

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021 y junio de 2022



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 015-2023 - DIRESA HUANUCO

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICION DE VESTUARIO PARA LAS
DIVERSAS OFICINA Y PROGRAMAS
PRESUPUESTALES DE LA DIRESA
HUANUCO**

HUANUCO - 2023



DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.



Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.



En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema->

Advertencia

financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista 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.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.



En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANUCO
RUC N° : 20146045881
Domicilio legal : JIRON DAMASO BERAUN N° 1017-HUANUCO
Teléfono: : 990238204
Correo electrónico: : Proc.2022diresahco@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “**ADQUISICION DE VESTUARIO PARA LAS DIVERSAS OFICINA Y PROGRAMAS PRESUPUESTALES DE LA DIRESA HUANUCO**”

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
I	CHALECO DE LA DRILL COLOR AZUL	UNIDAD	75
	CASCA NYLON UNISEX SEMI ACOLCHADO- AZUL PRESIDENTE	UNIDAD	45
	CAMISETA DE ALGODÓN, CUELLO REDONDO MANGA CORTA - COLOR BLANCO	UNIDAD	50
	GORRO DRILL UNISEX - COLOR AZUL PRESIDENTE	UNIDAD	20
	CAMISETA ALGODÓN MANGA CORTA - COLOR AZUL CON LINEA BLANCA	UNIDAD	20
	CASACA IMPERMEABLE UNISEX - AZUL MARINO	UNIDAD	20
	MOCHILA DE LONA IMPERMEABLE - AZUL	UNIDAD	20
	PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA - COLOR AZUL	UNIDAD	20
	PANTALON DE DRILL UNISEX - COLOR AZUL	UNIDAD	20
	CHALECO DRILL CON CINTAS REFLECTORAS - ROJO	UNIDAD	80
	CASCA DE DRILL UNISEX - TURQUESA Y ROJO	UNIDAD	70
	PANTALON DE DRILL UNISEX - TURQUESA	UNIDAD	80
	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA -BLANCO OPTICO	UNIDAD	80
	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA - BLANCO OPTICO	UNIDAD	80
	GORRO DRILL UNISEX - BLANCO Y TURQUESA	UNIDAD	30
	CASACA DE TASLAN UNISEX - DEL COLOR DEL SAMU	UNIDAD	40
	CHAQUETAS Y PANTALON DE LEGANT	UNIDAD	30
	PANTALON DE TELA TOPO LEGANT UNISEX	UNIDAD	30
	CHALECO DRILL - NEGRO	UNIDAD	11
	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA - PLOMO	UNIDAD	11
	MOCHILA DE LONA - AZUL PRESIDENTE	UNIDAD	11
	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE MANGA LARGA - AZUL PRESIDENTE	UNIDAD	11
	CASACA IMPERMEABLE - COLOR AZUL	UNIDAD	35
	CASACA IMPERMEABLE UNISEX - AZUL ELECTRICO	UNIDAD	20
	BLUSA DE TELA 100% ALGODÓN -HUESO BLANCO	UNIDAD	12



CAMISETA ALGODÓN MANGA CORTA UNISEX - VERDE MANZANA	UNIDAD	20
--------------------------------------------------------	--------	----

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 002-2023-DIRESA HUANUCO el 09 de junio de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00: Recursos Ordinarios

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de a Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de veinte (20) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/. 20.00 (Veinte con 00/100 Soles) en la oficina de tesorería de la Dirección Regional de Salud de Huánuco ubicado en Jr. Dámaso Beraun N° 1017- Huánuco, o podrá ser abonado en la Cta. Cte. N° 481-015960 del Banco de la Nación y recabar el ejemplar de las bases en la Unidad de Programación- Área de Procedimiento de Selección].

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley de Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley 31367, Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año Fiscal 2022.
- Decreto Supremo 021-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Publica.
- Ley N° 28015, Ley de formalización y Promocion de la Pequeña y microempresa,
- Ley N° 28411, Ley Nacional de Presupuesto.



- Ley N° 29973, Ley general de personas con discapacidad.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TEO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto supremo N° 168-2020-EF, Decreto supremo que modifica el Decreto Supremo N° 344-2018-EF del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TEO de la Ley N° 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del sistema Nacional del Presupuesto Publico.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE- Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directivas, Pronunciamientos y opiniones del OSCE.
- Directiva N° 002-2020-EF/47.01 - "Disposiciones y Procedimientos para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección al denunciante y sanción de las denuncias de mala fe", aprobada por Resolución Ministerial N°187-2020-EF/43.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 103-2020, Decreto supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de procedimientos de selección que se reinicien en el marco del texto Único ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto supremo N° 020-2020- Decreto Supremo que Prorroga la emergencia sanitaria declarado por decreto supremo N° 008-2020-SA.
- Protocolos sanitarios y demás disposiciones dictadas por los sectores y autoridades competentes y sus posteriores adecuaciones, así como las que se dicten durante el periodo de la prestación, de corresponder,

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

Presentar muestras de cada ítem ofertado del ítem paquete, el día de la presentación de Ofertas, para su respectiva verificación respectiva por parte del área usuaria respecto al cumplimiento de las Especificaciones Técnicas solicitadas.

La muestras a presentar serán de la siguiente manera:

DAMAS: camiseta – blusa, polo, chaleco y casaca.

CABALLEROS: camiseta – camisa, polo, chaleco y casaca.

(La presentación de las muestras será en la Oficina de Comité de Selección de la Entidad en horarios de 08.00 a 16.00 horas).

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N°5**)
- g) Copia de Licencia de Funcionamiento Vigente, la licencia debe consignar como giro de Negocio: Fabricación y/o Confección de Prendas de Vestir. El documento deberá ser emitido por la Municipalidad que corresponda a nombre del Postor (en caso de consorcio basta que uno de los participantes cuente con dicha licencia)
- h) Declaración Jurada de **GARANTÍA DE CONFECCION**, por un periodo mínimo de seis (06) meses, computado a partir del día siguiente de la recepción del bien, indicando el tiempo de garantía por defectos de confección y/o costura (garantía ofertada en meses).
- i) El precio de la oferta en Soles Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.
- j) Declaración jurada de canje y/o reposición de los bienes en mal estado que estén con fallas de fabricación, hayan sufrido daños por efectos de transporte o embalaje o de comprobarse la alteración de los mismos.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancaria(CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- g) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.

Importante

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

"El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Secretaría de la Oficina de Logística, sito en el Jirón Dámaso Beraun N° 1017-Huanuco, tercer piso en el Horario de: 08:00 a 16:00 horas..

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO, una vez entregado y facturado, posterior a cada entrega según cronograma.

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

- Informe del funcionario responsable de las áreas usuarias (**DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS SAMU-- CENTRO DE PREVENCION Y DESASTRES - CPCED, EPIDEMIOLOGIA, P.P. ARTICULADO NUTRICIONAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANUCO**), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Presentar factura(s).

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



- Guía de remisión.

Dicha documentación se debe presentar en lugar de Entrega de los documentos: el proveedor procederá a la entrega en nuestro Almacén de lunes a viernes sito en el Jiron Damaso Beraun N° 1017 en el horario de 08:30 a 12:30 horas y 14:30 a 16:30 horas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Dependencia solicitante:

DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS- CENTRO DE PREVENCION Y DESASTRES -CPCED, EPIDEMIOLOGIA, P.P. ARTICULADO NUTRICIONAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANUCO.

Denominación de la contratación:

“ADQUISICION DE DIVERSOS TIPOS DE VESTUARIO PARA LAS DIFERENTES OFICINA Y PROGRAMAS PRESUPUESTALES DE LA DIRESA HUANUCO”

FINALIDAD PUBLICA:

El presente proceso de selección busca, adquirir vestuario y prendas diversas, con la finalidad de, implementar con la indumentaria mínima necesaria para la realización de actividades extramurales y prestacionales por parte del personal de salud, en favor de la población usuaria, de los establecimientos de salud de nuestro ámbito de intervención.

OBJETO: Seleccionar a una persona natural o jurídica que provea vestuario para las diferentes oficina y programas presupuestales de la Diresa Huanuco.

OBJETIVO:

Tiene por objeto de contratar una empresa que provea Los vestuarios son necesarios porque permiten: Identificarse con el programa respectivo que inciden en el logro de resultados que benefician a la población, así mismo incentivar la identificación y compromiso de los trabajadores de la Dirección Regional de Salud de Huánuco, propiciando la unión, y fortaleciendo la unidad.

CARACTERISITICAS TÉCNICAS MINIMAS:

3.1.2 Consideraciones específicas

ITEM Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
I	CHALECO DE LA DRILL COLOR AZUL	UNIDAD	75
	CASCA NYLON UNISEX SEMI ACOLCHADO- AZUL PRESIDENTE	UNIDAD	45
	CAMISETA DE ALGODÓN, CUELLO REDONDO MANGA CORTA - COLOR BLANCO	UNIDAD	50
	GORRO DRILL UNISEX - COLOR AZUL PRESIDENTE	UNIDAD	20
	CAMISETA ALGODÓN MANGA CORTA - COLOR AZUL CON LINEA BLANCA	UNIDAD	20
	CASACA IMPERMEABLE UNISEX - AZUL MARINO	UNIDAD	20
	MOCHILA DE LONA IMPERMEABLE - AZUL	UNIDAD	20
	PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA - COLOR AZUL	UNIDAD	20
	PANTALON DE DRILL UNISEX - COLOR AZUL	UNIDAD	20
	CHALECO DRILL CON CINTAS REFLECTORAS - ROJO	UNIDAD	80
	CASCA DE DRILL UNISEX - TURQUESA Y ROJO	UNIDAD	70
	PANTALON DE DRILL UNISEX - TURQUESA	UNIDAD	80
	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA -BLANCO OPTICO	UNIDAD	80
	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA - BLANCO OPTICO	UNIDAD	80
	GORRO DRILL UNISEX - BLANCO Y TURQUESA	UNIDAD	30
	CASACA DE TASLAN UNISEX - DEL COLOR DEL SAMU	UNIDAD	40
	CHAQUETAS Y PANTALON DE LEGANT	UNIDAD	30
	PANTALON DE TELA TOPO LEGANT UNISEX	UNIDAD	30
	CHALECO DRILL - NEGRO	UNIDAD	11



DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANUCO
AS SM 015-2023-DIRESA HUANUCO-1 -PROCEDIMIENTO ELECTRONICO



CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA - PLOMO	UNIDAD	11
MOCHILA DE LONA - AZUL PRESIDENTE	UNIDAD	11
CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE MANGA LARGA - AZUL PRESIDENTE	UNIDAD	11
CASACA IMPERMEABLE - COLOR AZUL	UNIDAD	35
CASACA IMPERMEABLE UNISEX - AZUL ELECTRICO	UNIDAD	20
BLUSA DE TELA 100% ALGODÓN -HUESO BLANCO	UNIDAD	12
CAMISETA ALGODÓN MANGA CORTA UNISEX - VERDE MANZANA	UNIDAD	20

Nota: Presentar una muestra(prenda) por cada componente del item paquete.

