

SOLICITUD DE COTIZACION

UNIDAD EJECUTORA : 312 GOB.REG.DPTO.CUSCO - UGEL CUSCO  
NRO.IDENTIFICACION : 1644

Señores :	
R.U.C :	
Direccion :	
Telefono :	
Fax :	
CCMN : 2320	
Concepto :	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONFECCIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL (TERNO) PARA EL PERSONAL DE LA SEDE UGEL CUSCO U.E. N° 312

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
01	SERVICIO	SERVICIO ESPECIALIZADO EN INDUSTRIA TEXTIL Y CONFECCIONES		
		SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA ADJUNTO		
SON:			TOTAL	

Las cotizaciones deben estar dirigidas a la Unidad de Gestion Educativa Local del Cusco en la siguiente direccion: Av.Camino Real N° 114

Condiciones del bien o servicio (\*) obligatorio

\*Forma de pago :

\*La cotizacion incluye IGV :

\*Plazo de entrega/ejecucion del servicio :

\*Tipo de moneda :

\*Validez de la cotizacion :

\*Fecha :

Remitir junto a la cotizacion la declaracion jurada y carta de autorizacion debidamente firmada y sellada.






OFICINA DE ABASTECIMIENTO

FIRMA Y SELLO DEL PROVEEDOR

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”


## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONFECCIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL (TERNO) PARA EL PERSONAL DE LA SEDE UGEL CUSCO - U-E. N°312

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO													
2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONFECCIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL (TERNO) PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN LA SEDE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO													
3. FINALIDAD PÚBLICA	Brindar al personal de la sede de la U.E. N° 312 -Unidad de Gestión Educativa Local Cusco - UGEL CUSCO, la indumentaria adecuada para el desarrollo de sus actividades laborales													
4. VINCULACIÓN AL POI	El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de la <b>Actividad Operativa:</b> ADI00164400024 “ <b>Gestionar y ejecutar el proceso de administración de personas, que involucra el proceso de selección de personal, administración de legajos, control de asistencia, desplazamiento, procesos disciplinarios y desvinculación del personal de la Entidad</b> ”													
5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	<p><b>Objetivo General:</b> Establecer uniformidad e identificación institucional a los trabajadores de que laboran en la sede de la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO contribuyendo con el cumplimiento de la prestación de sus servicios.</p> <p><b>Objetivo Específico:</b> Contratación del servicio de confección de uniforme institucional (terno) para el personal que labora en la sede de la Unidad de Gestión Educativa Local Cusco</p>													
6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th><th>CANTIDAD</th><th>UNID. MED.</th><th>NOMBRE DE ITEM</th><th>DESCRIPCION DE ITEM</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>40</td><td>UND</td><td></td><td> <p><b>DESCRIPCION DE ITEM PARA CABALLEROS SEGÚN MODELO SUGERIDO EN ANEXO N° 01</b></p> <p><b>CANTIDAD:</b> 40 UNIDADES SACO PARA CABALLEROS 40 UNIDADES PANTALON PARA CABALLEROS</p> <p><b>TALLA:</b> DE ACUERDO A LAS MEDIDAS</p> </td></tr> </tbody> </table>				ITEM	CANTIDAD	UNID. MED.	NOMBRE DE ITEM	DESCRIPCION DE ITEM	1	40	UND		<p><b>DESCRIPCION DE ITEM PARA CABALLEROS SEGÚN MODELO SUGERIDO EN ANEXO N° 01</b></p> <p><b>CANTIDAD:</b> 40 UNIDADES SACO PARA CABALLEROS 40 UNIDADES PANTALON PARA CABALLEROS</p> <p><b>TALLA:</b> DE ACUERDO A LAS MEDIDAS</p>
ITEM	CANTIDAD	UNID. MED.	NOMBRE DE ITEM	DESCRIPCION DE ITEM										
1	40	UND		<p><b>DESCRIPCION DE ITEM PARA CABALLEROS SEGÚN MODELO SUGERIDO EN ANEXO N° 01</b></p> <p><b>CANTIDAD:</b> 40 UNIDADES SACO PARA CABALLEROS 40 UNIDADES PANTALON PARA CABALLEROS</p> <p><b>TALLA:</b> DE ACUERDO A LAS MEDIDAS</p>										



