

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000001

UNIDAD EJECUTORA : 303 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA QUISPICANCHI
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001106

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha : 25/07/2024	Moneda : S/.
Concepto :	ADQUISICION DE CHAMPA DE POLAR PARA ALUMNOS DEL NIVEL INICIAL.		

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1633	UNIDAD	899600230072	CHOMPA DE POLAR UNISEX SE ADJUNTA EE.TT.		
TOTAL					

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA QUISPICANCHI

Condiciones de Compra

- Forma de Pago:
- Garantía:
- Plazo de Entrega en N° Días/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :

Requerimientos Técnicos:
Producto Original o Compatible

Atentamente;

STEPHANNY RAFAELE ANARA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA QUISPICANCHI
EQUIPO DE ABASTECIMIENTO
Telefono:

Fax :



Firmado digitalmente por:
CORNEJO CALA LAURA FIR
44748082 hard
Instituto: Doy V° B°
Fecha: 25/07/2024 12:22:45-0500

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DATOS INFORMATIVOS:

- ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO: GESTION PEDAGOGICA
- UNIDAD EJECUTORA: UGEL QUISPICANCHI
- TIPO DE ADQUISICIÓN: DOTACION DE POLERAS PARA NIÑOS DEL NIVEL INICIAL DE LAS DIFERENTES IIEE
- ESPECIFICA DE GASTO: ADQUISICION DE CHOMPA DE TELA DE POLAR PARA ESTUDIANTES DEL NIVEL INICIAL
- CLASIFICADOR DE GASTO: 23.12.11

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de chompa de tela polar composición de 100% poliéster, para alumnos de nivel inicial de las instituciones educativas del quintil 1 y 2 de pobreza, en el marco de la preparación, respuesta y permanencia del servicio educativo durante el friaje y heladas en la provincia de Quispicanchi y la Región Cusco.

3. FINALIDAD PUBLICA

Dotar poleras para los niños del nivel inicial (3,4 y 5 años) y para los alumnos de nivel INICIAL de las instituciones educativas, en el marco de la preparación, respuesta y permanencia del servicio educativo durante el friaje y heladas en la provincia de Quispicanchi y la Región Cusco.

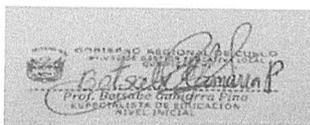
la unidad de gestión educativa local Quispicanchi en el marco de las orientaciones para el desarrollo del año escolar 2024 en instituciones educativas y programas educativos de la educación básica, el cual tiene por finalidad: garantizar el desarrollo óptimo del periodo lectivo, y se promueva el acceso la trayectoria oportuna, el logro de aprendizajes y el desarrollo integral de las y los estudiantes en la época de friaje y heladas en la Región

4. ANTECEDENTES

La Unidad de Gestión Educativa Local Quispicanchi se enmarca en los esfuerzos del Ministerio para revertir los bajos niveles de logros de aprendizajes de los estudiantes. Los factores involucrados en el nivel de logro de los aprendizajes fundamentales de la educación básica regular, son varios y de característica compleja; diversos estudios ratifican que la variable más relevante para mejorar el logro de los aprendizajes de los estudiantes es el manejo que tiene el docente en pedagogía específica de las áreas curriculares o disciplinas que debe enseñar. En dicho marco, se tiene previsto ejecutar en el año 2024, la estrategia de dar condiciones a los alumnos, siendo necesario contratar con el servicio de confección de poleras abrigadoras para alumnos del nivel inicial

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Adquirir poleras abrigadoras de polar, 100 % polyester para alumnos de las instituciones educativas, en el marco de la atención de los estudiantes como respuesta a la época de heladas y friaje en las comunidades de los quintiles 1 y 2 de pobreza del ámbito del ámbito de la UGEL Quispicanchi.



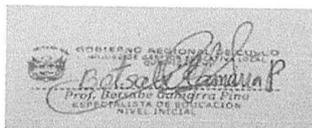
6. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR

6.1 CARACTERISTICAS Y CONDICIONES

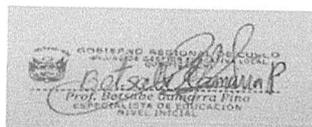
Condiciones de elaboración del bien: los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad.

