: Casimir color gris oscuro

COMPOSICION (ASTP D-629 parte 18.6.2)

: 100% Lana

ANCHO ENTRE ORILLOS

: 148CMSmínimo





UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL TACNA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	: 431+-5% (Incluye orillos)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: 282+-5%
ARMADURA	: SARGA 2/2
TITULO DE HILADO (ASTM- 1059)	
Urdimbre	: Nm2/43+-5% (excepto filetes)
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	
A LA LUZ (AATCC-16) escala de grises	: 3.5 mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	: 3.5 mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC – 15)	: 3.5 mínimo
AL FROTE SECO (AATCC – 8)	: 4.0 mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	: 3.5 mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	: 4.0 mínimo
ACABADO	: BATANADO DECATIZADO

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

6.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA VERANO-2024

DAMAS Y CABALLEROS

TIPO DE TEJIDO	: LANILLA COLOR ENTERO
ARTÍCULO	: 280062-165
COLOR	: 165
DESCRIPCION	: Lanilla melange color gris claro
COMPOSICION (ASTP D-629 parte 18.6.2)	: 55% LANA 45% POLIESTER+-5%
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	: Nm2/260+-5%
Trama	: Nm 1/44 +- 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D – 3775)	





UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL TACNA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Urdimbre	: 25.5+-2
Trama	: 27.0+-2
ESTABILIDAD DIMENCIONAL (AATCC-158)	
Urdimbre	: -1.5%Maximo
Trama	: -0.5%Maximo

SOLIDEZ DE COLOR

A LA LUZ (AATCC-16) escala de grises	: 3.5 mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	: 3.0 mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC – 15)	: 3.0 mínimo
AL FROTE SECO (AATCC – 8)	: 4.0 mínimo
AL FOTE HUMEDO (AATCC-8)	: 3.5 mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	: 4.0 mínimo

ACABADO : **TERMOFIJADO Y DECATIZADO**

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

6.3 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES DE CONFECCIÓN PARA DAMAS:

6.3.1 UNIFORME DE INVIERNO PARA DAMAS

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

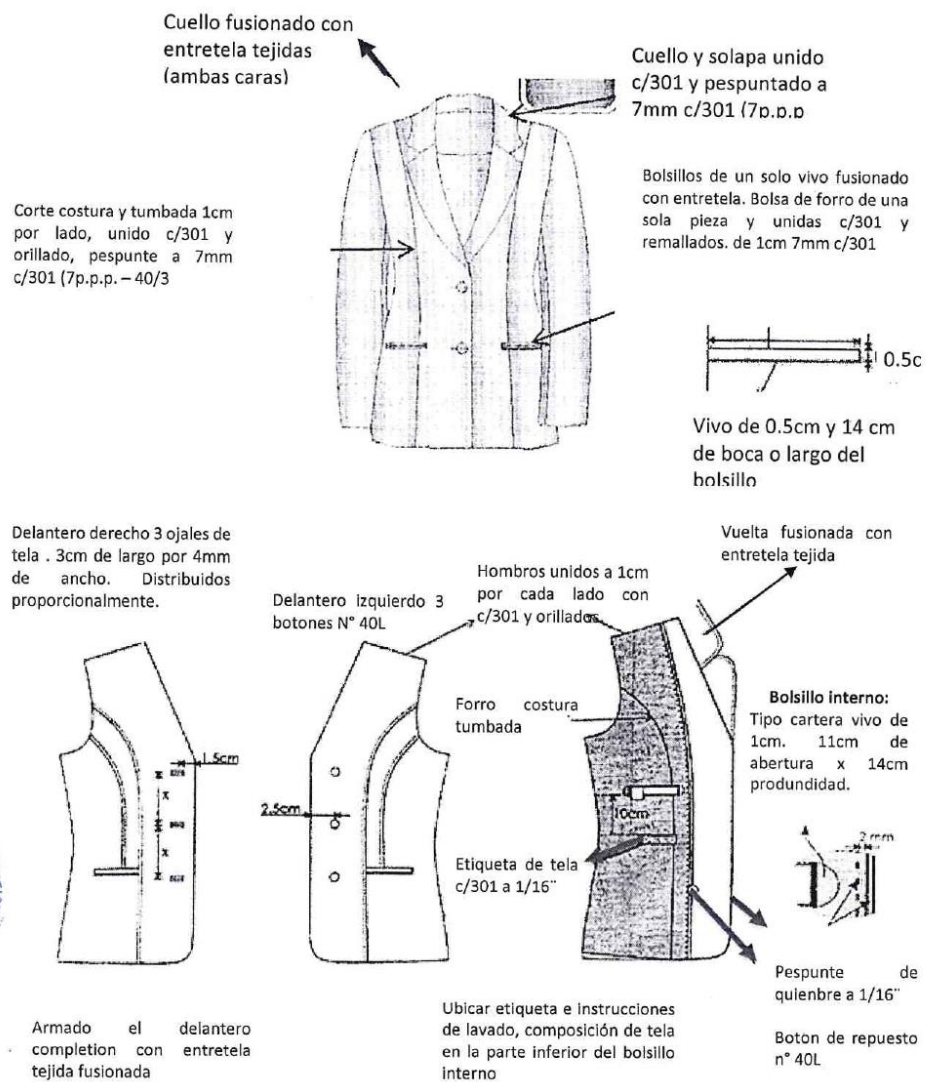


UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL TACNA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

OJAL	Ojal a 1.5 cm del borde la costura y con un ancho de 2.5 cm
ETIQUETA	Del confeccionista y de la tela y recomendaciones del lavado y uso de acuerdo con el tejido.
PRESENTACION	La prenda debe estar exenta de defectos de confección (remallados, costura, planchado, hilos, entre otros)