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

						<p><b>DESCRIPCION DE ITEM PARA DAMAS, SEGÚN ANEXO N° 2</b></p> <p><b>CANTIDAD:</b> 42 UNIDADES SACO PARA DAMAS CORTE PRINCESA, LARGO A LA CADERA. 42 UNIDADES PANTALON PARA DAMAS.</p> <p><b>TALLA:</b> DE ACUERDO A LAS MEDIDAS</p>						
<b>7. PERFIL DEL CONTRATISTA</b>		<b>EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON EL SIGUIENTE PERFIL:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con RUC vigente, activo y habido y en la actividad económica relacionada al objeto de la contratación en SUNAT.</li><li>• No tener impedimentos para contratar con el estado (Art. 11 del TUD de la Ley de Contrataciones del Estado).</li><li>• Tener RNP vigente (Para los casos mayores a 1 UIT).</li></ul>										
<b>8. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>		<p><b>LUGAR:</b> Los Uniformes Institucionales (TERNOS) serán entregados en una sola entrega en la Oficina de almacén de la Unidad De Gestión Educativa Local Cusco. Ubicado en Av. Camino Real N° 114 CUSCO-Distrito Cusco -Provincia Cusco-Región Cusco.</p> <p>La entrega del vestuario se efectuará con el respectivo porta terno, colgador y protector de plástico, debidamente rotulado con el nombre de cada trabajador.</p>										
<b>9. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>		<table><tr><th>ETAPAS</th><th>PLAZOS</th></tr><tr><td><b>ENTREGA Y APROBACIÓN DE LAS MUESTRAS</b></td><td>Se realizará durante un plazo máximo de 02 días calendario</td></tr><tr><td><b>TOMA DE MEDIDAS</b></td><td>Se realizará durante un plazo máximo de 02 días calendarios, en la Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local del Cusco, dentro del horario de trabajo de la entidad (De 08:30 – 16:30 horas se deberá de coordinar con la Oficina de RRHH para establecer las horas que se destinarán para dicho fin) contado a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras y entrega del listado del personal que recibirá el vestuario.</td></tr></table>					ETAPAS	PLAZOS	<b>ENTREGA Y APROBACIÓN DE LAS MUESTRAS</b>	Se realizará durante un plazo máximo de 02 días calendario	<b>TOMA DE MEDIDAS</b>	Se realizará durante un plazo máximo de 02 días calendarios, en la Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local del Cusco, dentro del horario de trabajo de la entidad (De 08:30 – 16:30 horas se deberá de coordinar con la Oficina de RRHH para establecer las horas que se destinarán para dicho fin) contado a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras y entrega del listado del personal que recibirá el vestuario.
ETAPAS	PLAZOS											
<b>ENTREGA Y APROBACIÓN DE LAS MUESTRAS</b>	Se realizará durante un plazo máximo de 02 días calendario											
<b>TOMA DE MEDIDAS</b>	Se realizará durante un plazo máximo de 02 días calendarios, en la Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local del Cusco, dentro del horario de trabajo de la entidad (De 08:30 – 16:30 horas se deberá de coordinar con la Oficina de RRHH para establecer las horas que se destinarán para dicho fin) contado a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras y entrega del listado del personal que recibirá el vestuario.											



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

	Dicha toma debe ser de manera personalizada con un sastre para damas y para caballeros.
<b>CONFECCIÓN</b>	Se realizará durante un plazo de 20 días calendarios
<b>PRUEBA DE VESTUARIO</b>	Se realizará durante un plazo máximo de 02 días calendarios
<b>ACABADOS Y ARREGLOS DE VESTUARIO</b>	Se realizará durante un plazo máximo de 10 días calendarios

**a) ETAPA DE ENTREGA Y APROBACIÓN DE LAS MUESTRAS**

El contratista ingresará al área de personal / RRHH, al día siguiente de suscrito el contrato, con las guías de remisión correspondientes lo siguiente:

- **Muestra física del bien ofertado:** Totalmente terminado en talla médium o equivalente para el vestuario de damas y talla large o equivalente para el vestuario de caballeros, de acuerdo a las especificaciones técnicas, con la identificación del nombre del contratista y/o marca del fabricante.

La oficina de Abastecimiento entregará en un plazo máximo de un (02) días a la oficina de Recursos Humanos las muestras para su evaluación teniendo en cuenta un plazo de 02 dos días calendario para comunicar al contratista los resultados, indicando si cumplen o no con la confección, diseño y acabados señalados en las especificaciones técnicas.

