



# Resolución Ministerial

N° 047-2021-MINCETUR

Lima, **30 MAR 2021**

**Visto**, el Oficio N° 000172-2021-PERÚ COMPRAS-PERÚ COMPRAS de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS; el Informe N° 0011-2021-MINCETUR/VMT/DGA/DDA-DCV de la Dirección de Desarrollo Artesanal, el Memorándum N° 162-2021-MINCETUR/VMT/DGA de la Dirección General de Artesanía del Viceministerio de Turismo; y, el Memorándum N° 278-2021-MINCETUR/SG/OGA de la Oficina General de Administración;

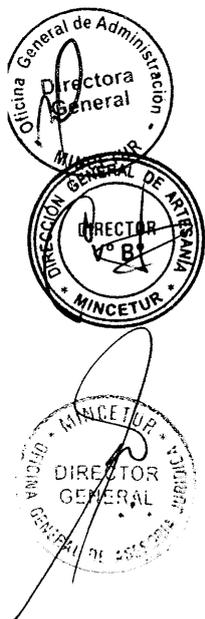
## CONSIDERANDO:

Que, el artículo 2 de la Ley N° 27790, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo establece que el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, define, dirige, ejecuta, coordina y supervisa la política de comercio exterior y de turismo;

Que, el numeral 17.1 del artículo 17 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante, TUO de la Ley, establece que los Ministerios están facultados para uniformizar los requerimientos en el ámbito de sus competencias a través de un proceso de homologación; debiendo elaborar y actualizar su Plan de Homologación de Requerimientos conforme a las disposiciones establecidas por la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS (en adelante, PERÚ COMPRAS). Una vez aprobadas las Fichas de Homologación deben ser utilizadas por las Entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley, inclusive para aquellas contrataciones que no se encuentran bajo su ámbito o que se sujeten a otro régimen legal de contratación;

Que, el numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, en adelante, Reglamento, prescribe que mediante la homologación los ministerios establecen las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución, conforme a las disposiciones establecidas por PERÚ COMPRAS;

Que, asimismo, el numeral 31.1 del artículo 31 del Reglamento establece que la aprobación, la modificación y la exclusión de la ficha de homologación se efectúa mediante resolución del Titular de la Entidad que realiza la homologación, conforme al



procedimiento y plazos que establezca PERÚ COMPRAS; dichos actos cuentan con la opinión favorable de PERÚ COMPRAS y se publican en el Diario Oficial "El Peruano". La Facultad del Titular a que se refiere este numeral es indelegable;

Que, el numeral 7.5 de la Directiva N° 006-2020-PERÚ COMPRAS, denominada "Proceso de Homologación de Requerimientos", aprobada por Resolución Jefatural N° 069-2020-PERÚ COMPRAS, en adelante la Directiva, establece que la ficha de homologación es el documento estándar mediante el cual los ministerios uniformizan sus requerimientos, estableciendo las características técnicas especificadas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución, dentro del ámbito de sus competencias;

Que, en el sub numeral 8.13.1 de la Directiva, referido a la aprobación de la Ficha de Homologación se señala que contando con la opinión favorable de la Dirección de Estandarización y Sistematización de PERÚ COMPRAS, la Ficha de Homologación será aprobada mediante Resolución Ministerial, la cual será publicada en el Diario Oficial "El Peruano";

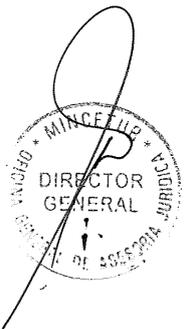
Que, asimismo, en el sub numeral 8.13.2 de la Directiva en mención, refiere que el Ministerio deberá remitir a la Dirección de Estandarización y Sistematización de PERÚ COMPRAS la Resolución de aprobación y la Ficha de Homologación aprobada, el mismo día de publicada en el Diario Oficial "El Peruano", a efectos de gestionar su incorporación en la "Relación de Fichas de Homologación vigentes" publicada en el portal institucional de PERÚ COMPRAS;

Que, mediante documento del Visto, PERÚ COMPRAS comunica la opinión favorable respecto a la viabilidad de la aprobación de las seis (6) Fichas de Homologación de "Servicios de Asistencia Técnica en Artesanía", para continuar con el trámite correspondiente, en el marco de la Directiva;

Que, conforme a los documentos del Visto, la Dirección de Desarrollo Artesanal de la Dirección General de Artesanía del Viceministerio de Turismo y la Oficina General de Administración del MINCETUR sustentan y emiten opinión favorable para la aprobación de las citadas fichas de homologación mediante Resolución Ministerial;

Que, contando con la opinión favorable de PERÚ COMPRAS mediante documento del Visto, corresponde emitir la Resolución Ministerial mediante el cual se aprueben las seis (6) Fichas de Homologación de "Servicios de Asistencia Técnica en Artesanía", la misma que debe ser publicada en el Diario Oficial "El Peruano" y remitida a PERÚ COMPRAS el mismo día de su publicación;

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF; el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias; la Ley N° 27790, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, y sus modificatorias, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2002-MINCETUR y sus modificatorias; y la Directiva N° 006-2020-PERÚ COMPRAS, aprobada por Resolución Jefatural N° 069-2020-PERÚ COMPRAS;





# Resolución Ministerial

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.- Aprobación de Fichas de Homologación**

Aprobar seis (6) Fichas de Homologación de “Servicios de Asistencia Técnica en Artesanía”, las mismas que, como Anexo, forman parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

**Artículo 2.- Remisión de Resolución aprobatoria y Fichas de Homologación**

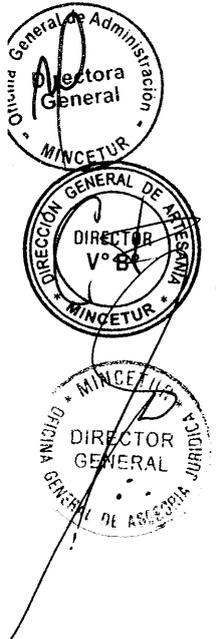
Disponer que la Secretaría General del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo remita a la Dirección de Estandarización y Sistematización de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, el mismo día de su publicación en el Diario Oficial “El Peruano”, la presente Resolución Ministerial y las Fichas de Homologación de “Servicios de Asistencia Técnica en Artesanía”, aprobadas en el artículo 1 que antecede, a efectos de gestionar su incorporación en la “Relación de Fichas de Homologación vigentes” publicadas en el portal institucional de dicha Entidad.

**Artículo 3.- Publicación**

Disponer que la presente Resolución Ministerial y su Anexo se publiquen en el Portal Web Institucional del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo ([www.gob.pe/mincetur](http://www.gob.pe/mincetur)), en la misma fecha de publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial “El Peruano”.

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**

**CLAUDIA CORNEJO MOHME**  
Ministra de Comercio Exterior y Turismo



## FICHA DE HOMOLOGACIÓN

### I. DESCRIPCIÓN GENERAL

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Código del CUBSO               | 8610171200388599  |
| Denominación del requerimiento | Servicio de asistencia técnica para el diseño de productos artesanales en madera.   |
| Denominación técnica           | Asistencia técnica en el diseño de productos artesanales en madera.   |
| Unidad de medida               | Servicio  |
| Resumen                        | Características técnicas y requisitos de calificación para la contratación del servicio de asistencia técnica en diseño de productos artesanales en madera. |

### II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

#### 2.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

##### 2.1.1. Características y especificaciones

De los servicios:

| Nº   | Actividad   | Descripción  |
|--|---|--|
| Asistencia técnica en diseño de productos artesanales. |   |  |
| 1  | Verificación de información en campo.                               | El contratista, en coordinación con el personal clave, verificará en campo los contenidos de las materias específicas a impartirse, derivadas del Plan de Servicio de Asistencia Técnica (ficha 01) y de requerirse cambios, propondrá los ajustes de las materias correspondientes a ser evaluados por la entidad contratante, sin modificar el presupuesto. (Ver nota 1) |
| 2  | Elaborar la programación del servicio                               | El contratista en coordinación con el personal clave, elaborará el cronograma de ejecución de sesiones de asistencia técnica para lo cual organizará y coordinará las fechas y horarios de ejecución junto a los participantes. Para ello presentará el cronograma de ejecución de las sesiones propuestas, de acuerdo al formato 01 (véase nota 2)                        |
| 3  | Proveer los materiales  | El contratista deberá proveer los materiales propuestos en el plan de servicio de asistencia técnica previstos en la ficha 01 (véase Nota 3)   |
| 4  | Ejecutar el servicio  | El contratista ejecutará el plan de servicio de asistencia técnica considerando las sesiones programadas y cronograma de ejecución, de acuerdo a lo establecido en la ficha 01 y formato 01  |
| 5  | Registrar a los participantes que recibieron la asistencia técnica. | El contratista deberá registrar a los participantes que recibieron la asistencia técnica por cada sesión, de acuerdo al formato 02. La cantidad mínima de participantes es de quince (15) y el porcentaje mínimo de asistencia a las sesiones deberá ser no menos del 70%.   |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 6 | Presentar registros fotográficos  | El contratista deberá presentar no menos de 30 registros fotográficos de las sesiones de asistencia técnica realizadas, en formato jpg. Las fotografías deberán estar organizadas por sesión realizada, evidenciando el proceso productivo y consignando los nombres de las personas que aparecen en las fotografías. |
| 7 | Presentar el informe final de los entregables o productos del servicio. | El contratista deberá presentar un informe final de las sesiones realizadas de acuerdo al plan de servicio de asistencia técnica.   |

**Nota 1:** El contratista recibirá el documento Plan del Servicio de Asistencia Técnica cuyos contenidos temáticos o materias a impartir deberán ser verificados con los usuarios o beneficiarios del servicio.

**Nota 2:** El cronograma de ejecución del servicio de asistencia técnica deberá ser coordinado con los participantes o beneficiarios del servicio.

**Nota 3:** La infraestructura, el equipamiento y mobiliario son responsabilidad de la entidad contratante y los materiales son responsabilidad del contratista.

## 2.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

### 2.2.1. CONDICIONES GENERALES

2.2.1.1. El contratista recibirá del área usuaria los documentos que se requieran para la verificación de información en campo.

2.2.1.2. La asistencia técnica se basará en el dominio, por parte del personal clave, de los procesos de producción artesanal; para lo cual el contratista o postor deberá presentar, al momento del perfeccionamiento del contrato, los siguientes documentos:

1. Copia simple del certificado vigente de competencias laborales u ocupacionales en diseño de productos artesanales en madera del Perfil Ocupacional de Artesanía en Madera – Tallado y Esculpido emitido por una entidad certificadora autorizada en la especialidad. (Véase Nota 4)
2. Copia simple de la constancia de inscripción en el Registro Nacional del Artesano emitido por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo. (Véase Nota 5)

**Nota 4:** Esta condición se basa en la Resolución Directoral General N° 0017-2020-MTPE/3/19 que aprueba la actualización del "Protocolo de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales y la Resolución Directoral N° 197-2016-MTPE/3/19 que aprueba el Perfil Ocupacional de Artesanía en Madera – Tallado y Esculpido.