SACO INVIERNO- DAMAS





UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL TACNA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



ABERTURA MONTADA



FORRO: forrado interiormente
BASTA: 4cm en manga y cuerpo

- Confeccion a medida y estilo sastre
- Tela y forro orillados
- Costura 11p.p. c/301
- Remalle ancho de orillo 0.5mm



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CHALECO - DAMA- INVIERNO	
MODELO	De acuerdo al diseño
CONFECCION	Sobre medida (en forma individual) estilo sastre artesanal. Una vez cortada la tela con las medidas de cada uno de los beneficiarios, deberán pasar por las pruebas de la prenda antes de los acabados finales con previa cita del confeccionista para terminar la confección de la prenda personalizada.
ESCOTE	En V semi curvo con pieza, con una pieza de un centímetro de la misma tela, en el escote delantero, según diseño.
DELANTERO EXTERNO	Un corte princesa a cada que nace en la sisa y termina en ruedo según diseño. Lleva 3 ojales y tres botones N° 36L, distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro. En la parte inferior lleva un bolsillo en cada lado, de uno vivo, según diseño término del ruedo delantero recto.
DELANTERO INTERNO	Totalmente forrado. En el lado izquierdo lleva etiqueta de la marca de la tela y 1 boton de repuesto pegado a la vuelta.
ESPALDA EXTERNO	La vuelta tendrá corte anatómico en el centro, será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de 2cm (IR) por lado. Lleva corte desde la sisa y termina el ruedo unido con costura recta a 1cm (IR), según diseño.
BOTONES	En el delantero lleva 3 botones a tono de la tela principal N° 36L de cuatro agujeros.
OJALES	En el delantero lleva tres ojales horizontales bordados de 2.8 cm de largo distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro.
BASTA	De ruedo 4 cm (Incluidos remalle) reforzados con entretela tejida fusionable.
ENSANCHES	De 2 cm. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1cm en costura auxiliares.
FORRO	Totalmente forrado, material 100%poliester.de tafeta labrada con diseño, dela mejora calidad. Color en armonía a la tela principal.
HILO	De costura con 301 40/2 100%poliester.
COSTURAS	11ppp+-10%
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm.
ENTRETELA	Tejida fusionable (genero adhesivo), de 80gr+-5gr, fusionado en maquina fusionadora para delanteros, vuelta delantero, espalda superior, sisas bastas, cogotera, vivo de bolsillo.
ETIQUETA	Ubicada en la parte interna: etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de la tela, e instrucciones de cuidado, lavado y uso, según diseño.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
PRESENTACION	La prenda deberá estar extenso de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, falta de simetría en el diseño de la prenda y en las costuras, entre otros.





UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL TACNA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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

2

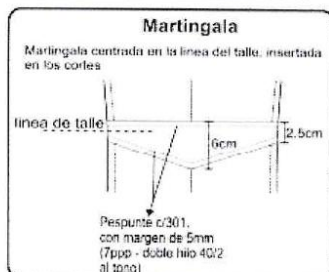
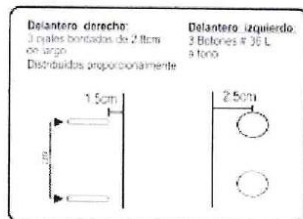
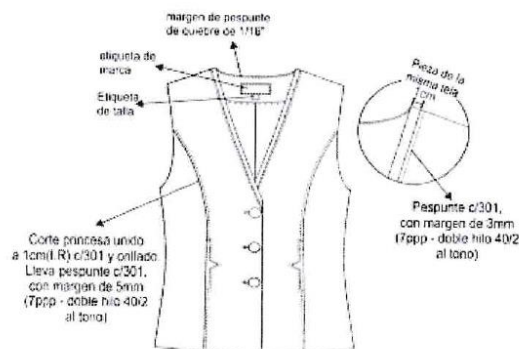


UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL TACNA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CHALECO

DELANTERO

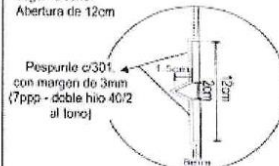


BASTA: de 1cm. (L.K.) en cuerpo
***TIPO DE CONFECCIÓN A MEDIDA.
***COSTURA 11 P.P.P. +/- 10% (U/2013)
***REMILE: ANCHO DE OJILLO 5mm.

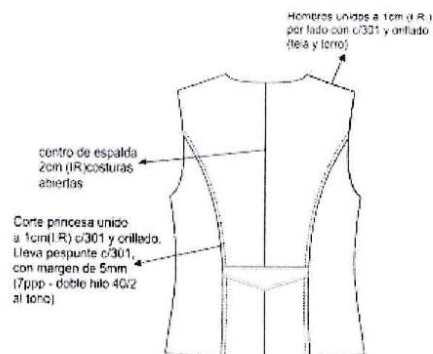
CUADRO DE INSUMOS		
INSUMOS	DESCRIPCIÓN	COLOR
TIPO DE FORRO	100% POLIESTER	
HILO COSTURA TELA	40/2	A TONO
HILO COSTURA FORRO	40/2	A TONO
HILO DC REMALLE		A TONO
MODELO DE BOTÓN	Poléster	A TONO
PESPUNTE	ACABADO INTERNO	CONTRASTE

DETALLES DEL BOLSILLO

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



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





UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL TACNA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PANTALON INVIERNO -DAMA