El postor ganador de la buena pro: previa a la confección deberá coordinar con el área usuaria a fin de determinar los tonos de tela tamaño de logo y otros detalles de las prendas.

Codigo SIGA	Detalles	Cantidad
899600150085 Casacas	Casaca de Nylon UNISEX Semi acolchado con forro interior de tafeta con corte anatómico, bolsillos en las costuras laterales anatómico con cierre con tapa El largo de la casaca altura de la cadera, cuello camisero, nombre de la estrategia sanitaria de salud sexual y reproductiva al lado izquierdo del pecho. Logo de DIRESA Huánuco en la manga derecha (tamaño: 4cm x 4cm). Color entero azul presidente, Tallas: XXL (2) XL (2) L (15) M (22) S (4)	45

Dirección Solicitante : ESTRATEGIA SANITARIA DE SALUD FAMILIAR
 Entregar a Sr(a) : ARCE ALLENDE LUCY YANETH
 Fecha : 31/03/2023
 Actividad Operativa : E2053 1001-5004426-4427602-MONITOREO DEL PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL
 Motivo : COMPRA DE VESTUARIOS PARA LA ESTRATEGIA SANITARIA SALUD FAMILIAR : "MEDICO DE MI BARRIO" Y "ESCOLARES SALUDABLES"

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ali/Obr
1-00	0079	20	004	0005	1001	3000001	5004426

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
899600070111	CHALECO DE DRIL TIPO PERIODISTA UNISEX	2.3. 1 2. 1 1	75.00	UNIDAD

	TALLA XS: 02 UNIDADES TALLA S: 23 UNIDADES TALLA M: 25 UNIDADES TALLA L: 25 UNIDADES
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Adquisición de Vestuarios, Accesorios y Prendas de Diversas, que servirá para la identificación del personal de salud, para realizar los monitoreos, supervisiones, fin de cumplir y fortalecer con el equipo técnico de la Estrategia Sanitaria de Salud Familiar a nivel de DIRESA, Plan Regional de Médicos de mi Barrio y brindará asistencia técnica para la operatividad Programa Médico de mi Barrio y del nuevo Programa Regional Escolares Saludables.
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:	Contar con el Vestuarios, Accesorios y Prendas de Diversas para la operatividad Programa Médico de mi Barrio y del nuevo Programa Regional Escolares Saludables
ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR	Chaleco de la Drill tipo periodista deberá estar sujeto a las características técnicas (físico-químicas y de diseño) o especificaciones de calidad que se establecen en el siguiente detalle: *Ver modelo. *Tela con alta densidad y mayor cantidad de hilos por superficie. *Tela de composición de tela según modelo. *Chaleco de Drill tipo periodista color azul con logotipo de la Dirección Regional de Salud-DIRESA; Parte central. *Colores con alta opacidad que no deben desteñirse al lavado. *Tratamiento sanforizado de la tela, y con propiedades que eviten la formación de peeling (pelusas) *Alta resistencia a la abrasión (roce) evitando que la tela produzca motas manteniendo su aspecto por el uso. *Colores sólidos que no deben desteñirse con el lavado. Alta opacidad *Tela de propiedad térmica y confortable que adopte la temperatura del cuerpo para la persona que lo use. *Costuras reforzadas, sin hilos sueltos. *02 bolsillos con cierre en el parte delantero. *02 bolsillos con tapita en el parte delante. *01 bolsillo pecho en el parte superior delantero. *Marbete en el parte delantero. *Bordados con finos detalles y acabados. *Seis compartimentos: (02) compartimentos con cierre- 2 adelante, (02) bolsillo con tapita delante, (01) bolsillo con tapita en el pecho y (01) marbete según modelo. *Diseño: *Ver diseño en imagen adjunta. *Para atención extramural y campañas a periferia del plan de Medico de mi Barrio y Escolares Saludables. *Cierre tractor vertical de color azul-rey. *Cierre cubierto el con tapa-(según Modelo) *Acabado: *Logotipo de la Dirección Regional de Salud-DIRESA en alta calidad parte superior izquierdo. *Logotipo del logo del Programa Regional Escolares Saludables bordado en alta calidad parte superior derecho. *Logotipo del Programa Regional Escolares Saludables bordado en alta calidad parte espalda superior medio.



Espalda

Solo en tela negra
y bordado en blanco



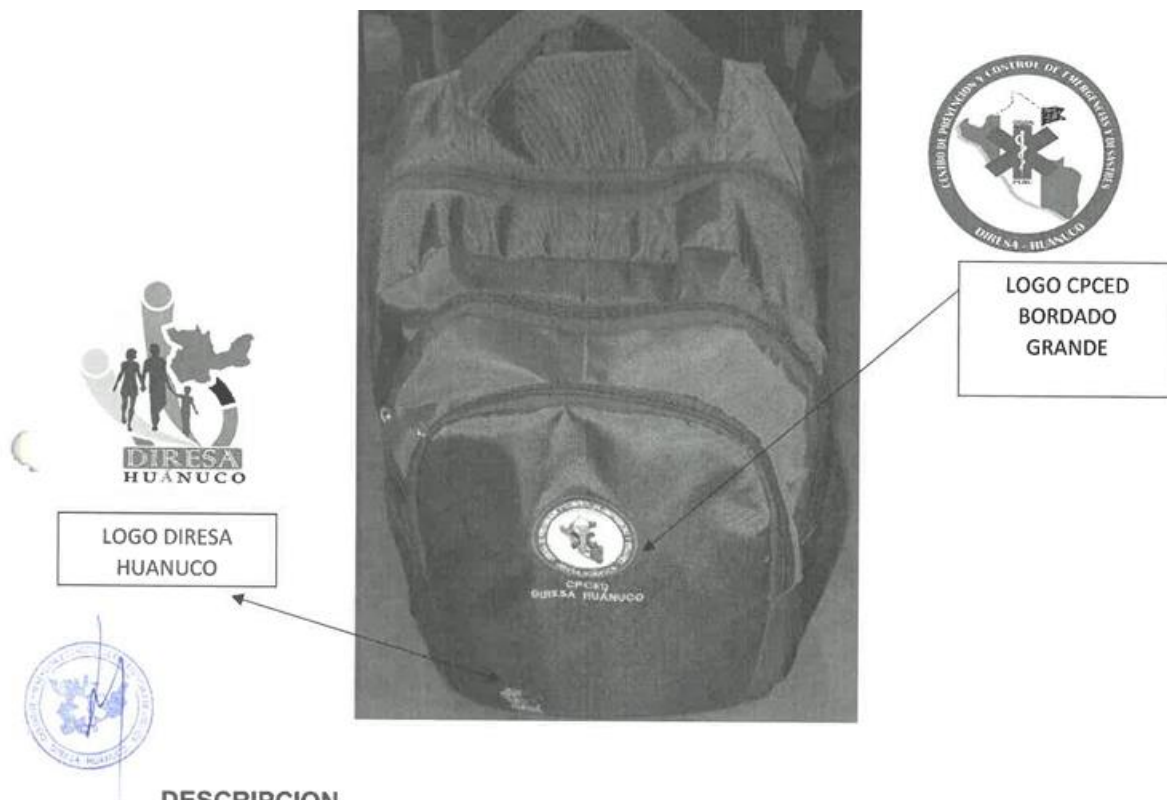
Godigo Siga	Detalles	Cantidad
899600080220	<p>Camiseta de algodón, cuello redondo manga corta.</p> <p>Logo de DIRESA Huánuco en la manga derecha (tamaño: 4cm x 4cm).</p> <p>Lado izquierdo debe ir logo de la estrategia sanitaria de salud sexual y reproductiva,</p> <p>En la parte de la espalda del polo debe ir el lema “Maternidad Saludable, Segura y Voluntaria”</p> <p>Color del polo debe ser blanco.</p> <p>Borde de las mangas de color guinda.</p> <p>Tallas: Estándar</p>	50

PONCHOS IMPERMEABLES (COLOR AZUL PRESIDENTE)

- Ponchos con brochas a los costados, como se muestra en la imagen de referencia.
- Ponchos livianos
- Capucha incorporada con brochas para el ajuste.
- Todas las costuras herméticamente selladas.
- Poncho impermeable, en la parte interna ligeramente protegida con una tela adhesiva.
- Llevará el logo BORDADO de LOGO DE LA VIDA y CPCED.



EVALUACIÓN DE MUESTRAS



DESCRIPCION

Mochila con división porta laptop, cuenta con capa y múltiples bolsillos. Diseñado para variedad de ocasiones ya sea en el trabajo, estudio o estilo de vida activo, que ofrezca durabilidad, funcionalidad y estilo moderno.