**Nota 5:** Para garantizar la producción artesanal, esta debe ser elaborada por artesanos, quienes acreditarán su condición a través de la Constancia de Inscripción en el Registro Nacional del Artesano, de acuerdo al artículo 5 de la Ley 29073, Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal-

### 2.2.2. PRODUCTOS O ENTREGABLES

2.2.2.1. El servicio constará como mínimo de dos entregables:

Primer entregable:

El contratista presentará un informe, consignando:

- El Plan de servicio de asistencia técnica de acuerdo a la ficha 01.
- Cronograma de sesiones de acuerdo al formato 01.

Segundo entregable:

El contratista presentará un informe, consignando:

- Informe final.
- Lista de participantes del servicio de acuerdo al formato 02.
- Registros fotográficos.

### 2.2.3. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN

El plazo para la presentación del primer entregable será hasta siete (07) días hábiles a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio o la suscripción del contrato.

El plazo para la presentación del segundo entregable será establecido por la entidad contratante de acuerdo a las condiciones del lugar de ejecución del servicio.

El lugar será definido por la entidad contratante.

### 2.2.4. RECEPCION Y CONFORMIDAD

#### 2.2.4.1. Condiciones de entrega y recepción

Los productos o entregables serán presentados a la entidad contratante a través de su Mesa de Partes física o virtual. Se adjuntará un medio magnético de almacenamiento de datos que contiene toda la información del producto o entregable.

#### 2.2.4.2. Responsable de la conformidad

El responsable de emisión de las conformidades de los productos o entregables es el representante del área usuaria.

#### 2.2.4.3. Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defecto o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo del contratista es un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad

### 2.2.5. FORMA DE PAGO

Primer entregable: 30% previa emisión de la conformidad del primer entregable

Segundo entregable: 70% previa emisión de la conformidad del segundo entregable

## 2.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### 2.3.1. Capacidad técnica y profesional

| EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |   |  |
|--------------------------------|---|--|
| DENOMINACIÓN                   | REQUISITO   | ACREDITACIÓN   |
| Capacitador                    | 12 meses como mínimo en la elaboración de artesanía en madera | Copia simple de:<br>(i) contratos y su respectiva conformidad o<br>(ii) constancias o<br>(iii) certificados o<br>(iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal<br><br>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de la oferta. |

| CAPACITACIÓN |  |  |
|--------------|--|--|
| DENOMINACIÓN | REQUISITO  | ACREDITACIÓN   |
| Capacitador  | 12 horas lectivas como mínimo en elaboración de artesanía en madera. | Copia simple de:<br>(i) constancias o<br>(ii) certificados o<br>(iii) otros documentos, según corresponda. |

### 2.3.2. Experiencia del postor en la especialidad.

| EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD  |  |   |
|--|--|---|
| DENOMINACIÓN                               | REQUISITO  | ACREDITACIÓN  |
| Experiencia del postor en la especialidad. | El postor debe acreditar un monto facturado acumulado que no podrá ser mayor a tres (3) veces el valor estimado de la contratación de servicios 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. | Copia simple de:<br>(i) Contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o<br>(ii) Comprobantes de pago |
| Definición de servicios similares.         | Servicios de asistencia técnica o capacitación o asesoramiento o acompañamiento o supervisión o seguimiento o provisión de artesanía en madera o proyectos de desarrollo en actividades económicas de artesanía en madera.   |   |

### III. ANEXOS

Formatos:

- a) Ficha 01: Plan de servicio asistencia técnica,
- b) Formato 01: Cronograma de sesiones
- c) Formato 02: Lista de participantes del servicio,

Estos formatos se pueden encontrar a continuación:

FICHA 01 : PLAN DE SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| Nombre de la Asistencia Técnica  | Asistencia técnica en diseño de productos artesanales en madera.  |   |  |
| Contratista  |   |   |  |
| Objetivo   | Diseñar productos artesanales en madera de acuerdo a los requerimientos del mercado.  |   |  |
| N° de participantes  | Quince (15) participantes, como mínimo.   |   |  |
| Resultado esperado.  | El artesano participante contará con habilidades para diseñar productos artesanales de madera, de acuerdo a los requerimientos del mercado. |   |  |
| Sesiones en total  | Ocho (08) sesiones  |   |  |
| Horas de asistencia técnica  | 26  |   |  |
| Objetivo específico 1  | Identificar el producto a elaborar, de acuerdo a la demanda del mercado   |   |  |
| Número de sesiones   | 5   | Cinco (05) sesiones   |  |
| N°   |   | Nombre de la sesión   | Horas (mínimo)   |
| 1  |   | Uso de diversas fuentes de información para determinar la propuesta del diseño del producto artesanal de madera , de acuerdo a las tendencias del mercado.  | 3  |
| 2  |   | Intercambio de ideas con el cliente considerando el uso decorativo o utilitario del producto artesanal de madera y comparativo del producto artesanal con los productos del mercado de acuerdo a diseño, costos y tipo de madera. | 2  |
| 3  |   | Consideraciones y análisis de la identidad local y regional, formas de incorporación en el producto a elaborar y determinación del tipo de madera a utilizar.   | 2  |
| 4  |   | Determinación de medidas generales y ubicación de madera de acuerdo a elección del cliente.   | 4  |
| 5  |   | Determinación del costo del producto, de acuerdo a las medidas, los materiales a utilizar y requerimientos específicos del cliente.   | 4  |
| Objetivo específico 2  | Realizar el bosquejo y la ficha técnica del producto, de acuerdo a la demanda identificada.   |   |  |
| Número de sesiones   | 3   | Tres (03) sesiones  |  |
| N°   |   | Nombre de la sesión   |  |
| 6  |   | Determinación de las medidas específicas y detalles del producto a diseñar de acuerdo al pedido del cliente, su creatividad y uso.  | 4  |
| 7  |   | Dibujo del producto y elaboración de la ficha técnica de acuerdo al pedido del cliente o creatividad.   | 4  |
| 8  |   | Elaboración de la plantilla de acuerdo a la ficha técnica y proyección sobre la madera.   | 3  |
| Infraestructura*   | Equipamiento*   | Mobiliario*   | Materiales**   |
| Ambiente iluminado y ventilado con 2x2m aproximadamente por cada participante. | Una (01) computadora.<br>Una (01) impresora multifuncional.   | Un (01) módulo o mesa para computadora<br>Una (01) mesa de trabajo  | Un (01) paquete de papel milimetrado<br>Cinco (05) cartulinas duplex<br>Cinco (05) cartulinas canson<br>Un (01) paquete de papel manteca<br>Una (01) wincha<br>Un (01) kit de materiales de escritorio: Lápiz, borrador, regla, escuadra, compás, tajador y lapicero |

\*La infraestructura, el equipamiento y mobiliario deberá ser facilitado por la entidad contratante  
 \*\* Los materiales serán provistos por el contratista.

**FORMATO 01: CRONOGRAMA DE SESIONES**

Asistencia técnica en diseño de productos artesanales en madera.

| Nombre de la Asistencia Técnica |   |     |         |       |
|---------------------------------|---|-----|---------|-------|
| Contratista                     |   |     |         |       |
| N°                              | Nombre de la Sesión   | Día | Horario | Lugar |
| 1                               | Uso de diversas fuentes de información para determinar la propuesta del diseño del producto artesanal de madera, de acuerdo a las tendencias del mercado.   |     |         |       |
| 2                               | Intercambio de ideas con el cliente considerando el uso decorativo o utilitario del producto artesanal de madera y comparativo del producto artesanal con los productos del mercado de acuerdo a diseño, costos y tipo de madera. |     |         |       |
| 3                               | Consideraciones y análisis de la identidad local y regional, formas de incorporación en el producto a elaborar y determinación del tipo de madera a utilizar.   |     |         |       |
| 4                               | Determinación de medidas generales y ubicación de madera de acuerdo a elección del cliente.   |     |         |       |
| 5                               | Determinación del costo del producto, de acuerdo a las medidas, los materiales a utilizar y requerimientos específicos del cliente.   |     |         |       |
| 6                               | Determinación de las medidas específicas y detalles del producto a diseñar de acuerdo al pedido del cliente, su creatividad y uso.  |     |         |       |
| 7                               | Dibujo del producto y elaboración de la ficha técnica de acuerdo al pedido del cliente o creatividad.   |     |         |       |
| 8                               | Elaboración de la plantilla de acuerdo a la ficha técnica y proyección sobre la madera.   |     |         |       |

FORMATO 02- LISTA DE PARTICIPANTES

Asistencia técnica en diseño de productos artesanales en madera.

| Nombre de la Asistencia Técnica |               |     |          |   |   |   |   |   |   |   |                          |
|---------------------------------|---------------|-----|----------|---|---|---|---|---|---|---|--------------------------|
| Contratista                     |               |     |          |   |   |   |   |   |   |   |                          |
| N° de participantes             | PARTICIPANTES | DNI | SESIONES |   |   |   |   |   |   |   | Porcentaje de asistencia |
|                                 |               |     | 1        | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |                          |
| 1                               |               |     |          |   |   |   |   |   |   |   |                          |
| 2                               |               |     |          |   |   |   |   |   |   |   |                          |
| 3                               |               |     |          |   |   |   |   |   |   |   |                          |
| 4                               |               |     |          |   |   |   |   |   |   |   |                          |
| 5                               |               |     |          |   |   |   |   |   |   |   |                          |
| 6                               |               |     |          |   |   |   |   |   |   |   |                          |
| 7                               |               |     |          |   |   |   |   |   |   |   |                          |
| 8                               |               |     |          |   |   |   |   |   |   |   |                          |
| 9                               |               |     |          |   |   |   |   |   |   |   |                          |
| 10                              |               |     |          |   |   |   |   |   |   |   |                          |
| 11                              |               |     |          |   |   |   |   |   |   |   |                          |
| 12                              |               |     |          |   |   |   |   |   |   |   |                          |
| 13                              |               |     |          |   |   |   |   |   |   |   |                          |
| 14                              |               |     |          |   |   |   |   |   |   |   |                          |
| 15                              |               |     |          |   |   |   |   |   |   |   |                          |



## FICHA DE HOMOLOGACIÓN

### I. DESCRIPCIÓN GENERAL

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Código del CUBSO               | 8610171200388600   |
| Denominación del requerimiento | Servicio de asistencia técnica para el tallado de productos artesanales en madera.   |
| Denominación técnica           | Asistencia técnica en el tallado de productos artesanales en madera.   |
| Unidad de medida               | Servicio   |
| Resumen                        | Características técnicas y requisitos de calificación para la contratación del servicio de asistencia técnica en tallado de productos artesanales en madera. |