GRAFICO DEL PANTALON DELANTERO

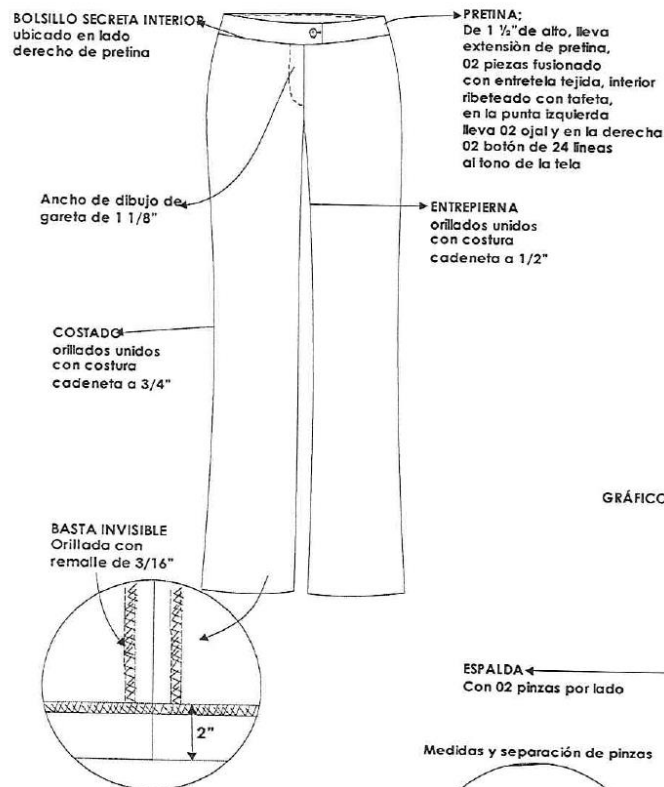
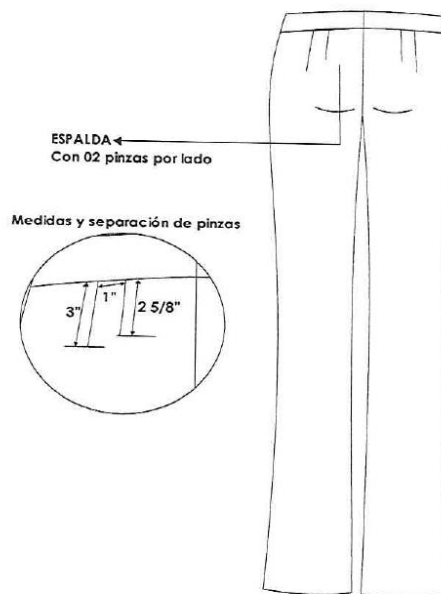


GRÁFICO DE LA ESPALDA



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



UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL TACNA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

6.3.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES DE CONFECCIÓN PARA DAMAS:

UNIFORME DE VERANO PARA DAMAS

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

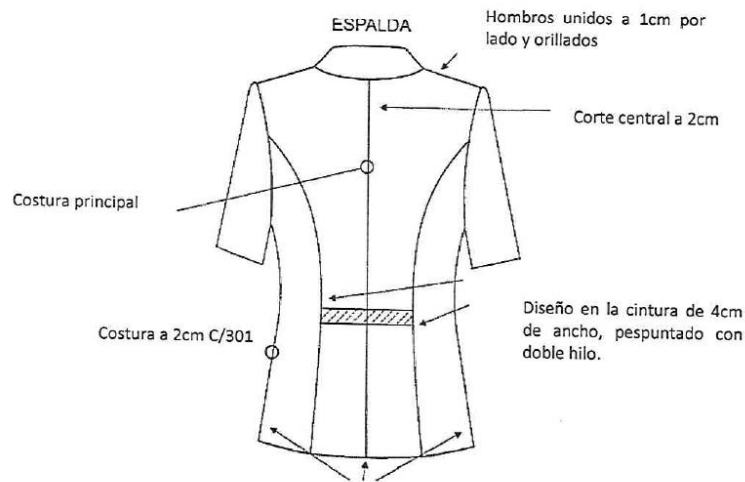
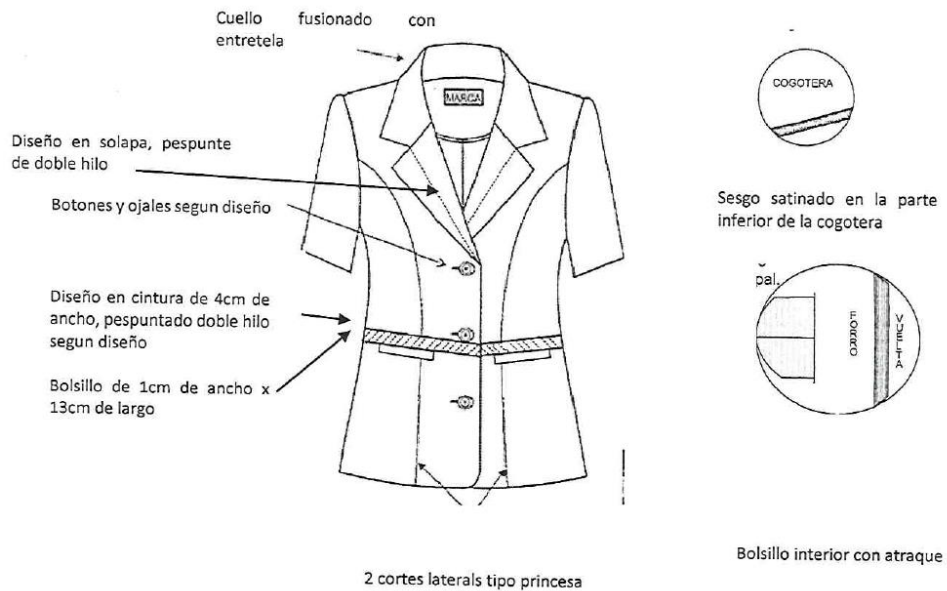




UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL TACNA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

SACO VERANO – DAMA



Cortes principales





UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL TACNA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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





UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL TACNA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

BLUSA TIPO PETO DELANTERO

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



BASTA: PESPUNTADO INVISIBLE
A 1 CM

Corte princesa
1cm(IR)
costuras tumbadas

Margen de pespunte
de quiebre de 1/16"



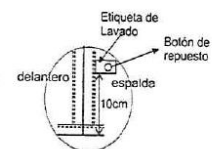
pegado de manga a
1cm(IR) c/301
y remalle

Diseño en cintura de
4cm de ancho,
pespuntado doble hilo

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

ESPALDA

Corte princesa
1cm(IR)
costuras tumbadas



**CORTE CENTRO DE
ESPALDA 2CM(IR)
COSTURAS ABIERTAS**

**CIERRE INVISIBLE EN EL
CORTE DE LA ESPALDA**

costados
2cm(IR)
costuras abiertas

BASTA: PESPUNTADO INVISIBLE
A 1 CM



ENTRETELA DE LA MEJOR CALIDAD

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



UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL TACNA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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





UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL TACNA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PANTALÓN - DAMA

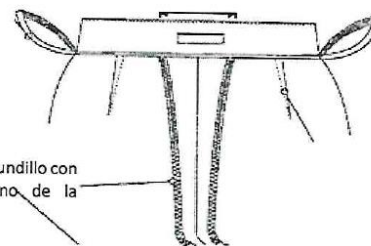
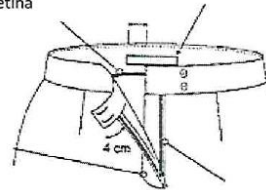
Pretina de tres piezas con
cortes en los costados

Etiqueta de marca en la tela
del centro de la pretina

Seguro de forro en la parte
inferior de la pretina

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

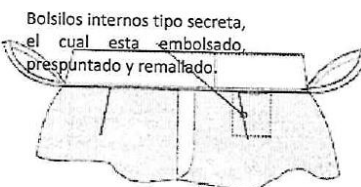
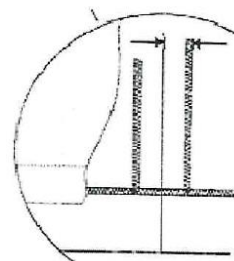
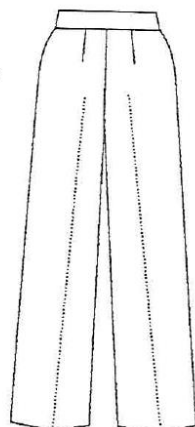
Atraque en la basta



Remalle de fundillo con
hilos al tono de la
prenda

Pinzas de 9.50 de largo

Parte posterior con dos
pinzas, pretina anatómica



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



UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL TACNA

*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

6.3.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE CONFECCIÓN PARA CABALLEROS

UNIFORME DE VERANO - INVIERNO

SACO CLASICO DE 03 BOTONES EN EL DELANTERO Y 01 ABERTURA POSTERIOR

SACO: diseño modelo clásico

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

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

CUELLO:

Superior con entretela tejida fusionable además tiene pie de cuello.

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

En los extremos es embolsado con costura resta.

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

DELANTERO IZQUIERDO (PARTE EXTERNA):

Con pinza centrada armada con costura 301.

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

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

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

DELANTERO IZQUIERDO (PARTE INTERNA):

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

Lleva 03 bolsillos:

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





UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL TACNA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- c. Cigarrera: Tipo ojal con vivos de tela de 0.6 cm de ancho cada vivo, con abertura de 10 cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste) además de un pespunte al contorno a 2 mm y una profundidad de 16 cm.

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

DELANTERO DERECHO (PARTE EXTERNA)

Con pinza centrada armada con costura 301.

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

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

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

DELANTERO DERECHO (PARTE INTERNA):

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

Lleva 01 bolsillo:

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

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

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

DERECHO:

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

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

VUELTA:

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

SOLAPA:

En el interior serán fusionadas con entretela no tejida fusionable.





UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL TACNA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

COSTADILLO:

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

ESPALDA:

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

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

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

MANGAS:

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

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

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

La manga mayor y menor estará unida con costura recta.

FORRO:

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

COSTURAS:

En los ensanches está incluido el remalle.

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



AVIOS:

11 botones de poliéster de 24 líneas al tono de la tela, incluido el de repuesto.

04 botones de poliéster de 32 líneas al tono de la tela, incluido el de repuesto.

Hilo de costura 40/2, 100% poliéster

Etiqueta de marca.

Cintillo colgador

Etiqueta de composición, procedencia e instrucción de lavado.

