

SINAD: 125658

BASES ADMINISTRATIVAS

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
011-MINEDU/UE026**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
“ADQUISICIÓN DE KIT DE UNIFORMES PARA LOS
ESTUDIANTES DE LOS VEINTICUATRO (24) COLEGIOS DE
ALTO RENDIMIENTO”**

**NOTA: SE FIRMA DE FORMA DIGITAL SOLAMENTE LA PRIMERA PÁGINA EN CALIDAD DE
CONFORMIDAD POR TODO EL DOCUMENTO.**

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.

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,

Advertencia

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

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 : PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
RUC N° : 20380795907
Domicilio legal : Calle del Comercio N° 193, San Borja
Teléfono: : 6155800 Anexo 22069
Correo electrónico: : kponce@minedu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE KIT DE UNIFORMES PARA LOS ESTUDIANTES DE LOS VEINTICUATRO (24) COLEGIOS DE ALTO RENDIMIENTO**

ITEM PAQUETE Nº	DESCRIPCIÓN DEL ITEM		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	BUZO (CASACA, PANTALON Y SHORT) Y POLOS	1.1 - POLO DE DEPORTES (UNISEX)	UNIDAD	4,246
		1.2 - BUZO (PANTALÓN + CASACA)	UNIDAD	104
		1.3 - SHORT	UNIDAD	16
	CASACA PARA EL FRIO	1.4- CASACA PARA EL FRIO	UNIDAD	3,300

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 1-A**, Solicitud de Aprobación de Expediente de Contratación de fecha 30 de marzo del 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

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 hasta treinta \(30\) días calendario](#) contados desde el día siguiente de suscrito el contrato, 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, el cual será brindado de forma GRATUITA y únicamente de forma DIGITAL. Para ello, deben solicitarlo al correo electrónico kponce@minedu.gob.pe. Las copias son enviadas directamente al correo señalado por el administrado.

1.11. BASE LEGAL

- [Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.](#)
- [Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.](#)
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, que establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

- **Forma de presentación y fecha de entrega:** Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas, debiendo estar rotulada en cada prenda, y estas serán entregadas sólo a través de una Guía de Remisión, donde se detalle las muestras entregadas. Todas las muestras serán presentadas en talla M, conforme a lo establecido en el numeral 7 de las especificaciones técnicas contenidas en el numeral 3.1 de la sección específica de las bases.

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

Nota: A fin de garantizar la imparcialidad durante la revisión, es que las muestras no deben tener presencia de marca o razón social a través de etiquetas, sellos, precintos u otro tipo de rótulo que identifique al postor o cualquier empresa dedicada al rubro; estas limitaciones aplicarán también para la carpeta de telas y materiales. En caso de no cumplir con estas disposiciones, la oferta será declarada como NO ADMITIDA

Las prendas deberán estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusiónado.).

- **Lugar y horario de entrega de las muestras:** **Coordinación de Procesos de Selección, sito Av. De la Poesía 155- San Borja, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.**

Al momento de apersonarse a la dirección indicada, deberán anunciarse ante la recepción para ser atendidos. Adicionalmente, se pueden comunicar al teléfono 615-5800, al anexo 22069.

- **Cantidad de muestras:** Dos (2) juegos de muestras en las telas solicitadas de cada una de las prendas de las especificaciones técnicas (numeral 3.1 de la sección específica de las bases), de acuerdo a lo establecido en el numeral 8.1 de las especificaciones técnicas:

ITEM PAQUETE	DESCRIPCION DEL BIEN	MUESTRA	MUESTRA	TALLA
1	POLO DE DEPORTE (UNISEX)	POLO DE DEPORTE (UNISEX)	2	M
	BUZO Y SHORT (UNISEX)	CASACA	2	M
		PANTALON	2	M
		SHORT	2	M
	CASACA PARA EL FRIO (UNISEX)	CASACA PARA EL FRIO	2	M

La finalidad del requerimiento de muestras es acreditar el cumplimiento de las características técnicas (numeral 3.1 de la sección específica de las bases).

Las muestras se confeccionarán en las telas que se solicita de acuerdo a las características técnicas. **Postor que presente las muestras en otras telas su oferta quedará NO ADMITIDA.**

Asimismo, deberá presentar una carpeta con las telas (20 x 20 cm) y materiales utilizados en la fabricación de las muestras de cada una de las prendas (buzo, short, polo y casaca de invierno), la carpeta deberá contener una (01) muestra de cada tela y material utilizado en la fabricación. **Se precisa que las carpetas de telas y materiales no deben tener presencia de marca o razón social a través de etiquetas, sellos, precintos u otro tipo de rótulo que identifique al postor o cualquier empresa dedicada al rubro.**

- **Evaluación de las muestras:** Será realizada por un Ingeniero Industrial o textil titulado, colegiado, habilitado, especialista en textil y confecciones.
- **Metodología:** La metodología que se utilizará serán las contenidas en las Normas Técnicas Peruanas-INDECOPI sobre Confecciones, referidas a niveles de Calidad del Vestuario Institucional requeridos en las especificaciones técnicas. La relación de normas técnicas peruanas a considerar son las establecidas en el numeral 8.1 de las especificaciones técnicas contenidas en el numeral 3.1 de la sección específica de las bases.

- Aspectos de las características que serán verificados mediante la presentación de las muestras, mecanismos o pruebas para la evaluación de las muestras: De acuerdo a lo establecido en el numeral 8.1 y 8.2 de las especificaciones técnicas contenidas en el numeral 3.1 de la sección específica de las bases.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)²**
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- i) El precio de la oferta en **SOLES** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

El precio total de la oferta son expresados con dos (2) decimales.

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman **la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita)**. 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.

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 Discapacidad³.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10)**.

Advertencia

² 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.

³ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

El comité de selección 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. 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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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. **Formato N° 1.**
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. **Formato N° 02.**
- g) Declaración Jurada de Compromiso de Socios de Negocio de Antisoborno del Ministerio de Educación. **Formato N° 03.**
- h) Declaración jurada de compromiso de integridad del Ministerio de Educación. **Formato N° 4.**
- i) Copia del "Plan para la Vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo", teniendo en consideración el documento técnico "Lineamientos para la Vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV2" así como su adecuación al protocolo sanitario cuando haya sido dictado por su sector correspondiente;
- j) Copia del documento (constancia y/o correo electrónico de envío al MINSA) en el que conste el registro del Plan ante el Ministerio de Salud.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁴. (precio unitario y precio total)

Nota: Las declaraciones juradas, formatos a ser presentados para la suscripción de contrato deben estar debidamente firmados por el postor ganador de la buena pro (firma manuscrita). 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.

Importante

⁴ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁵.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [la Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle del Comercio N° 193, piso 1-San Borja en el horario de lunes a viernes de 08:30 a.m. a 5:00 p.m.](#)

Cabe precisar que podrá presentar los documentos correspondientes, de manera digital, a través de la Mesa de Partes Virtual (MPV) del MINEDU, en el siguiente enlace web: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UNA (1) sola armada.

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

- Recepción de la [Coordinación de Almacén](#).
- Informe del funcionario responsable de la [Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento – DEBEDSAR](#), previo informe del

⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, utilizando las Tablas del Nivel de Calidad Aceptable - AQL (Acceptable Quality Limit) para determinar el tamaño de la muestra a inspeccionar de acuerdo a la cantidad total de bienes que se consigne en el contrato y a su nivel de severidad II, a cargo la Coordinación de Administración de la DEBEDSAR, remitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

- Guía de Remisión. (*)
- Comprobante de pago. (*)

(*) Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes del Ministerio de Educación, sito Calle El Comercio N° 193-San Borja, dirigida a la Oficina de Logística- Coordinación de Ejecución Contractual.

Cabe precisar que podrá presentar los documentos correspondientes, de manera digital, a través de la Mesa de Partes Virtual (MPV) del MINEDU, en el siguiente enlace web: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>.

REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE KIT DE UNIFORMES PARA LOS ESTUDIANTES DE VEINTICUATRO (24) COLEGIOS DE ALTO RENDIMIENTO

1. ÁREA USUARIA / UNIDAD EJECUTORA A CARGO DE LA ADQUISICIÓN:

Dirección de Educación Básico para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento - DEBEDSAR.

2. DENOMINACIÓN DE LA ADQUISICIÓN

"ADQUISICIÓN DE KIT DE UNIFORMES PARA LOS ESTUDIANTES DE VEINTICUATRO (24) COLEGIOS DE ALTO RENDIMIENTO".

3. REQUERIMIENTO SE ENCUENTRA DEFINIDO EN UNA FICHA DE HOMOLOGACIÓN INCLUIDA EN EL LISTADO DE REQUERIMIENTOS HOMOLOGADOS, EN UNA FICHA TÉCNICA DEL LISTADO DE BIENES Y SERVICIOS COMUNES, O EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE ACUERDOS MARCO.

El presente requerimiento no cuenta con ficha de homologación, y no se encuentra en el listado de bienes y servicios comunes o catalogo electrónico de Acuerdo Marco.

4. FINALIDAD PÚBLICA

El presente procedimiento busca contar con los uniformes necesarios para los estudiantes de los COAR, de acuerdo a la naturaleza de las actividades propias del servicio educativo que exige el Modelo COAR.

5. ANTECEDENTES

Mediante el artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 274-2014-MINEDU, se crea el "Modelo de servicio educativo para la atención de estudiantes de alto desempeño", modificado por las Resoluciones Ministeriales N° 446-2014-MINEDU y N° 438-2016-MINEDU; el mismo que tiene como objetivo general proporcionar a los estudiantes de alto desempeño de la Educación Básica Regular de todas las regiones del país un servicio educativo con altos estándares de calidad nacional e internacional que permita fortalecer sus competencias personales, académicas, artísticas y/o deportivas para constituir una red de líderes capaces de contribuir al desarrollo local, regional, nacional y mundial. Del mismo modo, con fecha 23 de Julio del 2014 se emitió la Resolución Suprema N° 027-2014-MINEDU que declara de interés nacional dicho Modelo de Servicio Educativo.

En ese sentido, el Ministerio de Educación firmó Convenios de Cooperación Interinstitucional con los Gobiernos Regionales, con la finalidad que aquellos brinden infraestructura adecuada para la operación de cada Colegio de Alto Rendimiento-COAR. En la Cláusula Quinta de los referidos Convenios Interinstitucionales se señala que el Ministerio de Educación realizará la gestión administrativa, financiera y de recursos humanos, así como la provisión de los bienes y servicios necesarios para la implementación y funcionamiento de cada COAR, inclusive fuera del ámbito de la Región en la que se encuentra el COAR correspondiente.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

De otro lado, el modelo de servicio educativo tiene por objetivo proporcionar a los estudiantes de alto desempeño de la Educación Básica Regular de todas las regiones del país un servicio educativo con altos estándares de calidad que fortalezca sus competencias personales, académicas, artísticas y/o deportivas para constituir una red de líderes capaces de contribuir al desarrollo local, regional, nacional y mundial a través de la implementación de Colegios de Alto Rendimiento.

