

Fecha : 04/06/2025

Hora : 10:04

Página : 1 de 1

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000001

UNIDAD EJECUTORA : 300 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000796

N° E/M : 00104

Señores :

Dirección :

R.U.C. :

Teléfono :

Email :

Fax :

Fecha : 04/06/2025

Moneda : S/.

Concepto : ADQUISICION DE INDUMENTARIA PARA EL PERSONAL DEL ETR PARA LA IMPLEMENTACION DE LA TAREA 1.3 Y 2.8 Y

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
4	UNIDAD	899600010356	BLUSA DE OXFORD MANGA LARGA		
4	UNIDAD	899600020255	CAMISA DE OXFORD MANGA LARGA		
00	UNIDAD	890300050013	CARTUCHERA DE LONA		
28	UNIDAD	899600150139	CASACA IMPERMEABLE UNISEX		
20	UNIDAD	899600070318	CHALECO DE DRIL UNISEX		
2800	UNIDAD	890300020001	MOCHILA DE LONA IMPERMEABLE		
TOTAL					

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

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

Descripción del ítem

Características Adicionales

Accesorios/Repuestos Adicionales Requeridos



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
Actividad del POI:	FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PSICOSOCIALES EN ESCOLARES
Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA EL PERSONAL DEL ETR PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TAREA 1.3 Y 1.8 Y ADQUISICIÓN DE MOCHILAS Y CARTUCHERAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS TAREAS: 1.5, 1.6, Y 1.7 PARA EL PROGRAMA DEVIDA

1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El presente requerimiento tiene por finalidad dotar al personal operativo de indumentaria adecuada para realizar las labores de la implementación de la Tarea 1.3 reuniones intra e interinstitucional para el fortalecimiento del Programa Presupuestal 0051 Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas y la Tarea 1.8 asistencia y acompañamiento a la implementación de la actividad de la Gerencia Regional de Educación Cusco; asimismo, permitirá que el personal del ETR, se encuentre debidamente uniformado e identificado con la Entidad; respecto a las mochilas permitirá dotar de material didáctico al personal del ETR, los docentes dentro de la Tarea 1.5 Aplicación del programa de prevención del consumo de drogas en el ámbito educativo a través de la tutoría, a los estudiantes beneficiarios de la Tarea 1.6 Aplicación de estrategias socioeducativas para la intervención con grupos de riesgo y a las familias de la Tarea 1.7 Aplicación del Programa Familias Fuertes: Amor y Límites, atribuidas al POA.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente requerimiento tiene como objetivo la adquisición de indumentaria para el personal del ETR como distintivo durante la implementación del programa; las mochilas tienen el objeto de ser parte del material de trabajo del ETR, de los docentes tutores, estudiantes beneficiarios de la estrategia socioeducativa y de las familias beneficiarias del programa familias fuertes de las instituciones educativas focalizadas durante la implementación del Programa Presupuestal 0051 Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas.

3. DESCRIPCIÓN GENERAL

La presente contratación consta:



DESCRIPCIÓN	UNID.MEDIDA	CANTIDAD
CAMISA DE OXFORD MANGA LARGA	Unidad	4
BLUSA DE OXFORD MANGA LARGA	Unidad	4
CASACA IMPERMEABLE UNISEX	Unidad	28
CHALECO DE DRILL UNISEX	Unidad	20
MOCHILA DE LONA IMPERMEABLE	Unidad	2800
CARTUCHERA DE LONA	Unidad	2800

4. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

A. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada

B. SISTEMA DE ENTREGA

No aplica

C. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de los bienes será de treinta (30) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la aprobación de las muestras por parte del área usuaria.

Plazo para entregar las muestras: el contratista entregará las muestras al área usuaria en cinco (5) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de notificada la orden de compra.

Plazo para la aprobación de muestras: el área usuaria aprobará las muestras en un plazo no mayor de dos (2) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de entregada la muestra. La aprobación de las muestras se suscribirá mediante un acta.

En caso hubiera observaciones a las muestras, el contratista levantará las observaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días calendarios.

D. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

El lugar de la entrega, será en el almacén central de la Gerencia Regional de Educación Cusco, ubicado en la Plazoleta Santa Catalina 235 en el horario de 08:30 a 13:00 y 14:00 a 17:00 de lunes a viernes.

E. ADELANTOS

No corresponde

F. PENALIDADES

Penalidades por mora:

El contrato establece la penalidad por mora y otras penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

En caso de atraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:
Para bienes y servicios: $F = 0.40$



Otras penalidades:

No aplica.

G. SUBCONTRATACIÓN

No aplica.

H. FÓRMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

I. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme a lo establecido en Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Obligatorio)

5.1. CARACTERÍSTICAS DE CAMISA DE OXFORD MANGA LARGA

- Tela: en Oxford
- Color: blanco
- Tipo: corte clásico para varón
- Composición: 100% algodón
- Cuello:
 - Con entretela tejida fisionable en exterior, base y refuerzo.
 - Con bardas fijas en puntas de cuello
 - Embolsado de cuello con costura de 6.40 mm. Y pespuntado de contorno de cuello con costura recta a 1.60 mm. Del borde
 - Pie de cuello: fusionado con entretela tejida por el exterior
 - Costura de 6.40 mm. de pegado de pata a cuello y embolsado de pata
 - Cuello terminado: unión de pie de cuello con cuello con costura de 6.40 mm. y pespuntado contorno de pata a 1.60 mm.
 - Pie de cuello con ojal horizontal para 01 botón N° 16L y pegado de botón en cruz.
- Bolsillo frontal al lado izquierdo a la altura del pecho.
- Delantero:
 - Delantero izquierdo: con pechera fusionada de 2.90 cm. con doble costura y gauge central de 2.54 cm. y pespunte de 4.80 mm. en cada borde de pechera. 06 ojales verticales para botón N° 16L.
 - Delantero derecho: Bastillado a 2.54 cm. 06 botones N° 16 L y 02 botones N° 16 L y N° 14 L de repuesto.
- Espalda:
 - Espalda: con tablero central de 3.20 cm.
 - Canesú: De 02 piezas. Embolsado canesú con espalda a 9.50 mm y pespuntado de canesú con costura recta a 1.60 mm por el exterior.
 - Etiqueta de marca del confeccionista, centrada en canesú interior a 1.27 cm de escote terminado
 - Etiqueta de talla al lado izquierdo de etiqueta de marca centrada.
 - Etiqueta de composición de la tela, centrada a 3.20 mm debajo de etiqueta de marca
- Botones:
 - De acrílico con composición 100% poliéster. Teñidos en su masa al color de la tela principal.
 - Los tamaños y anchos que se emplean son:
 - . 11 botones N° 16L (10.00 mm) para delantero, pie de cuello y puños, más 01 botón N° 16 L de repuesto.
- Otros:
 - Cuerpo: Cerrar costado con cerradora de 02 agujas gauge de 4.80 mm, pespunte sobre delanteros
 - Faldón: bastillado a 4.80 mm
- Logotipo de la GEREDU y del PP051 (DEVIDA).
 - Bordados delanteros: • Izquierda: - Logo institucional y derecha: (DEVIDA) del PP051
 - Tipo de bordado: computarizado
- TALLAS



TALLAS	L	XL	CANTIDAD
VARÓN	2	2	4
TOTAL			4

CAMISA DE OXFORD MANGA LARGA – VARÓN (imagen referencial)