- Modelo: Cross
- Color: azul presidencial
- Capacidad: 45L
- Material: lona impermeable, base reforzada, logos bordados.
- Altura: 48cm
- Ancho: 35cm
- Profundidad: 24 cm
- Tipo de mochila: urbana
- Cuenta con división porta laptop de hasta 17 pulgadas
- Posee espaldar anatómico acolchado y vulcanizado
- Posee cobertor capa incluida en la mochila para lluvias copiosas e intemperie.
- Múltiples bolsillos tanto internos como externos.

CASACA IMPERMEABLE UNISEX CON CORTE ANATOMICO COLOR AZUL



- CASACA IMPERMEABLE SEMI ACOLCHADO CON FORRO INTERIOR DE TAFETA CON CORTE ANATOMICO
- Bolsillos en las costuras laterales anatómico con cierre
- El largo de la casaca altura de la cadera
- Cuello camisero
- logo CPCED al lado izquierdo del pecho
- Corte ajustado entallado
- Color: AZUL
- Cuenta con doble cursor en cierre central.



ELASTICO BANDA
ANCHO
LIGERAMENTE
SUELTO

EN LA PARTE
POSTERIOR DOS
BOLSILLOS CON
TAPA

BOLSILLO
TAPA CON
BOTON

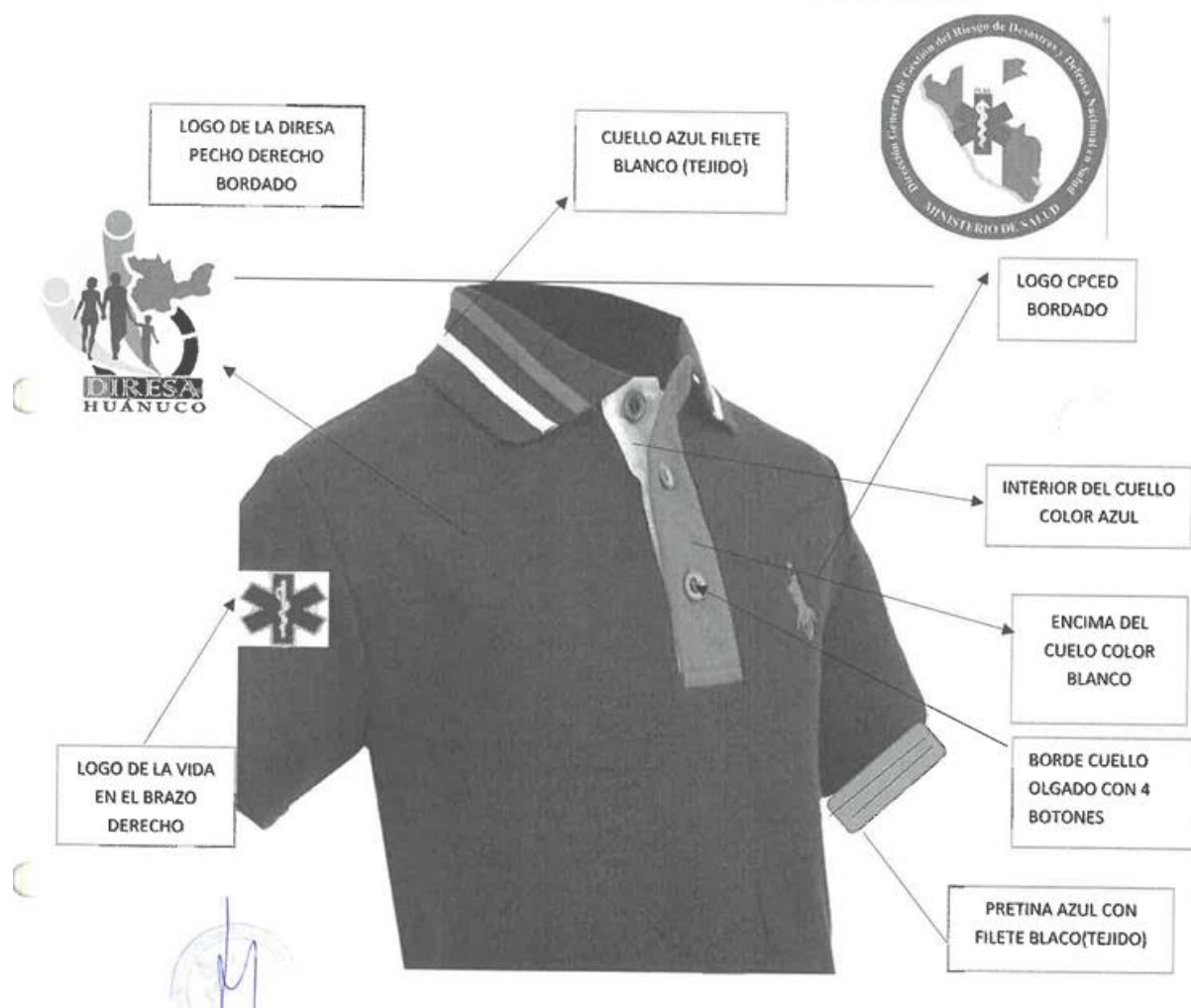
MODELO
SEMI
PITILLO

LIGA LIGERAMENTE
SUELTA NO TAN
APRETADA

MUJER Tallas: 2(s), 4(m), 2(l), 2 (XL) = TOTAL 10

VARON: Tallas: 3 (m), 4(l), 3(xl), TOTAL 10

POLO DE ALGODÓN PIMA GAMUSA 100% REACTIVA COLOR BLANCO





ANO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO

LOGOTIPO 1



LOGOTIPO 2



LOGOTIPO 3



LOGOTIPO 4



TIPOLOGÍA DE LA FUENTE Y TEXTO

SAMU

Tipografía Fuente: Harabara

Texto: SAMU

ÁREA DE PROTECCIÓN



ÁREA SEGURA Logotipo

El área segura no puede ser invadida por ningún texto u otro elemento.

Respetar esta área, asegura una correcta visibilidad del logo

PROPORCIONES



8 y 9. - IMAGEN REFERENCIAL UNIFORME CENTRAL SAMIU - 106

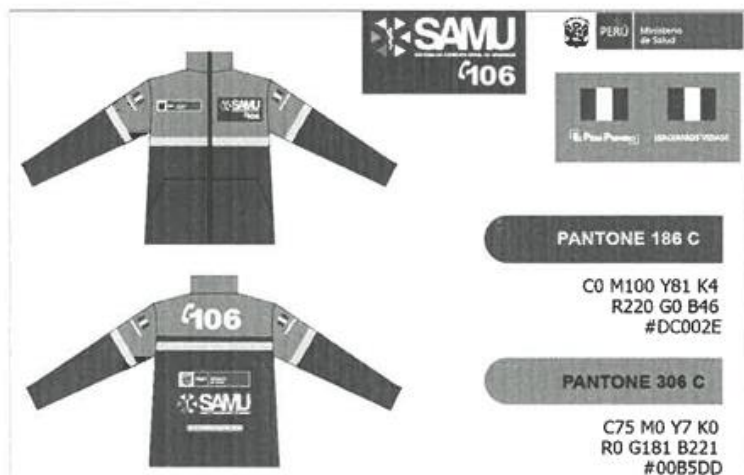
CHAQUETA



PANTALON



7. - IMAGEN REFERENCIAL CASACAS CORTAVIENTO



Los postores deberán cumplir con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes para la entrega de los bienes.

