



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA: ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA
INSTITUCIONAL (BUZOS) PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL
RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 Y N° 1057
CONDICIÓN PERMANENTE DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UGEL
SANTIAGO DE CHUCO-2025**

1. ENTIDAD:

Nombre : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SANTIAGO DE CHUCO

RUC : 20397932886

Dirección : Calle Salaverry S/N - Barrio Santa Mónica-Santiago de Chuco-La Libertad

2. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL BIEN:

Área de Administración - Oficina de Personal de la Unidad de Gestión Educativa Local de Santiago de Chuco

3. ACTIVIDAD DEL POI RELACIONADA:

Programa de beneficios al personal administrativo nombrado del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 y N° 1057 en condición de servidor permanente de la sede administrativa de la jurisdicción de la UGEL Santiago de Chuco.

ACTIVIDAD VINCULADA	CONCEPTO
AOI00084000033	IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO (ALIMENTOS, CALZADO, VESTUARIO, OTROS)

4. ALCANCE:

Personal administrativo nombrado del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 y N° 1057 en condición de servidor permanente de la sede administrativa del ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local de Santiago de Chuco.

5. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de indumentaria institucional (Buzos) para el personal administrativo del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 y N° 1057 en condición de servidor permanente de la sede administrativa de la jurisdicción de la UGEL Santiago de Chuco, para el año 2025 por condiciones de trabajo.

**6. FINALIDAD PÚBLICA:**

la presente adquisición busca dotar al personal al administrativo del régimen laboral del decreto legislativo N° 276 y N° 1057 condición permanente de la sede administrativa de la Ugel Santiago de Chuco a damas y varones de indumentaria institucional (buzos deportivos) que permite la homogenización, identificación y bienestar el personal femenino y masculino de la sede administrativa del ámbito de la UGEL Santiago de Chuco, a efectos de que cuenten con el uniforme institucional necesario para el desarrollo de sus funciones asignadas dentro y fuera del centro de trabajo así como en actividades oficiales, proyectando una buena imagen institucional ante la ciudadanía.

7. OBJETO DE CONTRATACIÓN:

La adquisición tiene la finalidad de brindar al personal del D.L N° 276 Y N° 1057 condición permanente que labora en la sede administrativa de la Ugel Santiago de Chuco de indumentaria institucional (buzos deportivos) que serán usados exclusivamente en actividades propias de la entidad con el objetivo de mejorar la identificación del personal que realiza acciones y actividades presenciales en diversas comisiones de servicios a nivel de provincia y distritos, para el presente año.

8. CARACTERISTICAS TECNICAS DE LOS BIENES A CONTRATAR:**8.1. Cantidad de personal beneficiario:****PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE LABORA EN SEDE UGEL
SANTIAGO DE CHUCO**

DESCRIPCIÓN	DETALLE	CANTIDAD DE UNIFORMES
BUZOS PARA DAMAS	Invierno	20
BUZOS PARA CABALLEROS	Invierno	20
TOTAL		40

8.2. Descripción y cantidad de los bienes requeridos:**PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE LABORA EN SEDE UGEL**



Nº	DENOMINACIÓN	AÑO	TEMPORADA	DETALLE DEL TIPO DE PRENDAS	Nº DE PRENDAS POR PERSONA
1	DAMAS	2025	INVIERNO	BUZOS	2
2	CABALLEROS	2025	INVIERNO		2