5.2. CARACTERISTICAS DE BLUSA DE OXFORD MANGA LARGA

- Tela: en Oxford
- Color: blanco
- Tipo: Corte princesa para mujer.
- Composición: 100% algodón
- Cuello:
 - Con entretela tejida fisionable en exterior, base y refuerzo.
 - Con bardas fijas en puntas de cuello
 - Embolsado de cuello con costura de 6.40 mm. Y pespuntado de contorno de cuello con costura recta a 1.60 mm. Del borde
 - Pie de cuello: fusionado con entretela tejida por el exterior
 - Costura de 6.40 mm. de pegado de pata a cuello y embolsado de pata
 - Cuello terminado: unión de pie de cuello con cuello con costura de 6.40 mm. y pespuntado contorno de pata a 1.60 mm.
 - Pie de cuello con ojal horizontal para 01 botón N° 16L y pegado de botón en cruz.
 - Bolsillo frontal al lado izquierdo a la altura del pecho.
- Delantero:
 - Delantero izquierdo: con pechera fusionada de 2.90 cm. con doble costura y gauge central de 2.54 cm. y pespunte de 4.80 mm. en cada borde de pechera. 06 ojales verticales para botón N° 16L.
 - Delantero derecho: Bastillado a 2.54 cm. 06 botones N° 16 L y 02 botones N° 16 L y N° 14 L de repuesto.
- Espalda:
 - Espalda: con tablero central de 3.20 cm.
 - Canesú: De 02 piezas. Embolsado canesú con espalda a 9.50 mm y pespuntado de canesú con costura recta a 1.60 mm por el exterior.
 - Etiqueta de marca del confeccionista, centrada en canesú interior a 1.27 cm de escote terminado
 - Etiqueta de talla al lado izquierdo de etiqueta de marca centrada.



- Etiqueta de composición de la tela, centrada a 3.20 mm debajo de etiqueta de marca
- Botones:
De acrílico con composición 100% poliéster. Teñidos en su masa al color de la tela principal.
Los tamaños y anchos que se emplean son:
. 11 botones N° 16L (10.00 mm) para delantero, pie de cuello y puños, más 01 botón N° 16 L de repuesto.
- Otros:
Cuerpo: Cerrar costado con cerradora de 02 agujas gauge de 4.80 mm, respunte sobre delanteros
Faldón: bastillado a 4.80 mm
- Logotipo de la GEREDU y del PP051 (DEVIDA).
Bordados delanteros: • Izquierda: - Logo institucional y derecha: (DEVIDA) del PP051
Tipo de bordado: computarizado
- TALLAS

TALLAS	M	CANTIDAD
MUJER	4	4
TOTAL		4

BLUSA DE OXFORD MANGA LARGA – MUJER (imagen referencial)



- El contratista deberá entregar cada bien embolsado individualmente.
- Los paquetes que contendrán el total de los bienes deberán estar debidamente rotulados indicando la cantidad y detalle del contenido.

5.3. CARACTERÍSTICAS DE CASACA IMPERMEABLE UNISEX

- MATERIAL:
 - Tela externa: taslan impermeable
 - Forro: polar interno color negro
- Relleno: 65% poliéster 35% algodón
 - Tipo: Impermeable
- Cuello alto
- Costuras reforzadas y sobre todo acabados de muy buena calidad
 - Color: Negro
 - Con cierre color de la tela y puño elástico

- 02 bolsillos exteriores inferiores con cierre para las manos de 16 cm aproximadamente.
- 01 bolsillo interior parte superior izquierdo de 12x20cm
- Logos: 2 bordados en el lado superior.
- Bordados delanteros: • Izquierda: - Logo institucional y derecha: (DEVIDA) del PP051

Tipo de bordado: computarizado

- Basta de 2.5 cm

Tallas: Las tallas de las casacas solicitadas deberán ser de las medidas estándar clásico existentes en el mercado que se indiquen como son: S, M, L y XL debe estar en la etiqueta de la prenda

TALLAS:	S	M	L	XL	CANTIDAD
	2	13	9	4	28
	TOTAL				28

Medidas por tallas:

N°	Descripción	Progresión	S	M	L	XL
1	ANCHO de pecho (cm) (altura de la sisa)	2.5 cm	63	65.5	68	73
2	LARGO de la casaca (cm) (desde el HPS)	2.5 cm	71	73.5	76	81
3	LARGO de manga (cm) (desde la unión del hombro)	2.5 cm	62	64.5	67	72

Nota: para todas las medidas longitudinales del ítem.