LOGOTIPO 1



LOGOTIPO 2



LOGOTIPO : 3



LOGOTIPO 4



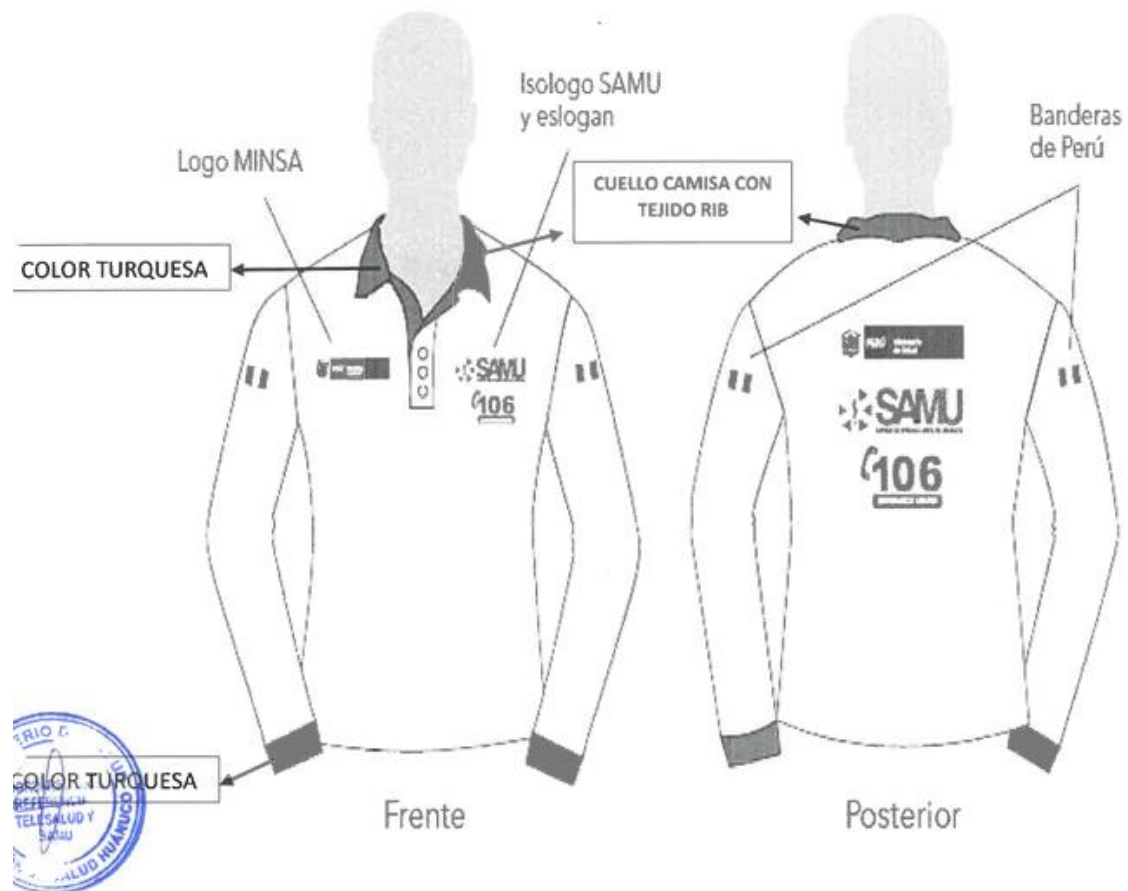
LOGOTIPO 5



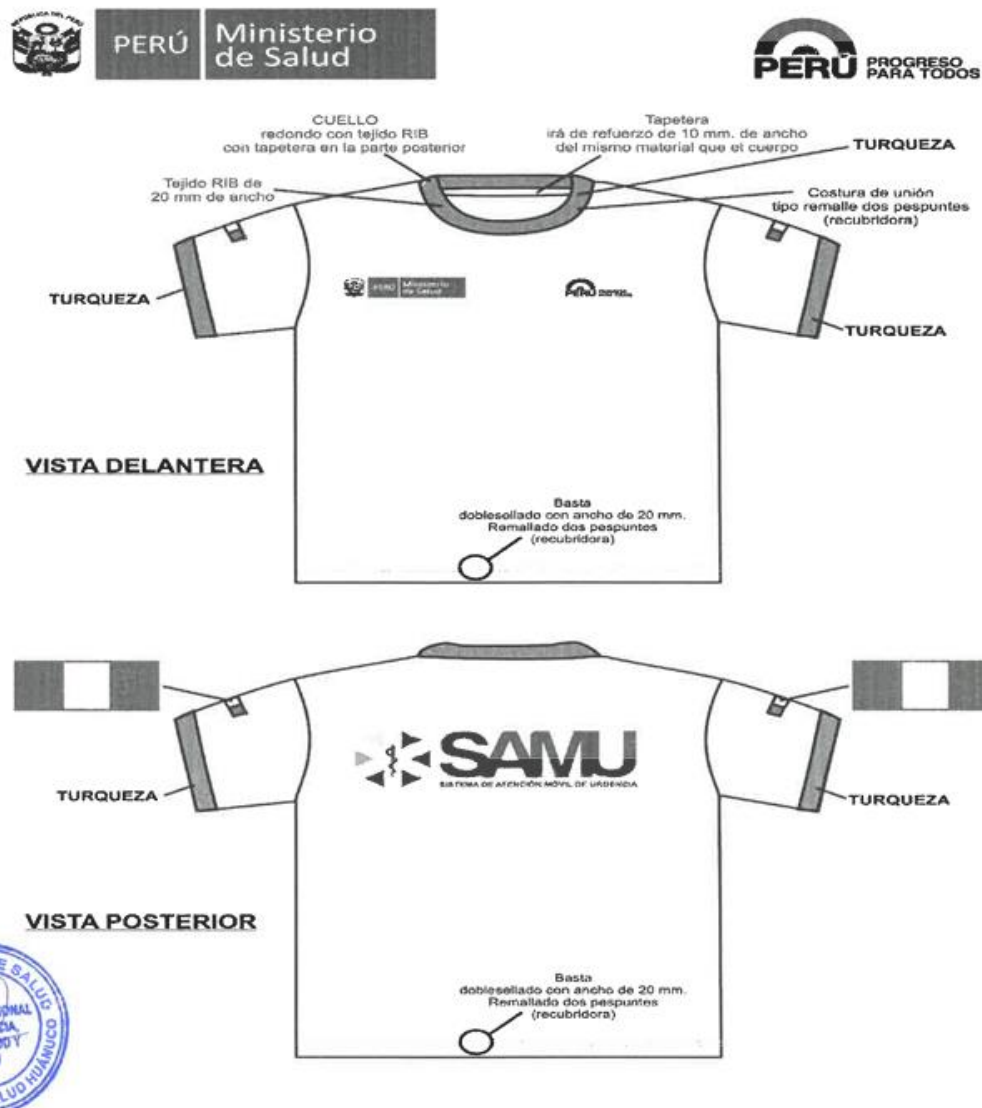
6.- GORRO EN DRIL BLANCO Y TURQUESA CON LOGOS BORDADOS