Si en la evaluación de las muestras se encontraran observaciones se procederá a levantar un acta conjuntamente con el contratista, detallando dichas observaciones y otorgándole un plazo para la subsanación de las mismas no mayor a 03 tres días calendario, a partir de la suscripción del acta. La oficina de Recursos Humanos evaluará en un plazo máximo de 02 días calendario, contados desde el día siguiente de recibidas las muestras corregidas y comunicará a través de un acta los resultados de la evaluación correspondiente. De continuar con las observaciones se podrá resolver el contrato.

**b) ETAPA DE TOMA DE MEDIDAS**

El plazo máximo para la toma de medidas es de 02 días hábiles, el cual se inicia a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras y entregado el listado de personal por parte de la oficina de Recursos Humanos.

La confección del vestuario es sobre la medida, según lo indicado en los Términos de Referencia señalados en el ANEXO 1, 2 y 3, del presente documento. El contratista adoptará un sistema ágil para la toma de medidas disponiendo de personal calificado y suficiente para tal fin, así como de los equipos necesarios.

La oficina de Personal entregará al contratista el listado del personal que recibirá el vestuario.

**c) ETAPA PARA LA CONFECCIÓN, PRUEBA Y ENTREGA DEL VESTUARIO Y ARREGLOS AL VESTUARIO**

El plazo establecido para la confección del vestuario es de TREINTA Y DOS (32) días calendario como máximo contados a partir del siguiente de otorgada la conformidad de la muestra.

- **Pruebas de confección para el personal:** Se realizará la toma de medidas y luego se hará su





**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

	<p>prueba hilvanada del vestuario, la cual es obligatoria. Para la realización de dicha prueba, el contratista deberá coordinar con el área de Abastecimiento y Recursos Humanos con una anticipación de por lo menos (02) dos días calendario con el fin de comunicar las fechas programadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Arreglos del vestuario:</b> En caso que se detecte fallas en la confección de las prendas a sobre medida y que no hayan sido corregidas, la oficina de Personal comunicará al contratista para que realice los arreglos respectivos en un plazo máximo de diez (10) días calendario contados a partir de la entrega del vestuario para su arreglo.</li> </ul>
<b>ID. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	<p>La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025.</p> <p>La conformidad será otorgada por la oficina de Recursos Humanos en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS MÁXIMO, días computados desde el día siguiente de recibido el entregable o servicio.</p> <p>De existir observaciones, la UGEL CUSCO las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de 02 días hábiles. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la UGEL CUSCO puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la UGEL CUSCO para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.</p> <p>Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la UGEL CUSCO no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.</p>
<b>II. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b>	<p>El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.</p> <p>La entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles</p> <p>La entidad realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en SOLES, en UN ÚNICO PAGO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p> <p>EL PAGO SE REALIZARÁ EN UN ÚNICO PAGO AL FINALIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, INCLUIDO LOS IMPUESTOS DE LEY, PREVIA CONFORMIDAD DEL SERVICIO.</p>



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

	<p>PARA LA PROCEDENCIA DE PAGO, EL CONTRATISTA DEBERÁ PRESENTAR A LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO – MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CARTA DE PRESENTACIÓN DEL TRABAJO REALIZADO</li> <li>• COPIA DE ORDEN DE SERVICIO.</li> <li>• COMPROBANTE DE PAGO AUTORIZADO POR SUNAT.</li> <li>• CUENTA CCI.</li> <li>• DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL TRABAJO REALIZADO (FOTOS)</li> </ul> <p>En caso de retraso en el pago por parte de la entidad, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.</p>
<p><b>12. PENALIDADES</b></p>	<p>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</p> <p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la UGEL CUSCO 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 con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p><math>F = 0.40</math></p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.</p> <p>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 UGEL CUSCO no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p> <p>Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.</p>



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

<b>13. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<p>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.</p> <p>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</p>
<b>14. GESTION DE RIESGOS</b>	<p>Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.</p>
<b>15. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>	<p>A la suscripción de este contrato o la notificación de la orden de servicio, 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.</p> <p>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.</p> <p>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, 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad 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</p>



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

	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.
<b>16. CLAÚSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</b>	<p>Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.</p> <p>Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.</p>

  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO  
  
Econ. María Carla Becerra Medin  
RESPONSABLE DE LA OFICINA PERSONAL



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

**ANEXO N° 01**

**MODELO MASCULINO: (REFERENCIAL)**



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

## **I. SACO PARA CABALLEROS**

**TELA:** TELA BARRINGTON CASIMIR COLOR ENTERO / ART. 110049 - 165

**MODELO:** Tipo sastre, clásico con 02 botones en el delantero y con o sin abertura en la parte posterior de acuerdo a elección del usuario.