- Las tolerancias para medidas menores a 20 cm son de: +/- 0.5 cm.
- Las tolerancias para medidas de 20 cm a más es de: +/- 1.00 cm.

(imagen referencial)



- El contratista deberá entregar cada bien embolsado individualmente.
- Los paquetes que contendrán el total de los bienes deberán estar debidamente rotulados indicando la cantidad y detalle del contenido.

5.4. CARACTERÍSTICAS DEL CHALECO DE DRILL UNISEX

N°	Concepto	Características
1	Escote	Modelo a PICO, ribeteado a 1 cm del ancho
2	Sisa	Delantero y espalda, ribeteados a 1 cm del ancho
3	Cierre principal	Modelo TRACTOR de nylon
4	Bolsillo de pecho tipo parche	Tapa de 11.5 cm de ancho y 5 cm de alto, con VELCRO. Bolsillo parche de 17cm de alto x 11.5 de ancho, lado derecho
5	Bolsillo interior tipo parche	Tapa de 11.5 cm de ancho y 5 cm de alto, con VELCRO. Bolsillo parche de 17cm de alto x 11.5 de ancho, lado izquierdo
6	Bolsillo de inferior	La parte baja debe tener cuatro bolsillos en los laterales con cierre; dos de 27 cm de ancho x 27 cm de largo y dos de 21 cm ancho x 22 cm de largo.
7	Presilla reguladora	De la misma tela principal de 15 cm de largo x 3 cm de ancho, presilla de una sola pieza embolsado insertado en el corte lateral de ambos lados
8	lateral	Cerrado lateral tubular a dos agujas
9	Material de tela principal	Tela drill sanforizada
10	Material de tela del forro	Polar del mismo color de la tela principal
11	Color	Negro
12	02 logos bordados	Izquierda: logo del PP051 (DEVIDA) full color. Derecha: logo de la GEREDU a full color. Tipo de bordado: computarizado

Tallas: Las tallas de los chalecos solicitados deberán ser de las medidas estándar clásico existentes en el mercado que se indiquen como son: S, M, L y XL debe estar en la etiqueta de la prenda

TALLAS:	S	M	L	XL	CANTIDAD
	4	9	5	2	20
	TOTAL				20

Medidas por tallas:

N°	Dimensión	Descripción	Progresión	S	M	L	XL
1	ANCHO (cm)	Ancho de pecho (medir desde 2.5 bajo la SISA)	2.5 cm	57.5	60	62.5	65
2	LARGO (cm)	Largo del chaleco (medir según imagen)	2.5 cm	67	69.5	72	74.5



Nota: para todas las medidas longitudinales del ítem.

- Las tolerancias para medidas menores a 20 cm son de: +/- 0.5 cm.
- Las tolerancias para medidas de 20 cm a más es de: +/- 1.00 cm.

(imagen referencial)



1.5 cm



1 cm

8 cm



7 cm

5.5 cm

- El contratista deberá entregar cada bien embolsado individualmente.
- Los paquetes que contendrán el total de los bienes deberán estar debidamente rotulados indicando la cantidad y detalle del contenido.

5.5. CARACTERÍSTICAS DE LA MOCHILA DE LONA IMPERMEABLE

CARACTERISTICAS DE LA MOCHILA

- Compartimiento trasero especial cubiertos con forro y espuma para guardar laptop, con cierre N° 8 y dos deslizadores
- Compartimiento para Ipad y bolsillos forrados para celulares u otros, cierre N° 8 y dos llaves (deslizadores).
- Compartimiento principal permite guardar ropa, libros y objetos voluminosos, con asa de mano cierre N° 8 y dos llaves (deslizadores) llevará 2 mallas elasticada para porta botella.
- Espalдар acolchado con asas (acolchadas) cubiertos con forro y espuma
- Dos compartimientos especiales termo formados indeformables que permita proteger productos delicados.
- Base reforzada con doble tela, de alta resistencia
- Estructura con tejidos impermeables.
- Altura exterior 49 cm longitud exterior: 31,5 cm profundidad exterior: 33 cm
- Peso: 1,28 kg
- Capacidad: 32 Lt
- Material principal: lona labrada impermeable
- Material interno o Forro interior taslan impermeable
- Color: negro
- Cierres: De alta resistencia cierre N° 8 y dos llaves (deslizadores) y dos sobrecosturas.
- Costura reforzados hilo 20/2.
- Sesgo en las costuras internas
- Dos logos: uno institucional de la GEREDU y otro del PP051 (DEVIDA)
- Tipo de bordado: computarizado
- Cantidad: 2800