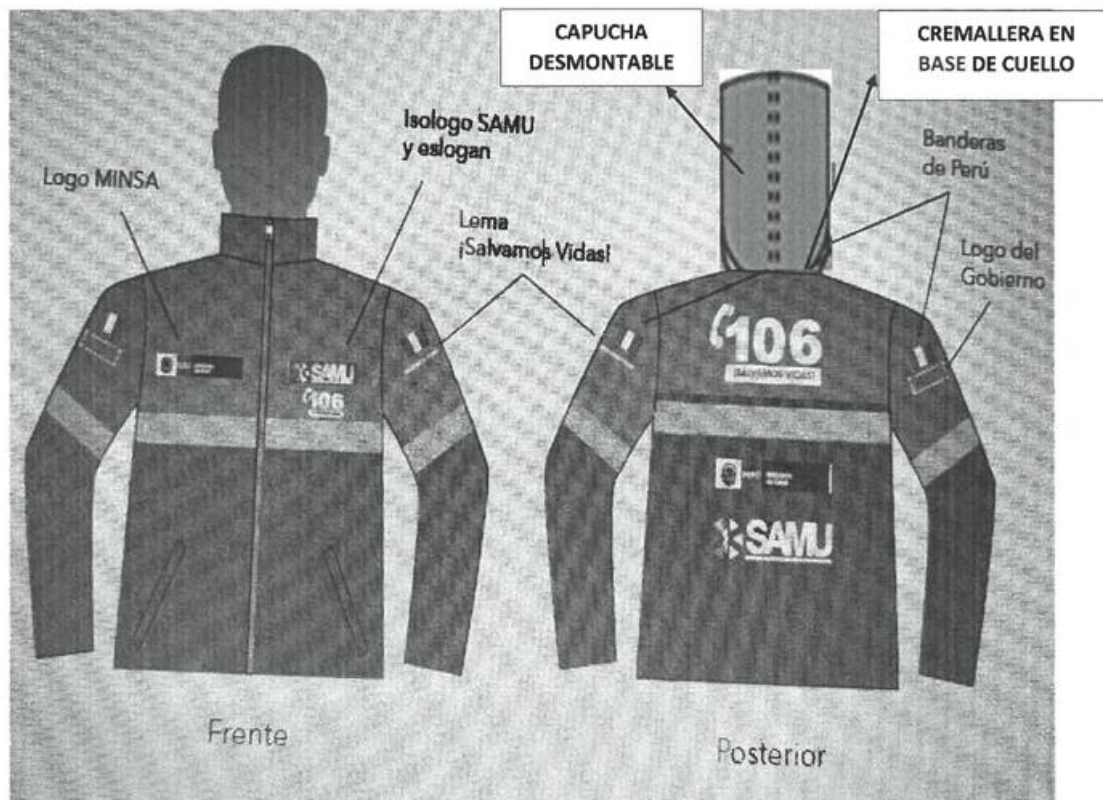


5.- POLO DE 100 % ALGODÓN MANGA LARGA CUELLO CAMISA CON LOGOTIPOS
BORDADOS



4.- POLO DE 100 % ALGODÓN MANGA CORTA CUELLO REDONDO CON LOGOTIPOS BORDADOS





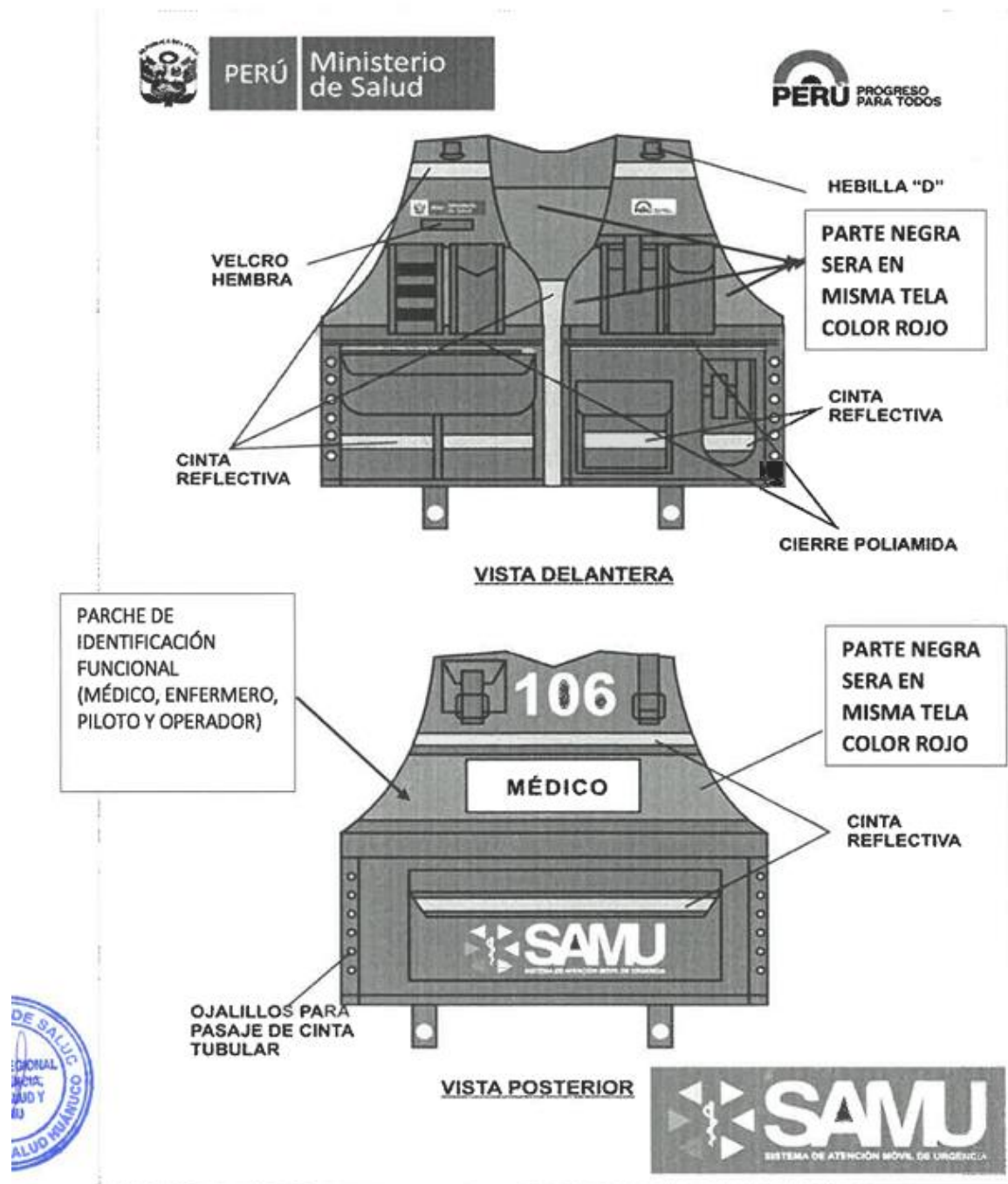
LOGOTIPO 1

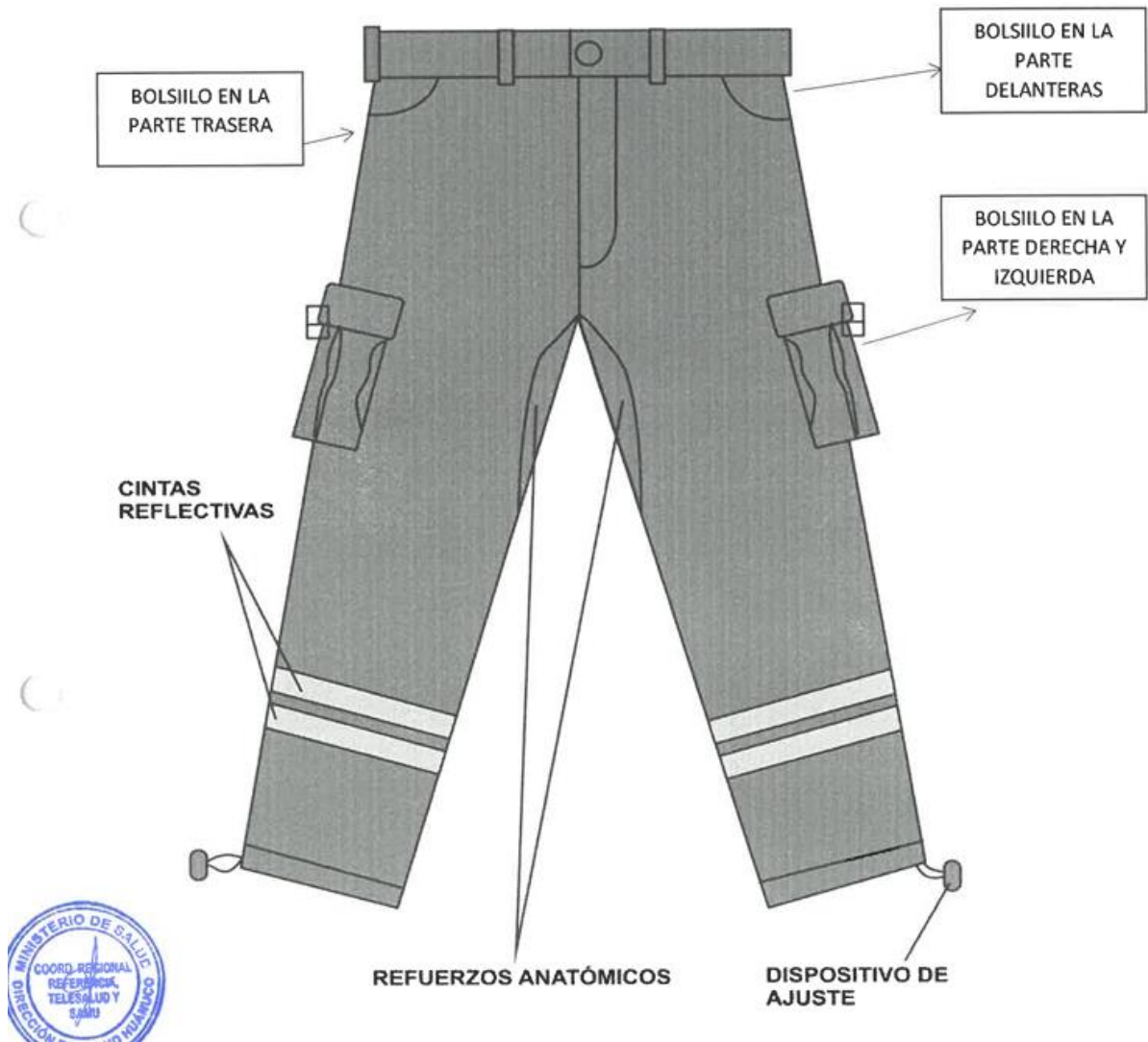


LOGOTIPO 2



1. CHALECO DE DRIL UNISEX DE COLOR TURQUEZA Y ROJO (TODOS LOS LOGOS BORDADOS)





1. CHALECO MULTIFUNCION		
1	MATERIAL	
	Composición	Urdimbre y trama: Poliéster 100%
	Ligamento del tejido	Lona
	Color	Rojo (usado para bolsillos, espaldas y tapas de bolsillos).
	Peso/m2	200 gr minimo
	Acabado	Impermeable.
	La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, etc., los cuales afecten la calidad del bien.	
	AVIOS	
	Tela drill Tecnología	Código 6859





Composición	Algodón 100%.
Ligamento del tejido	Sarga 3/1.
Color	Rojo código: 1968 y turquesa código 3996.
Peso/m2	260 gr mínimo.
Título urd	16/1 +/- 1 Ne
Título trama	16/1 +/- 1 Ne
Resistencia a la tracción (Kg/f)	
Urdimbre	100 mínimo.
Trama	40 mínimo.
Solidez del color	
A la luz	4 mínimo (20 AFU)
Al lavado doméstico	3 mínimo.
Grado pilling	4-5.
HILO DE COSTURA	
Composición	Poliamida 100%.
Tipo	Bondeado en multifilamentos continuos.
Color	Al tono de la tela.
Título	70 tex. Mínimo.
Resistencia	40 Newton mínimo.
PEGA PEGA	
Composición	Poliamida (Nylon 66) 100%.
Tipo de tejido	"Hembra" (rizo) y "Macho" (gancho).
Color	Negro.
Forma	Rectangular con orillos terminados, según área...
BROCHES	
Composición	Metálicos.
Tipo	Circular a presión (hembra y macho).
Diámetro (exterior)	1.4 +/- 0.1 cm.





Composición	Algodón 100%.
Ligamento del tejido	Sarga 3/1.
Color	Rojo código: 1968 y turquesa código 3996.
Peso/m2	260 gr mínimo.
Título urd	16/1 +/- 1 Ne
Titulo trama	16/1 +/- 1 Ne
Resistencia a la tracción (Kg/f)	
Urdimbre	100 mínimo.
Trama	40 mínimo.
Solidez del color	
A la luz	4 mínimo (20 AFU)
Al lavado doméstico	3 mínimo.
Grado pilling	4-5.
HILO DE COSTURA	
Composición	Poliamida 100%.
Tipo	Bondeado en multifilamentos continuos.
Color	Al tono de la tela.
Título	70 tex. Mínimo.
Resistencia	40 Newton mínimo.
PEGA PEGA	
Composición	Poliamida (Nylon 66) 100%.
Tipo de tejido	"Hembra" (rizo) y "Macho" (gancho).
Color	Negro.
Forma	Rectangular con orillos terminados, según área...
BROCHES	
Composición	Metálicos.
Tipo	Circular a presión (hembra y macho).
Diámetro (exterior)	1.4 +/- 0.1 cm.





Tipo	Diente grueso, tractor.
Color	Negro
TIPO B	
Composición	Poliamida.
Tipo	Diente fino.
Color	Negro.
Cinta reflectiva	
Modelo	Cinta reflectiva, compuesto de lentes ópticos expuestos de gran angularidad, adheridos y centrados sobre una cinta ploma fosforescente. 3M
Ancho	2 pulgadas
Valor Ra en el gris	500 candelas/lux x m2.
Tela de ribeteado	
Composición	Sintético 100%
Ancho	3 cm
color	Rojo.
Hilo de Bordado	
Composición	Poliéster 100%
Colores	Según los usados en SAMU
Hilo de costura	
Composición	Poliéster 100%.
Título	20/2 Ne.
Color	Al tono de la tela.
Hilo de remalle	
Composición	Multifilamento de Poliéster 100%.
Título	150/2 P.A.
Color	Al tono de la tela.