**CONFECCION:** A sobre medida, según usuario, estilo sastre artesanal. Costura. con hilos 100% mercerizados, poliéster del color de la tela principal.

**CUELLO:** Cuello armado en dos piezas (inferior y superior con entretela tejida fusionable) del saco estará compuesto de la tela principal y brin (tejido tipo yute).

La coraza o empujado del saco debidamente confeccionado, estará compuesto de 3 materiales unidos, mediante costuras diagonal, recta o zigzag sucesivas: (entretela tejida fusionable) plástica (tejido urdimbre trama compuesto por algodón poliéster y pelo animal) y cerda (tejido urdimbre trama que tiene propiedad de rebote horizontal al saco).

Vainas o chorreras: Ubicadas en la cabeza de las mangas al momento de unir las al cuerpo (deben estar hechas de crin (tejido de urdimbre trama que contiene pelo de animal y algodón), cortada al sesgo y cocidas en la cabeza de la manga.

### **DELANTERO**

Delantero Izquierdo: Lleva 02 ojal bordados a máquina tipo ojo de chanco, 2.80mm de largo, con corte de 2.40mm y atraque vertical de 0.50mm., simétricos y equidistantes, según corresponde. Pinza centrada. En la parte superior del lado izquierdo va un bolsillo tipo cartera de 2.50cm. de ancho y 11 cm. de largo, el cual deberá estar reforzado con entretela tejida fusionable. Lleva en la parte inferior bolsillo tipo ojal con tapa. El corte del bolsillo (abertura) y las tapas (5cm. de ancho) y 15.50cm. de largo) llevan una entretela tejida fusionable de refuerzo, dándole seguridad a las costuras. Los vivos del bolsillo son 0.50cm. de ancho y 15.50cm. de largo, las contratapas deben ser de la misma tela del saco. Bolsillos Interiores: Son 03, de doble vivo de tela de 0.50cm. de ancho, para los principales (02 bolsillos internos superiores) de 13 cm. de largo con atraques en los extremos (incluye tapa triangular de tafeta insertada). 01 bolsillo porta lapicero tipo ojal de 3.50cm. de largo con atraques en los extremos y 01 bolsillo cigarrera tipo ojal de 11 cm de largo con atraques en los extremos. Las bolsas de bolsillos de popelina tienen 16 cm. (mínimo) de profundidad según usuario.

Delantero Derecho: Con pinza centrada, Lleva 02 botones N.º 32 simétricos y equidistantes según corresponde. En la parte interior en el bolsillo interno superior derecho, el botones N.º 32L y N.º 24 de repuesto, uno a cada extremo del bolsillo.

En la parte inferior Lleva bolsillo tipo ojal con tapa. El corte del bolsillo (abertura) y las tapas (5.00cm. de ancho y 15.50cm. de largo); lleva una entretela tejida fusionable de refuerzo dándole seguridad a las costuras. Los vivos del bolsillo son 0.50cm. de ancho y 15.50cm. de largo, las contratapas deben ser de la misma tela principal del saco. Costadillo: Será unido al delantero y espalda lo que permitirá un mejor entalle de la prenda. Lleva como



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

refuerzo entretela tejida fusionable desde la sisa hasta la basta. Tela y forro serán orillados por separado y unidos con costura recta, con ensanche de 3 cm. por lado.

**ESPALDA:** Lleva corte anatómico en el centro que termina en abertura central. Consta de 02 piezas y puede ser sin abertura o con abertura montada en la parte central inferior a solicitud del usuario, cortes de entalle. Reforzada con entretela tejida fusionable, con un cruce mínimo de 4 cm.

De la misma tela principal, el cual le dará vista por el revés del saco. En la parte superior de la espalda lleva un esfuerzo de entretela tejida fusionable que sutilmente va disminuyendo conforme va llegando a la sisa de la manga. La vuelta deberá estar fusionada con entretela tejida fusionable, además deberá ser de una sola pieza y terminar en la sisa colindante con la manga. Sobre esa pieza se deberán colocar los bolsillos superiores.

**INTERIOR:** El interior del saco totalmente forrado. El forro tipo tafeta labrada debe estar compuesto de tejido urdimbre y trama de composición 100% poliéster viscoso, de la tonalidad de acuerdo al color de la tela principal.