8.3. Tallas de los beneficiarios.


Nombre	Apellido	Departamento	SEXO	TALLA
MARDELY	DE LA CRUZ CAMPOS	All Departments/DIRECCION/DIRECCION 276	FEMENINO	M
ZULLY KARINA	RODRIGUEZ ROSSO	All Departments/ADIMINISTRACION/ADMINISTRACION 276	FEMENINO	M
ESTHER NOEMI	BURGOS CASTILLO	All Departments/ADIMINISTRACION/ADMINISTRACION 276	FEMENINO	M
DANTE GABRIEL	CASTILLO QUISPE	All Departments/ADIMINISTRACION/ADMINISTRACION 276	MASCULINO	S
JOSE LUIS	CRUZ PONCE	All Departments/ADIMINISTRACION/ADMINISTRACION 276	MASCULINO	M
NANCY ROCIO	CABALLERO RODRIGUEZ	All Departments/ADIMINISTRACION/ADMINISTRACION 276	FEMENINO	S
ROGER ANTONIO	ZAVALETA CABANILLAS	All Departments/ADIMINISTRACION/ADMINISTRACION 276	MASCULINO	M
RONALD WALTER	PEREDA FRANCO	All Departments/ADIMINISTRACION/ADMINISTRACION 276	MASCULINO	M
ROXANA ELIZABETH	BENITES LUIS	All Departments/AGP/AGP 276	FEMENINO	S
BRENNER MICKENSEL	BOLAÑOS PEREDA	All Departments/DIRECCION/DIRECCION 276	MASCULINO	S
BISMARCK ULISES	MIRANDA LUNA	All Departments/DIRECCION/DIRECCION 276	MASCULINO	L
ROLAND TOMAS	PONCE CRUZADO	All Departments/DIRECCION/DIRECCION 276	MASCULINO	M
CREYSIT BRIGITH	ESQUIVEL QUISPE	All Departments/ADIMINISTRACION/ADMINISTRACION CAS	FEMENINO	L
ELVIA LILIANA	JULCA ULLOA	All Departments/AGI/AGI 276	FEMENINO	S
OLINDA MABEL	MORALES VINCES	All Departments/AGP/AGP 29944	FEMENINO	L
ROGER	SANCHEZ RUIZ	All Departments/AGP/AGP 29944	MASCULINO	S
DEYSI MARGARITA	QUISPE GUTIERREZ	All Departments/AGI/AGI CAS	FEMENINO	M
FERNANDO AURELIO	RAMOS ABANTO	All Departments/AGI/AGI 276	MASCULINO	M
ALEXANDER IVAN	RODRIGUEZ VASQUEZ	All Departments/AGI/AGI 276	MASCULINO	M
LORENA VERONICA	LUIS PAREDES	All Departments/AGP/CAS	FEMENINO	S
DAYANA MARILY	SAAVEDRA MOYA	All Departments/AGP/CAS	FEMENINO	S
SANTOS MARTIN	GUEVARA CONTRERAS	All Departments/AGP/AGP 29944	MASCULINO	M
JUANITA ALICIA	RUIZ VERA	All Departments/ADIMINISTRACION/ADMINISTRACION 276	FEMENINO	M
CELIA ARMINDA	VILCHEZ MIÑANO	All Departments/AGP/AGP 29944	FEMENINO	M
FRANCISCA MARGARITA	HARO ARANGURI	All Departments/AGP/AGP 29944	FEMENINO	M
RUBEN ALCIDES	APAZA CHAVEZ	All Departments/AGP/AGP 29944	MASCULINO	M
KATHERIN LILI	GONZALES AREDO	All Departments/AGP/CAS	FEMENINO	L
SANTOS CLEMENCIA	ULLOA GAVIDIA	All Departments/ADIMINISTRACION/ADMINISTRACION 276	FEMENINO	M
EUGENIO MANUEL	IRAITA ESPINOZA	All Departments/ADIMINISTRACION/ADMINISTRACION CAS	MASCULINO	M
SANTOS	GUEVARA HORNA	All Departments/ADIMINISTRACION/ADMINISTRACION 276	MASCULINO	M
JACQUELINE AKEMI	ALVARADO LAZARO	All Departments/DIRECCION/DIRECCION 29944	FEMENINO	L
ARIKO YANIRA	SANCHEZ VALVERDE	All Departments/ADIMINISTRACION/ADMINISTRACION 276	FEMENINO	M
OLGER GERARDO	GIL PASCUAL	All Departments/AGP/AGP 29944	MASCULINO	M
SANTOS GERMAN	ZAVALA MERCADO	All Departments/AGP/AGP 29944	MASCULINO	XL
EDER JUSTO	VILLACORTA CARRANZA	All Departments/AGP/AGP 29944	MASCULINO	XL
SANTOS ALEJANDRO	SALVADOR ROSADO	All Departments/ADIMINISTRACION/ADMINISTRACION CAS	MASCULINO	L
CESAR DANIEL	VASQUEZ INFANTES	All Departments/AGP/AGP 29944	MASCULINO	L
PEDRO RAFAEL	SANCHEZ SALAZAR	All Departments/DIRECCION/DIRECCION 276	MASCULINO	XXXL
MARICRUZ ALEXANDRA	PLAZA BOBADILLA	All Departments/ADIMINISTRACION	FEMENINO	M
VALERIE	CORTEZ ULLOA	All Departments/ADIMINISTRACION	FEMENINO	M