6.1.2 Características y especificaciones del bien:

Nº	CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIÓN
1	Tejido	Polar
2	Composición	100 % poliéster
3	Tipo de fibra	Microfibra
4	titulo de hilo (Denier)	
4.1	Tejido base (jersey)	75/72/1 ± 2
4.2	Rizo	100/96/1 ± 2
5	color	Azulino 1 5 -3919 TPG (medio)
6	Diferencia de color	Tolerancia: 1E CMC 1 máximo
		Escala: 1E CMC
		Iluminante: D65
7	Gramaje	210 g/m2 mínimo
8	Estabilidad dimensional	± 5 %
9	Revirado	3% máximo
10	SOLIDEZ DEL COLOR	
10.1	Al lavado doméstico (cambio de color)	Claros: 4 mínimo Medios: 3,5 mínimo Oscuros: 3 mínimo
10.2	Al sudor alcalino (cambio de color)	3,5 mínimo
10.3	Al frote seco	Claros: 4 mínimo Medios: 4 mínimo Oscuros: 3,5 mínimo
10.4	Al frote húmedo	Claros: 3,5 mínimo Medios: 3,5 mínimo Oscuros: 3 mínimo
10.5	A la saliva	4 mínimo
11	Resistencia al pilling (cara de la tela)	4 mínimo
12	pH de extracción	4,0 – 7,5
13	Formaldehído libre e hidrolizado	≤ 20 ppm
14	Teñido	Disperso



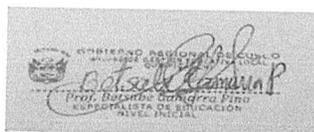
15	Acabado de tejido	Perchado (ambas caras), suavizado
INSUMOS		
Elástico (denominación comercial elástico mercerizado)		
16	Composición	Poliéster/Caucho
17	Tipo	Plano
18	Ancho	2,5 cm ± 0,2 cm
19	Color	Blanco
	Composición	Poliéster/Caucho
HILO DE COSTURA Y REMALLE		
20	Composición	100 % poliéster spun
21	Título	40/2 Ne
22	Color	Al tono de tela
ETIQUETA DE MARCA, TALLA, COMPOSICIÓN, INSTRUCCIONES DE CUIDADO, OTROS		
23	Material	100 % poliéster
24	Tela	Satén suave
25	Color	Blanco
26	Tipo de letra	Arial
27	Color de letra	Negro
28	Tipo de arte	Estampado
29	Ancho	2,5 cm ± 0,5 cm
30	Largo	5 cm ± 0,5 cm (IR: Incluido remalle)
CONFECCIÓN – chompa de tela polar		
Descripción: CHOMPA DE TELA POLAR con escote redondo, con capucha incorporada al cuerpo en todo el contorno del cuello, manga larga y bolsillo tipo canguro en el delantero		
31	Delanteros	Una (01) sola pieza
32	Espalda	Una (01) sola pieza
33	MANGAS	Largas de una sola pieza Puños bastillados de 2,5 cm, con elástico interior pegado con remalle puntada 504 de 0,5 cm y asentado con costura tipo recubierto puntada 406 (doble aguja de 0,7 cm de separación)
34	Bolsillo	Tipo canguro, parche de doble entrada, aberturas sesgadas con dobles (basta) de 2 cm con puntada 406 de 0,7 cm Pegado con doble pespunte de 0,7 cm de separación, con costura recta 301, centrado al delantero a 4 cm de la base prenda puesta.
35	Uniones	Con remalle costura tipo mellicera (4 hilos) puntada 514 o puntada de seguridad (5 hilos) 516 en: unión de hombros, pegado de mangas y cerrado de costado.
36	Basta faldón	Bastillado de 2,5 cm con puntada 406 (doble aguja de 0,7 cm de separación)