**MANGAS:** Mangas sastre compuesta de manga mayor y menor, con martillo abierto de 9 cm. de alto, con 4 ojales bordados de fantasía (sin corte) tipo ojo de chanco con atraque, de 2.50 cm. de largo con sus respectivos botones no 24 L. la parte inferior de la bocamanga mide 15 cm. aproximadamente, la cual tendrá una basta de 4.50 cm. de ancho y reforzado en el interior con entretela tejida fusionable. Codos de los mangas atracados con el forro. En la sisa de cada manga lleva una media luna embolsada de forro tafeta (sobaquera).

**BOLSILLOS:** Todas las bolsas de los bolsillos son de popelina bolsillera blanca, composición: 50% algodón y 50% poliéster, de una sola pieza, las cuales deberán ser respuntadas y remalladas internamente.

**ENTRETELA:** Utilizar entretela tejida fusionable, cuya composición es 100% algodón urdimbre y 100% poliéster trama, de peso aproximado 90 gr./mt<sup>2</sup>.

**HOMBRERAS:** De algodón ubicadas en la parte superior del delantero (hombros) después de haberse unido el delantero con la espalda. Su composición es 100% fibra de algodón, debe estar confeccionada con forro o pelón y en el centro con una medialuna de brin, para que luego de un acolchado de hilván, obtenga una forma anatómica ideal y liviana para el hombro del saco. El pegado será hecho a mano.

**BOTONES:** Botones de acrílico, composición 100% poliéster, tejidos en su masa de la tonalidad de acuerdo al color de la tela principal. Los tamaños y anchos que se emplean son: - 03 en Línea No 32L (22), para delantero, más 01 de repuesto No 32 interiormente. - 04 en línea No 24L (15 mm.) para cada manga, más 01 de repuesto No 24 L interiormente.

**BASTA:** Basta de saco y de las mangas es de 4 cm. y remalles.

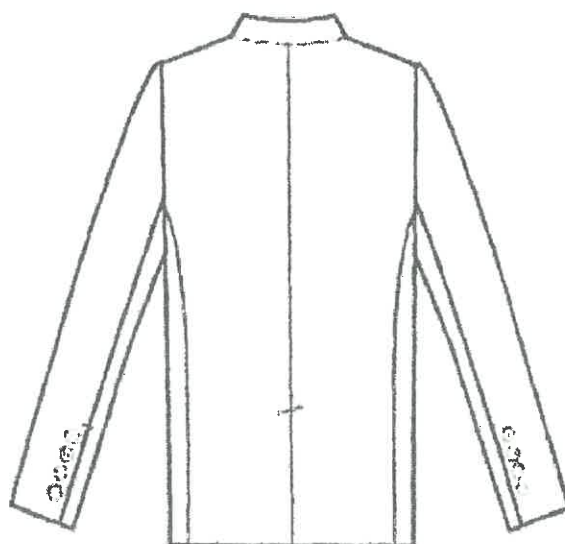
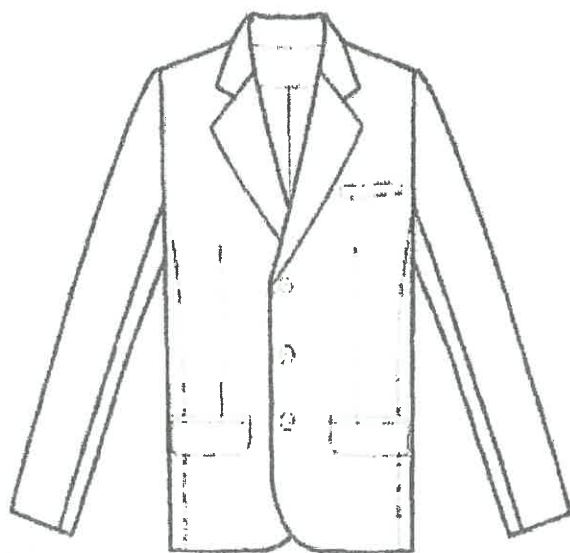
**ENSANCHES:** Ensanches en costuras principales de costados y central espalda de 3.00 cm. por lado, tanto en la tela principal como en el forro. En los ensanches no consideran los remalles.