2	CONFECCION	
	Modelo	SAMU, chaleco multiusos (ver grafico), la unión con el espaldar es mediante cintas tubulares en los laterales y mediante velcro macho-hembra de 5 x 8 en los hombros.
	Partes	<ul style="list-style-type: none">- 02 aletas delanteras (derecha e izquierda).- 01 espaldar.
	Delantero	<p>Abierto de 2 piezas, unidos mediante cremallera tipo "A". El chaleco presenta jaretón que oculta la cremallera mediante una pieza de doble tela del tejido de lona, encima del jaretón ira una cinta reflectiva en toda su extensión. El cerrado del jaretón es mediante 2 piezas de velcro acho hembra de 2.5 x 5 cm, distribuidos proporcionalmente.</p> <p>Ambos delanteros, a la altura del pecho presentan malla de color negro.</p> <p>En ambos delanteros presentan cintas reflectivas, tanto en la parte baja y alta de los delanteros (ver grafico)</p>
	Delantero derecho	<p>3 piezas principales: 02 drill (en área abdominal y en área de hombros) y 01 de malla (en área de pecho)</p> <p>Entre las piezas principales existe un ribete color rojo.</p>
	Bolsillos inferiores	<p>6 bolsillos, distribuidos de la siguiente manera:</p> <p>2 tipo "parche" con fuelle exterior (3 lados – de 1.5 cm), de 13 x 17 cm. En la parte central y de manera horizontal presenta cinta reflectiva en cada bolsillo.</p> <p>Sobre estos bolsillos ira 01 tapa de bordes redondeados que tape ambos bolsillos (27 x 12 cm)</p> <p>La tapa que cubre ambos bolsillos es a su vez un bolsillo de 27 x 8.5 cm, presenta una tapa de 25 x 5 cm.</p> <p>En toda la extensión de la pieza principal abdominal presenta un bolsillo que cubre toda la zona, el cerrado del bolsillo es mediante cremallera de poliamida diente medio.</p>
	Bolsillos superiores	<p>02 bolsillos, uno al lado del otro, colocados sobre la pieza principal de malla negra.</p> <p>Uno de los bolsillos presenta base de lona cosida por sus cuatro lados y el bolsillo esta hecho de 3 tiras elásticas de poliéster con caucho natural, de 1.5 +/- 0.2 cm de ancho, medidas de la base del bolsillo: 15.5 x 7 cm</p> <p>El otro bolsillo se encuentra al lado del primero, es tipo parche con fuelle a los 3 lados de 8 x 14 (tapa incluida).</p>



Delantero Izquierdo	<p>Sobre la pieza principal ubicada en el área de los hombros presenta bordado sobre prenda del Ministerio de Salud (ver grafico).</p> <p>A 2 cm encima del bordado presenta una cinta reflectiva.</p> <p>3 piezas principales: 02 drill (en área abdominal y en área de hombros) y 01 de malla (en área de pecho)</p> <p>Entre las piezas principales existe un ribete color rojo.</p>
Bolsillos inferiores	<p>5 bolsillos, distribuidos de la siguiente manera:</p> <p>1 tipo "parche" con fuelle en los laterales (de 1.5 cm), de 13 x 13.5 cm. (incluido tapa).</p> <p>En la parte central del bolsillo y de manera horizontal presenta cinta reflectiva. A una distancia de 3.5 +/- 0.2 cm del primer bolsillo se ubica un bolsillo multifunción de base curva, presenta cinta reflectiva a la altura del otro bolsillo (ver grafico)</p>
Bolsillos superiores	<p>En toda la extensión de la pieza principal abdominal presenta un bolsillo que cubre toda la zona, el cerrado del bolsillo es mediante cremallera de poliamida diente medio.</p> <p>02 bolsillos, uno al lado del otro, colocados sobre la pieza principal de malla negra.</p> <p>Uno de los bolsillos presenta base de lona cosida por sus cuatro lados y el bolsillo esta hecho de 3 tiras elásticas de poliéster con caucho natural, de 1.5 +/- 0.2 cm de ancho, medidas de la base del bolsillo: 15.5 x 7 cm.</p> <p>El bolsillo es tipo parche con fuelle a los 3 lados de 9 x 15, la tapa está compuesta por un ribete de color rojo (ver grafico)</p>
Unión de los laterales con espaldar	<p>Sobre la pieza principal ubicada en el área de los hombros presenta bordado sobre prenda del SAMU.</p> <p>A 2 cm encima del bordado presenta una cinta reflectiva.</p> <p>En cada lateral de cada aleta presenta una pieza de ribete rojo con 6 ojalillos de bronce distribuidos uniformemente para pasaje de cinta tubular de poliéster que une los laterales con el espaldar.</p>
Espaldar	<p>En la parte media de la base de cada aleta se colocara un ojal de ribete de 2.5 cm de ancho y 8 +/- 0.5 cm de largo para sujeción con la correa del usuario. El cerrado de dichos ojales será mediante broche macho-hembra.</p> <p>Una pieza, conformada por 3 piezas principales: 02 de drill (en el área lumbar y a la altura de los hombros) y 01 pieza de malla negra en la zona de la espalda.</p> <p>En la parte lumbar presenta un bolsillo tipo parche con fuelles a los 3 lados, tiene una medida de 29 x 22 cm (incluido la tapa). La tapa presenta los</p>



<p>Unión del espaldar con los laterales</p> <p>Pegado de bolsillos</p> <p>ACABADO</p>	<p>bordes redondeados, sobre la tapa presenta una cinta reflectiva. En la parte central de la bolsa presenta bordado sobre la prenda el logo del SAMU de 25 cm de ancho x 7.1 de alto.</p> <p>Sobre la malla y debidamente centrado ira una pieza de velcro tipo hembra de 32 ancho x 11 cm de alto en donde se colocara un bordado con la frase: MEDICO, ENFERMERO, PILOTO y otros nombres según cuadro de distribución adjunta, el nombre bordado debe ser de 28.17 cm de ancho x lo que bote de alto la palabra.</p> <p>En la base de la pieza principal de los hombros llevara de manera horizontal una cinta reflectiva en toda su extensión. A 2 cm encima de la cinta reflectiva ira bordado sobre la prenda debidamente centrado el número 106 de 19 cm de ancho x 9 de alto, el bordado será con hilo blanco.</p> <p>En cada lateral del espaldar presenta una pieza de ribete rojo con 6 ojalillos de bronce distribuidos uniformemente para pasaje de cinta tubular de poliéster que une el espaldar con los laterales.</p> <p>A 8 cm de cada lado de la base del espaldar se colocara un ojal de ribete de 2.5 cm de ancho y 8 +/- 0.5 cm de largo para sujeción con la correa del usuario. El cerrado de dichos ojales será mediante broche macho-hembra.</p> <p>Mediante velcro hembra-macho, de color negro.</p> <p>Todos los bordes, tapas de bolsillo y laterales deben estar RIBETeados.</p> <p>Cada chaleco debe presentarse dentro de una bolsa sellada de polietileno de baja densidad, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.</p> <p>Cuadro de tallas referencial, el ganador de la buena pro deberá hacer los chalecos a sobre medida, cuadro con medidas en centímetros.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. CASACAS IMPERMEABLE		
1	MODELO	Casaca impermeable según diseños exclusivos al Sistema de Atención Móvil de Urgencias Médicas-SAMU. Rompeviento impermeable unisex color turquesa y rojo.
2	TELA	Tela hipora tela 100% nylon taslan impermeable.
3	ACABADO	Capucha, con cierre central N° 5 invertido color negro, mangas largas con terminación elástica. Terminación inferior del rompeviento con collareta u over y tapa costura reforzada con recta. Con bolsillo delantero y cierre negro (según Diseño del SAMU).
4	ARTES	Anverso: Logotipo del Ministerio de Salud sublimado digital Y/ bordado sobre un patch color blanco (Patch 5), mismo que deberá estar bordado (con reborde dorado) en la parte superior izquierda del pecho.

		<p>Y diseño sublimado digital y/o bordado de acuerdo a gamas de colores definidos por el Ministerio de Salud ubicado desde la parte media hacia abajo de la chaqueta.</p> <p>Reverso: Sublimado digital del logotipo y/ bordado logo del sistema de atención móvil de urgencias –SAMU, en la parte superior de la espalda de la polera.</p> <p>Y diseño sublimado digital y/o bordado de acuerdo a gamas de colores definidos por el Ministerio de Salud, ubicado desde la parte media hacia abajo de la chaqueta.</p>
5	MANGA	<p>Logotipo del MINSA Y EL SAMU , sublimado digital y/o bordado sobre un patch color blanco, mismo que deberá estar bordado sus bordes en la parte superior media de la manga derecha, mangas largas en degradé de rojo a negro.</p>

1. MATERIAL

TELA DRILL TECNOLOGÍA

Composición

Ligamento del tejido

Color

Peso/m2

Título urd

Título trama

Forro para bolsillos

Composición

Ligamento del tejido

Peso/m2

Color

Botón

Composición

Color

Diámetro

Cremallera

Composición

Tipo

Largo

Color

Cinta reflectiva

Modelo

Ancho

Valor Ra en el gris

Hilo de costura

Composición

Título

Color

Hilo de remalle

Algodón 100%.

Drill Tecnología

Turquesa 3996

260 gr. mínimo.

16/1 +/- 1 Ne.

16/1 +/- 1 Ne.

Poliéster 100%.

Tafetán 1x1.

100 gr. mínimo.

Blanco.

Urea formaldehído.

Rojo.

17 +/- 0.5 mm.

Bronce.

Diente fino.

Según talla.

Dorado

Cinta reflectiva, compuesto de lentes ópticos expuestos de gran angularidad, adheridos y centrados sobre una cinta ploma fosforescente. .

2 pulgadas

500 candelas/lux x m2.

Poliéster 100%.

40/2, de 2 cabos retorcidos.

Al tono.