(imagen referencial)



7 cm

5.5 cm

15 cm

 **DEVIDA**

1 cm

8 cm

- El contratista deberá entregar cada bien embolsado individualmente.
- Los paquetes que contendrán el total de los bienes deberán estar debidamente rotulados indicando la cantidad y detalle del contenido.

5.6. CARACTERÍSTICAS DE LA CARTUCHERA DE LONA

- Cantidad: 2800
- 02 logos bordados en la parte de adelante
- Tipo de bordado: computarizado
- Logotipo de la Gerencia Regional de Educación Cusco
- Logotipo DEVIDA
- Material Lona.
- Una cola para agarrar de cinta ribete de 2 cm.
- De color negro
- Cierres nylon.
- Cada cierre debe tener una cinta rígida para jalar.
- Medidas 12 cm de alto por 23 cm de largo por 8 cm de ancho.
- 03 compartimientos dos en la parte superior y el otro compartimiento en la parte de adelante.
- Los compartimientos con cierre tienen una capacidad aproximadamente de 55 bolígrafos.
- La funda debe ser taslan ligero, duradero y muy resistente.



(imagen referencial)



- El contratista deberá entregar cada bien embolsado individualmente.
- Los paquetes que contendrán el total de los bienes deberán estar debidamente rotulados indicando la cantidad y detalle del contenido.

6. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS (De Corresponder)
No aplica

7. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN
No corresponde.



GARANTIA COMERCIAL

La garantía comercial mínima no menor a 01 año contados a partir de la conformidad otorgados por el área usuaria. El proveedor deberá ofrecer productos nuevos y de calidad garantizados sin ningún tipo de defectos, deberá cumplir las características requeridas.

9. MUESTRAS

El contratista deberá presentar una (01) muestra de cada bien en el área usuaria Programa Presupuestal 051 DEVIDA; en el horario de 08:15 a 16:00 horas, en la dirección: Plazoleta Santa Catalina 235- Cusco, según detalle:

MUESTRAS		
DESCRIPCIÓN	TALLA	CANTIDAD
CAMISA DE OXFORD MANGA LARGA	L	1
BLUSA DE OXFORD MANGA LARGA	M	1

CASACA IMPERMEABLE UNISEX	M	1
CHALECO DE DRILL UNISEX	S	1
MOCHILA DE LONA IMPERMEABLE		1
CARTUCHERA DE LONA		1

La aprobación de las muestras se suscribirá mediante un acta, en el caso que hubiere observaciones éstas deberán ser levantadas en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios.

Finalmente, las muestras serán y permanecerán depositadas en el área usuaria; el contratista podrá recoger las muestras hasta un mes calendario después de otorgada la conformidad, después de ello el área usuaria no se hace responsable por deterioro o pérdida.

10. SEGUROS (De corresponder)

No aplica

11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Ser proveedor del rubro
- Contar con RNP vigente.
- Contar con RUC activo y habido.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado

12. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No aplica.

13. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago, luego de la recepción total de los bienes.

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

- Documento de recepción y verificación del área de almacén.
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el área usuaria Programa Presupuestal 051.
- Comprobante de pago.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

15. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

- Fuente de financiamiento: Recursos Ordinarios
- Meta: 001



16. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

17. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

18. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de la GEREDU. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

19. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. CAPACIDAD LEGAL

No corresponde.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/300,000.00 (Trescientos mil con 00/100), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes: todas las relacionadas a la contratación.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o la cancelación del mismo con comprobante de pago, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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 primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez 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.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