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

**ACABADO:** De la tela y forro de la prenda, deben estar totalmente remallados interiormente, con c504 por separado tela y forro. Planchados y vaporizados. El orillo el fabricante de la tela principal en las vistas de los bolsillos en el interior de la prenda. Etiquetas ubicadas en la parte interna, etiqueta de composición de tela, instrucciones de lavado, cuidado y uso.

**PRESENTACIÓN:** Será presentado en colgador plástico y porta terno con cierre. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusinado etc.



## **2. PANTALÓN CLÁSICO CABALLERO**

**TELA:** TELA BARRINGTON CASIMIR COLOR ENTERO / ART. 110049 - 165

**PRETINA:** Preparada. Ancho de 4cm. El forro de la pretina es preparado con popelina. Lleva cinta de jebe elástica antideslizante que evita que la camisa se deslice fuera del pantalón

**CRUCE:** Con ganchillos de metal y cierre de 18cm de diente dorado. Bolsillo secreto insertado en la parte superior de pretina derecha.

**PRESILLAS:** Lleva 7 presillas, las cuales llevan atraques superiores, en la parte inferior las presillas van insertadas en la pretina. Las presillas están distribuidas de la siguiente manera: 2 en el delantero, 2 en los laterales y 3 en la parte posterior.

**DELANTERO:** Con 2 pliegues a cada lado tumbados hacia los costados. Dos bolsillos sesgados uno a cada lado del delantero. Gareta encintada, jaretón embolsado.





**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

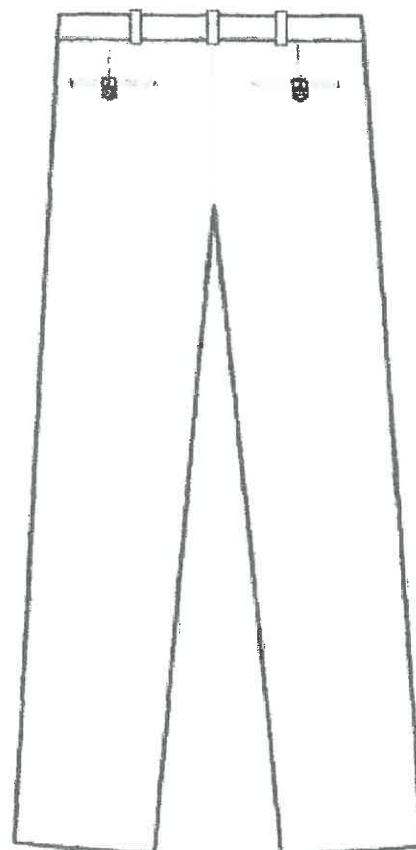
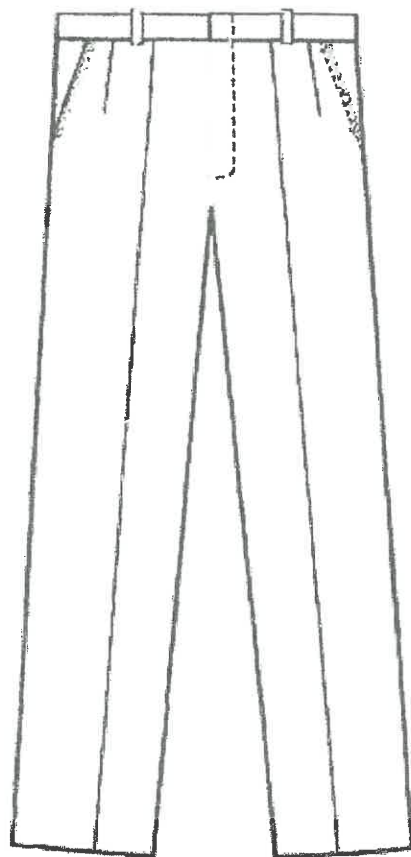
**BOLSILLOS DELANTEROS:** Sesgados con detalle de OJ vivo de 0.4cm de grosor. Bolsillos llevan atraque horizontal en los extremos superior e inferior. Bolsillo secreto (oculto) ubicado en la parte derecha del delantero del pantalón, entre el forro del bolsillo lateral y la pretina. Las medidas son de 9.00 cm. de abertura útil y 10.00 cm. de profundidad (debe estar atracada los extremos de la abertura del bolsillo). La bolsa de una sola pieza, remallados y con costura recta.

**BOLSILLOS POSTERIORES:** Tipo ojal con presilla y botón. Cada uno con 02 vivos de 0.50cm. de ancho cada vivo y con abertura de 14 cm aproximadamente. y atracados con los extremos, los cortes de los bolsillos llevan entretela tejida que le dan mayor firmeza. Llevan ojales tipo presilla de tela y botón N°. 24 al tono de la tela.