### II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

#### 2.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

##### 2.1.1. Características y especificaciones

De los servicios:

| Nº  | Actividad   | Descripción  |
|---|---|--|
| Asistencia técnica en tallado de productos artesanales. |   |  |
| 1   | Verificación de información en campo.                               | El contratista, en coordinación con el personal clave, verificará en campo los contenidos de las materias específicas a impartirse, derivadas del Plan de Servicio de Asistencia Técnica (ficha 01) y de requerirse cambios, propondrá los ajustes de las materias correspondientes a ser evaluados por la entidad contratante, sin modificar el presupuesto. (Ver nota 1) |
| 2   | Elaborar la programación del servicio                               | El contratista en coordinación con el personal clave, elaborará el cronograma de ejecución de sesiones de asistencia técnica para lo cual organizará y coordinará las fechas y horarios de ejecución junto a los participantes. Para ello presentará el cronograma de ejecución de las sesiones propuestas, de acuerdo al formato 01 (véase nota 2)                        |
| 3   | Proveer los materiales  | El contratista deberá proveer los materiales propuestos en el plan de servicio de asistencia técnica previstos en la ficha 01 (véase Nota 3)   |
| 4   | Ejecutar el servicio  | El contratista ejecutará el plan de servicio de asistencia técnica considerando las sesiones programadas y cronograma de ejecución, de acuerdo a lo establecido en la ficha 01 y formato 01  |
| 5   | Registrar a los participantes que recibieron la asistencia técnica. | El contratista deberá registrar a los participantes que recibieron la asistencia técnica por cada sesión, de acuerdo al formato 02 La cantidad mínima de participantes es de quince (15) y el porcentaje mínimo de asistencia a las sesiones deberá ser no menos del 70%.  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 6 | Presentar registros fotográficos  | El contratista deberá presentar no menos de 30 registros fotográficos de las sesiones de asistencia técnica realizadas, en formato jpg. Las fotografías deberán estar organizadas por sesión realizada, evidenciando el proceso productivo y consignando los nombres de las personas que aparecen en las fotografías. |
| 7 | Presentar el informe final de los entregables o productos del servicio. | El contratista deberá presentar un informe final de las sesiones realizadas de acuerdo al plan de servicio de asistencia técnica.   |

**Nota 1:** El contratista recibirá el documento Plan del Servicio de Asistencia Técnica cuyos contenidos temáticos o materias a impartir deberán ser verificados con los usuarios o beneficiarios del servicio.

**Nota 2:** El cronograma de ejecución del servicio de asistencia técnica deberá ser coordinado con los participantes o beneficiarios del servicio.

**Nota 3:** La infraestructura, el equipamiento y mobiliario son responsabilidad de la entidad contratante y los materiales son responsabilidad del contratista.

## 2.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

### 2.2.1. CONDICIONES GENERALES

2.2.1.1. El contratista recibirá del área usuaria los documentos que se requieran para la verificación de información en campo.

2.2.1.2. La asistencia técnica se basará en el dominio, por parte del personal clave, de los procesos de producción artesanal; para lo cual el contratista o postor deberá presentar, al momento del perfeccionamiento del contrato, los siguientes documentos:

1. Copia simple del certificado vigente de competencias laborales u ocupacionales en tallado de productos artesanales en madera del Perfil Ocupacional de Artesanía en Madera – Tallado y Esculpido emitido por una entidad certificadora autorizada en la especialidad. (Véase Nota 4)
2. Copia simple de la constancia de inscripción en el Registro Nacional del Artesano emitido por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo. (Véase Nota 5)

**Nota 4:** Esta condición se basa en la Resolución Directoral General N° 0017-2020-MTPE/3/19 que aprueba la actualización del “Protocolo de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales y la Resolución Directoral N° 197-2016-MTPE/3/19 que aprueba el Perfil Ocupacional de Artesanía en Madera – Tallado y Esculpido.

**Nota 5:** Para garantizar la producción artesanal, esta debe ser elaborada por artesanos, quienes acreditarán su condición a través de la Constancia de Inscripción en el Registro Nacional del Artesano, de acuerdo al artículo 5 de la Ley 29073, Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal-

### 2.2.2. PRODUCTOS O ENTREGABLES

2.2.2.1. El servicio constará como mínimo de dos entregables:

Primer entregable:

El contratista presentará un informe, consignando:

- El Plan de servicio de asistencia técnica de acuerdo a la ficha 01.
- Cronograma de sesiones de acuerdo al formato 01

Segundo entregable:

El contratista presentará un informe, consignando:

- Informe final
- Lista de participantes del servicio de acuerdo al formato (ii)
- Registros fotográficos.

### 2.2.3. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN

El plazo para la presentación del primer entregable será hasta siete (07) días hábiles a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio o la suscripción del contrato.

El plazo para la presentación del segundo entregable será establecido por la entidad contratante de acuerdo a las condiciones del lugar de ejecución del servicio.

El lugar será definido por la entidad contratante.

### 2.2.4. RECEPCION Y CONFORMIDAD

#### 2.2.4.1. Condiciones de entrega y recepción

Los productos o entregables serán presentados a la entidad contratante a través de su Mesa de Partes física o virtual. Se adjuntará un medio magnético de almacenamiento de datos que contiene toda la información del producto o entregable.

#### 2.2.4.2. Responsable de la conformidad

El responsable de emisión de las conformidades de los productos o entregables es el representante del área usuaria.

#### 2.2.4.3. Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defecto o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo del contratista es un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad

### 2.2.5. FORMA DE PAGO

Primer entregable: 30% previa emisión de la conformidad del primer entregable

Segundo entregable: 70% previa emisión de la conformidad del segundo entregable

## 2.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### 2.3.1. Capacidad técnica y profesional

| EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |   |  |
|--------------------------------|---|--|
| DENOMINACIÓN                   | REQUISITO   | ACREDITACIÓN   |
| Capacitador                    | 12 meses como mínimo en la elaboración de artesanía en madera | Copia simple de:<br>(i) contratos y su respectiva conformidad o<br>(ii) constancias o<br>(iii) certificados o<br>(iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal<br><br>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de la oferta. |

| CAPACITACIÓN |  |  |
|--------------|--|--|
| DENOMINACIÓN | REQUISITO  | ACREDITACIÓN   |
| Capacitador  | 12 horas lectivas como mínimo en elaboración de artesanía en madera. | Copia simple de:<br>(i) constancias o<br>(ii) certificados o<br>(iii) otros documentos, según corresponda. |

### 2.3.2. Experiencia del postor en la especialidad.

| EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD  |  |   |
|--|--|---|
| DENOMINACIÓN                               | REQUISITO  | ACREDITACIÓN  |
| Experiencia del postor en la especialidad. | El postor debe acreditar un monto facturado acumulado que no podrá ser mayor a tres (3) veces el valor estimado de la contratación de servicios 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. | Copia simple de:<br>(i) Contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o<br>(ii) Comprobantes de pago |
| Definición de servicios similares.         | Servicios de asistencia técnica o capacitación o asesoramiento o acompañamiento o supervisión o seguimiento o provisión de artesanía en madera o proyectos de desarrollo en actividades económicas de artesanía en madera.   |   |

### III. ANEXOS

Formatos:

- a) Ficha 01: Plan de servicio asistencia técnica,
- b) Formato 01: Cronograma de sesiones
- c) Formato 02: Lista de participantes del servicio,

Estos formatos se pueden encontrar a continuación:

FICHA 01 : PLAN DE SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA

|  |  |   |             |
|--|--|---|-------------|
| Nombre de la Asistencia Técnica  |  | Asistencia técnica en tallado de productos artesanales en madera.   |             |
| Contratista  |  |   |             |
| Objetivo   |  | Tallar las piezas de madera, de acuerdo a la ficha técnica del producto y la normativa vigente.   |             |
| N° de participantes  |  | Quince (15) participantes, como mínimo.   |             |
| Resultado esperado.  |  | El artesano participante contará con habilidades para tallar piezas de madera, de acuerdo a la ficha técnica del producto y la normativa vigente.   |             |
| Sesiones en total  |  | Seis (06) sesiones  |             |
| Horas de asistencia técnica  |  | 20  |             |
| Objetivo específico 1  |  | Acondicionar los insumos, equipos y piezas de madera, de acuerdo a la ficha técnica del producto y normativa vigente.   |             |
| Número de sesiones   |  | Tres (03) sesiones  |             |
| N°   |  | Nombre de la sesión   |             |
| 1  |  | Verificación de la operatividad de la maquinaria y herramientas a utilizar, de acuerdo al producto a elaborar.  |             |
| 2  |  | Identificación de las piezas de madera a utilizar, de acuerdo a su estado, calidad, dimensión, ficha técnica del producto y normativa vigente.  |             |
| 3  |  | Acondicionamiento de las piezas de madera a utilizar, de acuerdo a la ficha técnica del producto.   |             |
| Objetivo específico 2  |  | Transformar las piezas de madera, utilizando técnicas de tallado, de acuerdo a la ficha técnica del producto y normativa vigente.   |             |
| Número de sesiones   |  | Tres (03) sesiones  |             |
| N°   |  | Nombre de la sesión   |             |
| 4  |  | Proyección del producto en la pieza de madera, según la ficha técnica.  |             |
| 5  |  | Tallado en alto relieve: Tallado de la pieza de madera, dando forma al producto, según la ficha técnica. Pulido del producto.   |             |
| 6  |  | Tallado en bajo relieve: Corte de dibujo, de acuerdo a la plantilla. Debasta la pieza de madera. Tallado de la pieza. Pulido del producto.  |             |
| Infraestructura*   |  | Equipamiento *  | Mobiliario* |
| Una (1) sierra cinta (arco)<br>Tres (3) cintas de media pulgada para cierra cinta.<br>Una (1) caladora de mano (opcional)<br>Cinco (5) piezas de madera: 2 piezas de 2 pulgadas y 3 piezas de 3 pulgadas de espesor (12 pulgadas de ancho y 2 pies de largo)<br>Un (1) juego de prensas: 2 prensa en C de 8 pulgadas, 2 prensas en C de 5 pulgadas y 3 prensas sargento.<br>Un (1) serrucho.<br>Una (1) acha<br>Un (1) mazo. |  | Una (1) mesa de trabajo.  |             |
| Materiales**   |  | Un (1) juego de gubias triángulo o en "v" de: 2 mm, 4 mm, 10 mm, 20 mm y 30 mm.<br>Un (1) juego de gubias media caña o en "U" de: 2 mm, 4 mm, 10 mm, 20 mm y 30 mm.<br>Un (1) juego de egubias en forma de cuchara.<br>Un (1) juego de formones para tallado.<br>Una (1) azuela<br>Un (1) juego de ejijas de diferentes granos.<br>Un (1) de escofinas. |             |

\*La infraestructura, el equipamiento y mobiliario deberá ser facilitado por la entidad contratante

\*\* Los materiales serán provistos por el contratista.