Mediante Resolución Ministerial N° 537-2019-MINEDU, se modifica la denominación y se actualiza el modelo al de "Modelo de servicio educativo para la atención de estudiantes con habilidades sobresalientes".

6. OBJETO DE LA CONTRATACION

Adquisición de kit de uniformes para los estudiantes de Veinticuatro (24) Colegios de Alto Rendimiento, la misma que permitirá cubrir la necesidad de contar con la indumentaria requerida y una adecuada presentación como parte del proceso formativo.

7. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR

El Kit de uniformes para los estudiantes de los veinticuatro (24) Colegios de Alto Rendimiento está compuesto por un único ítem paquete, los mismos que se detallan a continuación:

ITEM UNICO - BUZO (CASACA, PANTALON Y SHORT) Y POLOS¹

7.1. POLO DE DEPORTE (UNISEX) – BLANCO OPTICO

Características técnicas de la tela: Polo modelo cuello redondo manga corta.

Tela: Jersey 20/1

Composicion : 100 % algodón peinado, Con reactivo. Color blanco optico (Ver cantidades en el anexo B).

Densidad: 190 gr/m2 (gramos por metro cuadrado) +/- 5%

Tejido uniforme. La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejido con diferentes grosores de hilo, desgarrar del tejido en las uniones, color no uniforme, los cuales afecten la calidad del bien.

CONFECCIÓN

Descripción: Polo de cuello redondo y mangas corta (ver gráfico ANEXO 1).

Cuello: redondo de rib tejido de 2 +/- 0.5 cm. de ancho acabado. A tono de la tela. El escote de la espalda estará reforzado con una tapetera.

Tapetera: Tira de refuerzo de 12 +/- 1 mm. de ancho acabado, de la misma tela del cuerpo, dobladillo por ambas partes. Cubre la parte posterior del cuello.

Delantero: De 1 pieza con Emblema del colegio

Emblema bordado con hilo de color amarillo, las letras bordadas de color azul en una aplicación de tela Oxford blanca, con refuerzo de pelon en el delantero lado izquierdo (ver imagen referencial 1 – ANEXO 1). Tamaño del emblema: 6.5 cm. de diámetro.

Espalda: Una sola pieza.

¹ Los márgenes de tolerancia a ser considerados son los descritos en las especificaciones de cada prenda y donde no esté descrito, se aplica lo siguiente para todas las prendas: las medidas longitudinales menores o iguales a 20 cm, tendrán tolerancia de +/- 1mm, y para medidas mayores a 20 cm, la tolerancia será de +/- 2mm.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Mangas: Corta, basta de manga dobladillada, con 25 +/- 2 mm. De ancho.

Uniones:

Cuello al cuerpo: Costura tipo remalle simple y recubierto

Hombros: Costura tipo remalle simple y tapetera.

Mangas: Costura tipo remalle

Sisa: Costura tipo remalle

Costados: Costura tipo remalle

Basta de manga: Costura recubierto de 02 agujas

Basta o ruedo: Costura con recubierto 2 agujas.

Costuras: a 12 puntadas por pulgada para 301, 504 y recubierto

Hilo: Polyester 40/2, de 2 cabos retorcidos a tono de la tela.

Etiquetas: Ubicadas en la parte interna:

Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso.

Etiqueta de composición de tela según diseño.

Presentación: Las muestras serán presentadas en talla M, las prendas deberán estar exentas de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusonado). En lo concerniente al material que se emplee para el empaque de cada muestra, se recomienda tener en cuenta lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 30884, (Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables).

CONSIDERACIONES:

- Logo azul y amarillo
- Tamaño del logo: 6.5 cm diámetro

7.2. BUZO Y SHORT

Casaca - AZUL MARINO Y BLANCO

Tela: Polialgodon

Composicion: 75 % algodón, 25 % poliéster, Con reactivo. Color azul marino y blanco, con detalles en color rojo y amarillo.

Densidad: 220 gr/ m2 (gramos por metro cuadrado) +/- 5%

Tejido uniforme. La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejido con diferentes grosores de hilo, desgarrar del tejido en las uniones, color no uniforme, los cuales afecten la calidad del bien

CASACA: Dos colores, con cierre tractor de plástico color azul marino (igual que la tela) desmontable

Blanco: desde el cuello hasta el medio pecho y mangas

Azul marino del medio pecho hacia abajo, e interior de las mangas (con reactivo).

Ribete en rojo y amarillo en corte del pecho y corte lateral de mangas, en sesgo tubular.

CUELLO: respuntar cuello a 1/4" con 301. Cuello alto, con cierre hasta arriba.

Unir cuello a cuerpo de 1cm.

DELANTERO IZQUIERDO: De la tela principal azul donde va el bolsillo inclinado.

Bolsillo exterior: de 13 cm de longitud con cierre de nylon tipo ojal con vivo de 1cm c/u, armar bolsillo con vista de la misma tela de 3.5 cm terminado, asentar bolsillo con respunte de 1/16" con 301 todo el contorno. Bolsa de bolsillo de 02 piezas de popelina embolsado con 301 a 1cm.

Emblema bordado con hilo color amarillo y las letras bordadas de color azul, directo en el delantero y espalda con refuerzo de pelon parte interna (ver imagen referencial 2 y 3 - ANEXO 1).





Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

DELANTERO DERECHO: De la tela principal azul donde va el bolsillo inclinado.

Bolsillo exterior: de 13 cm de longitud con cierre de nylon tipo ojal con vivo de 1cm c/u, armar bolsillo con vista de la misma tela de 3.5cm terminado, asentar bolsillo con pespunte de 1/16" con 301 todo el contorno. Bolsa de bolsillo de 02 piezas de popelina embolsado con 301 a 1cm.

ESPALDA: pieza inferior de la misma tela principal azul

- Logo en la espalda: COAR: en la parte superior
- Colegio de Alto Rendimiento, en la parte inferior, con letras pequeñas.

PRETINA: de 6cm de la tela principal azul pegado al cuerpo con remalle de doble aguja.

MANGAS: Cada manga raglan tiene 03 piezas (en el centro blanco y los laterales en tela azul), Raglan unido con el cuerpo con pespunte doble aguja. En la unión de ambas telas (posterior y delantero) lleva dos franjas de sesgo pegado con recubierto según diseño adjunto.

PUÑOS: De una sola pieza de 6cm de ancho, unir a manga con recta a 1cm.

Cierre delantero: Unir cierre de plástico tractor a 1cm en delantero hasta el término del ruedo, pespuntar a 8mm c/301 desde el cuello hasta el ruedo.

Costuras: a 12 puntadas por pulgada para 301, 504.

Hilo: Polyester 40/2, de 2 cabos retorcidos a tono de la tela.

remalle: Polyester texturizado, de 2 cabos retorcidos. Color a tono de la tela.

Etiquetas: Ubicadas en la parte interna:

Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso.

Etiqueta de composición de tela según diseño.

Presentación: Las muestras serán presentadas en talla M, las prendas deberán estar exentas de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusonado). En lo concerniente al material que se emplee para el empaque de cada muestra, se recomienda tener en cuenta lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 30884, (Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables).

CONSIDERACIONES:

- Emblema azul y amarillo, tela blanca
- Logo azul y amarillo
- Tamaño del emblema: 6.5 cm. de diámetro.
- Tamaño del logo: 15 cm de largo x 5 cm. de ancho
- El espesor de las letras con la descripción de Colegio de Alto Rendimiento: 8 mm de largo x 6 mm de ancho

Pantalón unisex - AZUL MARINO

Color azul marino con reactivo.

Debe confeccionarse del mismo material y color exacto de la casaca (azul marino).

Corte recto.

PANTALON BUZO:

Pretina: dobladillo de 4 cm (terminado) de la misma tela del pantalón bastillado a 3.5cm. Con elástico de 3cm cosido con 02 pespunte paralelos en el centro del bastillado para el cordón pasante regulable

Cordón regulable: pasador en cordón entubado tipo twill 100% poliéster del mismo color de la tela principal azul.

Bolsillo exterior: de 14 cm. uno a cada lado con cierre de nylon tipo ojal con vivo de 1cm c/u, armar bolsillo con vista de la misma tela de 3.5cm terminado, asentar bolsillo

RICARDO OLIVERIA GARCIA MUIRRIETA
Coordinador en Gestión de la DEBUCAR

Siempre
con el pueblo



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

con pespunte de 1/16" con 301 todo el contorno. Bolsa de bolsillo de 02 piezas de la misma tela principal cosido con remalle de doble aguja.

Tiro fundillos: unido con remalle de doble aguja y asentado con pespunte a 2mm con recta

Costados: unido con costura remalle de doble aguja, además es asentado con pespunte a 2mm con maquina recta.

Entrepiernas: unido con costura remalle de doble aguja

Basta: ruedo es basillado con recubridora a 2.5cm de bastillado.s

Costuras: a 12 puntadas por pulgada para 301, 504 y recubierto

Hilo: Polyester 40/2, de 2 cabos retorcidos a tono de la tela.

Etiquetas: Ubicadas en la parte interna:

Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso.

Etiqueta de composición de tela según diseño.

Presentación: Las muestras serán presentadas en talla M, las prendas deberán estar exentas de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado). En lo concerniente al material que se emplee para el empaque de cada muestra, se recomienda tener en cuenta lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 30884, (Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables).

SHORT BUZO: - AZUL MARINO

Pretina: dobladillo de 4 cm (terminado) de la misma tela del short bastillado a 3.5cm. Con elástico de 3cm cosido con 02 pespunte paralelos en el centro del bastillado para el cordón pasante regulable

Cordón regulable: pasador en cordón entubado tipo twill 100% poliéster del mismo color de la tela principal azul

Tiro fundillos: unido con remalle de doble aguja y asentado con pespunte a 2mm con recta

Costados: unido con costura remalle de doble aguja, además es asentado con pespunte a 2mm con maquina recta.

Entrepiernas: unido con costura remalle de doble aguja

Basta: ruedo es bastillado con recubridora a 2.5cm de bastillado.