37	CAPUCHA	De la misma tela del cuerpo. Dos piezas unidas con remalle puntada 504 de 0,5 cm. Recubierto en unión de piezas y unión de capucha al cuerpo con puntada 406 de 0,7 cm. La boca de capucha bastillada a 2 cm con puntada 406 (doble aguja de 0,7 cm de separación)
39	etiqueta	Insertada en la costura del tiro posterior, parte interna (véase gráfico 2).
40	Regulación de la puntada	10 ppp a 12 ppp
PRESENTACIÓN DE PRENDA TERMINADA		
41	Presentación	Libre de arrugas, pilling u otro defecto que afecte la apariencia y el uso (véase Establecido por la lista de clasificación de defectos.
42		Referencia: Resolución N°2109 Reglamento Técnico Andino y su modificatoria para el Etiquetado de Confecciones y NTP-ISO 3758 Textiles. Código para etiquetado de conservación por medio de símbolos
43		Excepcionalmente en caso la entidad contratante en base a su necesidad, requiere un emblema, sello o logotipo, deberá especificarlo en la formulación de su requerimiento, precisando colores, dimensiones, ubicación, arte u otras características

Dimensiones de la polera: PARA NIÑOS DE 3 años talla 6, para niños de 4 años talla 7, para niños de 5 años talla 8

N°	Descripción	Talla (medidas en cm) referenciales mínimas	Tolerancia (cm) ±
		De 3 a 5 años	
1	Ancho de espalda de hombro a hombro	30	1
2	Ancho de pecho (altura de sisa)	34	1
3	Sisa recta	18	1
4	Largo de manga (desde el hombro hasta la basta)	32	1
5	Largo total (medido desde la parte más alta del hombro incluido pretina en la parte delantera)	41	1
6	Alto de capucha (parte frontal 1/2 de boca)	30	1
7	Ancho de capucha (por lado)	26	1
8	Contorno interior de puño	17	0,5
9	Alto de puño	5	0,2
10	Alto de basta faldón	2,5	0,2
11	Abertura del bolsillo	11	0,5



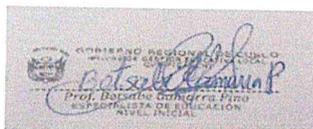
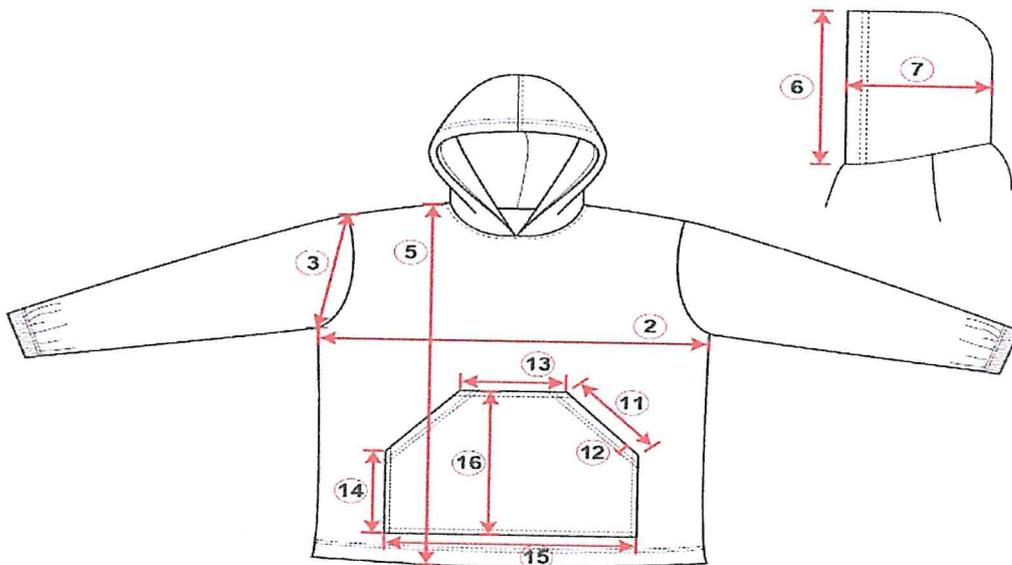
12	Alto de basta del bolsillo	2	0,2
13	Base menor del bolsillo	20	1
14	Lado menor del bolsillo	6	0,5
15	Base mayor del bolsillo	30	1
16	Alto del bolsillo	13	1