**FORMATO 01: CRONOGRAMA DE SESIONES**

|  |   |
|--|---|
| <b>Nombre de la Asistencia Técnica</b> | Asistencia técnica en tallado de productos artesanales en madera. |
| <b>Contratista</b>                     |   |

| N° | Nombre de la Sesión  | Día | Horario | Lugar |
|----|--|-----|---------|-------|
| 1  | Verificación de la operatividad de la maquinaria y herramientas a utilizar, de acuerdo al producto a elaborar.                                 |     |         |       |
| 2  | Identificación de las piezas de madera a utilizar, de acuerdo a su estado, calidad, dimensión, ficha técnica del producto y normativa vigente. |     |         |       |
| 3  | Acondicionamiento de las piezas de madera a utilizar, de acuerdo a la ficha técnica del producto.  |     |         |       |
| 4  | Proyección del producto en la pieza de madera, según la ficha técnica.   |     |         |       |
| 5  | Tallado en alto relieve: Tallado de la pieza de madera, dando forma al producto, según la ficha técnica. Pulido del producto.                  |     |         |       |
| 6  | Tallado en bajo relieve: Corte de dibujo, de acuerdo a la plantilla. Debasta la pieza de madera. Tallado de la pieza. Pulido del producto.     |     |         |       |

FORMATO 02: LISTA DE PARTICIPANTES

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Nombre de la Asistencia Técnica | Asistencia técnica en tallado de productos artesanales en madera. |
| Contratista                     |   |

| N° de participantes | PARTICIPANTES | DNI | SESIONES |   |   |   |   |   | Porcentaje de asistencia |
|---------------------|---------------|-----|----------|---|---|---|---|---|--------------------------|
|                     |               |     | 1        | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |                          |
| 1                   |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 2                   |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 3                   |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 4                   |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 5                   |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 6                   |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 7                   |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 8                   |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 9                   |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 10                  |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 11                  |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 12                  |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 13                  |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 14                  |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 15                  |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |

## FICHA DE HOMOLOGACIÓN

### I. DESCRIPCIÓN GENERAL

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Código del CUBSO               | 8610171200388601  |
| Denominación del requerimiento | Servicio de asistencia técnica para acabados decorativos en artesanía en madera.  |
| Denominación técnica           | Asistencia técnica para acabados decorativos en artesanía en madera.  |
| Unidad de medida               | Servicio  |
| Resumen                        | Características técnicas y requisitos de calificación para la contratación del servicio de asistencia técnica para acabados decorativos en artesanía en madera. |

### II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

#### 2.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

##### 2.1.1. Características y especificaciones

De los servicios:

| Nº   | Actividad   | Descripción  |
|--|---|--|
| Asistencia técnica en acabados decorativos en artesanía en madera. |   |  |
| 1  | Verificación de información en campo.                               | El contratista, en coordinación con el personal clave, verificará en campo los contenidos de las materias específicas a impartirse, derivadas del Plan de Servicio de Asistencia Técnica (ficha 01) y de requerirse cambios, propondrá los ajustes de las materias correspondientes a ser evaluados por la entidad contratante, sin modificar el presupuesto. (Ver nota 1) |
| 2  | Elaborar la programación del servicio                               | El contratista en coordinación con el personal clave, elaborará el cronograma de ejecución de sesiones de asistencia técnica para lo cual organizará y coordinará las fechas y horarios de ejecución junto a los participantes. Para ello presentará el cronograma de ejecución de las sesiones propuestas, de acuerdo al formato 01 (véase nota 2)                        |
| 3  | Proveer los materiales  | El contratista deberá proveer los materiales propuestos en el plan de servicio de asistencia técnica previstos en la ficha 01 (véase Nota 3)   |
| 4  | Ejecutar el servicio  | El contratista ejecutará el plan de servicio de asistencia técnica considerando las sesiones programadas y cronograma de ejecución, de acuerdo a lo establecido en la ficha 01 y formato 01  |
| 5  | Registrar a los participantes que recibieron la asistencia técnica. | El contratista deberá registrar a los participantes que recibieron la asistencia técnica por cada sesión, de acuerdo al formato 02 La cantidad mínima de participantes es de quince (15) y el porcentaje mínimo de asistencia a las sesiones deberá ser no menos del 70%.  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 6 | Presentar registros fotográficos  | El contratista deberá presentar no menos de 30 registros fotográficos de las sesiones de asistencia técnica realizadas, en formato jpg. Las fotografías deberán estar organizadas por sesión realizada, evidenciando el proceso productivo y consignando los nombres de las personas que aparecen en las fotografías. |
| 7 | Presentar el informe final de los entregables o productos del servicio. | El contratista deberá presentar un informe final de las sesiones realizadas de acuerdo al plan de servicio de asistencia técnica.   |

**Nota 1:** El contratista recibirá el documento Plan del Servicio de Asistencia Técnica cuyos contenidos temáticos o materias a impartir deberán ser verificados con los usuarios o beneficiarios del servicio.

**Nota 2:** El cronograma de ejecución del servicio de asistencia técnica deberá ser coordinado con los participantes o beneficiarios del servicio.

**Nota 3:** La infraestructura, el equipamiento y mobiliario son responsabilidad de la entidad contratante y los materiales son responsabilidad del contratista.

## 2.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

### 2.2.1. CONDICIONES GENERALES

2.2.1.1. El contratista recibirá del área usuaria los documentos que se requieran para la verificación de información en campo.

2.2.1.2. La asistencia técnica se basará en el dominio, por parte del personal clave, de los procesos de producción artesanal; para lo cual el contratista o postor deberá presentar, al momento del perfeccionamiento del contrato, los siguientes documentos:

1. Copia simple del certificado vigente de competencias laborales u ocupacionales en acabados decorativos en madera del Perfil Ocupacional de Artesanía en Madera – Tallado y Esculpido emitido por una entidad certificadora autorizada en la especialidad. (Véase Nota 4)
2. Copia simple de la constancia de inscripción en el Registro Nacional del Artesano emitido por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo. (Véase Nota 5)

**Nota 4:** Esta condición se basa en la Resolución Directoral General N° 0017-2020-MTPE/3/19 que aprueba la actualización del "Protocolo de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales y la Resolución Directoral N° 197-2016-MTPE/3/19 que aprueba el Perfil Ocupacional de Artesanía en Madera – Tallado y Esculpido.

**Nota 5:** Para garantizar la producción artesanal, esta debe ser elaborada por artesanos, quienes acreditarán su condición a través de la Constancia de Inscripción en el Registro Nacional del Artesano, de acuerdo al artículo 5 de la Ley 29073, Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal-

### 2.2.2. PRODUCTOS O ENTREGABLES

2.2.2.1. El servicio constará como mínimo de dos entregables:

Primer entregable:

El contratista presentará un informe, consignando:

- El Plan de servicio de asistencia técnica de acuerdo a la ficha 01.
- Cronograma de sesiones de acuerdo al formato 01.

Segundo entregable:

El contratista presentará un informe, consignando:

- Informe final
- Lista de participantes del servicio de acuerdo al formato 02,
- Registros fotográficos.

### 2.2.3. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN

El plazo para la presentación del primer entregable será hasta siete (07) días hábiles a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio o la suscripción del contrato.

El plazo para la presentación del segundo entregable será establecido por la entidad contratante de acuerdo a las condiciones del lugar de ejecución del servicio.

El lugar será definido por la entidad contratante.

### 2.2.4. RECEPCION Y CONFORMIDAD

#### 2.2.4.1. Condiciones de entrega y recepción

Los productos o entregables serán presentados a la entidad contratante a través de su Mesa de Partes física o virtual. Se adjuntará un medio magnético de almacenamiento de datos que contiene toda la información del producto o entregable.

#### 2.2.4.2. Responsable de la conformidad

El responsable de emisión de las conformidades de los productos o entregables es el representante del área usuaria.

#### 2.2.4.3. Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defecto o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo del contratista es un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad

### 2.2.5. FORMA DE PAGO

Primer entregable: 30% previa emisión de la conformidad del primer entregable

Segundo entregable: 70% previa emisión de la conformidad del segundo entregable

## 2.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### 2.3.1. Capacidad técnica y profesional

| EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |   |  |
|--------------------------------|---|--|
| DENOMINACIÓN                   | REQUISITO   | ACREDITACIÓN   |
| Capacitador                    | 12 meses como mínimo en la elaboración de artesanía en madera | Copia simple de:<br>(i) contratos y su respectiva conformidad o<br>(ii) constancias o<br>(iii) certificados o<br>(iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal<br><br>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de la oferta. |

| CAPACITACIÓN |  |  |
|--------------|--|--|
| DENOMINACIÓN | REQUISITO  | ACREDITACIÓN   |
| Capacitador  | 12 horas lectivas como mínimo en elaboración de artesanía en madera. | Copia simple de:<br>(i) constancias o<br>(ii) certificados o<br>(iii) otros documentos, según corresponda. |

### 2.3.2. Experiencia del postor en la especialidad.

| EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD  |  |   |
|--|--|---|
| DENOMINACIÓN                               | REQUISITO  | ACREDITACIÓN  |
| Experiencia del postor en la especialidad. | El postor debe acreditar un monto facturado acumulado que no podrá ser mayor a tres (3) veces el valor estimado de la contratación de servicios 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. | Copia simple de:<br>(i) Contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o<br>(ii) Comprobantes de pago |
| Definición de servicios similares.         | Servicios de asistencia técnica o capacitación o asesoramiento o acompañamiento o supervisión o seguimiento o provisión de artesanía en madera o proyectos de desarrollo en actividades económicas de artesanía en madera.   |   |

### III. ANEXOS

Formatos:

- a) Ficha 01: Plan de servicio asistencia técnica,
- b) Formato 01: Cronograma de sesiones
- c) Formato 02: Lista de participantes del servicio,

Estos formatos se pueden encontrar a continuación:

FICHA 01 : PLAN DE SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| Nombre de la Asistencia Técnica                              | Asistencia técnica en acabados decorativos en artesanía en madera.  |   |   |
| Contratista  |   |   |   |
| Objetivo   | Realizar el acabado de productos artesanales de madera, de acuerdo a su ficha técnica y normativa vigente.                        |   |   |
| N° de participantes  | Quince (15) participantes, como mínimo.   |   |   |
| Resultado esperado.  | El artesano participante contará con habilidades para realizar acabados de productos artesanales de madera.                       |   |   |
| Sesiones en total  | Siete (07) sesiones   |   |   |
| Horas de asistencia técnica                                  | 18  |   |   |
| Objetivo específico 1  | Establecer las condiciones para el acabado de productos artesanales en madera, de acuerdo a los procedimientos establecidos.      |   |   |
| Número de sesiones   | Una (01) sesión.  | Nombre de la sesión   | Horas (mínimo)  |
| N°   | 1   | Verificación de la existencia y estado de los insumos, materiales a utilizar y operatividad de las herramientas y maquinarias a emplear, de acuerdo al procedimiento establecido. | 2   |
| Objetivo específico 2  | Decoración de los productos artesanales de madera, de acuerdo a la ficha técnica.   |   |   |
| Número de sesiones   | Seis (06) sesiones  | Nombre de la sesión   |   |
| N°   | 2   | Aplicación de cuña o masilla en rajaduras o grietas. Lijado de las imperfecciones. Sellado de porosidades. Limpieza de sobrantes.   | 3   |
| 3  |   | Preparación de pintura o tinte, según ficha técnica del producto.   | 2   |
| 4  |   | Pintado o teñido del producto. Verificación del color del producto. Repasado de la pintura al producto final. Sellado de producto. Retoque o resanamiento del producto.           | 3   |
| 5  |   | Aplicaciones de barniz, cera, políester, laca u otro insumos, de acuerdo a la ficha técnica del producto.   | 3   |
| 6  |   | Aplicaciones de pan de oro, plata, bronce o aluminio al producto, según corresponda.  | 3   |
| 7  |   | Revisiones de calidad del producto final.   | 2   |
| Infraestructura*   | Equipamiento *  | Mobiliario *  | Materiales **   |
| Area de 4x 5 metros, aproximadamente, iluminada y ventilada. | Una (1) compresora (opcional)<br>Dos (2) pistolas para pintar, de succión y de gravedad (Opcional)<br>Un (1) aerógrafo (opcional) | Una (1) mesa de trabajo   | Pomos de pintura para madera<br>Cera oscura para efecto de envejecido de madera<br>Medio galón de Barniz<br>Dos galones de tiner acrílico.<br>Laca selladora, laca brillante y laca mate.<br>Juego de pinceles de diferentes tamaños<br>Juego de brochas de diferentes tamaños.<br>Betunes neutrales<br>Juego de lijas de diferentes gramos<br>Lijas al agua numero 400,600 y 1000<br>Escobillas de cerdas suaves<br>Un kilo de walipe. |

\*La infraestructura, el equipamiento y mobiliario deberá ser facilitado por la entidad contratante  
\*\* Los materiales serán provistos por el contratista.