"Compromiso con La Libertad"




8.4. Características de las telas y diseño:

Las características y composición de las telas, así como las características técnicas de los buzos requeridos para el presente año,



Buzo	DETALLE GENERAL Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN (INDUMENTARIA DEPORTIVA)	CANT	UNID MED	IMAGEN DE REFERENCIA
Damas y Varones	<p>Tipo de prenda: Conjunto de buzo completo</p> <p>Componentes: casaca con cierre completo y pantalón clásico.</p> <p>Color base: Azul acero (para ambas prendas)</p> <p>Estilo: Deportivo clásico.</p> <p>Calce: ajuste clásico (regular fit), cómodo sin ser demasiado holgado ni excesivamente ajustado permitiendo libertad de movimiento.</p> <p>Talla según la lista adjuntada</p>	40	Unidad	







LOGO	DESCRIPCIÓN DEL LOGO DE LA INDUMENTARIA DEPORTIVA	DISEÑO
<p>El Escudo Central</p>	<p>El escudo es la pieza central y está dividido en cuarteles con varios elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forma: Es un escudo de estilo español moderno, con una base en punta. • Cuartel Superior Derecho (Superior): Contiene un campo de color rojo (gules). • Cuarteles Inferiores (Unidos): Muestran un paisaje natural: • Un cuerpo de agua (río o lago) en el centro, de color azul. • Montañas o colinas verdes y marrones, que representan la geografía andina de la región. • Cimera (Parte Superior): Sobre el borde superior del escudo, se levanta una figura con una antorcha encendida o una pluma que apunta hacia arriba, simbolizando la educación o la sabiduría. 	
<p>Elementos Circundantes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Laterales: Dos tallos de plantas que se curvan hacia arriba por cañas), 	
<p>Texto y Fondo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fondo: El escudo y los elementos naturales se encuentran sobre un fondo circular de color blanco o gris muy claro, con un borde exterior que le da una apariencia de botón pulido. • Texto (Dispuesto en dos líneas debajo del escudo): • Línea Superior (Mediana): "UGEL SANTIAGO DE CHUCO" (en un tono de azul oscuro). • Línea Media (Pequeña): "GERENCIA REGIONAL DE" (en un tono de gris). • Línea Inferior (Grande y Destacada y encajada en la forma circular): "EDUCACIÓN" (en el mismo tono de azul oscuro que la UGEL, y con tipografía en negrita). 	