Forro: La malla es de algodón color blanco en forma de calzoncillo

Hilo de costura: Polyester texturizado 40/2, de 2 cabos retorcidos. Color a tono de la tela.

Costuras: a 12 puntadas por pulgada para 301, 504 y recubierto

Hilo: Polyester 40/2, de 2 cabos retorcidos a tono de la tela.

Etiquetas: Ubicadas en la parte interna:

Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso.

Etiqueta de composición de tela según diseño.

Presentación: Las muestras serán presentadas en talla M, las prendas deberán estar exentas de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado). En lo concerniente al material que se emplee para el empaque de cada muestra, se recomienda tener en cuenta lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 30884, (Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables).

Dado que el material que se está solicitando es con reactivo los buzos y shorts no deberán desteñirse al momento del lavado.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

7.3. CASACA PARA EL FRIO (UNISEX) – AZUL MARINO

Tela: Taslán impermeable – color azul marino.

Modelo: casaca talla corto, mangas largas tipo ranglán con puño aparte en forma de tirilla abierto, con capucha incorporada.

CASACA:

CUELLO: con relleno interior, respuntar cuello a 1/4" con 301.

Unir cuello a cuerpo de 1cm. Lleva un broche hembra para que sujete con el tapacierre.

DELANTERO IZQUIERDO: De una pieza con un emblema bordado tamaño del emblema: 6.5 cm. de diámetro.

Emblema bordado con hilo de color amarillo, en una aplicación de tela Oxford del color de la prenda, en el delantero lado izquierdo (ver imagen referencial 6).

Lleva un bolsillo inclinado parte inferior.

Bolsillo exterior: De un solo vivo, armar bolsillo con vivo de 3cm terminado y con vista de la misma tela de 3.5cm terminado, asentar bolsillo con respunte de 1/16" con 301 todo el contorno. Bolsa de bolsillo de 02 piezas de popelina embolsado con 301 a 1cm.

Interior forro. - De polar a tono de la tela y panqueque de fibra 100% poliéster, armar bolsillo inferior con vivo de tela polar de 1.5cm terminado y con vista de la misma tela polar de 4.5cm terminado, asentar bolsillo con puntada de 2mm con 301 en todo el contorno. Bolsa de bolsillo de 01 sola pieza de la misma tela polar embolsado con 301 a 1cm al extremo lateral del cuerpo.

DELANTERO DERECHO: De una pieza con un bolsillo inclinado parte inferior

Bolsillo exterior: De un solo vivo, armar bolsillo con vivo de 3cm terminado y con vista de la misma tela de 3.5cm terminado, asentar bolsillo con respunte de 1/16" con 301 todo el contorno. Bolsa de bolsillo de 02 piezas de popelina embolsado con 301 a 1cm.

Interior forro. - De polar a tono de la tela y panqueque de fibra 100% poliéster.

ESPALDA: De una sola pieza de la misma tela principal.

RUEDO: con bastillado con elástico de 3cm. El elástico se prolonga en todo el ruedo Y ES ATRACADO el elástico a 10.5cm del cierre

Espalda Interior forro. - De polar a tono de la tela y panqueque de fibra 100% poliéster, lleva cogotera donde va la etiqueta de marca que es centrada y sobrepuesta a 1/16" en esta insertar etiqueta de talla en la parte inferior central de la etiqueta de marca.

MANGAS: Raglan de una sola pieza unido con el cuerpo con respunte doble aguja.

Manga interior forro. De polar a tono de la tela y panqueque de fibra 100%

PUÑOS: De una sola pieza de 5cm de ancho, interior con refuerzo de polar y panqueque. Embolsar a 1cm c/301 en sus extremos. Lleva 01 broche hembra en el extremo de la flecha y 01 broches macho en el extremo rectangular. Unir a manga con recta a 1cm.

Cuerpo (Tela y forro): Cerrado lateral con máquina recta a 1cm.

Cierre delantero: Unir cierre desmontable de plástico tractor a 1cm el en delantero hasta el término del ruedo, respuntar a 8mm c/301 desde el cuello hasta el ruedo.

TAPACIERRE. De 6 cm de ancho lleva acolchado interno de polar, lleva 5 broches de plástico a tono de la tela distribuidos proporcionalmente.

CAPUCHA: Tela principal termina, bastillada la boca a 2.5cm con doble aguja, interior de 02 piezas embolsada con popelina. Insertado entre la unión del cuello con el escote.

Costuras: a 11 puntadas por pulgada para 301 y 504

RICARDO DANIEL GARCÍA MUIRRIETA
Coordinador General en Gestión de la DEBDSAR

Siempre
con el pueblo



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

AVIOS.

- Panqueque de fibra 100% poliéster.
- Hilo de costura: Polyester 40/2, de 2 cabos retorcidos. Color a tono de la tela.
- El forro interior de micropolar al tono (azul marino).
- panqueque de fibra 100% poliéster,
- Cierre tractor de plástico al tono de la tela.
- 07 broches color azul de plástico de acuerdo al tono de la tela.
- Elástico de 3 cm ancho mercerizado.

Etiquetas: Ubicadas en la parte interna:

Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso.

Etiqueta de composición de tela según diseño.

Presentación: Las muestras serán presentadas en talla M, las prendas deberán estar exentas de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusonado). En lo concerniente al material que se emplee para el empaque de cada muestra, se recomienda tener en cuenta lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 30884, (Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables).

8. PRESENTACION DE MUESTRAS:

8.1. MUESTRAS Y METODOLOGIAS

ITEM PAQUETE	DESCRIPCION DEL BIEN	MUESTRA	MUESTRA
1	POLO DE DEPORTE (UNISEX)	POLO DE DEPORTE (UNISEX)	2
	BUZO Y SHORT (UNISEX)	CASACA	2
		PANTALON	2
		SHORT	2
	CASACA PARA EL FRIO (UNISEX)	CASACA PARA EL FRIO	2

Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas, debiendo estar rotulada en cada prenda, y estas serán entregadas sólo a través de una Guía de Remisión, donde se detalle las muestras entregadas.

La finalidad del requerimiento de muestras es acreditar el cumplimiento de las características técnicas, lo cual resulta congruente y razonable en relación con el objeto de la convocatoria.

Las muestras se confeccionarán en las telas que se solicita de acuerdo a las características técnicas.

Las muestras deben ser presentadas y serán evaluadas por el experto independiente. Postor que presente las muestras en otras telas su oferta quedará NO ADMITIDA.

Asimismo, deberá presentar una carpeta de las telas (20 x 20 cm) y los materiales utilizados en la fabricación de las muestras de cada una de las prendas (buzo, short, polo y casaca de invierno), la carpeta deberá contener una (01) muestra de cada tela y material utilizado en la fabricación.



RICARDO OLGUÍN GARCÍA MURRIETA
Gerente en Gestión de la DEBDSAR





PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Es necesario señalar que la carpeta de telas y materiales no deben tener presencia de marca o razón social a través de etiquetas, sellos, precintos u otro tipo de rótulo que identifique al postor o cualquier empresa dedicada al rubro.

Se presentará dos (02) juegos de muestras en las telas solicitados de cada una de las prendas del presente requerimiento.

El Comité de Selección contara con el apoyo de un ingeniero industrial o textil titulado, colegiado, habilitado especialista en textil y confecciones, quien asesora técnicamente en la etapa de absolución de consultas y observaciones, y evaluación de muestras.

Asimismo, el experto independiente apoyara a la DEBEDSAR, en la evaluación de calidad de los uniformes en la etapa del internamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas, para la verificación de la confección, diseño y acabado, conforme lo establecido en las especificaciones técnicas. LA METODOLOGÍA que se utilizará serán las contenidas en la Normas Técnicas Peruanas – INDECOPÍ sobre Confecciones, referidas a niveles de Calidad del Vestuario Institucional requeridos en las "Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos".

Las pruebas para especificaciones técnicas para la adquisición de kit de uniformes para los estudiantes de los colegios de alto rendimiento se realizarán en base a cuatro aspectos a evaluar:

- Calidad de confección
- Calidad de acabados
- Dimensiones
- Operatividad

Las muestras presentadas por el postor que resulte adjudicado con la buena pro, quedarán en custodia de la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento - DEBEDSAR. Para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado, en el internamiento de los uniformes.

En las muestras presentadas por el postor, se verificará las telas, materiales e insumos, diseño, confección y acabados, interna y externamente de cada prenda cumplan con lo solicitado en las especificaciones técnicas. Para tal efecto las muestras se desarmarán y/o desarticularán para su verificación correspondiente, debiendo cumplir con lo siguiente:

- Diseño solicitado y en las tallas requeridas.
- Materiales y/o insumos solicitados.
- Con la confección del texto y gráficos de las especificaciones técnicas.
Con los acabados en su presentación, la prenda deberá estar exenta de defectos (tela, forro y materiales y/o insumos), en su parte externa como su parte interna, tales como: costuras asimétricas, costuras saltadas, defecto de remalle, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado).

Los mecanismos y pruebas a los que serán sometidas las muestras y la metodología que se utilizará en la evaluación será la siguiente:

TEJIDOS (Telas Principales):

Serán evaluados a simple inspección visual y del tacto, puesto como verán obra en las características Técnicas de las telas e inclusive en las muestras que lleve bolsillos deben encontrarse el orillo del fabricante de la tela, por lo que la



RICARDO OLGUÍN GARCÍA MURRIETA
Coordinador General en Gestión de la DEBEDSAR





PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

evaluación física química no sería necesaria. Consecuentemente todos los postores participan en igualdad de condiciones.

DISEÑO:

Se constatará las características técnicas del diseño de cada prenda, que cumplan con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, para ello se utilizará la inspección visual, y la omisión o no cumplimiento de la misma implicará la no admisión de la oferta del postor participante en el presente proceso.

MATERIALES E INSUMOS SECUNDARIOS:

Se constatará que los materiales internos y externo, así como avios cumplan con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, para ello se utilizará la inspección visual y de tacto y si fuera necesario análisis físico químico.

CONFECCION:

Se utilizará la inspección visual y del tacto (organoléptico) con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas. Se verificará el cumplimiento de las características técnicas del texto comparado con la muestra ofertada por el postor y ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto prima lo último. Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implicarán la no admisión del postor participante en el presente proceso.

Se utilizarán los siguientes Instrumentos:

- 1 Calibrador: Para verificar la medida exacta cuando se requiera.
- 1 Cinta Métrica: Para determinar las medidas de la prenda.
- 1 Piquetera: Para descoser la prenda y evaluar interior de la prenda cuando se dé el caso.
- 1 Laptop para elaborar el Informe Técnico de evaluación.
- 1 Cámara Fotográfica Digital.
- 1 Lupa: Para verificar los tipos de costura y defectos de hilados u otros.
- 1 Encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas.
- 1 Cuenta Hilos: Para determinar la densidad de Urdiembre y Trama de la tela.
- 1 Marcador de Tela: Para marcar los incumplimientos.