DETALLES DE MEDIDAS – POLERA

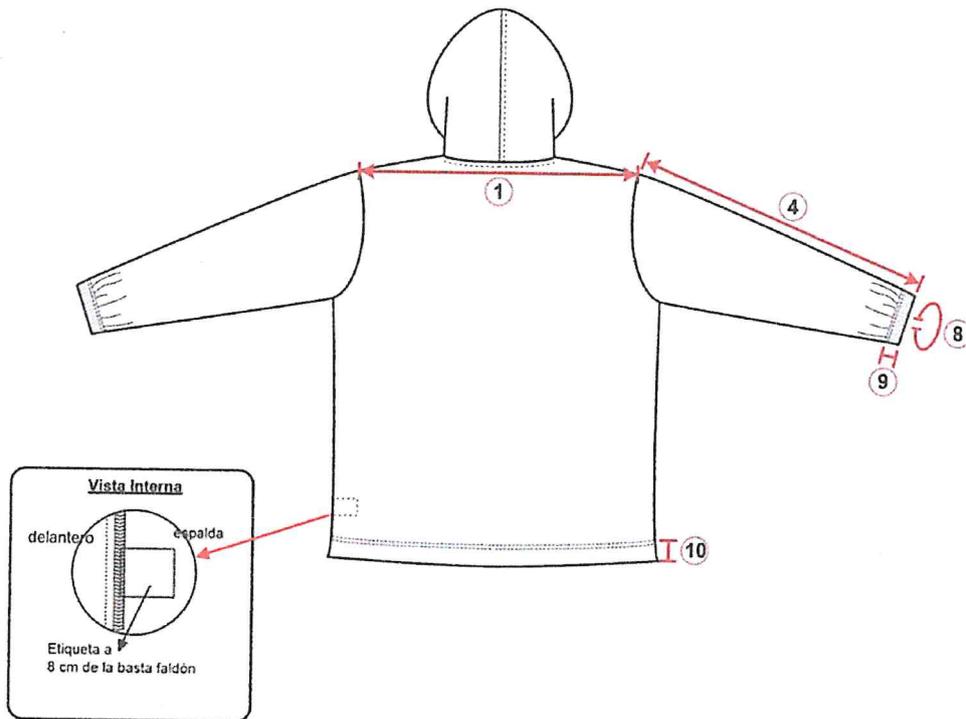
1.2 esquemas referenciales

De acuerdo a las tallas de los niños del nivel inicial

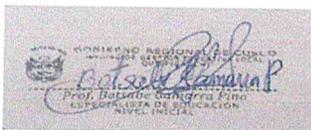
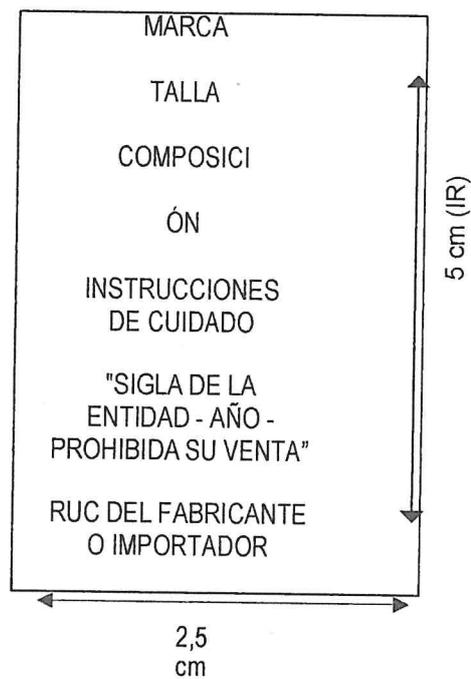
- 3 años: talla 6
- 4 años: Talla 7
- 5 años: talla 8




GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
 QUITACANCHI
 Prof. Betsabe Gamarra Pina
 ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN
 NIVEL INICIAL



ETIQUETA DE MARCA, TALLA, COMPOSICIÓN, INSTRUCCIONES DE CUIDADO Y OTROS (IMAGEN REFERENCIAL)



2.1.3 MARCADO Y/O ROTULADO

Rotulado del envase

Nombre del producto, talla.