Buzo	DETALLE GENERAL Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN (INDUMENTARIA DEPORTIVA)	UNID MED	IMAGEN DE REFERENCIA
Casaca	<p>Diseño: clásico con cuello alto y mangas ranglan para facilitar el movimiento.</p> <p>Color: Azul acero(uniforme)</p> <p>Material: Se requiere tela Novac repel</p> <p>Detalle del diseño: línea decorativa de color blanco que recorre la manga desde el borde del hombro hasta el puño, esta línea en ambos lados de cada manga de cada manga (en la parte superior y en la parte inferior de la manga)</p> <p>Cuello: cuello alto subido con forro del mismo color azul acero para mayor comodidad.</p> <p>Puños y pretina: Terminados en elástico de color azul acero para un ajuste seguro</p> <p>Bolsillos: Dos bolsillos laterales con cierre oculto</p> <p>Talla según la lista adjuntada</p>	Unidad	 

Buzo	DETALLE GENERAL Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN (INDUMENTARIA DEPORTIVA)	UNID MED	IMAGEN DE REFERENCIA
Pantalón	<p>Diseño: modelo clásico(recto) tiro medio</p> <p>Color: Azul acero(uniforme)</p> <p>Material:</p> <p>Largo: De acuerdo a la talla (al tobillo)</p> <p>Cintura: Cintura elástica ancha y con cordón de ajuste interno de color acero o negro</p> <p>Bolsillos: Dos bolsillos laterales con cierre invisible</p> <p>Tobillos : Con un dobladillo simple, o lo más común en un pantalón con diseño clásico (evitar que el diseño sea muy ajustado a la altura de la pantorrilla con el fin de dar comodidad)</p> <p>Talla según la lista adjuntada</p>	Unidad	 



8.5. Condiciones generales:

a) **Confección de buzos:**

El proveedor realizará la confección de las prendas solicitadas en base a las especificaciones técnicas elaboradas por el área usuaria y a las tallas tomadas y firmadas por cada servidor (a).

El buzo consta de la confección de dos prendas deberá ser confeccionada de acuerdo a la talla de cada persona, por lo tanto, el contratista no podrá cambiar el modelo de la prenda del uniforme a solicitud del trabajador o por voluntad propia. Los bienes solicitados deberán ser confeccionados con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.

b) **Forma de entrega de buzos:**

Los buzos deberán ser entregados en la Oficina de Almacén de la UGEL Santiago de Chuco, deberán estar debidamente identificadas con las tallas de forma clara y legible.

c) **Distribución de los buzos:**

La distribución de la indumentaria al personal estará a cargo del responsable de la Oficina de Almacén en coordinación con el área usuaria de la UGEL Santiago de Chuco.

d) **Correcciones:**

Los ajustes y correcciones de los buzos entregados al personal, sean estos simples o integrales, estarán a cargo del contratista, bajo el detalle siguiente:

- a) Situaciones como: prendas muy ajustadas y/o falla en corte o diseño.
- b) Como máximo a los cinco (05) días calendario de culminada la etapa de entrega de las buzos, el jefe de la oficina de personal entregará al contratista un cronograma de arreglos y correcciones en modificaciones.
- c) Esta etapa se realizará en las instalaciones de la Oficina de Personal de la UGEL Santiago de Chuco, en el horario comprendido entre las 09:00 a 13:00 horas.
- d) El personal entregará al contratista su **prenda sin uso** y este deberá otorgar un recibo detallando las prendas que recibe para su arreglo o corrección.
- e) El plazo para la devolución de las prendas arregladas será hasta un máximo de quince (15) días calendario computados a partir del día siguiente de efectuada la entrega de las prendas.
- f) El contratista llevará un registro riguroso de los arreglos efectuados, y hará entrega al jefe de la oficina de personal una lista debidamente suscrita por cada trabajador a quien se le realizaron los ajustes a sus prendas.

**9. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA:****10.1. LUGAR DE ENTREGA**

Los bienes deberán ser entregados en la Oficina de Almacén de la UGEL Santiago de Chuco, ubicada en calle Salaverry S/N – Barrio Santa Mónica, distrito y provincia de Santiago de Chuco. El horario de atención es de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00 horas.

9.2. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de la prestación incluye el siguiente plazo:

Descripción	Plazos
Entrega	El plazo de entrega es de (30) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito y notificado la orden /contrato correspondiente.