**FORMATO 01: CRONOGRAMA DE SESIONES**

| Nombre de la Asistencia Técnica |   | Asistencia técnica en acabados decorativos en artesanía en madera. |         |       |
|---------------------------------|---|--|---------|-------|
| Contratista                     |   |  |         |       |
| N°                              | Nombre de la Sesión   | Día  | Horario | Lugar |
| 1                               | Verificación de la existencia y estado de los insumos, materiales a utilizar y operatividad de las herramientas y maquinarias a emplear, de acuerdo al procedimiento establecido. |  |         |       |
| 2                               | Aplicación de cuña o masilla en rajaduras o grietas. Lijado de las imperfecciones. Sellado de porosidades. Limpieza de sobrantes.   |  |         |       |
| 3                               | Preparación de pintura o tinte, según ficha técnica del producto.   |  |         |       |
| 4                               | Pintado o teñido del producto. Verificación del color del producto. Repasado de la pintura al producto final. Sellado de producto. Retoque o resamamiento del producto.           |  |         |       |
| 5                               | Aplicaciones de barniz, cera, poliester, laca u otro insumos, de acuerdo a la ficha técnica del producto.   |  |         |       |
| 6                               | Aplicaciones de pan de oro, plata, bronce o aluminio al producto, según corresponda.  |  |         |       |
| 7                               | Revisiones de calidad del producto final.   |  |         |       |

FORMATO 02: LISTA DE PARTICIPANTES

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Nombre de la Asistencia Técnica | Asistencia técnica en acabados decorativos en artesanía en madera. |
| Contratista                     |  |

| N° de participantes | PARTICIPANTES | DNI | SESIONES |   |   |   |   |   | Porcentaje de asistencia |
|---------------------|---------------|-----|----------|---|---|---|---|---|--------------------------|
|                     |               |     | 1        | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |                          |
| 1                   |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 2                   |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 3                   |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 4                   |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 5                   |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 6                   |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 7                   |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 8                   |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 9                   |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 10                  |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 11                  |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 12                  |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 13                  |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 14                  |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 15                  |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |



## FICHA DE HOMOLOGACIÓN

### I. DESCRIPCIÓN GENERAL

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Código del CUBSO               | 86101712-00388606  |
| Denominación del requerimiento | Servicio de asistencia técnica en supervisión de línea de producción en tejido a mano / muestrista.  |
| Denominación técnica           | Asistencia técnica en supervisión de línea de producción en tejido a mano / muestrista.  |
| Unidad de medida               | Servicio   |
| Resumen                        | Características técnicas y requisitos de calificación para la contratación del servicio en supervisión de línea de producción en tejido a mano / muestrista. |

### II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

#### 2.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

##### 2.1.1. Características y especificaciones

De los servicios:

| Nº  | Actividad   | Descripción  |
|---|---|--|
| Asistencia técnica en supervisión de línea de producción en tejido a mano / muestrista. |   |  |
| 1   | Verificación de información en campo.                               | El contratista, en coordinación con el personal clave, verificará en campo los contenidos de las materias específicas a impartirse, derivadas del Plan de Servicio de Asistencia Técnica (ficha 01) y de requerirse cambios, propondrá los ajustes de las materias correspondientes a ser evaluados por la entidad contratante, sin modificar el presupuesto. (Ver nota 1) |
| 2   | Elaborar la programación del servicio                               | El contratista en coordinación con el personal clave, elaborará el cronograma de ejecución de sesiones de asistencia técnica para lo cual organizará y coordinará las fechas y horarios de ejecución junto a los participantes. Para ello presentará el cronograma de ejecución de las sesiones propuestas, de acuerdo al formato 01 (véase nota 2)                        |
| 3   | Proveer los materiales  | El contratista deberá proveer los materiales propuestos en el plan de servicio de asistencia técnica previstos en la ficha 01 (véase Nota 3)   |
| 4   | Ejecutar el servicio  | El contratista ejecutará el plan de servicio de asistencia técnica considerando las sesiones programadas y cronograma de ejecución, de acuerdo a lo establecido en la ficha 01 y formato 01  |
| 5   | Registrar a los participantes que recibieron la asistencia técnica. | El contratista deberá registrar a los participantes que recibieron la asistencia técnica por cada sesión, de acuerdo al formato 02 La cantidad mínima de participantes es de quince (15) y el porcentaje mínimo de asistencia a las sesiones deberá ser no menos del 70%.  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 6 | Presentar registros fotográficos  | El contratista deberá presentar no menos de 30 registros fotográficos de las sesiones de asistencia técnica realizadas, en formato jpg. Las fotografías deberán estar organizadas por sesión realizada, evidenciando el proceso productivo y consignando los nombres de las personas que aparecen en las fotografías. |
| 7 | Presentar el informe final de los entregables o productos del servicio. | El contratista deberá presentar un informe final de las sesiones realizadas de acuerdo al plan de servicio de asistencia técnica.   |

**Nota 1:** El contratista recibirá el documento Plan del Servicio de Asistencia Técnica cuyos contenidos temáticos o materias a impartir deberán ser verificados con los usuarios o beneficiarios del servicio.

**Nota 2:** El cronograma de ejecución del servicio de asistencia técnica deberá ser coordinado con los participantes o beneficiarios del servicio.

**Nota 3:** La infraestructura, el equipamiento y mobiliario son responsabilidad de la entidad contratante y los materiales son responsabilidad del contratista.

## 2.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

### 2.2.1. CONDICIONES GENERALES

2.2.1.1. El contratista recibirá del área usuaria los documentos que se requieran para la verificación de información en campo.

2.2.1.2. La asistencia técnica se basará en el dominio, por parte del personal clave, de los procesos de producción artesanal; para lo cual el contratista o postor deberá presentar, al momento del perfeccionamiento del contrato, los siguientes documentos:

1. Copia simple del certificado vigente de competencias laborales u ocupacionales en supervisión de línea de producción de tejido a mano/muestrista del Perfil Ocupacional de Tejido a Mano en Fibra de Camélidos Sudamericanos y Otras Fibras naturales, emitido por una entidad certificadora autorizada en la especialidad. (Véase Nota 4)
2. Copia simple de la constancia de inscripción en el Registro Nacional del Artesano emitido por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo. (Véase Nota 5)

**Nota 4:** Esta condición se basa en la Resolución Directoral General N° 0017-2020-MTPE/3/19 que aprueba la actualización del "Protocolo de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales y la Resolución Directoral General N° 115-2018-MTPE/3/19 que aprueba el Perfil Ocupacional de Tejido a Mano en Fibra de Camélidos Sudamericanos y Otras Fibras naturales.

**Nota 5:** Para garantizar la producción artesanal, esta debe ser elaborada por artesanos, quienes acreditarán su condición a través de la Constancia de Inscripción en el Registro Nacional del Artesano, de acuerdo al artículo 5 de la Ley 29073, Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal-

### 2.2.2. PRODUCTOS O ENTREGABLES

2.2.2.1. El servicio constará como mínimo de dos entregables:

Primer entregable:

El contratista presentará un informe, consignando:

- El Plan de servicio de asistencia técnica de acuerdo a la ficha 01.
- Cronograma de sesiones de acuerdo al formato 01.

Segundo entregable:

El contratista presentará un informe, consignando:

- Informe final
- Lista de participantes del servicio de acuerdo al formato 02.
- Registros fotográficos.

### 2.2.3. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN

El plazo para la presentación del primer entregable será hasta siete (07) días hábiles a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio o la suscripción del contrato.

El plazo para la presentación del segundo entregable será establecido por la entidad contratante de acuerdo a las condiciones del lugar de ejecución del servicio.

El lugar será definido por la entidad contratante.

### 2.2.4. RECEPCION Y CONFORMIDAD

#### 2.2.4.1. Condiciones de entrega y recepción

Los productos o entregables serán presentados a la entidad contratante a través de su Mesa de Partes física o virtual. Se adjuntará un medio magnético de almacenamiento de datos que contiene toda la información del producto o entregable.

#### 2.2.4.2. Responsable de la conformidad

El responsable de emisión de las conformidades de los productos o entregables es el representante del área usuaria.