PRESENTACIÓN:

La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte Externa, como

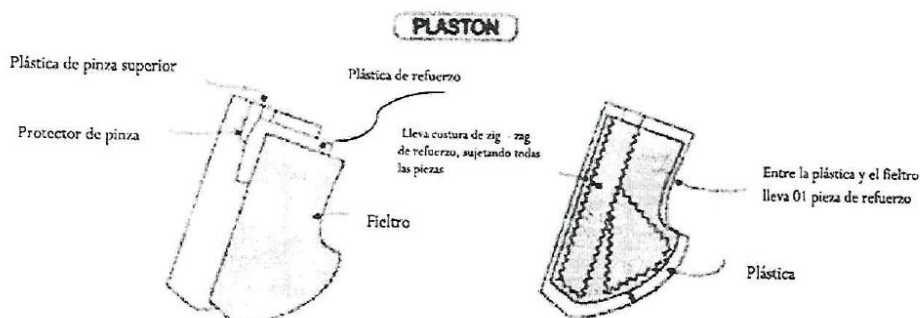


UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL TACNA

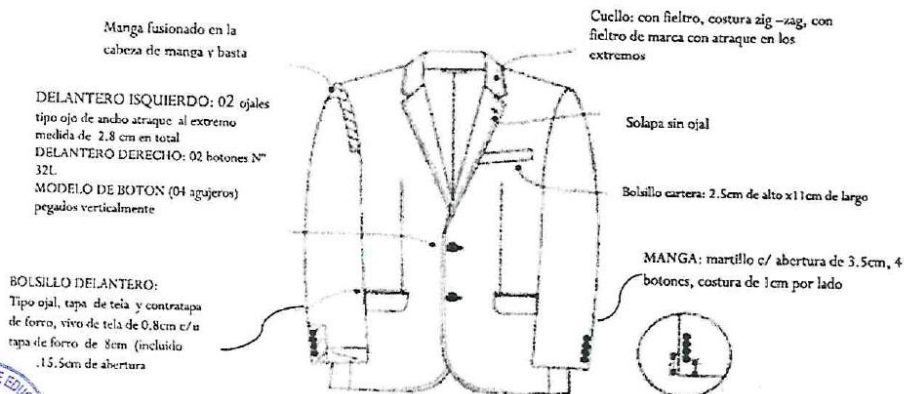
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

interna, tales como: Costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, falta de simetría en el diseño de la prenda y en las costuras, etc.

SACO VERANO – INVIERNO CABALLEROS



SACO INVIERNO CABALLERO Y MEDIA ESTACION **DELANTERO**





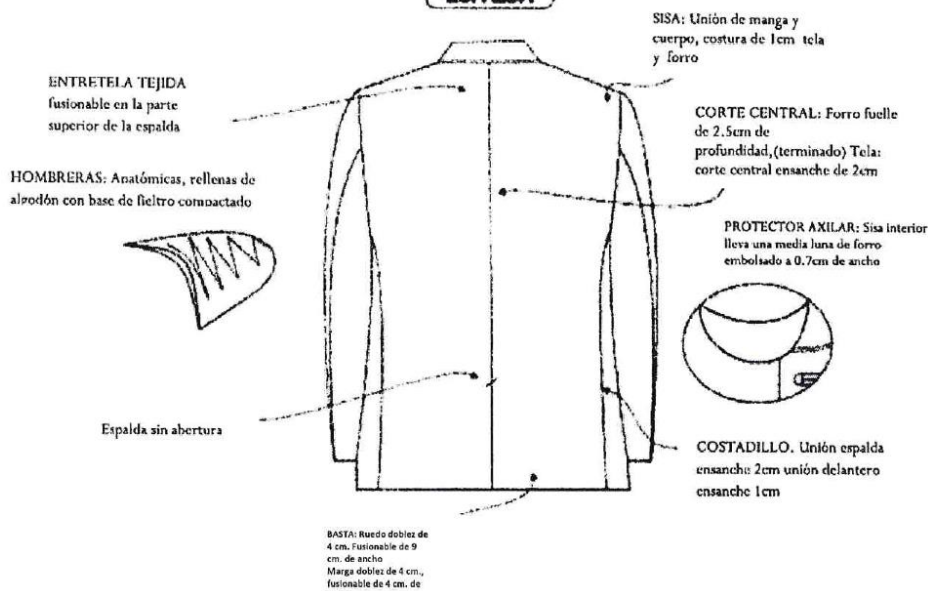
UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL TACNA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ESPALDA