Además, utilizar otros instrumentos de medición a medida que vaya requiriéndose un análisis más profundo durante la evaluación técnica.

Con los instrumentos antes mencionados se procederá a verificar el cumplimiento de las "Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos" y si el caso lo amerita se podrán aplicar pruebas adicionales, como pueden ser:

- Análisis Microscópico para determinar fibras extrañas en tejidos: Método visual y fotográfico.
- Tipo de tela o tejido: Método visual y fotográfico.
- Evaluación visual (pilosidad/pelusas): Replicas fotográficas de alta resolución.

LA METODOLOGÍA que se utilizará serán las contenidas en la Normas Técnicas Peruanas – INDECOPI sobre Confecciones, referidas a niveles de Calidad del Vestuario Institucional requeridos en las "Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos", siendo las siguientes:

ICS 61.020 VESTUARIO:

CODIGO: NTP ISO 3635:2006; NTP ISO 3758:2006; NTP 231.077:1975; NTP 231.087:1977; NTP 231.088:1978; NTP 243.003:1984; NTP 243.044:1984; NTP





PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

243.006:1984; NTP 243.007:1985; NTP 243.014:1985; NTP 243.015:1985; NTP
821.039:1978; NTP ISO 3635:2006 Y OTROS.

RELACIÓN DE NORMAS TÉCNICAS PERUANAS ICS 61.020 VESTUARIO

CODIGO: NTP ISO 3635:2006 TITULO: Designación de talla para prendas de vestir. Definiciones y procedimientos de medición del cuerpo humano.

RESUMEN: Esta Norma Técnica Peruana establece las dimensiones y el procedimiento de medición del cuerpo humano DESCRIPTORES: TEXTILES; ENSAYOS; MUESTREO

CODIGO: NTP ISO 3758:2006 TITULO: TEXTILES. Código de los símbolos de cuidado para el etiquetado

RESUMEN: Establece un sistema de símbolos gráficos, con el propósito de indicar el uso de artículos textiles permanentemente, proporcionando información esencial para su uso correcto. El uso de símbolos en la etiqueta de cuidado. Esta Norma Técnica Peruana se aplica a los tratamientos de lavado, blanqueado con cloro, planchado, lavado en seco y secado después de lavado y se aplica a todos los artículos textiles que son ofertados al consumidor. DESCRIPTORES: ETIQUETAS; SIMBOLOGIA; LAVADO; TEXTILES; ROTULADO.

CODIGO: NTP 231.077:1975 TITULO: TEXTILES. Etiquetas de información para la conservación de tejidos y confecciones

RESUMEN: Establece el contenido de las etiquetas de información para tejidos y confecciones DESCRIPTORES: TEXTILES; CONFECCION; VESTIMENTA; ROTULADO.

CODIGO: NTP 231.085:1977 TITULO: GUIA PARA LAS ETIQUETAS DE PRENDAS DE VESTIR RESUMEN: Establece la información detallada que debe contener la etiqueta de prendas de vestir, con respecto a las propiedades de la materia prima predominante y las instrucciones de cuidado que el consumidor necesita al comprar y usar la prenda. Las indicaciones dadas en Esta norma no excluyen las disposiciones legales vigentes DESCRIPTORES: VESTIMENTA; ROTULADO

CODIGO: NTP 231.087:1977 TITULO: GUIA PARA LA CLASIFICACION DE PRENDAS DE VESTIR RESUMEN: Establece una guía para agrupar los vestidos más importantes, tanto ropa sport y de vestir, con el fin de designarlos por tamaño (Se incluyen ropa interior, de dormir y de deportes). Los accesorios como sombreros y guantes no están incluidos en esta norma DESCRIPTORES: VESTIMENTA.

CODIGO: NTP 231.088:1978 TITULO: CONFECCIONES. Tipos de puntadas. Generalidades RESUMEN: Establece un estudio gráfico-descriptivo de los tipos de puntadas más utilizadas en la industria de confecciones textiles. Esta norma hace referencia a los diferentes tipos más comunes de puntadas aceptadas mundialmente por los fabricantes y usuarios de máquinas de coser DESCRIPTORES: CONFECCION; VESTIMENTA; COSTURAS.

CODIGO: NTP 231.400:2006 TITULO: TEXTILES. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar

RESUMEN: Establece los requisitos que deben cumplir las etiquetas en cuanto a la información comercial, identificación de las materias textiles componentes y



RICARDO OLGUÍN GARCÍA MURRIETA
Gerente en Gestión de la DEBESAR





PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

la fijación y ubicación de etiquetas en prendas de vestir, accesorios y ropa para el hogar; para su comercialización a nivel nacional, con la finalidad de facilitar el comercio, licitaciones públicas, adquisiciones del estado, proteger al consumidor, el ambiente y la salud. DESCRIPTORES: TEXTILES; ETIQUETAS; CONFECCION

CODIGO: NTP 243.001:1979 TITULO: UNIFORMES ESCOLARES

RESUMEN: Establece los requisitos para los materiales y prendas que componen el uniforme escolar DESCRIPTORES: UNIFORME ESCOLAR

CODIGO: NTP 243.002:1984 TITULO: CONFECCIONES. Prendas de vestir. Requisitos generales RESUMEN: Establece los requisitos generales para los materiales y para la mano de obra de las prendas de vestir DESCRIPTORES: VESTIMENTA; REQUISITOS.

CODIGO: NTP 243.003:1984 TITULO: CONFECCIONES. Pantalones. Requisitos generales para pantalones y pantalones cortos RESUMEN: Establece los requisitos para los materiales, las medidas y la manufactura de los pantalones y pantalones cortos DESCRIPTORES: PANTALONES; REQUISITOS.

CODIGO: NTP 243.007:1985 TITULO: CONFECCIONES. Designación de tallas para la confección. Definiciones y métodos a seguir para tomar las medidas corporales para cada tipo de talla RESUMEN: Establece las definiciones de las distintas medidas corporales a tomar en consideración para designar la talla de las diferentes prendas confeccionadas y nos indica un procesamiento normalizado para realizar esas medidas DESCRIPTORES: CONFECCION; TALLAS; DEFINICION

CODIGO: NTP 243.015:1985 TITULO: CONFECCIONES. Designación de tallas para la confección. Prendas exteriores para hombres y jóvenes RESUMEN: Establece un sistema de designación de tallas para la confección de prendas exteriores para hombres y jóvenes DESCRIPTORES: VESTIMENTA; HOMBRE; TALLAS.

CODIGO: NTP 243.019:1985 TITULO: CONFECCIONES. Camisetas de algodón. Requisitos RESUMEN: Establece los requisitos de las camisetas de algodón en crudo, descruadas o blanqueadas, para su uso como ropa interior o exterior. No especifica el aspecto general, el grado de blancura, el lustre ni la suavidad de las camisetas DESCRIPTORES: CAMISETAS; ALGODON; REQUISITOS.

CODIGO: NTP 243.020:1985 TITULO: CONFECCIONES. Camisetas de algodón. Métodos de ensayo, inspección y recepción RESUMEN: Establece los métodos de ensayo, la inspección y recepción a que deben ser sometidas las camisetas de algodón, para uso como ropa interior o exterior DESCRIPTORES: CAMISETAS; ALGODON; INSPECCION; ENSAYOS

CODIGO: NTP 243.021:1985 TITULO: CONFECCIONES. Camisetas de algodón. Rotulado, envase y embalaje RESUMEN: Establece el rotulado, envase y embalaje que deben cumplir las camisetas de algodón para su uso como ropa interior o exterior DESCRIPTORES: CAMISETAS; ALGODON; EMBALAJE; ENVASES; ROTULADO





Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Servicios Educativos Especializados

Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

CODIGO: NTP 821.039:1978 TITULO: DEFINICIONES Y CLASIFICACION DE LAS MEDIDAS DEL CUERPO HUMANO.

RESUMEN: Establece las definiciones y la clasificación de las medidas referidas a la Estatura, Perímetros, Largo, Miembros Superiores, Miembros Inferiores y Ancho del cuerpo humano **DESCRIPTORES:** MEDIDAS ANTROPOMETRICAS; DEFINICION; CLASIFICACION.

8.2. MECANISMOS O PRUEBAS PARA LA EVALUACIÓN DEL UNIFORME INSTITUCIONAL

Las muestras se confeccionarán de acuerdo al diseño solicitado con las etiquetas de talla, etiquetas de tela, etiquetas de composición del tejido. Las muestras no deben tener presencia de marca o razón social a través de etiquetas, sellos, precintos u otro tipo de rótulo que identifique al postor o cualquier empresa dedicada al rubro; estas limitaciones aplicarán también para la carpeta de telas y materiales. En caso de no cumplir con estas disposiciones, la oferta será declarada como NO ADMITIDA.

Las pruebas para KIT DE UNIFORMES PARA LOS ESTUDIANTES DE VEINTICUATRO (24) COLEGIOS DE ALTO RENDIMIENTO se realizarán en base a cuatro aspectos a evaluar:

- Calidad de confección
- Calidad de acabados
- Dimensiones
- Operatividad

Esta información se desarrolla en el Cuadro Nro. 1: Mecanismo de evaluación del uniforme

Cuadro Nro. 1

MECANISMO DE EVALUACIÓN DEL UNIFORME.