**DETALLES:** Costura 1lp.p. p. todos los bolsillos hechos de popelina.

**BASTA:** Basta de 5cm. Drillada con remalle y costura invisible con hilo 40/2 al tono de la tela.

- Costados 1cm
- Entrepierna 1cm
- Centro espalda 4cm perdiéndose hacia el fundillo, terminando en 1cm. Hilo 40/2, al tono 01 Botón de repuesto.
- Todas las costuras son orilladas con remalle de hilo 40/2 al tono de la tela.
- Etiqueta, tela, lavado y composición. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusión etc.





GOBIERNO REGIONAL  
DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL DE  
EDUCACIÓN CUSCO



UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL  
CUSCO

**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

## **ANEXO N° 02**

### **MODELO FEMENINO: (REFERENCIAL)**



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

## 1. SACO DE DAMA

**TELA:** TELA BARRINGTON CASIMIR COLOR ENTERO / ART. 110049 - 165

**CUELLO Y SOLAPA:** Saco con cuello y solapa clásicos de bordes angulares, solapa recta, alta y Delgada. Cruce de 02 botones y ojales de tela, separados de manera equidistante.

**DELANTEROS** : Enteramente fusionados. Forro en cuerpo completo. Cortes anatómicos tipo princesa a 0.7 cm aproximadamente. corte princesa desde el hombro. Considerar largo a la cadera.

**MANGAS:** Largas, clásicas.

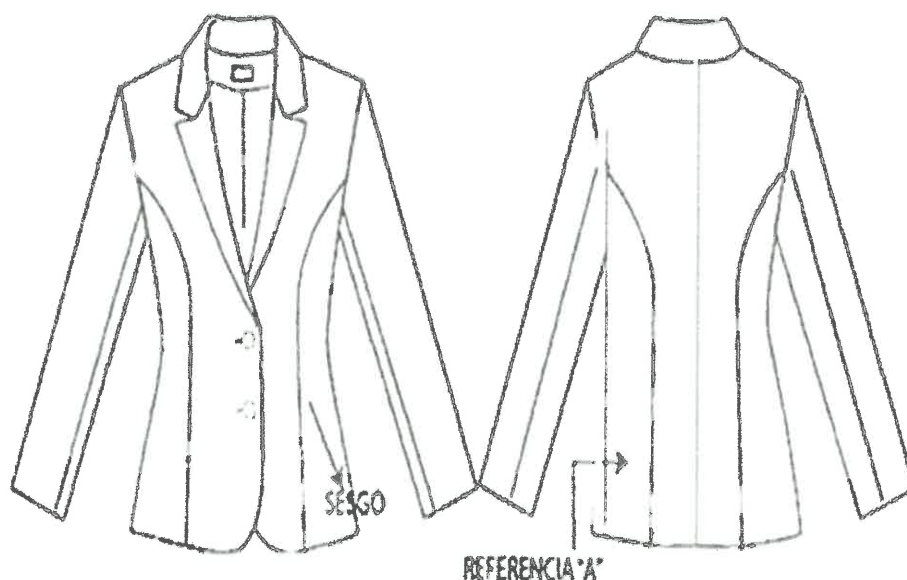
**BOLSILLO:**

- Bolsillos insertados en corte princesa a cada lado del cuerpo delantero.
- Bolsillo interno de 01 vivo de tela en delantero izquierdo.

**ESPALDA:** Cortes anatómicos tipo princesa desde el hombro.

**BASTAS:** Basta de ruedo es de 3cm.

**COSTURAS:** De 2 cm. en costuras laterales. 1 cm en costuras de cortes auxiliares. Botón de repuesto. Lleva etiqueta y etiqueta de lavado. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado etc



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

## 2. PANTALON DE DAMA

**TELA:** TELA BARRINGTON CASIMIR COLOR ENTERO / ART. 110049 - 165

**MODELO:** Pretina de 4 cm, con bolsillo secreto externo.

**DELANTERO:** Lleva cierre de metal (tamaño de cierre según requiera la medida de la usuaria) al tono de la tela y 01 botones Nº24 al tono de la tela y 01 ojales bordados Bolsillo secreto exterior en la pretina derecha.