#### 2.2.4.3. Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defecto o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo del contratista es un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad

### 2.2.5. FORMA DE PAGO

Primer entregable: 30% previa emisión de la conformidad del primer entregable

Segundo entregable: 70% previa emisión de la conformidad del segundo entregable

## 2.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### 2.3.1. Capacidad técnica y profesional

| EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |  |  |
|--------------------------------|--|--|
| DENOMINACIÓN                   | REQUISITO  | ACREDITACIÓN   |
| Capacitador                    | 12 meses como mínimo en la elaboración de productos textiles tejidos a mano. | Copia simple de:<br>(i) contratos y su respectiva conformidad o<br>(ii) constancias o<br>(iii) certificados o<br>(iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal<br><br>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de la oferta. |

| CAPACITACIÓN |  |  |
|--------------|--|--|
| DENOMINACIÓN | REQUISITO  | ACREDITACIÓN   |
| Capacitador  | 12 horas lectivas como mínimo en elaboración de productos textiles tejidos a mano. | Copia simple de:<br><br>(i) constancias o<br>(ii) certificados o<br>(iii) otros documentos, según corresponda. |

### 2.3.2. Experiencia del postor en la especialidad.

| EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD  |  |   |
|--|--|---|
| DENOMINACIÓN                               | REQUISITO  | ACREDITACIÓN  |
| Experiencia del postor en la especialidad. | El postor debe acreditar un monto facturado acumulado que no podrá ser mayor a tres (3) veces el valor estimado de la contratación de servicios 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. | Copia simple de:<br><br>(i) Contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o<br><br>(ii) Comprobantes de pago |
| Definición de servicios similares.         | Servicios de asistencia técnica o capacitación o asesoramiento o acompañamiento o supervisión o seguimiento o provisión de productos textiles tejidos a mano o proyectos de desarrollo en actividades económicas productos textiles tejidos a mano.  |   |

### III. ANEXOS

Formatos:

- a) Ficha 01: Plan de servicio asistencia técnica,
- b) Formato 01: Cronograma de sesiones
- c) Formato 02: Lista de participantes del servicio,

Estos formatos se pueden encontrar a continuación:

FICHA 01 : PLAN DE SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA

|                                       |                         |   |   |
|---------------------------------------|-------------------------|---|---|
| Nombre de la Asistencia Técnica       |                         | Asistencia técnica en supervisión de línea de producción en tejido a mano / muestrista.   |   |
| Contratista                           |                         |   |   |
| Objetivo                              |                         | Elaborar la muestra del tejido a mano, utilizando la fibra de camelidos sudamericanos y otras fibras naturales.   |   |
| N° de participantes                   |                         | Quince (15) participantes, como mínimo.   |   |
| Resultado esperado.                   |                         | El artesano participante contará con habilidades para elaborar la muestra del tejido a mano, utilizando la fibra de camelidos sudamericanos y otras fibras naturales. |   |
| Sesiones en total                     |                         | Nueve (09) sesiones   |   |
| Horas de asistencia técnica           |                         | 29  |   |
| Objetivo específico 1                 |                         | Interpretar la información de la ficha técnica del producto textil.   |   |
| Número de sesiones                    |                         | Dos (02) sesiones   |   |
| N°                                    |                         | Nombre de la sesión   | Horas (mínimo)  |
| 1                                     |                         | Identificación de las características del producto textil, considerando las especificaciones técnicas.  | 3   |
| 2                                     |                         | Verificación del contenido de la información de la ficha técnica, considerando las características del producto textil. Registro de información incompleta.           | 3   |
| Objetivo específico 2                 |                         | Tejer la muestra, utilizando fibra de camelidos sudamericanos y otras fibras naturales y especificaciones técnicas.   |   |
| Número de sesiones                    |                         | Cuatro (04) sesiones  |   |
| N°                                    |                         | Nombre de la sesión   |   |
| 3                                     |                         | Identificación de las herramientas, materiales, insumos necesarios para el tejido a mano, considerando las características del producto textil.                       | 2   |
| 4                                     |                         | Técnicas de tejido a mano, de acuerdo a las especificaciones técnicas, características del producto textil y tiempos de producción.                                   | 4   |
| 5                                     |                         | Estilos de tejido a mano, de acuerdo a las especificaciones técnicas, características del producto textil y tiempos de producción.                                    | 4   |
| 6                                     |                         | Verificación de cumplimiento de estándares de la muestra tejida a mano, considerando las características del producto textil.   | 4   |
| Objetivo específico 3                 |                         | Validar las condiciones de cumplimiento de producción, considerando las especificaciones técnicas y técnica de tejido.  |   |
| Número de sesiones                    |                         | Tres (03) sesiones  |   |
| N°                                    |                         | Nombre de la sesión   |   |
| 7                                     |                         | Cálculo de los tiempos de elaboración del producto textil, considerando las especificaciones técnicas.  | 4   |
| 8                                     |                         | Verificación de la cantidad de herramientas, materiales e insumos necesarios para el tejido a mano y distribución.  | 2   |
| 9                                     |                         | Coordinación de las secuencias de operaciones de producción, de acuerdo al producto textil.   | 3   |
| Infraestructura *                     |                         | Equipamiento *  | Materiales **   |
| Area de trabajo de 4 m2, como mínimo. | Una (1) balanza de 5 kg | Una(1) mesa de trabajo<br>Sillas<br>Un (1) anaquel  | Un (1) juego de instrumentos para el tejido a palito<br>Un (1) juego de instrumentos para el tejido a crochet<br>Un (1) cinta métrica de 1.5 m<br>Tres (3) conos de fibra de ovino o camelidos sudamericano o fibra de algodón de 800 gr o combinaciones de estos con hilos sintéticos o el que haga sus veces. |

\*La infraestructura, el equipamiento y mobiliario deberá ser facilitado por la entidad contratante  
\*\* Los materiales serán provistos por el contratista.

**FORMATO 01: CRONOGRAMA DE SESIONES**

|  |   |
|--|---|
| <b>Nombre de la Asistencia Técnica</b> | Asistencia técnica en supervisión de línea de producción en tejido a mano / muestrista. |
| <b>Contratista</b>                     |   |

| N° | Nombre de la Sesión  | Día | Horario | Lugar |
|----|--|-----|---------|-------|
| 1  | Identificación de las características del producto textil, considerando las especificaciones técnicas.   |     |         |       |
| 2  | Verificación del contenido de la información de la ficha técnica, considerando las características del producto textil. Resgistro de información incompleta. |     |         |       |
| 3  | Identificación de las herramientas, materiales, insumos necesarios para el tejido a mano, considerando las características del producto textil.              |     |         |       |
| 4  | Técnicas de tejido a mano, de acuerdo a las especificaciones técnicas, características del producto textil y tiempos de producción.                          |     |         |       |
| 5  | Estilos de tejido a mano, de acuerdo a las especificaciones técnicas, características del producto textil y tiempos de producción.                           |     |         |       |
| 6  | Verificación de cumplimiento de estándares de la muestra tejida a mano, considerando las características del producto textil.                                |     |         |       |
| 7  | Cálculo de los tiempos de elaboración del producto textil, considerando las especificaciones técnicas.   |     |         |       |
| 8  | Verificación de la cantidad de herramientas, materiales e insumos necesarios para el tejido a mano y distribución.   |     |         |       |
| 9  | Coordinación de las secuencias de operaciones de producción, de acuerdo al producto textil.  |     |         |       |

FORMATO 02: LISTA DE PARTICIPANTES

Asistencia técnica en supervisión de línea de producción en tejido a mano / muestrista.

Nombre de la Asistencia Técnica

Contratista

| N° de participantes | PARTICIPANTES | DNI | SESIONES |   |   |   |   |   | Porcentaje de asistencia |
|---------------------|---------------|-----|----------|---|---|---|---|---|--------------------------|
|                     |               |     | 1        | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |                          |
| 1                   |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 2                   |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 3                   |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 4                   |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 5                   |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 6                   |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 7                   |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 8                   |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 9                   |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 10                  |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 11                  |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 12                  |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 13                  |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 14                  |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 15                  |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |

## FICHA DE HOMOLOGACIÓN

### I. DESCRIPCIÓN GENERAL

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Código del CUBSO               | 86101712-00388597  |
| Denominación del requerimiento | Servicio de asistencia técnica en tejido a mano en fibra de camélidos sudamericanos y otras fibras naturales.  |
| Denominación técnica           | Asistencia técnica en tejido a mano en fibra de camélidos sudamericanos y otras fibras naturales.  |
| Unidad de medida               | Servicio   |
| Resumen                        | Características técnicas y requisitos de calificación para la contratación del servicio en tejido a mano en fibra de camélidos sudamericanos y otras fibras naturales. |

### II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

#### 2.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

##### 2.1.1. Características y especificaciones

De los servicios:

| Nº                                   | Actividad   | Descripción  |
|--------------------------------------|---|--|
| Asistencia técnica en tejido a mano. |   |  |
| 1                                    | Verificación de información en campo.                               | El contratista, en coordinación con el personal clave, verificará en campo los contenidos de las materias específicas a impartirse, derivadas del Plan de Servicio de Asistencia Técnica (ficha 01) y de requerirse cambios, propondrá los ajustes de las materias correspondientes a ser evaluados por la entidad contratante, sin modificar el presupuesto. (Ver nota 1) |
| 2                                    | Elaborar la programación del servicio                               | El contratista en coordinación con el personal clave, elaborará el cronograma de ejecución de sesiones de asistencia técnica para lo cual organizará y coordinará las fechas y horarios de ejecución junto a los participantes. Para ello presentará el cronograma de ejecución de las sesiones propuestas, de acuerdo al formato 01 (véase nota 2)                        |
| 3                                    | Proveer los materiales  | El contratista deberá proveer los materiales propuestos en el plan de servicio de asistencia técnica previstos en la ficha 01 (véase Nota 3)   |
| 4                                    | Ejecutar el servicio  | El contratista ejecutará el plan de servicio de asistencia técnica considerando las sesiones programadas y cronograma de ejecución, de acuerdo a lo establecido en la ficha 01 y formato 01  |
| 5                                    | Registrar a los participantes que recibieron la asistencia técnica. | El contratista deberá registrar a los participantes que recibieron la asistencia técnica por cada sesión, de acuerdo al formato 02 La cantidad mínima de participantes es de quince (15) y el porcentaje mínimo de asistencia a las sesiones deberá ser no menos del 70%.  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 6 | Presentar registros fotográficos  | El contratista deberá presentar no menos de 30 registros fotográficos de las sesiones de asistencia técnica realizadas, en formato jpg. Las fotografías deberán estar organizadas por sesión realizada, evidenciando el proceso productivo y consignando los nombres de las personas que aparecen en las fotografías. |
| 7 | Presentar el informe final de los entregables o productos del servicio. | El contratista deberá presentar un informe final de las sesiones realizadas de acuerdo al plan de servicio de asistencia técnica.   |

**Nota 1:** El contratista recibirá el documento Plan del Servicio de Asistencia Técnica cuyos contenidos temáticos o materias a impartir deberán ser verificados con los usuarios o beneficiarios del servicio.

**Nota 2:** El cronograma de ejecución del servicio de asistencia técnica deberá ser coordinado con los participantes o beneficiarios del servicio.

**Nota 3:** La infraestructura, el equipamiento y mobiliario son responsabilidad de la entidad contratante y los materiales son responsabilidad del contratista.

## 2.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

### 2.2.1. CONDICIONES GENERALES

2.2.1.1. El contratista recibirá del área usuaria los documentos que se requieran para la verificación de información en campo.

2.2.1.2. La asistencia técnica se basará en el dominio, por parte del personal clave, de los procesos de producción artesanal; para lo cual el contratista o postor deberá presentar, al momento del perfeccionamiento del contrato, los siguientes documentos:

1. Copia simple del certificado vigente de competencias laborales u ocupacionales en tejido a mano del Perfil Ocupacional de Tejido a Mano en Fibra de Camélidos Sudamericanos y Otras Fibras Naturales emitido por una entidad certificadora autorizada en la especialidad. (Véase Nota 4)
2. Copia simple de la constancia de inscripción en el Registro Nacional del Artesano emitido por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo. (Véase Nota 5)

**Nota 4:** Esta condición se basa en la Resolución Directoral General N° 0017-2020-MTPE/3/19 que aprueba la actualización del "Protocolo de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales y la Resolución Directoral General N° 115-2018-MTPE/3/19 que aprueba el Perfil Ocupacional de Tejido a Mano en Fibra de Camélidos Sudamericanos y Otras Fibras naturales

**Nota 5:** Para garantizar la producción artesanal, esta debe ser elaborada por artesanos, quienes acreditarán su condición a través de la Constancia de Inscripción en el Registro Nacional del Artesano, de acuerdo al artículo 5 de la Ley 29073, Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal.