Rotulado del embalaje

La información debe estar impresa, fácilmente legibles y visibles, insertado en el bulto o paquete, según el siguiente detalle:

Material del rotulado	
Rótulo del embalaje (véase gráfico 4)	
Material	Papel (Tamaño A4 aprox.)
Largo	29,7cm ± 0,5 cm
Ancho	21 cm ± 0,5 cm
Ubicación	Al centro del embalaje

CONTENIDO Y MEDIDAS ROTULADO DEL EMBALAJE

NOMBRE DE LA ENTIDAD - SIGLAS	
Nombre Artículo:	
Fabricante o importador:	
Código:	
Cantidad:	
Talla:	
Caja:/.....
Peso:	
N° Orden de Compra:	

21 cm

2.1.4 Envase (empaquete) y embalaje

El envase (empaquete) que contiene al bien será de material que lo proteja, no transfiera olores o colores que afecten a sus características; resistente a la manipulación, transporte y almacenamiento, hasta su entrega al usuario final; el bien estará doblado adecuadamente de tal forma que ingrese dentro del envase sin defectos de arrugas, el cual estará cerrado para ser entregado

- a. Cada prenda, debe ser embolsado individualmente en bolsas transparentes de polietileno de alta densidad.

Envase (empaquete, bolsa individual que contiene al buzo)	
Bolsa	Polietileno de alta densidad
Dimensiones	Estándar, adecuada a la prenda
Espesor	0,002" mínimo
Cinta autoadhesiva transparente	1,27 cm ancho
Rotulado adhesivo	Adecuada para tener una buena visibilidad

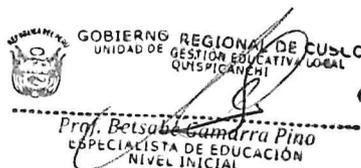
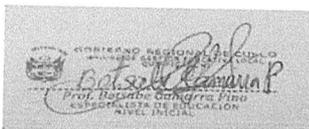


Imagen referencial el modelo de la chompa de polar



2.2. 1 presentación y aprobación de la muestra

i. La etapa de aprobación de las muestras será realizada según el procedimiento que se detalla en el siguiente cuadro:

ETAPA	PLAZO
<p>1. Presentación de la muestra El contratista elaborará y entregará por mesa de partes de la Entidad, uno (01) muestras por cada talla que comprende el ítem.</p>	Hasta cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra
<p>2. Revisión y aprobación de las características externas de la muestra Los representantes del área usuaria realizarán la verificación de las características externas de la muestra*. De NO existir observaciones los representantes del Área Usuaria suscribirán el Acta de aprobación de las características externas de la muestra</p>	Hasta dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibidas las muestras.
<p>3. Análisis de laboratorio y aprobación: Una vez aprobada las características externas de la muestra se remitirá al laboratorio para los ensayos correspondientes.</p>	
<p>4. Subsanación de las características externas de la muestra: De existir observaciones la Entidad comunicará mediante correo electrónico institucional remitiendo un Acta al contratista para que realice las correcciones y ajustes necesarios.</p>	Hasta dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de comunicadas las observaciones por parte de la Entidad.

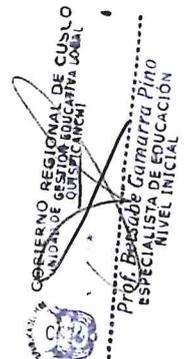
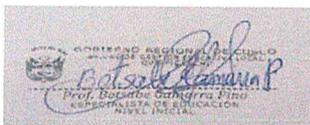
2.2.2 El plazo de ejecución

Se iniciará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

2.2.3 Recepción y conformidad

2.2.3.1 Condiciones de entrega y recepción (internamiento)

El contratista entregará (internamiento) los bienes en el (los) almacén(es)



o lugar(es) que la entidad contratante designe.

La Entidad contratante será responsable de precisar el(los) lugar(es) de entrega, dirección exacta (distrito, provincia y región, croquis (opcional)), teléfono de contacto, horario de recepción y las cantidades a internarse; al momento de la formulación de su requerimiento.