SACO INVIERNO CABALLERO Y DE MEDIA ESTACION

ESPALDA

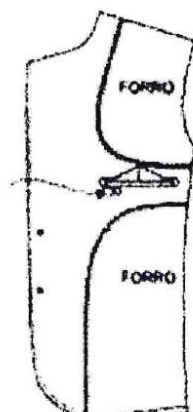


PANTALÓN VERANO – INVIERNO CABALLEROS



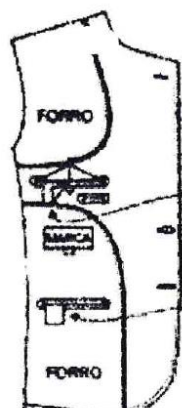
Botón de repuesto

ancho



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

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



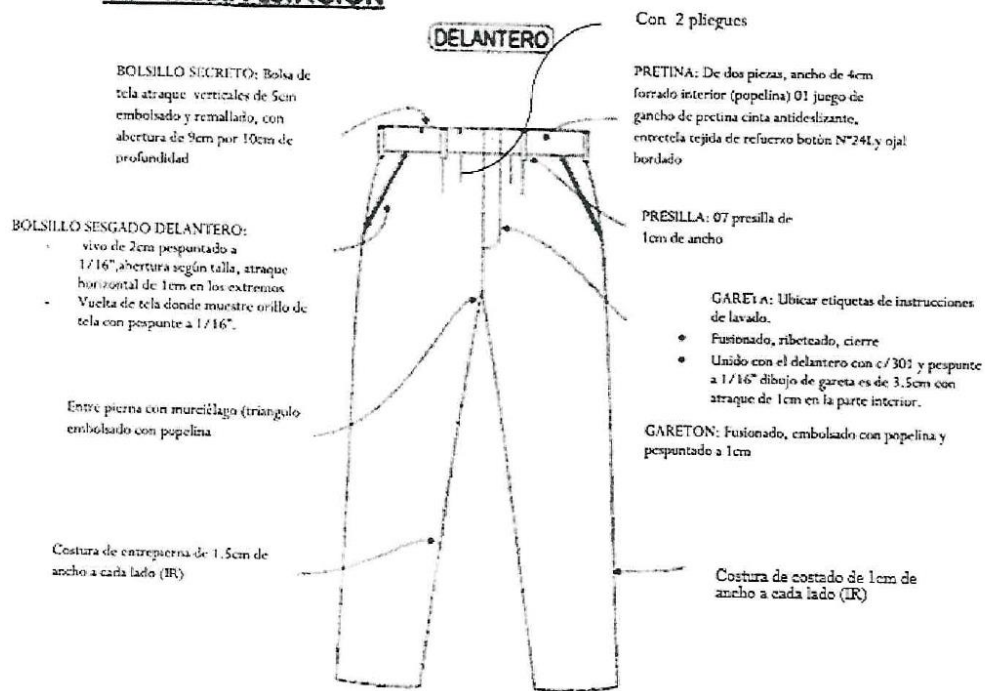
Etiqueta de lavado y
composición



UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL TACNA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

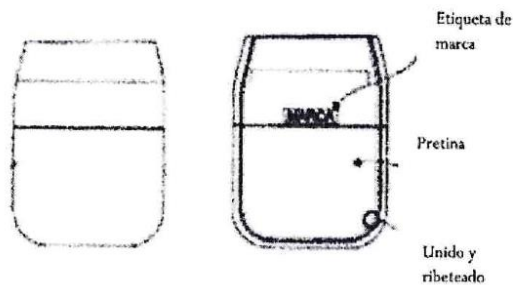
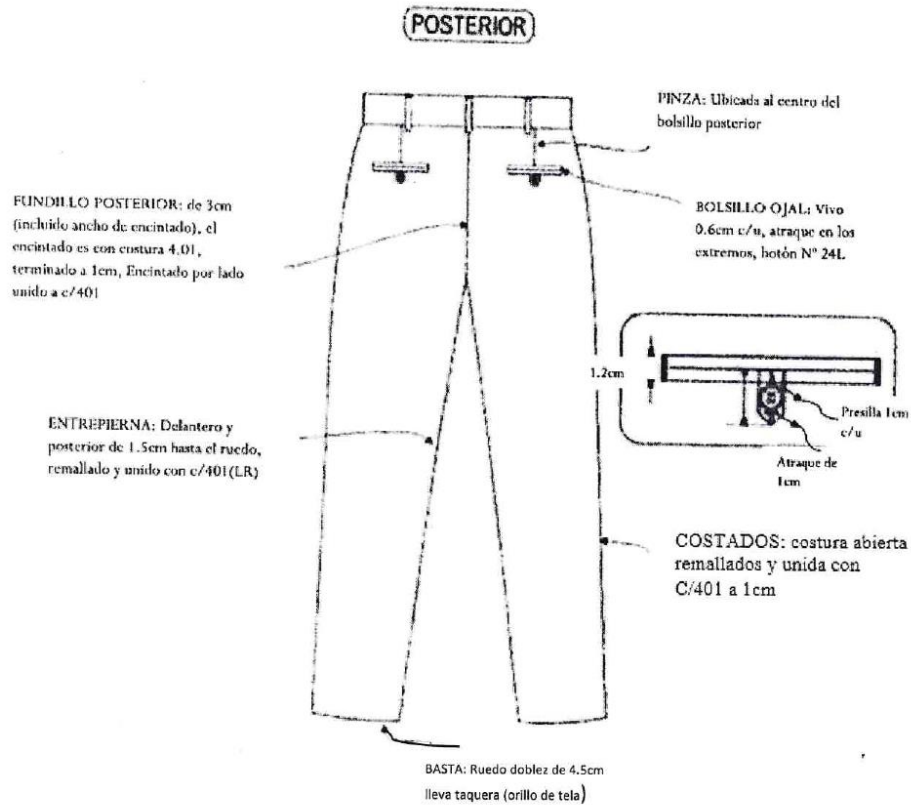
PANTALON INVIERNO CABALLERO Y DE MEDIA ESTACION





UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL TACNA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



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



UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL TACNA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

6.3.4 CANTIDAD DE UNIFORMES

DESCRIPCION	INCLUYE		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
UNIFORME DE INVIERNO	DAMA	SACO	UNID	29
		PANTALON	UNID	29
		CHALECO	UNID	29
	CABALLEROS	SACO	UNID	17
		PANTALON	UNID	17
UNIFORME DE VERANO	DAMA	SACO	UNID	29
		PETO	UNID	29
		PANTALON	UNID	29
	CABALLEROS	SACO	UNID	17
		PANTALON	UNID	17

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

6.3.5 CONDICIONES DE OPERACIÓN

Los uniformes serán confeccionados y entregados a medidas del personal, de acuerdo a las indicaciones dadas (nombre, color, modelo y talla), conforme a la Relación del personal Cap. 2024.

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

6.3.6 ENTREGA DE LOS BIENES

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



6.3.7 CERTIFICADO DE CALIDAD DE LA TELA

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

6.3.8 VALOR AGREGADO

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



UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL TACNA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Serán consideradas:

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

VII. GARANTIA COMERCIAL

Alcance de la garantía: Alcance de la Garantía: Es contra defectos de confección y fabricación de las prendas de bienes, no detectados a la fecha de otorgamiento de la conformidad.