### 2.2.2. PRODUCTOS O ENTREGABLES

2.2.2.1. El servicio constará como mínimo de dos entregables:

Primer entregable:

El contratista presentará un informe, consignando:

- El Plan de servicio de asistencia técnica de acuerdo a la ficha 01.
- Cronograma de sesiones de acuerdo al formato 01.

Segundo entregable:

El contratista presentará un informe, consignando:

- Informe final
- Lista de participantes del servicio de acuerdo al formato 02.
- Registros fotográficos.

### 2.2.3. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN

El plazo para la presentación del primer entregable será hasta siete (07) días hábiles a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio o la suscripción del contrato.

El plazo para la presentación del segundo entregable será establecido por la entidad contratante de acuerdo a las condiciones del lugar de ejecución del servicio.

El lugar será definido por la entidad contratante.

### 2.2.4. RECEPCION Y CONFORMIDAD

#### 2.2.4.1. Condiciones de entrega y recepción

Los productos o entregables serán presentados a la entidad contratante a través de su Mesa de Partes física o virtual. Se adjuntará un medio magnético de almacenamiento de datos que contiene toda la información del producto o entregable.

#### 2.2.4.2. Responsable de la conformidad

El responsable de emisión de las conformidades de los productos o entregables es el representante del área usuaria.

#### 2.2.4.3. Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defecto o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo del contratista es un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad

### 2.2.5. FORMA DE PAGO

Primer entregable: 30% previa emisión de la conformidad del primer entregable

Segundo entregable: 70% previa emisión de la conformidad del segundo entregable

## 2.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### 2.3.1. Capacidad técnica y profesional

| EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |  |  |
|--------------------------------|--|--|
| DENOMINACIÓN                   | REQUISITO  | ACREDITACIÓN   |
| Capacitador                    | 12 meses como mínimo en la elaboración de productos textiles tejidos a mano. | Copia simple de:<br>(i) contratos y su respectiva conformidad o<br>(ii) constancias o<br>(iii) certificados o<br>(iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal<br><br>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de la oferta. |

| CAPACITACIÓN |  |  |
|--------------|--|--|
| DENOMINACIÓN | REQUISITO  | ACREDITACIÓN   |
| Capacitador  | 12 horas lectivas como mínimo en elaboración de productos textiles tejidos a mano. | Copia simple de:<br>(i) constancias o<br>(ii) certificados o<br>(iii) otros documentos, según corresponda. |

### 2.3.2. Experiencia del postor en la especialidad.

| EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD  |  |   |
|--|--|---|
| DENOMINACIÓN                               | REQUISITO  | ACREDITACIÓN  |
| Experiencia del postor en la especialidad. | El postor debe acreditar un monto facturado acumulado que no podrá ser mayor a tres (3) veces el valor estimado de la contratación de servicios 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. | Copia simple de:<br>(i) Contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o<br>(ii) Comprobantes de pago |
| Definición de servicios similares.         | Servicios de asistencia técnica o capacitación o asesoramiento o acompañamiento o supervisión o seguimiento o provisión de productos textiles tejidos a mano o proyectos de desarrollo en actividades económicas productos textiles tejidos a mano.  |   |

### III. ANEXOS

Formatos:

- a) Ficha 01: Plan de servicio asistencia técnica,
- b) Formato 01: Cronograma de sesiones
- c) Formato 02: Lista de participantes del servicio,

Estos formatos se pueden encontrar a continuación:

FICHA 01 : PLAN DE SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA

|                                 |  |   |  |
|---------------------------------|--|---|--|
| Nombre de la Asistencia Técnica |  | Asistencia técnica en tejido a mano en fibra de camélidos sudamericanos y otras fibras naturales.   |  |
| Contratista                     |  |   |  |
| Objetivo                        |  | Elaborar productos textiles tejidos a mano, utilizando la fibra de camélidos sudamericanos y otras fibras naturales.  |  |
| N° de participantes             |  | Quince (15) participantes, como mínimo.   |  |
| Resultado esperado.             |  | El artesano participante contará con habilidades para elaborar productos textiles tejidos a mano, utilizando fibra de camélidos sudamericanos y otras fibras naturales. |  |
| Sesiones en total               |  | Cinco (05) sesiones   |  |
| Horas de asistencia técnica     |  | 15  |  |
| Objetivo específico 1.          |  | Preparar los materiales, herramientas e insumos, considerando las especificaciones técnicas.  |  |
| Número de sesiones              |  | Dos (02) sesiones   |  |
| N°                              |  | Nombre de la sesión   |  |
| 1                               |  | Identificación de instrumentos y herramientas para el tejido a mano.  |  |
| 2                               |  | Tipos de materiales e insumos para el tejido a manos: Fibra de camélidos, ovinos, fibra de algodón. Ovilado.  |  |
| Horas (mínimo)                  |  | 2   |  |
| 3                               |  | Tipos de materiales e insumos para el tejido a manos: Fibra de camélidos, ovinos, fibra de algodón. Ovilado.  |  |
| Horas (mínimo)                  |  | 3   |  |
| Objetivo específico 2           |  | Tejer el producto textil, considerando el tipo de técnica de tejido a mano y las especificaciones técnicas.   |  |
| Número de sesiones              |  | Cuatro (04) sesiones  |  |
| N°                              |  | Nombre de la sesión   |  |
| 3                               |  | Identificación y elaboración de la variedad de puntos de tejido a mano, considerando la ficha técnica.  |  |
| Horas (mínimo)                  |  | 3   |  |
| 4                               |  | Ejecución de la secuencia de tejido a mano, considerando la ficha técnica. Variaciones en la tensión de acuerdo a la materia prima utilizada.                           |  |
| Horas (mínimo)                  |  | 4   |  |
| 5                               |  | Verificación de la tensión y grosor en el rango aceptable de la muestra.  |  |
| Horas (mínimo)                  |  | 3   |  |

| Infraestructura   | Equipamiento | Mobiliario                                  | Materiales  |
|---|--------------|---|---|
| <p>Area de trabajo de 4 m2, como mínimo.</p> <p>Una (1) balanza de 5 kg</p> |              | <p>Una(1) mesa de trabajo</p> <p>Sillas</p> | <p>Un (1) juego de instrumentos para el tejido a palito</p> <p>Un (1) juego de instrumentos para el tejido a crochet</p> <p>Un (1) cinta métrica de 1,5 m</p> <p>Un (1) juego de agujas punta roma.</p> <p>Tres (3) conos de fibra de ovino o camélidos sudamericanos o fibra de algodón de 800 gr o combinaciones de estos con hilos sintéticos o el que haga sus veces.</p> |

\*La infraestructura, el equipamiento y mobiliario deberá ser facilitado por la entidad contratante

\*\* Los materiales serán provistos por el contratista.

**FORMATO 01: CRONOGRAMA DE SESIONES**

|  |   |
|--|---|
| <b>Nombre de la Asistencia Técnica</b> | Asistencia técnica en tejido a mano en fibra de camélidos sudamericanos y otras fibras naturales. |
| <b>Contratista</b>                     |   |

| N° | Nombre de la Sesión   | Día | Horario | Lugar |
|----|---|-----|---------|-------|
| 1  | Identificación de instrumentos y herramientas para el tejido a mano.  |     |         |       |
| 2  | Tipos de materiales e insumos para el tejido a manos: Fibra de camélidos, ovinos, fibra de algodón. Ovillado.                                 |     |         |       |
| 3  | Identificación y elaboración de la variedad de puntos de tejido a mano, considerando la ficha técnica.  |     |         |       |
| 4  | Ejecución de la secuencia de tejido a mano, considerando la ficha técnica. Variaciones en la tensión de acuerdo a la materia prima utilizada. |     |         |       |
| 5  | Verificación de la tensión y grosor en el rango aceptable de la muestra.  |     |         |       |

**FORMATO 02: LISTA DE PARTICIPANTES**

|  |   |
|--|---|
| <b>Nombre de la Asistencia Técnica</b> | Asistencia técnica en tejido a mano en fibra de camélidos sudamericanos y otras fibras naturales. |
| <b>Contratista</b>                     |   |

| N° de participantes | PARTICIPANTES | DNI | SESIONES |   |   |   |   |   | Porcentaje de asistencia |
|---------------------|---------------|-----|----------|---|---|---|---|---|--------------------------|
|                     |               |     | 1        | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |                          |
| 1                   |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 2                   |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 3                   |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 4                   |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 5                   |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 6                   |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 7                   |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 8                   |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 9                   |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 10                  |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 11                  |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 12                  |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 13                  |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 14                  |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |
| 15                  |               |     |          |   |   |   |   |   |                          |

## FICHA DE HOMOLOGACIÓN

### I. DESCRIPCIÓN GENERAL

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Código del CUBSO               | 8610171200388598   |
| Denominación del requerimiento | Servicio de asistencia técnica para el control de calidad del producto textil terminado en fibra de camélidos sudamericanos y otras fibras naturales.  |
| Denominación técnica           | Asistencia técnica para el control de calidad del producto textil terminado en fibra de camélidos sudamericanos y otras fibras naturales.  |
| Unidad de medida               | Servicio   |
| Resumen                        | Características técnicas y requisitos de calificación para la contratación del servicio para el control de calidad del producto textil terminado en fibra de camélidos sudamericanos y otras fibras naturales. |

### II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

#### 2.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

##### 2.1.1. Características y especificaciones

De los servicios:

| Nº   | Actividad   | Descripción  |
|--|---|--|
| Asistencia técnica en control de calidad del producto textil terminado en fibra de camélidos sudamericanos y otras fibras naturales. |   |  |
| 1  | Verificación de información en campo.                               | El contratista, en coordinación con el personal clave, verificará en campo los contenidos de las materias específicas a impartirse, derivadas del Plan de Servicio de Asistencia Técnica (ficha 01) y de requerirse cambios, propondrá los ajustes de las materias correspondientes a ser evaluados por la entidad contratante, sin modificar el presupuesto. (Ver nota 1) |
| 2  | Elaborar la programación del servicio                               | El contratista en coordinación con el personal clave, elaborará el cronograma de ejecución de sesiones de asistencia técnica para lo cual organizará y coordinará las fechas y horarios de ejecución junto a los participantes. Para ello presentará el cronograma de ejecución de las sesiones propuestas, de acuerdo al formato 01 (véase nota 2)                        |
| 3  | Proveer los materiales  | El contratista deberá proveer los materiales propuestos en el plan de servicio de asistencia técnica previstos en la ficha 01 (véase Nota 3)   |
| 4  | Ejecutar el servicio  | El contratista ejecutará el plan de servicio de asistencia técnica considerando las sesiones programadas y cronograma de ejecución, de acuerdo a lo establecido en la ficha 01 y formato 01  |
| 5  | Registrar a los participantes que recibieron la asistencia técnica. | El contratista deberá registrar a los participantes que recibieron la asistencia técnica por cada sesión, de acuerdo al formato 02 La cantidad mínima de participantes es de quince (15) y el porcentaje mínimo de asistencia a las sesiones deberá ser no menos del 70%.  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 6 | Presentar registros fotográficos  | El contratista deberá presentar no menos de 30 registros fotográficos de las sesiones de asistencia técnica realizadas, en formato jpg. Las fotografías deberán estar organizadas por sesión realizada, evidenciando el proceso productivo y consignando los nombres de las personas que aparecen en las fotografías. |
| 7 | Presentar el informe final de los entregables o productos del servicio. | El contratista deberá presentar un informe final de las sesiones realizadas de acuerdo al plan de servicio de asistencia técnica.   |

**Nota 1:** El contratista recibirá el documento Plan del Servicio de Asistencia Técnica cuyos contenidos temáticos o materias a impartir deberán ser verificados con los usuarios o beneficiarios del servicio.