El acto de recepción de los bienes que forman parte de la entrega (internamiento) se realizará por los responsables encargados, para lo cual el responsable, o quien haga sus veces, del almacén o local, realizará la verificación documentaria que presenta el contratista al momento de entregar los bienes en cada locación.

2.2.3.2 responsable de la conformidad

La conformidad se sujeta a lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, considerado las respectivas actualizaciones y modificatorias y será otorgada por el área usuaria de la Entidad contratante o por quien tenga la delegación de esta responsabilidad (la Entidad contratante deberá especificar el nombre del área usuaria o por el área que la entidad designe la responsabilidad de otorgar la conformidad).

Para la conformidad se verificará la siguiente documentación:

- Acta de Recepción de los Bienes, suscrita por el contratista y el responsable, o quien haga sus veces, de almacén o local.
- El contratista deberá presentar a la Entidad contratante, vía mesa de partes
- (física o virtual) la siguiente documentación:

N°	DOCUMENTOS
1	Orden de compra
2	Factura
3	Guía de remisión del contratista
4	Declaración Jurada de compromiso de canje y/o reposición por defectos o vicios ocultos

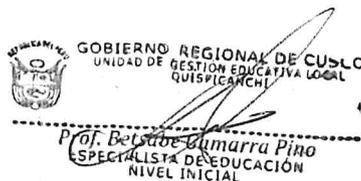
La conformidad por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos del bien ofertado. El plazo máximo de responsabilidad del contratista aplica durante toda la vigencia de la Garantía.

2.2.4 Garantía de los bienes

2.2.4.1 El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por el plazo que dure el periodo de garantía a partir de la fecha de la suscripción del "Acta de Recepción de los Bienes".

2.2.4.2 El contratista tendrá que realizar el cambio de los bienes, en un plazo no mayor de 07 días calendario, después de recibir la notificación de la entidad.

2.2.4.3 La garantía tendrá una duración de un (1) año, la cual se contabilizará a partir de la fecha de la suscripción del "Acta de Recepción de los Bienes".



2.2.4.4 Adicionalmente los bienes tendrán una garantía ante cualquier deficiencia de confección o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos, que pueda manifestarse durante el tiempo de evaluación de la conformidad.

2.2.5 Evaluación de la conformidad: se elevará un informe de conformidad por el área usuaria

2.2.6 CANTIDADES DE BIENES SOLICITADOS PARA EL AÑO 2024:

ITEM	POLERA ABRIGADORA	COMPOSICION DE LA POLERA ABRIGADORA	CANTIDAD
1	Chompa de tela polar para mitigar las Heladas y Friaje, para niños de 3,4 y 5 años nivel inicial	Polera de poliéster en polar de 210 g/m2 con capucha para niños de 3 años talla 6	537
2		Polera de poliéster en polar de 210 g/m2 con capucha para niños de 4 años talla 7	548
3		Polera de poliéster en polar de 210 g/m2 con capucha 5 años talla 8	548
Total			1633

2.2.7 TRANSPORTE Y SEGURIDAD

El proveedor deberá contar con su propio personal para la descarga de los bienes en los almacenes de la Unidad de Gestión Educativa Local Quispicanchi.

Todos los bienes a ofertar deberán de estar en óptimas condiciones,

2.2.8 OTRAS CONDICIONES

El personal del proveedor encargado de la descarga del equipamiento y ubicación del mismo en el almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local Quispicanchi; debe contar con el material respectivo para su traslado

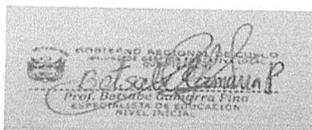
2.2.9.- METODOLOGÍA

- VERIFICADOR:
 - Prueba Visual, de acuerdo a las especificaciones técnicas.
- ÁREA RESPONSABLE:
 - Área Usuaria y Oficina de Abastecimientos

3.- REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

3.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Tener registro único de contribuyente activo y habilitado
- Tener código de cuenta corriente interbancaria registrado
- Tener Registro Nacional de Proveedores
- No encontrarse inhabilitado para contratar con el estado
- No encontrarse en el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)



3.2 OBLIGACIONES

3.2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizara, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

3.2.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- A brindarle las facilidades a fin de cumplir con las características del bien a adquirir.
- A cumplir con el pago luego de emitir la conformidad

4.- LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

7.1 LUGAR: Almacén central de la Entidad, ubicado en la plaza de armas de Huaro S/N Quispicanchi -Cusco.

7.2 PLAZO: El plazo máximo de entrega será en días calendario contados a partir del día siguiente aprobado la muestra, será de 25 días calendarios.