Condiciones de la garantía: Indicar el procesamiento a utilizar para hacer efectiva la garantía y la prestación a la que se obliga el proveedor de hacerse esta efectiva.

Periodo de garantía: El periodo de la garantía de la confección de los bienes, no podrá ser menor a seis (6) meses, computados desde el día siguiente de emitida la conformidad del bien.

Inicio de cómputo del periodo de garantía: A partir de la fecha en la que se otorga la conformidad al bien.

VIII. MUESTRAS Y VISITAS DE CONTROL DE CALIDAD

EN LA ETAPA DE SELECCIÓN:

- Es requisito obligatorio para la admisión de la oferta, el postor deberá presentar en la fecha indicada para la presentación de ofertas las muestras de las uniformes a confeccionar. (prototipo)
- Las muestras deben ser presentadas en mesa de partes de la Unidad de Gestión Educativa Local de Tacna sito: Asoc. de Viv. Las Begonias Mza. I lte. 02 A – Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa Tacna, con atención al Órgano Encargado de las Contrataciones, en el horario de 8:00 am a 3:00 pm.
- Las muestras se presentarán el mismo día programado en el calendario de presentación de ofertas del procedimiento de selección.
- Cada muestra deberá de ser rotulada con la siguiente información mínima: número de ítem, descripción de la prenda al que presenta la muestra.
- La entidad, podrá contar con los servicios de expertos independientes (profesionales o técnicos afines a la industria textil).
- En caso, el postor no acredite el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, y/o no cumpla en presentar las muestras, no será admitida a la siguiente etapa.
- Las muestras de los postores, les serán devueltas dentro de los 10 días hábiles posteriores a la presentación. Para dichos efectos, deberán apersonarse la Unidad Funcional de Abastecimientos de la UGEL Tacna – sito Asoc. de Viv. Las Begonias Mza. I lte. 02 A – Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa Tacna en horario de 8:00 hasta 15:00 horas, debiendo presentar una carta simple del representante legal que autorice el recojo de la misma, con copia del DNI de la persona autorizada y copia de la guía de remisión correspondiente o del cargo respectivo.



IX. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR (Obligatorio) Y/O PERSONAL

- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- Persona natural o jurídica legalmente constituida, cuyo objeto de negocio sea la confección de uniformes, vestuarios, ropa.
- Declaración jurada, indicando que cuenta con los materiales y/o insumos necesarios para la confección de la totalidad de las prendas y accesorios tanto para damas como para caballeros.



UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL TACNA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- CARTA DE GARANTÍA DE STOCK de la tela, así como de los accesorios.
- Declaración Jurada de Garantía de Confección, la cual deberá ser por un periodo mínimo de seis (6) meses, computado a partir del otorgamiento de la buena pro, emitida a favor de UGEL TACNA, dirigida al Órgano Encargado de las Contrataciones.
- Declaración Jurada de Confidencialidad respecto a la información que reciba del personal de UGEL TACNA.
- Contar con Ruc vigente y habilitado.
- Contar con el Registro Nacional de Proveedores – RNP.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:

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

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

X. LUGAR DE ENTREGA:

Almacén central de la UGEL Tacna, sito en la Asoc.las Begonias Mz I Lte 02-A Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa Tacna, en el horario de 08:30 hasta las 15:00 horas. La UGEL - Tacna no está obligada a recibir los bienes fuera de la fecha u horarios establecidos.

- En caso de que las fechas previstas para las entregas de los bienes correspondan a días no Laborables, estas deberán efectuarse el primer día hábil siguiente.
- La entrega de los bienes final deberá incluir el costo de transporte y otros gastos de ser necesarios.
- Los uniformes deberán ser ingresados en sus respectivos porta uniforme con cierre y colgador, con el nombre del trabajador beneficiario, temporada y número de prendas.

XI. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes, materia del presente requerimiento, se entregarán en un plazo de **cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.**

De acuerdo al siguiente cronograma de ejecución:





UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL TACNA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ETAPAS	PLAZO MAXIMO
Toma de Medidas	<p>El día de la suscripción del contrato, con el área usuaria se entregará al contratista la relación del personal beneficiario, y acordará con el representante, la fecha, hora y lugar dentro de las instalaciones de la Unidad de Gestión Educativa Local de Tacna, donde se realizará la toma de medidas. Dicho acuerdo constará en una Acta que firmarán ambas partes.</p> <p>La toma de las medidas se realizará como máximo dentro de los cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.</p> <p>El contratista deberá proporcionar una copia de las medidas tomadas a cada trabajador, al finalizar la toma de medidas en cada uno de los días programados.</p> <p>Si después de culminado el plazo programado para la toma de medidas, aún existieran trabajadores que no se hayan presentado, el contratista confeccionará los uniformes en las tallas y medidas que proporcione la Unidad de Recursos Humanos, al día siguiente de vencido el plazo.</p>
Prueba de uniformes	El contratista dispondrá dos (02) fechas determinadas para la prueba de prendas antes de la culminación de los uniformes con la finalidad de evitar disconformidades por parte de los beneficiarios y arreglos posteriores.
Plazo de Entrega	Las prendas correspondientes se entregarán dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario que incluyen los cinco (5) días calendarios de la toma de medidas.
Comunicación de Arreglos	Entregadas las prendas dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendarios y estas tengan observaciones de los usuarios, la Entidad tendrá un plazo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de finalizada la entrega de uniformes, para comunicar al CONTRATISTA la relación de prendas a las cuales se le deba efectuar arreglos.
Atención de Arreglos	El proveedor tendrá un plazo mínimo de (2) y máximo de diez (10) días calendario para entregar las prendas con los arreglos pertinentes. Dicho plazo estará definido en la comunicación.
Precisiones	<p>Los uniformes deberán ser entregados en colgador plástico y porta terno en material impermeable con cierre. En dicha bolsa porta ternos, así como en las prendas que ésta contenga, deberá figurar el número de registro y nombre del servidor o servidora, según relación que el área usuaria entregará oportunamente al contratista.</p> <p>El transporte de los uniformes hasta su entrega en el Almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Tacna, será por cuenta y riesgo del contratista.</p>