Composición	Poliéster 100%.
Título	Multifibra, acabado texturizado.
Color	Al tono.
2. CONFECCIÓN	
Modelo	SAMU, modelo tipo cargo con cintas reflectivas.
Cintura	Pretina, de color rojo, de 4.5 +/- 0.3 cm. de ancho, de doble tela.
Presillas	7 presillas tipo "pasador", de color rojo, de 1 x 4.8 +/- 0.3 cm. distribuidas proporcionalmente a lo largo de la pretina.
Delantero	2 piezas de color turquesa.
Lado derecho de la pretina	Botón color turquesa.
Lado izquierdo de la pretina	Ojal tipo "ojo de chanco" para cierre.
Bolsillos delanteros	2, con boca curvada, internos.
Dimensiones	12 x 7 (+/- 0.5) cm., la curva de abertura.
Bolsa de bolsillo	Rectangular, con base redondeado e insertado bajo la pretina. Tendrá una profundidad de 26 +/- 1 cm. Desde la base inferior de la pretina.
Jareta	Con cierre metálico color bronce.
Posterior	2 piezas de drill color turquesa., con 2 cortes tipo canesú unidos a la pierna con costuras sobrepuestas y puntada cadeneta.
Bolsillos posteriores	2 tipo parche con costuras de atraque.
Bolsillo laterales	Ubicados a 7 +/- 0.5 cm. del borde inferior de la pretina. Ubicados uno en cada pierna, ubicado a 40 +/- 2 cm del borde superior de la pretina, tipo "parche", formado de una sola pieza de tela drill tecnología color turquesa.
Forma	Rectangular con ángulo recto en la base, 2 pliegues en la parte central y fuelles en los extremos. Cierre mediante hebilla plástica de 3 pases y cinta de la misma tela del cuerpo.
Cintas reflectivas	Dos en cada pierna, separadas entre sí 2 cm, de forma paralela y horizontal a la basta, ubicada a 20 cm del borde del botapie...
Refuerzo	Una pieza del mismo drill tecnología color turquesa que permitan la expansión del tejido en la zona de las entrepiernas.
Botapie	Con cinta tubular elástica de color al tono del cuerpo y con dispositivo de ajuste regulable (tipo barril).
Uniones	
Entrepiernas, fundillo y canesú.	Cerrado con doble pespunte (cadeneta).
Laterales	Costuras tipo remalle de 2 agujas con puntada de seguridad y costura recta de atraque a la altura de la cadera.
Basta	Doblado de 5 cm. con costura 301 (recta).
Remaches	6 remaches de refuerzo, distribuidos en los bolsillos delantero y secreto.
3. ACABADO	Exento de defectos en material y confección.
4. PRESENTACION	Excelente presentación.
	En bolsa de plástico transparente.



	Etiqueta técnica y de marca, según NTP N° 231.400 - 2006 "Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar".
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. POLOS DE MANGA CORTA	
1 MATERIAL	
Composición	Algodón 100% peinado.
Tipo	Jersey.
Color	Blanco óptico.
Peso/m2	150 gr mínimo
Título del hilo	30/1 +/- 1 Ne
Estabilidad Dimensional:	+/- 5 % máximo.
Solidez del color	
A la luz	4-5 (20 AFU)
Al lavado doméstico	4 mínimo.
Hilo de costura	Poliéster 100%, 40/2 de dos cabos retorcidos color blanco.
Hilo de remalle	Poliéster texturizado color blanco, 150/2 P.A.
Acabado	Tejido uniforme, acabado pre encogido
Cuello y Puño	
Composición	Algodón 100% con filamentos de lycra.
Tipo	Rib 1 x1, tejido en maquina rectilínea.
Color	Turquesa.
Peso/m2	250 gr +/- 10%
Título del hilo	40/1 +/- 1 Ne
Columnas por pulgada	16 +/- 1
Solidez del color	
A la luz	4-5 (20 AFU)
Al lavado doméstico	4 mínimo.
Hilo de costura	
Composición	Poliéster 100%.
Título	40/2 Ne.
Color	Al tono de la tela.
Hilo de remalle	
Composición	Multifilamento de Poliéster 100%.
Título	150/2 P.A.
Color	Al tono de la tela.
2 CONFECCIÓN	
Modelo	Polo manga corta con cuello redondo (ver grafico)
Cuello	Camisero de tejido Rib de 2 +/- 0.2 cm de alto, costura de unión con remalle y recubridora.
Delantero	Dos piezas, a la altura del pecho izquierdo presenta bordado del Gobierno del Perú, (bordado sobre prenda). A la altura del pecho derecho ira el logo del Ministerio de Salud (bordado sobre prenda).
Espalda	Una sola pieza, presenta logo del SAMU bordado sobre prenda.
Delantero/espalda	Tejido no tubular (con costura de unión).
Tapetera	Tira de refuerzo del mismo material del cuerpo dobladillado por ambas partes y que cubre todo el perímetro del cuello. Ancho de tapetera: 10 +/- 1 mm.

	Mangas	Corta, con bocamanga de tejido rib de 7 +/- 0.5 cm (artículo terminado), costura de unión con remalle y recubridora. Ambas mangas presenta bordado la bandera del Perú (bordado sobre prenda).
	Uniones Hombros	Unión con costura tipo remalle simple y tira de refuerzo interior con tapetera.
	Mangas	Remalle simple
	Sisa	Remalle mellizo
	Laterales	Remalle mellizo
	Basta	Doblada, con ancho de 20 +/- 2 mm unión con costura tipo remallado de dos pespuntos (recubridora).
3.	ACABADO	El polo debe estar planchado y armado. El polo debe estar libre de defectos o fallas que afecten su apariencia y utilidad.
4.	ETIQUETAS	Llevará dos etiquetas, una indica la talla y la otra la marca, composición, cuidados de lavado, cosidas al interior del polo.
5	EMBALAJE	Cada polo debe presentarse dentro de una bolsa sellada de polietileno de baja densidad, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.
6	TALLAS	Ver cuadro de tallas adjunto, medidas en centímetros.

5. POLOS DE MANGA LARGA		
1	MATERIAL	
	Composición	Algodón 100% peinado.
	Tipo	Jersey.
	Color	Blanco óptico.
	Peso/m2	150 gr mínimo
	Título del hilo	30/1 +/- 1 Ne
	Estabilidad Dimensional:	+/- 5 % máximo.
	Solidez del color	
	A la luz	4-5 (20 AFU)
	Al lavado doméstico	4 mínimo.
	Hilo de costura	Poliéster 100%, 40/2 de dos cabos retorcidos color blanco.
	Hilo de remalle	Poliéster texturizado color blanco, 150/2 P.A.
	Acabado	Tejido uniforme, acabado pre encogido
	Cuello y Puño	
	Composición	Algodón 100% con filamentos de lycra.
	Tipo	Rib 1 x1, tejido en maquina rectilínea.
	Color	Turquesa.
	Peso/m2	250 gr +/- 10%
	Título del hilo	40/1 +/- 1 Ne
	Columnas por pulgada	16 +/- 1
	Solidez del color	
	A la luz	4-5 (20 AFU)
	Al lavado doméstico	4 mínimo.
	Hilo de costura	
	Composición	Poliéster 100%.



	<p>Título Color Hilo de remalle Composición Título Color</p>	<p>40/2 Ne. Al tono de la tela. Multifilamento de Poliéster 100%. 150/2 P.A. Al tono de la tela.</p>
<p>2 CONFECCIÓN</p> <p>Modelo Cuello Delantero Espalda Delantero/espalda Tapetera Mangas Uniones Hombros Mangas Sisa Laterales Basta</p>		<p>Polo manga larga con cuello redondo (ver grafico) Camisero de tejido Rib de 2 +/- 0.2 cm de alto, costura de unión con remalle y recubridora. Dos piezas, a la altura del pecho izquierdo irá el logo del Gobierno del Perú, (bordado sobre prenda). A la altura del pecho derecho ira el logo del Ministerio de Salud (bordado sobre prenda). Una sola pieza, presenta logo del SAMU bordado sobre prenda. Tejido no tubular (con costura de unión). Tira de refuerzo del mismo material del cuerpo dobladillado por ambas partes y que cubre todo el perímetro del cuello. Ancho de tapetera: 10 +/- 1 mm. Largas, con bocamanga de tejido rib de 7 +/- 0.5 cm (artículo terminado), costura de unión con remalle y recubridora. Ambas mangas presenta bordado la bandera del Perú (bordado sobre prenda). Unión con costura tipo remalle simple y tira de refuerzo interior con tapetera. Remalle simple Remalle mellizo Remalle mellizo Doblada, con ancho de 20 +/- 2 mm unión con costura tipo remallado de dos pespuntos (recubridora).</p>
<p>3. ACABADO</p>		<p>El polo debe estar planchado y armado. El polo debe estar libre de defectos o fallas que afecten su apariencia y utilidad.</p>
<p>4. ETIQUETAS</p>		<p>Llevará dos etiquetas, una indica la talla y la otra la marca, composición, cuidados de lavado, cosidas al interior del polo.</p>
<p>5 EMBALAJE</p>		<p>Cada polo debe presentarse dentro de una bolsa sellada de polietileno de baja densidad, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.</p>
<p>6 TALLAS</p>		<p>Ver cuadro de tallas adjunto, medidas en centímetros.</p>



6. GORRO EN DRILL		
1.	MATERIAL	
	TELA DRILL TECNOLOGÍA	Algodón 100%.
	Composición	Drill Tecnologia
	Ligamento del tejido	Blanco y Turquesa
	Color	260 gr. minimo.
	Peso/m2	16/1 +/- 1 Ne.
	Título urd	16/1 +/- 1 Ne.
	Título trama	
2.	CONFECCIÓN	
	Modelo	SAMU
	Anterior	Visera color turquesa y en el gorro logo samu
	Posterior	Con cremallera regulable
	Laterales	Logos bordados del Minsa

7. CASACAS CORTAVIENTOS – SAMU	
MATERIAL	Traslan Plastificado y Traslan látex
COLOR	Del color SAMU, sujeto a validación por la institución.
CIERRES	Nylon espiral tejido N° 6 separable
CINTA REFLECTIVA	Cinta reflectiva con holograma
CINTA ADHESIVA	Cinta adhesiva de Poliamida gancho y bucle (poliamida 6.6 Nylon) color negro
ELASTICO	Elástico de 2.5 cm de ancho.
CUELLO	Con pelón interno
CONFECCIÓN	Casaca cortaviento portatil, con cintas reflectivas en el cuerpo delantero, espalda y mangas
CUELLO	Forma neru con pelon interno de 3 cm de ancho



CUERPO DELANTERO	De 3 piezas: Parte Superior: Turquesa con bordados SAMU Parte Inferior: 2 piezas rojas y bolsillos de 18 cm. En el cruce de todo la parte delantera tiene cinta reflectiva 3M con holograma
BOLSILLOS INFERIORES	Bolsillos de 18 cm con cierres de nylon espiral tejido
ESPALDA	Consta de 2 piezas: Parte superior: con traslan plastificado color turquesa con bordados de SAMU Parte inferior: con traslan latex con bordados de SAMU Cinta reflectiva en el bolsillo
MANGAS	Consta de 2 piezas: Parte Superior de traslan plastificado color turquesa con bordados SAMU Parte Inferior de traslan látex de color rojo En la unión de los 2 colores cinta reflectiva con holograma
ACABADOS	Lleva elástico sintético de 2 cm de grosor en todo el entorno del puño y la basta de la casaca.