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida de los bienes ofertados por un plazo no menor de doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

5 - PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo no menor de un (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad. La conformidad de recepción de la prestación por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40° numeral 40.2 de la Ley de Contrataciones. Se debe de tener en cuenta que el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo mayor al ofrecido por garantía comercial del bien.

6 PAGOS

La cancelación será con la presentación total de los bienes a contratar, la verificación de almacén central y la conformidad del área usuaria.

7. PENALIDADES

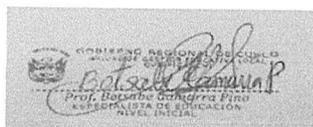
Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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



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

8.- NORMAS

8.1 NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor acepta expresamente que no llevara a cabo acciones que están prohibidas por las leyes locales y otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior. El proveedor se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algo de valor a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con la prestación, de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

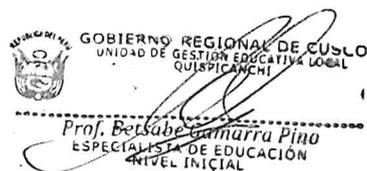
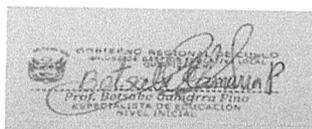
En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en ningún procedimiento de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el estado peruano, constituyendo su declaración, con la confirmación de la recepción de la orden o suscripción del contrato, del que estos términos de referencia forman parte integrante

8.2 NORMA ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas en concordancia a lo establecido en el Art. 11 de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 y el Art. 7 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

Asimismo el proveedor se obliga a conducirse en todo momento durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

El proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la Unidad de Gestión Educativa Local Quispicanchi.



De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles o penales que la Unidad de Gestión educativa Quispicanchi pueda accionar

8.3 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

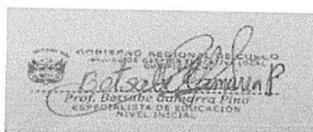
La recepción conforme de la prestación por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

Se debe de tener en cuenta que el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo mayor al ofrecido por garantía comercial del bien.

12. 9.-RESOLUCION DE CONTRATO

Las partes podrán resolver el presente contrato por las siguientes causales:

- Mutuo acuerdo entre las partes.
- El incumplimiento injustificado de las obligaciones a cargo del contratista, pese a haber sido requerido para ello.
- Haber llegado acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a cargo del contratista
- Por caso fortuito, fuerza mayor, o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del presente contrato
- Si alguno de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada debe requerir mediante carta simple que las ejecute en un plazo no mayor a cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el presente contrato.
- Si vencido dicho plazo, el incumplimiento continúa, la parte perjudicada puede resolver el presente contrato en forma total o parcial. comunicando mediante carta simple la decisión de resolver el presente contrato. El contrato queda resuelto de pleno derecho o partir de la recepción de dicha comunicación.
- La Unidad de Gestión educativa local Quispicanchi puede resolver el presente contrato sin requerir previamente el cumplimiento a él contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. en estos casos, basta comunicar a el contratista mediante carta simple la decisión de resolver el presente contrato.
- La resolución parcial solo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales, siempre que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de la Unidad de Gestión Educativa Local Quispicanchi. En tal sentido, el requerimiento que se efectúe precisa con claridad qué parte del contrato quedo resuelto si persistiera el Incumplimiento. De no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.



13. REQUISITOS DE CALIFICACION

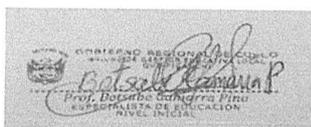
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del 25% DEL VALOR ESTIMADO, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: POLERA, CASACAS, BUZOS</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

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

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

(...)

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



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

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

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

Importante

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

Importante

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