**ESPALDA:** Con pinzas de entalle a ambos lados.

**ENSANCHES:** De 2cm en costuras laterales y 1cm en auxiliares. Las costuras van orilladas con remalle de hilo 40/2 al tono de la tela. Basta de 5cm, con remalle y costura invisible con hilo 40/2, Detalles: Botón de repuesto Nº24 al tono de la tela. Etiqueta pegada en pretina etiqueta de instrucciones de lavado. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, kilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado etc.

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO  
ECON. MORTI...  
RESPONSABLE DE LA COLUMNA PERSONAL





GOBIERNO  
REGIONAL  
DE CUSCO



GERENCIA  
REGIONAL DE  
EDUCACIÓN

UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL  
CUSCO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO N°01:  
DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

"DE NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO Y  
DE CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS"

Señor:  
Dr. Freddy Quiñones Cárdenas.  
Director de la UGEL- Cusco

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de  
..... con RUC N°: .....  
declaro bajo juramento:

1. **No tener impedimento para contratar con el Estado**, conforme al artículo 30° de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Ser responsable de la veracidad y autenticidad de los documentos e información que presento.
3. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y procedimientos de la presente contratación.
4. Comprometerme a mantener la oferta (precio, condiciones y obligaciones) presentadas en mi cotización y de cumplir con la Orden de Compra / Servicio, en caso de ser favorecido con la contratación.
5. Conocer las sanciones contenidas en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y la Ley N° 27815 y la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
6. Actuaré conforme a los principios previstos en la Ley General de Contrataciones Públicas

Cusco, de del 202

.....  
*Firma, Nombres y Apellidos de/ proveedor o  
Representante legal, según corresponda*

DNI N° : \_\_\_\_\_

RUC N: \_\_\_\_\_



GOBIERNO  
REGIONAL  
DE CUSCO



GERENCIA  
REGIONAL DE  
EDUCACIÓN

UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL  
CUSCO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO N°02:  
DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

Señores: **UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - CUSCO**

El que se suscribe, identificado con Documento Nacional de Identidad N° ..... representante legal de la empresa:

Nombre o Razón Social:		
Domicilio Legal:		
RUC:	Teléfono:	Teléfono Celular:
Correo Electrónico:		
Persona de Contrato:	N° DNI:	

**DECLARO BAJO JURAMENTO**, que la siguiente información se sujeta a la verdad:

1. No tiene impedimento ni está inhabilitado para contratar con el Estado.
2. Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta a efectos del presente proceso de contratación
3. Conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
4. Conoce y acepta las modalidades de comunicación señaladas en el numeral 20.1.2 del artículo 20 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
5. Sus representantes legales no tienen grado de parentesco hasta el 2° grado de consanguinidad o 2° de afinidad, ni por razón de matrimonio o por unión de hecho, con todos funcionarios o servidores de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL — CUSCO.
6. Su cuenta Interbancaria (CCI).

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

NOMBRE DEL BANCO:

por lo que los pagos a su nombre deben ser abonados en la cuenta que corresponde al Indicado CCI en el Banco Indicado.

7. Cuenta con inscripción vigente y habido en el Registro Único del Contribuyente (RUC)
8. Cuenta con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el rubro del objeto de la contratación (En caso el importe de la cotización sea igual o mayor a 1 UIT).
9. El correo electrónico es el medio oficial, donde se notificará ampliación de plazo resolución de contrato u orden de compra y servicio. Siendo contabilizado al día siguiente de su recepción.
10. Declara y garantiza no haber. Directo o indirectamente, o tratándose de una persona natural o jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración. Apoderados, representantes legales funcionarios asesores o personas vinculadas.
11. Asimismo, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato u orden de compra y servicio, 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.

Cusco, de del 202

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del Proveedor  
O Representante Legal, según corresponda



GOBIERNO  
REGIONAL  
DE CUSCO



GERENCIA  
REGIONAL DE  
EDUCACIÓN

UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL  
CUSCO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

### ANEXO N° 03 DECLARACION JURADA ANTISOBORNO

Yo, ..... (Representante Legal de .....), con Documento de Identidad N° ..... en representación de ....., en adelante EL CONTRATISTA con RUC N° ..... declaro lo siguiente:

**EL CONTRATISTA** no ha ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda 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 la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en concordancia o a lo establecido en la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** 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 entidad.

De la misma manera, **EL CONTRATISTA** es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

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. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar

Cusco, ..... de Del 202

.....  
Nombre, firma y sello del solicitante o Rep. Legal de la empresa