10. REQUISITOS:

El postor ganador debe presentar los siguientes requisitos para la suscripción de su orden o contrato correspondiente:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- Copia simple de Ficha RUC activo y habido.
- Copia simple del Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente.
- Número de Código de Cuenta Interbancaria – CCI.
- Licencia de funcionamiento municipal vigente, correspondiente al taller donde se realizará la confección de los uniformes materia de contratación.
- Declaración Jurada en la cual señale que cuenta con la disponibilidad de una infraestructura física adecuada para la confección y custodia de las prendas.

11. CONFORMIDAD:

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El encargado de la recepción responsable de la Oficina de Almacén y la conformidad será otorgado por el jefe de la Oficina de Personal del área de Administración de la UGEL Santiago de Chuco. De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de 10 días calendarios.

12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en moneda nacional, **en único pago**.

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

"Compromiso con La Libertad"



- Recepción del encargado de la Oficina de Almacén.
- Conformidad emitida por el jefe de la oficina de personal, después de corroborar la recepción de los bienes ingresados al Almacén, con la finalidad de verificar si dichos bienes cumplen con las especificaciones técnicas en la confección, así como de los diseños requeridos.
- Guía de remisión con sello de recepción por parte del responsable de Almacén.

Dicha documentación (guía de remisión) debe ser presentada en forma física en Mesa de Partes de la UGEL Santiago de Chuco, sito en calle Salaverry S/N – Barrio Santa Mónica, distrito y provincia de Santiago de Chuco, en el horario de 8:00 a.m. a 13:00 p.m. y de 15:00 p.m. a 18:00 p.m., y el comprobante de pago será presentado de manera virtual a través del correo electrónico <https://facilita.gob.pe/t/6131> en el horario de 8:00 a.m. a 18:00 p.m. o de forma física en la dirección y horario antes indicado.

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

13. **GARANTIA:**

Los bienes tendrán una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia de fabricación que puedan manifestarse durante su uso normal, en las condiciones imperantes en el lugar de destino que pueda manifestarse durante el tiempo de garantía. El contratista deberá garantizar que los bienes entregados sean nuevos y libres de defectos de fabricación, inadaptación con el uso normal o cambios de color, la garantía incluye la calidad de las telas y demás materiales por un periodo mínimo de doce (12) meses, contados a partir de otorgada la conformidad de bienes. En el caso que se detecten ítems con defecto de fabricación y/o confección, se comunicará al proveedor mediante correo electrónico; con la finalidad que se repongan, en un plazo no mayor a tres (3) días calendario.

14. **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

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

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

15. **CONFIDENCIALIDAD:**

El contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, la información que hubiere recibido directa o indirectamente de la UGEL Santiago de Chuco o que hubiese generado como proveedor.

Se le exige al contratista la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

"Compromiso con La Libertad"

**16. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:**

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:

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

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.

17. ANTICORRUPCION:

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

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

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



Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

18. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (02) veces el valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (3) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de que no debe superar el 25% del valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (5) 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>Se consideran bienes similares a los siguientes: Todo tipo de Vestuario o Uniforme Institucional para damas y caballeros.</p> <p>Acreditación:</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 Boucher 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>_____</p> <p>¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:</p> <p>“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”</p> <p>(...)</p> <p>“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.</p> <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 correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</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.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20 de setiembre de 2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el anexo correspondiente.

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 correspondiente 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".

Santiago de chuco, 19 de noviembre 2025



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN

UGEL UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
SANTIAGO DE CHUCO

COMPROMISO
»» CON *La Libertad*

"Año de la recuperación
y consolidación de la
economía peruana"



"Compromiso con La Libertad"

Sede Institucional: Calle Salaverry S/N – Barrio Santa Mónica – Telefax 044-837021 – Santiago de Chuco – La Libertad
Página Web: www.ugelsantiagodechuco.gob.pe