**Nota 2:** El cronograma de ejecución del servicio de asistencia técnica deberá ser coordinado con los participantes o beneficiarios del servicio.

**Nota 3:** La infraestructura, el equipamiento y mobiliario son responsabilidad de la entidad contratante y los materiales son responsabilidad del contratista.

## 2.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

### 2.2.1. CONDICIONES GENERALES

2.2.1.1. El contratista recibirá del área usuaria los documentos que se requieran para la verificación de información en campo.

2.2.1.2. La asistencia técnica se basará en el dominio, por parte del personal clave, de los procesos de producción artesanal; para lo cual el contratista o postor deberá presentar, al momento del perfeccionamiento del contrato, los siguientes documentos:

1. Copia simple del certificado vigente de competencias laborales u ocupacionales en control de calidad del Perfil Ocupacional de Tejido a Mano en Fibra de Camélidos Sudamericanos y Otras Fibras Naturales emitido por una entidad certificadora autorizada en la especialidad. (Véase Nota 4)
2. Copia simple de la constancia de inscripción en el Registro Nacional del Artesano emitido por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo. (Véase Nota 5)

**Nota 4:** Esta condición se basa en la Resolución Directoral General N° 0017-2020-MTPE/3/19 que aprueba la actualización del "Protocolo de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales y la Resolución Directoral General N° 115-2018-MTPE/3/19 que aprueba el Perfil Ocupacional de Tejido a Mano en Fibra de Camélidos Sudamericanos y Otras Fibras naturales

**Nota 5:** Para garantizar la producción artesanal, esta debe ser elaborada por artesanos, quienes acreditarán su condición a través de la Constancia de Inscripción en el Registro Nacional del Artesano, de acuerdo al artículo 5 de la Ley 29073, Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal-

### 2.2.2. PRODUCTOS O ENTREGABLES

2.2.2.1. El servicio constará como mínimo de dos entregables:

Primer entregable:

El contratista presentará un informe, consignando:

- El Plan de servicio de asistencia técnica de acuerdo a la ficha 01.
- Cronograma de sesiones de acuerdo al formato 01.

Segundo entregable:

El contratista presentará un informe, consignando:

- Informe final
- Lista de participantes del servicio de acuerdo al formato (ii)
- Registros fotográficos.

### 2.2.3. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN

El plazo para la presentación del primer entregable será hasta siete (07) días hábiles a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio o la suscripción del contrato.

El plazo para la presentación del segundo entregable será establecido por la entidad contratante de acuerdo a las condiciones del lugar de ejecución del servicio.

El lugar será definido por la entidad contratante.

### 2.2.4. RECEPCION Y CONFORMIDAD

#### 2.2.4.1. Condiciones de entrega y recepción

Los productos o entregables serán presentados a la entidad contratante a través de su Mesa de Partes física o virtual. Se adjuntará un medio magnético de almacenamiento de datos que contiene toda la información del producto o entregable.

#### 2.2.4.2. Responsable de la conformidad

El responsable de emisión de las conformidades de los productos o entregables es el representante del área usuaria.

#### 2.2.4.3. Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defecto o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo del contratista es un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad

### 2.2.5. FORMA DE PAGO

Primer entregable: 30% previa emisión de la conformidad del primer entregable

Segundo entregable: 70% previa emisión de la conformidad del segundo entregable

## 2.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### 2.3.1. Capacidad técnica y profesional

| EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |  |  |
|--------------------------------|--|--|
| DENOMINACIÓN                   | REQUISITO  | ACREDITACIÓN   |
| Capacitador                    | 12 meses como mínimo en la elaboración de productos textiles tejidos a mano. | Copia simple de:<br>(i) contratos y su respectiva conformidad o<br>(ii) constancias o<br>(iii) certificados o<br>(iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal<br><br>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de la oferta. |

| CAPACITACIÓN |  |  |
|--------------|--|--|
| DENOMINACIÓN | REQUISITO  | ACREDITACIÓN   |
| Capacitador  | 12 horas lectivas como mínimo en elaboración de productos textiles tejidos a mano. | Copia simple de:<br><br>(i) constancias o<br>(ii) certificados o<br>(iii) otros documentos, según corresponda. |

### 2.3.2. Experiencia del postor en la especialidad.

| EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD  |  |   |
|--|--|---|
| DENOMINACIÓN                               | REQUISITO  | ACREDITACIÓN  |
| Experiencia del postor en la especialidad. | El postor debe acreditar un monto facturado acumulado que no podrá ser mayor a tres (3) veces el valor estimado de la contratación de servicios 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. | Copia simple de:<br><br>(i) Contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o<br><br>(ii) Comprobantes de pago |
| Definición de servicios similares.         | Servicios de asistencia técnica o capacitación o asesoramiento o acompañamiento o supervisión o seguimiento o provisión de productos textiles tejidos a mano o proyectos de desarrollo en actividades económicas productos textiles tejidos a mano.  |   |

### III. ANEXOS

Formatos:

- a) Ficha 01: Plan de servicio asistencia técnica,
- b) Formato 01: Cronograma de sesiones
- c) Formato 02: Lista de participantes del servicio,

Estos formatos se pueden encontrar a continuación:

FICHA 01 : PLAN DE SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA

|                                 |    |  |                |
|---------------------------------|----|--|----------------|
| Nombre de la Asistencia Técnica |    | Servicio de asistencia técnica para el control de calidad del producto textil terminado en fibra de camélidos sudamericanos y otras fibras naturales.                            |                |
| Contratista                     |    |  |                |
| Objetivo                        |    | Validar la calidad del producto textil terminado, utilizando la fibra de camélidos sudamericanos y otras fibras naturales.   |                |
| N° de participantes             |    | Quince (15) participantes como mínimo.   |                |
| Resultado esperado.             |    | El artesano participante contará con habilidades para validar la calidad del producto textil terminado, utilizando la fibra de camélidos sudamericanos y otras fibras naturales. |                |
| Sesiones en total               |    | Cuatro (04) sesiones   |                |
| Horas de asistencia técnica     |    | 16   |                |
| Objetivo específico 1           |    | Revisar el producto textil, de acuerdo a la ficha técnica y muestra.   |                |
| Número de sesiones              | N° | Nombre de la sesión  | Horas (mínimo) |
| 1                               |    | Revisión de la textura, grosor y tensión del tejido a mano, acorde al requerimiento establecido.   | 4              |
| 2                               |    | Verificación de unión de hilos del tejido a mano, acorde al requerimiento establecido. Retiro de hilos sobrantes.  | 4              |
| Objetivo específico 2           |    | Verificación de las características de presentación del producto textil, de acuerdo a la ficha técnica y muestra.  |                |
| Número de sesiones              | N° | Nombre de la sesión  |                |
| 3                               |    | Medición del producto textil y sus diagramas (figuras y patrón de tejido) acorde a la muestra y ficha técnica.   | 4              |
| 4                               |    | Verificación del color del producto textil y pesado del producto textil, considerando los requerimientos establecidos.   | 4              |

| Infraestructura *  | Equipamiento * | Mobiliario *  | Materiales **   |
|--|----------------|---|---|
| <p>Área de trabajo de 4 m<sup>2</sup>, como mínimo.</p> <p>Una (1) balanza de 5 kg</p> |                | <p>Una(1) mesa de trabajo</p> <p>Sillas</p> <p>Un (1) anaquel</p> | <p>Una (1) tijera recta estándar o piqueta.</p> <p>Una (1) cinta métrica de 1.5 m</p> <p>Un (1) juego de alfileres</p> <p>Un (1) juego de agujas punta roma</p> <p>Tres (3) conos de fibra de ovino o camélidos sudamericanos o fibra de algodón de 800 gr o combinaciones de estos con hilos sintéticos o el que haga sus veces.</p> |

\*La infraestructura, el equipamiento y mobiliario deberá ser facilitado por la entidad contratante

\*\* Los materiales serán provistos por el contratista.

**FORMATO 01: CRONOGRAMA DE SESIONES**

Servicio de asistencia técnica para el control de calidad del producto textil terminado en fibra de camélidos sudamericanos y otras fibras naturales.

|  |
|--|
| <b>Nombre de la Asistencia Técnica</b> |
| <b>Contratista</b>                     |

| N° | Nombre de la Sesión  | Día | Horario | Lugar |
|----|--|-----|---------|-------|
| 1  | Revisión de la textura, grosor y tensión del tejido a mano, acorde al requerimiento establecido.                       |     |         |       |
| 2  | Verificación de unión de hilos del tejido a mano, acorde al requerimiento establecido. Retiro de hilos sobrantes.      |     |         |       |
| 3  | Medición del producto textil y sus diagramas (figuras y patrón de tejido) acorde a la muestra y ficha técnica.         |     |         |       |
| 4  | Verificación del color del producto textil y pesado del producto textil, considerando los requerimientos establecidos. |     |         |       |

**FORMATO 02: LISTA DE PARTICIPANTES**

Servicio de asistencia técnica para el control de calidad del producto textil terminado en fibra de camélidos sudamericanos y otras fibras naturales.

Nombre de la Asistencia Técnica

Contratista

| N° de participantes | PARTICIPANTES | DNI | SESIONES |   |   |   | Porcentaje de asistencia |
|---------------------|---------------|-----|----------|---|---|---|--------------------------|
|                     |               |     | 1        | 2 | 3 | 4 |                          |
| 1                   |               |     |          |   |   |   |                          |
| 2                   |               |     |          |   |   |   |                          |
| 3                   |               |     |          |   |   |   |                          |
| 4                   |               |     |          |   |   |   |                          |
| 5                   |               |     |          |   |   |   |                          |
| 6                   |               |     |          |   |   |   |                          |
| 7                   |               |     |          |   |   |   |                          |
| 8                   |               |     |          |   |   |   |                          |
| 9                   |               |     |          |   |   |   |                          |
| 10                  |               |     |          |   |   |   |                          |
| 11                  |               |     |          |   |   |   |                          |
| 12                  |               |     |          |   |   |   |                          |
| 13                  |               |     |          |   |   |   |                          |
| 14                  |               |     |          |   |   |   |                          |
| 15                  |               |     |          |   |   |   |                          |