- En caso de que las fechas previstas para las entregas de los bienes correspondan a días no laborables, éstas deberán efectuarse "el día hábil siguiente" en horario de oficina de 8:00 am hasta 3:00 pm
- Una vez recibidos los uniformes serán entregados al personal, para que ellos, hagan conocer si existiese disconformidad alguna y proceder a su inmediata devolución al almacén de la entidad.
- El contratista procederá de inmediato a tomar las acciones a fin de subsanar las observaciones planteadas en un plazo máximo de ocho (08) días calendario.



UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL TACNA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- De no obtenerse la conformidad, se devolverá las prendas de vestir al CONTRATISTA para su reemplazo por una nueva prenda que reúna las condiciones necesarias para la emisión de la conformidad, cuyo plazo de entrega no será mayor de diez (10) días calendario. De excederse el plazo indicado, se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 162º del Reglamento.
- La conformidad no invalida cualquier reclamo posterior por parte de la Entidad al detectarse alguna deficiencia en los uniformes durante su uso, debiendo el proveedor realizar las correcciones respectivas a las prendas, para la satisfacción del personal reclamante, caso contrario se hará de conocimiento al Equipo de Abastecimientos para los fines respectivos.

XII. DOCUMENTOS ENTREGABLES POR EL PROVEEDOR

A la firma del contrato el contratista entregará un cronograma de trabajo, de acuerdo a lo siguiente: Toma de medidas, confección de los uniformes, verificación del cumplimiento de especificaciones técnicas y entrega final de uniformes. Este cronograma podrá ser modificado en coordinación con el área usuaria y el órgano encargado de los contratos siempre que se encuentre dentro del plazo establecido.

XIII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La adquisición de los bienes se realizará bajo la modalidad de suma alzada.

XIV. FORMA DE PAGO

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

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

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

XV. CONFORMIDAD

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

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 de dicho funcionario.

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





UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL TACNA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos 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.

XVI. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del bien:

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

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

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{Monto vigente}$

F x Plazo vigente en días

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40
- b. Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

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

XVII. OTRAS PENALIDADES



Nº	SUPUESTO INCUMPLIMIENTO A PENALIZAR	FORMA DE CALCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICARÁ EL SUPUESTO A PENALIZAR
1	Por la entrega de prendas mal confeccionadas en más del 15 % de la cantidad total contratada.	2% del monto contractual	Informe de beneficiario y/o del área usuaria.



UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL TACNA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

2	por no cumplir e tomar las tallas y/o medidas al personal dentro del plazo establecidos. Salvo de deba acaso fortuito o fuerza mayor tales como ausencia del personal por uso de vacaciones, enfermedad u otros, en todo caso el proveedor deberá de sustentar.	2 % del monto contractual	Informe de beneficiario y/o del área usuaria.
---	---	---------------------------	---

REQUISITOS DE CALIFICACION:

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

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

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/32,000.00 (Treinta y Dos Mil soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Uniformes en general

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.



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

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

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



UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL TACNA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

FISCALIZACIÓN POSTERIOR:

La Unidad de Gestión Educativa Local de Tacna, verificará la veracidad o exactitud de las





UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL TACNA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

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

XVIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS

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

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

CONFIDENCIALIDAD:

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

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la entrega.

XIX. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a los impedimentos señalados en El Reglamento, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de





UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL TACNA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XX. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La UGEL Tacna puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de las prestaciones, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden servicio que no sea imputable a las partes.
- Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas en conformidad con el artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 164 del RLCE

XXI. AFECTACION PRESUPUESTAL:

Según el siguiente detalle:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : Recursos Ordinarios

- RUBRO : 00
- META PRESUPUESTAL : 0037
- CLASIFICADOR DE GASTO : 2.1.2.1.1.1 Uniformes para el Personal

XXII. REQUISITOS DE CALIFICACION



B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Dos cientos 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/36,250.00 (Treinta y seis Mil doscientos cincuenta 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> <ul style="list-style-type: none">• Se consideran bienes similares la venta y/o confección de ternos para damas o varones Pantalones, blusas y camisas de vestir.



UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL TACNA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago² correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada 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

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

EL CONTRATO SE PERFECCIONARÁ A TRAVÉS DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-OEC-UGEL-TACNA-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹¹		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 compra¹²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

¹¹ 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.

¹² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-OEC-UGEL-TACNA-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí		No
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹³ 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.

¹⁴ Ibídem.

¹⁵ Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁶

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.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-OEC-UGEL-TACNA-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-OEC-UGEL-TACNA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-OEC-UGEL-TACNA-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-OEC-UGEL-TACNA-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-OEC-UGEL-TACNA-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2024-OEC-UGEL-TACNA-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										

²⁰ 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.

²¹ 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.

²² 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 Nº 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 Nº 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”.

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ 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.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-OEC-UGEL-TACNA-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO Nº 10

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2024-OEC-UGEL-TACNA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-OEC-UGEL-TACNA-1**
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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