N°	ASPECTOS	Verificación	Método	Herramientas
1	CALIDAD DE CONFECCIÓN	Se evaluarán en las prendas, diseño, talla a medida, corte, caída, simetría de la prenda, costuras tipo de máquina, tipo de puntada, remalles, bolsillos y bolsas, ensanches, pretina, cierres, forros, según especificaciones técnicas de los uniformes	Inspección visual y manual	Regla metálica milimetrada, centímetro, calibrador, milimétrico digital pie de rey, tiza marcador.
2	CALIDAD DE ACABADOS	Se verificará los acabados y su presentación final de las prendas. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusiónado	Inspección visual y manual	1 cuchilla de corte, piqueta, un abre ojal para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda tela y forro





PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

3	DIMENSIONES	Se evaluará las puntadas por pulgada y tipo de costuras (maquinas), mediante lupa de alta resolución, medidas y simetrías de acuerdo a las especificaciones técnicas de conformidad o no conformidad de la muestra mediante la toma parcial de la muestra de la prenda, junto foto digital	Inspección visual y manual (2% de tolerancia) simetrías	Lupa de alta resolución, una regla metálica y muestra de conformidad o no conformidad: Tiza marcadora. Cámara fotográfica
4	OPERATIVIDAD	Verificación del funcionamiento de accesorios Cierre (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas).	Inspección visual y manual	Muestra de conformidad o no conformidad: cámara fotográfica

Nota: Sólo ante una evidente diferencia en cuanto a los tejidos o avíos, serán enviados a un laboratorio certificado. El costo será asumido por la Entidad

8.3. EN RELACIÓN A LA EVALUACIÓN DE MUESTRAS

- Las muestras que pasaron con la evaluación técnica y no ganaron la Buena Pro, quedarán en custodia de la institución hasta la emisión de la conformidad correspondiente, luego de ello a solicitud de los participantes los mismos serán devueltos.
- Las muestras que no pasan la evaluación técnica que no cumplen con las especificaciones técnicas serán devueltas a simple requerimiento del participante, quien podrá requerirlas en el plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de consentida la buena pro. Se precisa que las muestras se devolverán en el estado en que se encuentren. Aquellas muestras que no sean requeridas para su devolución dentro del plazo indicado, serán desechadas, sin reclamo alguno.
- En la evaluación de las muestras los miembros del comité podrán acompañar al especialista encargado de la evaluación, en la que podrán verificar el desarrollo de la evaluación y de esa manera contar con un concepto claro del por qué unas muestras cumplen con las especificaciones técnicas y otras no.

8.4. PLAZO PARA EMITIR EL INFORME CORRESPONDIENTE DE EVALUACIÓN

El plazo para emitir el informe de la evaluación técnicas será de tres (3) días hábiles:

- ❖ Un (1) día hábil, para realizar la evaluación de las muestras de los postores participantes
- ❖ Un (1) día hábil, para realizar el informe de la evaluación de las muestras
- ❖ Un (1) día hábil, para la presentación del informe en mesa de partes

9. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El CONTRATISTA, deberá de tener en cuenta lo dispuesto en el numeral 11.7. – Medidas para personal con orden de servicio y contratista, de la Resolución de Secretaría General N° 110-2020-MINEDU, del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID – 19 del Ministerio de Educación.
- Para el perfeccionamiento del contrato el ganador de la Buena Pro, deberá de presentar lo siguiente:
 - ❖ Copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", teniendo en consideración el documento técnico "Los Lineamientos para la



RICARDO OLGUÍN GARCÍA MURRIETA
Gerente en Gestión de la DEBESAR





PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Servicios Educativos Especializados

Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2² así como su adecuación al protocolo sanitario cuando haya sido dictado por su sector correspondiente, y copia del documento (constancia y/o correo de envío al MINSA) en el que conste el registro del Plan ante el Ministerio de Salud.

10. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

10.1. Lugar:

La entrega se realizará en los almacenes del Ministerio de Educación sito en la Av. Venezuela N° 1891 - Cercado de Lima.

La entrega de los bienes se efectuará dentro del horario de trabajo del MINEDU, de lunes a viernes de 08:15 a 17:15 horas. Excepcionalmente, se podrá atender en horarios distintos al indicado, previa coordinación y autorización por parte de la Entidad.

10.2. Plazo de entrega:

El plazo de entrega de los bienes se realizará, conforme al siguiente detalle:

TAREAS	RESPONSABLE	PLAZOS ²
Entrega de la totalidad de los bienes (Ítem Único)	EL CONTRATISTA	<p>El plazo para la confección y entrega del 100% de los bienes se contabilizará desde el día siguiente de la suscripción del contrato, hasta treinta (30) días calendario.</p> <p>Asimismo, el procedimiento estará enmarcado a lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</p> <p>Es preciso señalar que, durante el plazo de ejecución del contrato, el área usuaria podrá visitar los talleres del CONTRATISTA, mínimo dos (02) veces para verificar el avance de la confección de las prendas.</p>

11. GARANTIA COMERCIAL

11.1. Alcance de la garantía:

Contra defectos de diseño y/o fabricación, entre otros, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad. Por lo que en el transcurso del tiempo las prendas no deberán desteñirse, ni abrirse la costura, ni encogerse, ni malograrse el cierre.

11.2. Período de garantía:

Garantía mínima de seis (06) meses, luego de haberse emitido la conformidad correspondiente.

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DE LOS BIENES SUMINISTRADOS

La conformidad de la prestación será emitida de acuerdo al siguiente detalle:

² De incumplirse este plazo se aplicará lo establecido en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF.

RICARDO OLGUÍN GARCÍA MURRIETA
Gerente en Gestión de la DEBECOSAR

Siempre
con el pueblo

UNIDAD EJECUTORIA 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2021-MINEDU/UE026 – ADQUISICIÓN DE KIT DE UNIFORMES PARA
LOS ESTUDIANTES DE VEINTICUATRO (24) COLEGIOS DE ALTO RENDIMIENTO – SEGUNDA
CONVOCATORIA



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- ✓ Conformidad Técnica a cargo de la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento – DEBESAR, previo informe del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, utilizando las Tablas del Nivel de Calidad Aceptable - AQL (Acceptable Quality Limit) para determinar el tamaño de la muestra a inspeccionar de acuerdo a la cantidad total de bienes que se consigne en el contrato y a su nivel de severidad II, a cargo la Coordinación de Administración de la DEBESAR.
- ✓ El plazo para el otorgamiento de la conformidad será máximo de siete (07) días de producida la recepción de los bienes.

13. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en una (01) sola armada, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad técnica por parte de la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento – DEBESAR.

14. PENALIDAD POR MORA

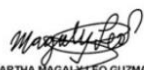
En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado, conforme a lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado será de un (01) año, contados a partir de la última conformidad otorgada por la Entidad.

16. RESPONSABLES DE LAS COORDINACIONES REFERIDO AL PROCESO PARA LA ADQUISICION DE LOS BIENES:

- Ricardo Vía Gambini
Teléfono 615-5800; anexo 22180
rviagambini@minedu.gob.pe


MARTHA MAGALY CEGO GUZMAN
Asesora Legal DEBESAR


RICARDO OLSEN GARCIA MURRIETA
Coordinador General en Gestión de la DEBESAR



TRINIDAD TARRILLO Fanny
FAU 20131370998 hand
DIRECTORA - DEBESAR -
MINEDU
En señal de conformidad
2022/03/10 18:28:37

FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

FANNY TRINIDAD TARRILLO
Directora
Dirección de Educación Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento


RICARDO OLSEN GARCIA MURRIETA
Coordinador General en Gestión de la DEBESAR

 **Siempre**
con el pueblo

UNIDAD EJECUTORA 026: PROGRAMACIÓN EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-MINEDU/UE026 – ADQUISICIÓN DE KIT DE UNIFORMES PARA LOS ESTUDIANTES DE LOS VEINTICUATRO (24) COLEGIOS DE ALTO RENDIMIENTO – SEGUNDA CONVOCATORIA



Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Servicios Educativos Especializados

Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Anexo B: Cantidad y tallas de bienes por adquirir

ITEM UNICO	DESCRIPCION DEL BIEN		TALLAS				TOTAL, GENERAL
			S	M	L	XL	
1	POLO DE DEPORTES (UNISEX)	POLO DE DEPORTES (UNISEX)	900	1,896	1,100	350	4,246
	BUZO Y SHORT (UNISEX)	BUZO (PANTALÓN + CASACA)	16	43	43	2	104
		SHORT	0	16	0	0	16
	CASACA PARA EL FRIO (UNISEX)	CASACA PARA EL FRIO	350	1,750	950	250	3,300


RICARDO OLGUÍN GARCÍA MURRIETA
Gerente en Gestión de la DEBESAR

 **Siempre**
con el pueblo

UNIDAD EJECUTORIA 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2021-MINEDU/UE026 – ADQUISICIÓN DE KIT DE UNIFORMES PARA
LOS ESTUDIANTES DE VEINTICUATRO (24) COLEGIOS DE ALTO RENDIMIENTO – SEGUNDA
CONVOCATORIA



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Cantidad de bienes por adquirir por COAR

COAR	Buzos a adquirir (Casaca y pantalón)	Shorts a adquirir	Polos a adquirir	Casacas a adquirir
Amazonas			364	
Ancash				300
Apurímac				300
Arequipa				300
Ayacucho		16		300
Cajamarca	16			300
Cusco				300
Huancavelica				300
Huánuco			251	
Ica			297	
Junín				300
La Libertad			295	
Lambayeque	2		400	
Lima Provincias			370	
Madre de Dios			400	
Moquegua			400	
Pasco				300
Piura			364	
Puno				300
San Martín			365	
Tacna				300
Tumbes	43		376	
Ucayali	43		364	
TOTAL	104	16	4,246	3,300


RICARDO OLGUÍN GARCÍA MURRIETA
Gerente en Gestión de la DEBDSAR

 **Siempre**
con el pueblo

UNIDAD EJECUTORA 026: PROGRAMACIÓN EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-MINEDU/UE026 – ADQUISICIÓN DE KIT DE UNIFORMES PARA LOS
ESTUDIANTES DE LOS VEINTICUATRO (24) COLEGIOS DE ALTO RENDIMIENTO – SEGUNDA
CONVOCATORIA



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

REQUISITOS DE CALIFICACION

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
<p><u>Requisito:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <p>Ítem Único: S/. 900,000.00 (Novecientos mil con 00/100 Soles).</p> <p>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/.97,870.00 (Noventa y siete mil ochocientos setenta 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:</p> <p>La venta de vestuario en general. Solo se aceptarán prestación de bienes.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 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.</p> <p>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.</p>

³ 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".


RICARDO OLGUIN GARCIA MUIRRIETA
Gerente en Gestión de la DE REDISAR

 **Siempre**
con el pueblo

UNIDAD EJECUTORIA 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2021-MINEDU/UE026 – ADQUISICIÓN DE KIT DE UNIFORMES PARA
LOS ESTUDIANTES DE VEINTICUATRO (24) COLEGIOS DE ALTO RENDIMIENTO – SEGUNDA
CONVOCATORIA



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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".


RICARDO OLGUÍN GARCÍA MURRIETA
Gerente General en Gestión de la DEBESAR

 **Siempre**
con el pueblo



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO 01

(IMÁGENES DE LAS PRENDAS POR COMPRAR)

POLO DE DEPORTE (UNISEX)



Imagen referencial 1.


RICARDO OLGUÍN GARCÍA MURRIETA
Coordinador en Gestión de la DEBECAR

 **Siempre**
con el pueblo

UNIDAD EJECUTORIA 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2021-MINEDU/UE026 – ADQUISICIÓN DE KIT DE UNIFORMES PARA
LOS ESTUDIANTES DE VEINTICUATRO (24) COLEGIOS DE ALTO RENDIMIENTO – SEGUNDA
CONVOCATORIA



PERÚ

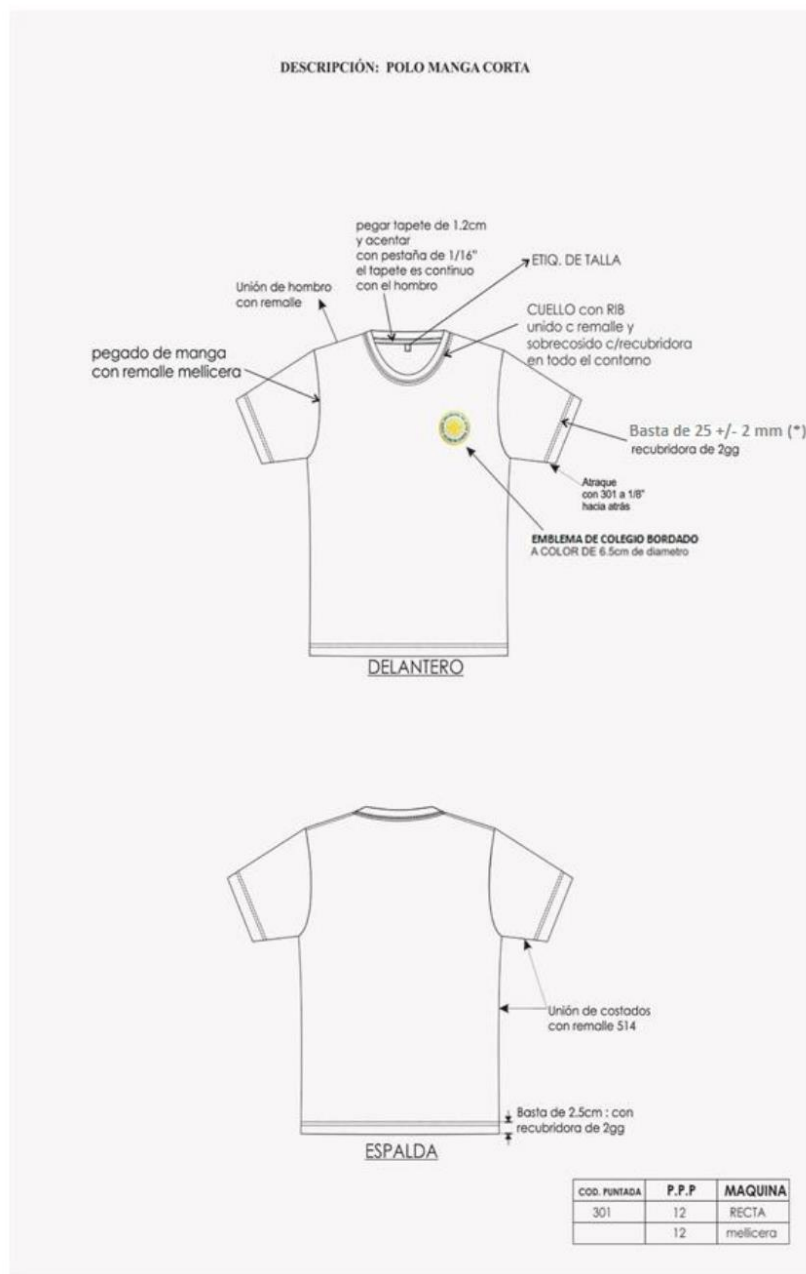
Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



RICARDO OLGUIN GARCIA MURRIETA
 Gerente en Gestión de la DEBDSAR

Siempre
con el pueblo



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

BUZO Y SHORT



Imagen referencial 2



Imagen referencial 3



Imagen referencial 2: Emblema



Imagen referencial 3: Logo espalda

UNIDAD EJECUTORIA 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2021-MINEDU/UE026 – ADQUISICIÓN DE KIT DE UNIFORMES PARA
LOS ESTUDIANTES DE VEINTICUATRO (24) COLEGIOS DE ALTO RENDIMIENTO – SEGUNDA
CONVOCATORIA



PERÚ

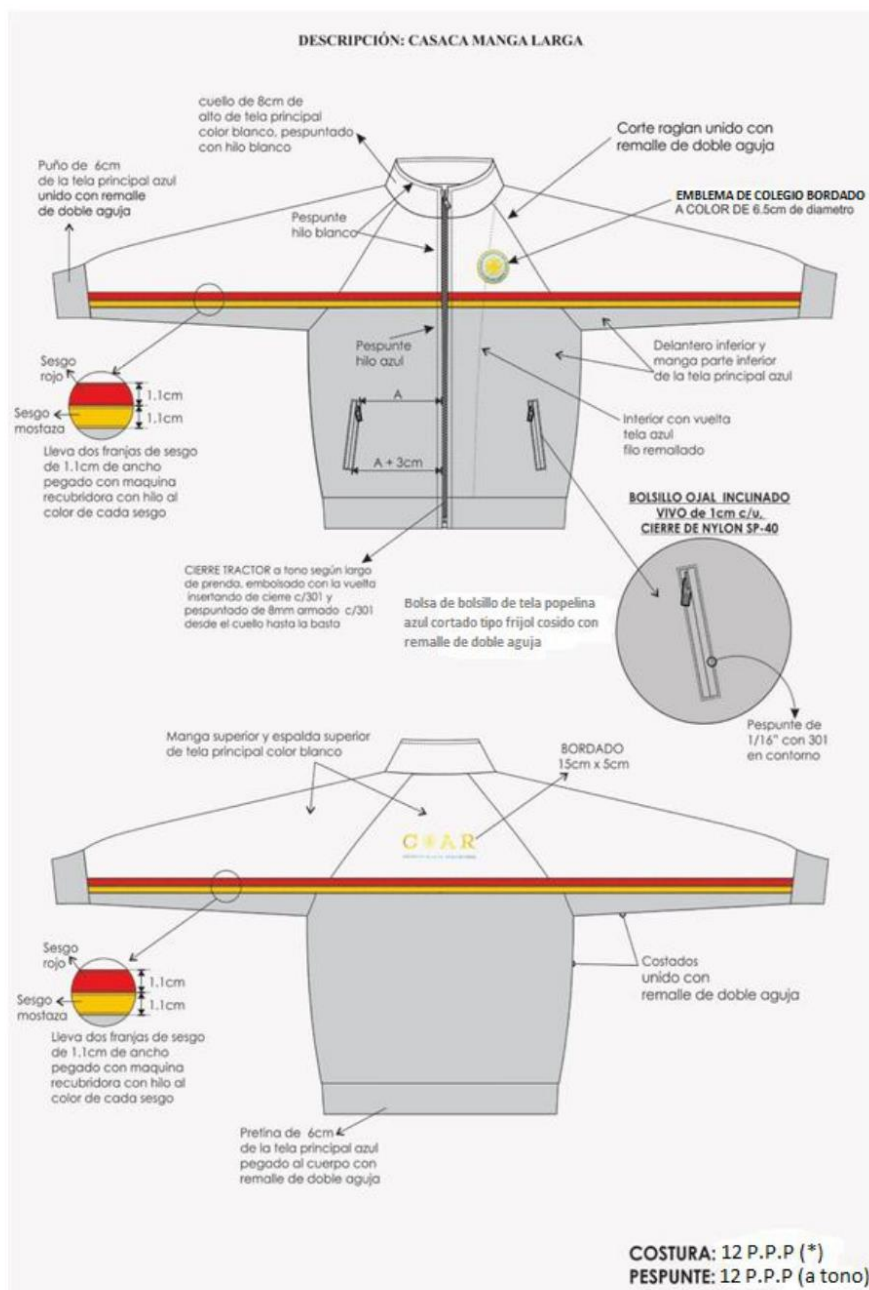
Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



PANTALON BUZO:



UNIDAD EJECUTORA 026: PROGRAMACIÓN EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-MINEDU/UE026 – ADQUISICIÓN DE KIT DE UNIFORMES PARA LOS
ESTUDIANTES DE LOS VEINTICUATRO (24) COLEGIOS DE ALTO RENDIMIENTO – SEGUNDA
CONVOCATORIA



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



Imagen referencial 4


RICARDO OJEDA GARCÍA MURRIETA
Gerente en Gestión de la DEBESAR

 **Siempre**
con el pueblo

UNIDAD EJECUTORIA 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2021-MINEDU/UE026 – ADQUISICIÓN DE KIT DE UNIFORMES PARA
LOS ESTUDIANTES DE VEINTICUATRO (24) COLEGIOS DE ALTO RENDIMIENTO – SEGUNDA
CONVOCATORIA



PERÚ

Ministerio
de Educación

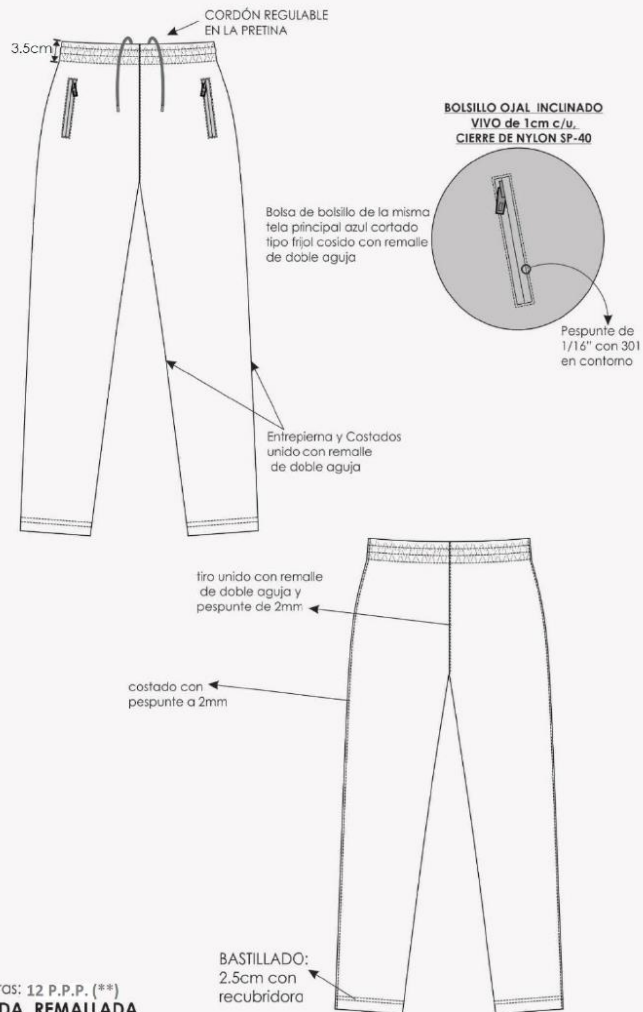
Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

DESCRIPCIÓN: PANTALÓN BUZO



Costuras: 12 P.P.P. ()
**PRENDA REMALLADA

RICARDO OLIVERA GARCÍA MURRIETA
Coordinador General en Gestión de la DEBESAR

Siempre
con el pueblo



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

SHORT



Imagen referencial 5


RICARDO OLGUÍN GARCÍA MURRIETA
Coordinador General en Gestión de la DEBESAR

 **Siempre**
con el pueblo

UNIDAD EJECUTORIA 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2021-MINEDU/UE026 – ADQUISICIÓN DE KIT DE UNIFORMES PARA
LOS ESTUDIANTES DE VEINTICUATRO (24) COLEGIOS DE ALTO RENDIMIENTO – SEGUNDA
CONVOCATORIA



PERÚ

Ministerio
de Educación

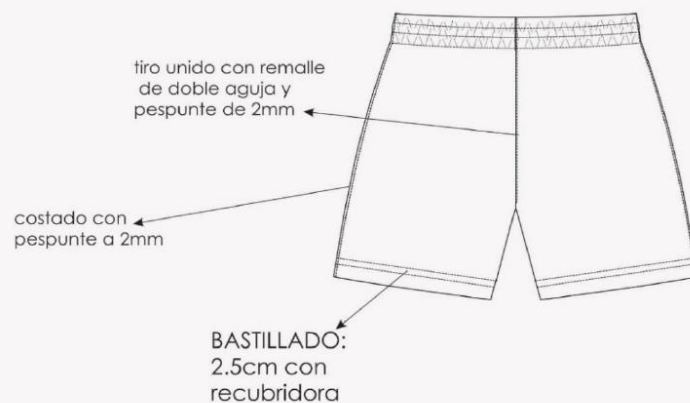
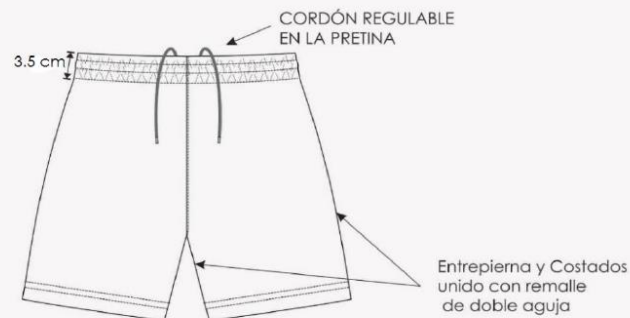
Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

DESCRIPCIÓN: SHORT BUZO



Costuras: 12 P.P.P. ()
**PRENDA REMALLADA



Siempre
con el pueblo



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

CASACA PARA EL FRIO (UNISEX)



Imagen referencial 6



Imagen referencial 6


RICARDO OLGUÍN GARCÍA MURRIETA
Gerente en Gestión de la DEBUDAR

 **Siempre**
con el pueblo

UNIDAD EJECUTORIA 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2021-MINEDU/UE026 – ADQUISICIÓN DE KIT DE UNIFORMES PARA
LOS ESTUDIANTES DE VEINTICUATRO (24) COLEGIOS DE ALTO RENDIMIENTO – SEGUNDA
CONVOCATORIA



PERÚ

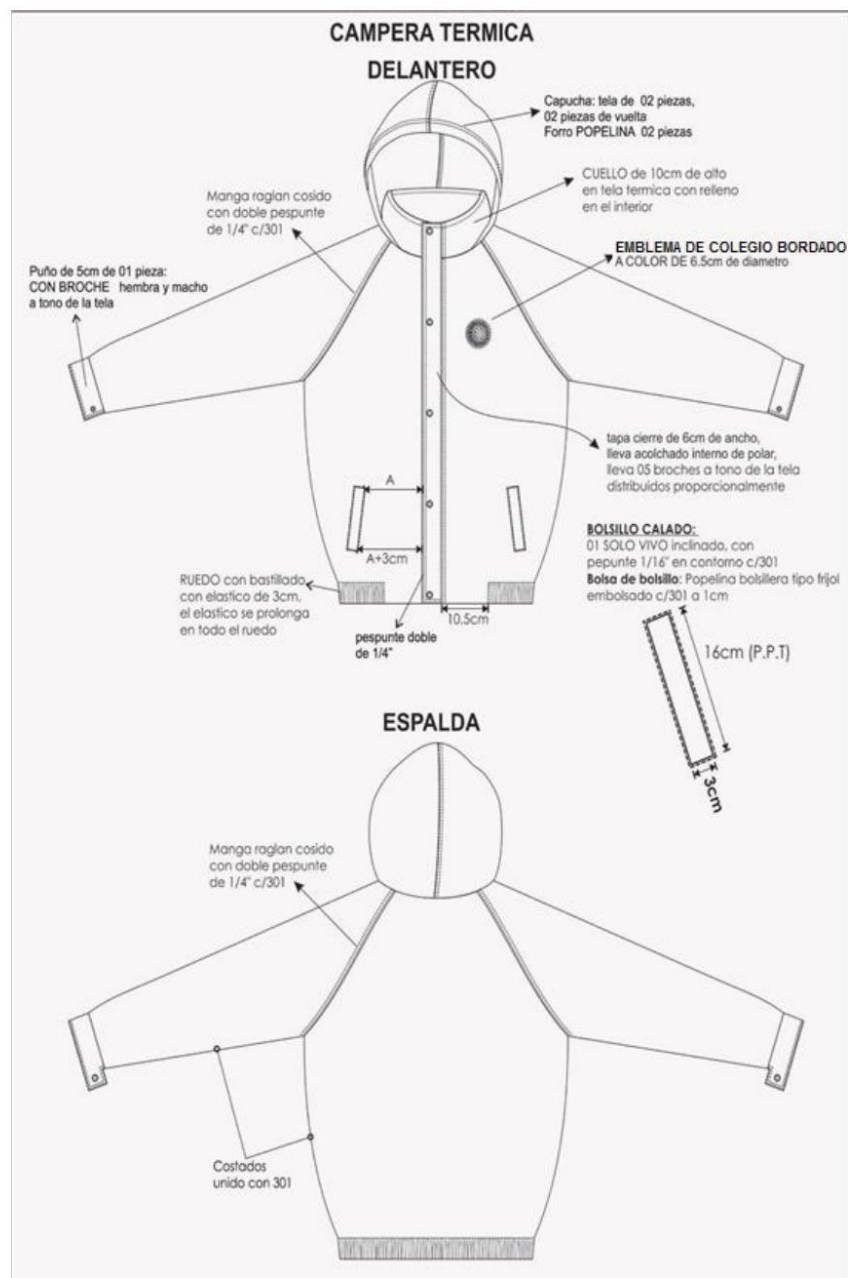
Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



RICARDO OLGUIN GARCIA MURRIETA
 Gerente en Gestión de la DEBDSAR

Siempre
 con el pueblo



PERÚ

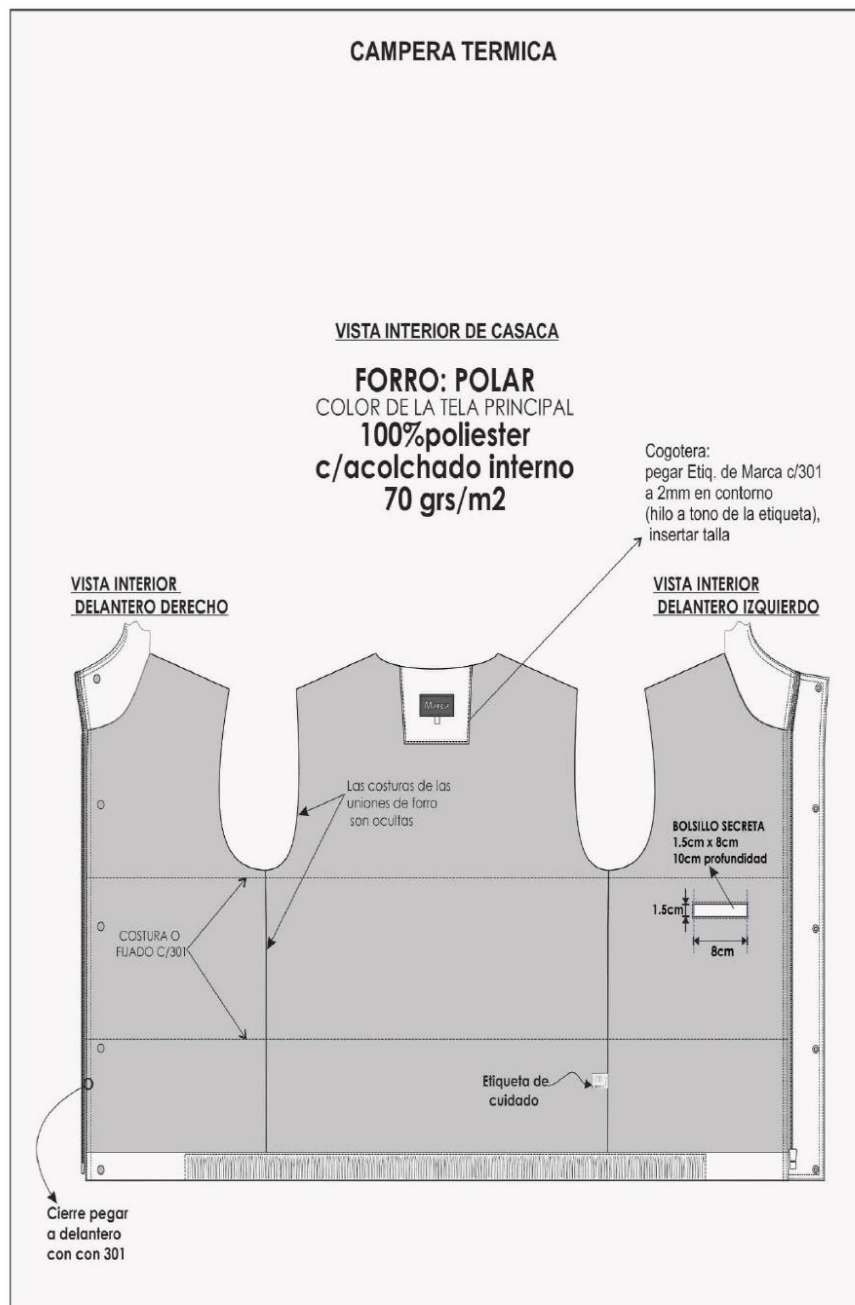
Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



RICARDO OLIVERA GARCIA MUÑIETA
 Gerente en Gestión de la DEBDSAR

Siempre
con el pueblo



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO A: Modelo de Emblema y logo del COAR



Emblema

- Medidas del emblema: 6.5 cm de diámetro.
- El emblema será bordado en todos los casos.



COLEGIOS DE ALTO RENDIMIENTO

Logo

- Medidas del logo: Bordado 15 cm x 5 cm.
- El espesor de las letras con la descripción de Colegio de Alto Rendimiento, es
Largo : 8 mm
Ancho : 6 mm


RICARDO OLGUÍN GARCÍA MURRIETA
Coordinador General en Gestión de la DEBDSAR


Siempre
con el pueblo

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <p>Item Unico : S/. 900,000.00 (Novecientos mil con 00/100 Soles).</p> <p>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/.97,870.00 (Noventa y siete mil ochocientos setenta 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:</p> <p>La venta de vestuario en general. Solo se aceptarán prestación de bienes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁶ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

⁶ 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”.

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="292 837 1383 990" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>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”.</i></p> </div>
--	---

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 registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **ADQUISICIÓN DE KIT DE UNIFORMES PARA LOS ESTUDIANTES DE LOS VEINTICUATRO (24) COLEGIOS DE ALTO RENDIMIENTO**, que celebra de una parte **UNIDAD EJECUTORA 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20380795907, con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2021-MINEDU/UE026 – SEGUNDA CONVOCATORIA** para la contratación de **ADQUISICIÓN DE KIT DE UNIFORMES PARA LOS ESTUDIANTES DE LOS VEINTICUATRO (24) COLEGIOS DE ALTO RENDIMIENTO**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE KIT DE UNIFORMES PARA LOS ESTUDIANTES DE LOS VEINTICUATRO (24) COLEGIOS DE ALTO RENDIMIENTO**.

ITEM PAQUETE Nº	DESCRIPCIÓN DEL ITEM		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	BUZO (CASACA, PANTALON Y SHORT) Y POLOS	1.1 - POLO DE DEPORTES (UNISEX)	UNIDAD	4,246
		1.2 - BUZO (PANTALÓN + CASACA)	UNIDAD	104
		1.3 - SHORT	UNIDAD	16
	CASACA PARA EL FRIO	1.4- CASACA PARA EL FRIO	UNIDAD	3,300

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **UNA (1) sola armada**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es **de hasta treinta (30) días calendario**, el mismo que se computa **desde el día siguiente de suscrito el contrato conforme al siguiente detalle:**

TAREAS	RESPONSABLE	PLAZOS ²
Entrega de la totalidad de los bienes (Item Unico)	EL CONTRATISTA	<p>El plazo para la confección y entrega del 100% de los bienes se contabilizará desde el día siguiente de la suscripción del contrato, hasta treinta (30) días calendario.</p> <p>Asimismo, el procedimiento estará enmarcado a lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</p> <p>Es preciso señalar que durante el plazo de ejecución del contrato, el área usuaria podrá visitar los talleres del CONTRATISTA, mínimo dos (02) veces para verificar el avance de la confección de las prendas.</p>

(2) De incumplirse este plazo se aplicará lo establecido en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF.

Lugar:

La entrega se realizará en los almacenes del Ministerio de Educación sito en la Av. Venezuela N° 1891 - Cercado de Lima.

La entrega de los bienes se efectuará dentro del horario de trabajo del MINEDU, de lunes a viernes de 08:15 a 17:15 horas. Excepcionalmente, se podrá atender en horarios distintos al indicado, previa coordinación y autorización por parte de la Entidad.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por la [Coordinación de Almacén](#) y la conformidad será otorgada por la [Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento – DEBEDSAR](#), previo informe del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, utilizando las Tablas del Nivel de Calidad Aceptable - AQL (Acceptable Quality Limit) para determinar el tamaño de la muestra a inspeccionar de acuerdo a la cantidad total de bienes que se consigne en el contrato y a su nivel de severidad II, a cargo la [Coordinación de Administración de la DEBEDSAR](#) en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [UN \(1\) AÑO](#) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁸

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

⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2021-MINEDU/UE026 – SEGUNDA CONVOCATORIA

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 ⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁰

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.

⁹ 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.

¹⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2021-MINEDU/UE026 - SEGUNDA CONVOCATORIA

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 ¹¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹²		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹² Ibídem.

¹³ Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁴

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.

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2021-MINEDU/UE026 - SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2021-MINEDU/UE026 - SEGUNDA CONVOCATORIA

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 la **ADQUISICIÓN DE KIT DE UNIFORMES PARA LOS ESTUDIANTES DE LOS VEINTICUATRO (24) COLEGIOS DE ALTO RENDIMIENTO**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2021-MINEDU/UE026 - SEGUNDA CONVOCATORIA

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 **hasta treinta (30) días calendario contados desde el día siguiente de suscrito el contrato.**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2021-MINEDU/UE026 - SEGUNDA CONVOCATORIA

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° 11-2021-MINEDU/UE026**

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] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ 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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2021-MINEDU/UE026 - SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
1										
2										
3										

¹⁸ 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.

¹⁹ 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.

²⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

²¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²² 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.

²³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

UNIDAD EJECUTORA 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2021-MINEDU/UE026 - ADQUISICIÓN DE KIT DE UNIFORMES PARA LOS ESTUDIANTES DE VEINTICUATRO (24) COLEGIOS DE
ALTO RENDIMIENTO – SEGUNDA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2021-MINEDU/UE026 – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2021-MINEDU/UE026 – SEGUNDA CONVOCATORIA

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.*

FORMATOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

FORMATO N° 01

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Lima,del

Señores

PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

Presente.-

Asunto : Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) que consta de (20 NUMEROS) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

--

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N°

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la **cuenta de ahorros en SOLES del BANCO:**

NOMBRE DE BANCO:

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor

Nombre en caso de

Representante legal: _____

NOTA: - EL CCI DEBE ESTAR VINCULADO ÚNICAMENTE CON EL RUC

FORMATO N° 02

**DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACION PARA NOTIFICACION A TRAVÉS DE DIRECCION
ELECTRONICA DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL**

Señores

PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

Presente.-

El que se suscribe, [.....], 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], 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, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2021-MINEDU/UE026 – SEGUNDA CONVOCATORIA** para la **ADQUISICIÓN DE KIT DE UNIFORMES PARA LOS ESTUDIANTES DE LOS VEINTICUATRO (24) COLEGIOS DE ALTO RENDIMIENTO**, autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:
Correo adicional:

Asimismo, autorizo la siguiente dirección domiciliaria para efectos de la notificación durante la ejecución contractual y adicionalmente los números telefónicos que indico a continuación:

Dirección Domiciliaria:
N° Teléfono fijo:
N° Teléfonos celulares:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar²⁴ lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante: Los datos señalados deberán de estar vigentes durante la vigencia del contrato para fines contractuales. De requerirse un cambio deberá de solicitarlo formalmente el contratista.

²⁴ Artículo 20 de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.- (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.

FORMATO N° 03

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO PARA LOS SOCIOS DE
NEGOCIOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Yo,, identificado
(a) con DNI N°, representante legal de (en caso corresponda)
....., con RUC N° y con
domicilio en
.....; en
calidad de proveedor(a) o empresa proveedora de servicios y/o bienes al Ministerio de Educación.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- A cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política del Sistema de Gestión Antisoborno²⁵ (www.gob.pe/minedu, sección normas legales, Política del Sistema de Gestión Antisoborno) y los procedimientos aplicables a los proveedores, establecidos en el Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Como socio de negocios, nos comprometemos a establecer una gestión transparente que permita identificar, prevenir y comunicar todo presunto acto de soborno.
- A someternos a las normativas aplicables en caso de identificarse algún presunto acto de soborno, entre el personal de la Empresa que represento y el personal del Ministerio de Educación.
- Prohibir al interior de nuestra organización, todo acto de soborno y todo tipo de corrupción.
- A conocer y cumplir el Código de Ética del Ministerio de Educación²⁶ (www.gob.pe/minedu, sección informes y publicaciones, Código de Ética).
- De contar con información respecto a amenazas o incidentes de soborno que comprometan nuestras relaciones u operaciones habituales con el Ministerio de Educación, nos comprometemos a comunicarlo a través de los siguientes canales de denuncias:
 - Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Del Comercio 193, San Borja, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 17:00 horas, dirigido a la Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción.
 - Mesa de Partes Virtual (web) del MINEDU: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>.
 - Correo electrónico: cerocorrupcion@minedu.gob.pe.
 - Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano: <https://denuncias.servicios.gob.pe/>.

..... de de

Firma del Socio de Negocios:

²⁵ <https://www.gob.pe/institucion/minedu/normas-legales/2469307-473-2021-minedu>

²⁶ <https://www.gob.pe/institucion/minedu/informes-publicaciones/296102-codigo-de-etica>

FORMATO N°04

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Yo,,
identificado(a) con DNI N°, representante legal de (en caso corresponda)
....., con RUC N°
..... y con domicilio
en.....; en
calidad de proveedor(a) o empresa proveedora de servicios y/o bienes al Ministerio de Educación.

ASUMO LOS SIGUIENTES COMPROMISOS:

- ❖ Observar y cumplir, en lo que corresponda, la Ley del Código de Ética de la Función Pública, el Código de Ética del Ministerio de Educación, así como las normas vigentes sobre integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, en la prestación de las actividades, servicios y/o bienes que corresponda realizar.
- ❖ Actuar conforme los valores institucionales del MINEDU, principios y deberes éticos, que aportan a una cultura de integridad pública en la Entidad, priorizando el interés público sobre el interés personal.
- ❖ Denunciar cualquier acto de corrupción que conozca con ocasión de la prestación de servicios, bienes y/o realización de actividades, conforme a las normas internas que emita el MINEDU y cualquier otro acto que transgreda la normativa que rige la administración pública.

En, a los días del mes de de 20.....

Firma:

Nombres y Apellidos:

() En caso la presente sea suscrita por un representante legal, las facultades de representación deberán tener el alcance suficiente para dar cumplimiento a los compromisos asumidos.*