8. UNIFORME CHAQUETA PANTALON CENTRAL SAMU - 106

Fuente: Material	
Color	Chaqueta y pantalon de Legant. Código: PANTONE P111-16C Con refuerzos (pespuntado 2.5 cm) (Que estén bien centradas las muescas de unión en el cuello).
Contorno	Con refuerzo 2.5 cm. pespuntados.
Solapas	Unido al cuerpo con doble costura con hilo 20/2 termina en dobladillo de 2.5.
Hilo de Bordado	
Composición	La chaqueta está formado por cinco piezas: un cuello, un delantero una espalda, dos mangas y 3 bolsillos: dos inferiores y 1 superior izquierdo
Colores	Hilo del color de la tela. La unión de las mangas, hombros y laterales es con costura de remalle y puntada de seguridad. La unión de hombros y parte posterior del cuello lleva cocida una cinta tapetera.
CONFECCIÓN	
Detalle de confección	Las costuras son de puntadas regulares y uniformes de 10 a 12 puntadas por pulgada, resistentes al estiramiento y al lavado continuo, no son tirantes y no cortan a la tela. La unión de las partes no presenta fruncidos. Parte superior delantera derecha emblema MINSA 11.5 cm largo y 3 cm de altura Sistema bordado computarizado Espaladar parte superior emblema del MINSA 28.5 cm de largo y 8 cm de altura Sistema bordado computarizado. Parte superior delantera izquierda emblema del SAMU encima



	del bolsillo 8.5 cm largo 2.5 cm de altura Sistema bordado computarizado.
Logotipo tipo 1	Espaldar parte inferior (debajo del logo 1) emblema del SAMU
Logotipo tipo 2	Parte superior delantera izquierda emblema cruz de vida y CRUE de 5.5 cm de largo y 2 cm de altura.
	Ubicado de forma concordante en la parte inferior derecha del Logo 2 Sistema bordado computarizado.
Logotipo tipo 3	Espaldar parte inferior emblema cruz de vida y 106 de 12.5 cm de largo y 4 cm de altura.
	Ubicado de forma concordante en la parte inferior derecha del Logo 2
Logotipo tipo 4	Sistema bordado computarizado. En la parte central de ambas mangas bandera peruana pequeña de 3.3 cm de ancho y 2cm de altura.
Logotipo tipo 5	Sistema bordado computarizado.
Marcado	Cada camiseta debe de registrarse en una bolsa sellada de polietileno, de baja densidad resistente al transporte, manipuleo y al almacenamiento. Etiqueta en la parte superior de la espalda marca registrada (Número de talla).



**CASACA (UNISEX) IMPERMEABLE 100%
ALGODÓN DE ALTA RESISTENCIA CON LOGO
BORDADO
(COLOR AZUL)**

CANTIDAD: 35 CASACAS

Tallas	Cantidad
XXL	5
XL	5
L	5
M	13
S	7



POLO MANGA CORTA

CANTIDAD	: 11 Unidades
TELA	: Algodón piqué.
COLOR	: Plomo, con cuello camisero con botón. Detalles de cuello negro.
TALLAS	: Varón: L=2, M=1 Mujer: L=3, M=1, S=4.
MODELO	: Cuello: camisero.
LOGO	: Bordado logo DIRESA – HUANUCO.



CHALECOS

CANTIDAD	: 11 Unidades
TELA	: Drill.
COLOR	: Negro.
TALLAS	: L=2, M=5, S=4.
MODELO	: Cuello: "v", bolsillos laterales con cierre rey, 2 bolsillos superior izquierdo con cierre y broche, 01 argolla metálica en el inferior del bolsillo superior.
LOGO	: Bordado MINSA y DIRESA – HUANUCO





CASACA IMPERMEABLE UNISEX

Cuello
camisero

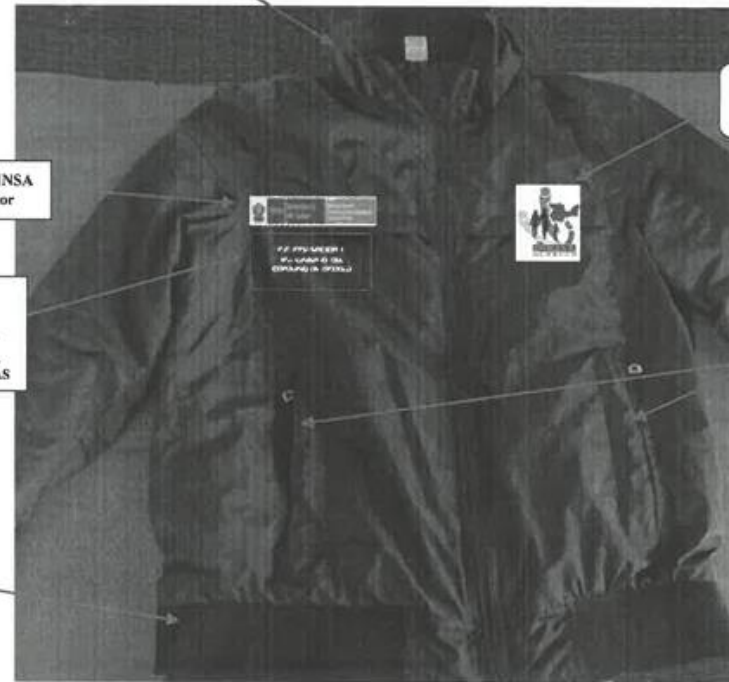
Bordado full
color

Logotipo MINSA
Bordado Full Color

Letra bordada
Hilo plomo-
P.P. PREVENCIÓN Y
TRATAMIENTO DEL
CONSUMO DE DROGAS

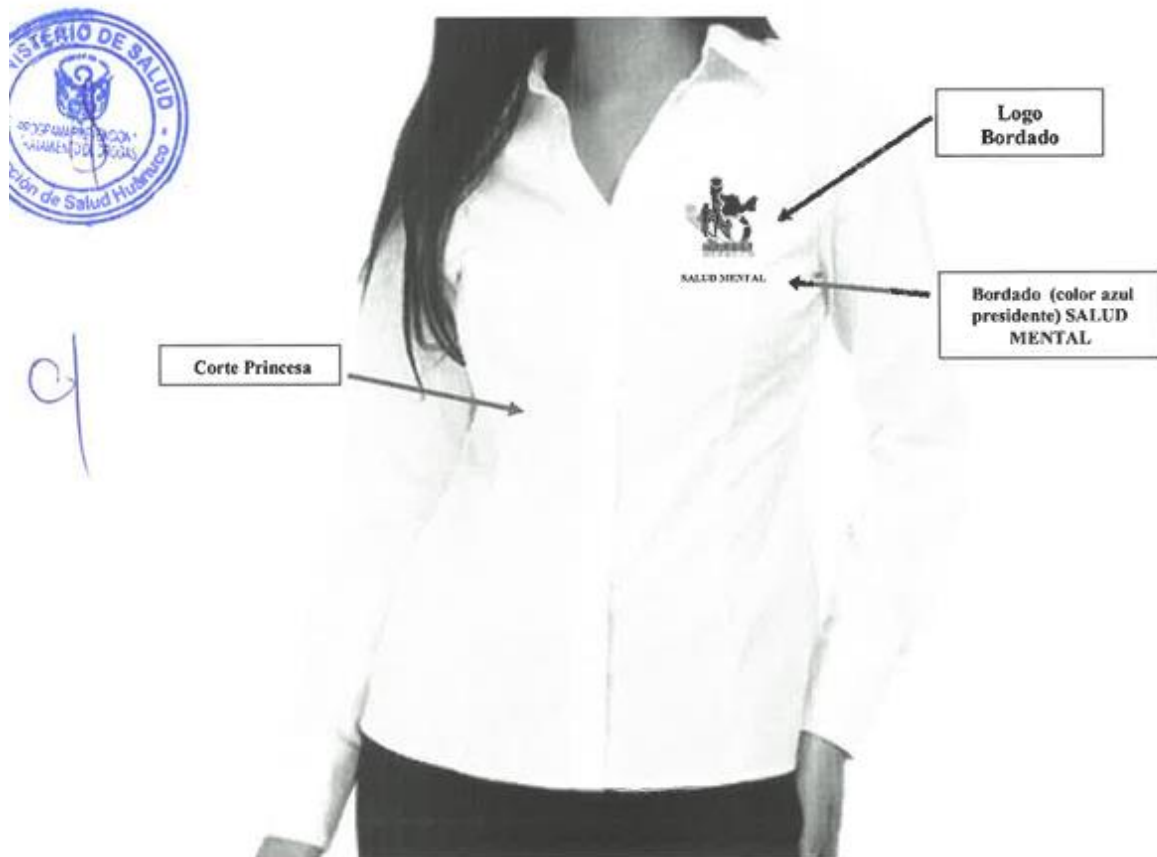
Bolsillos a los
lados

Pretina en la
cintura y puños



d

BLUSA DE TELA 100% ALGODÓN MANGA LARGA



Nº	DESCRIPCION	DETALLE	TALLAS	CANTIDAD
1	CASACA IMPERMEABLE UNISEX	<p>1. Casaca impermeable unisex</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tela: Impermeable delgado • Color: Azul eléctrico • Características: - Forro interior algodón reactivo - Bolsillos a los lados (izquierda y derecha) según modelo adjunto al presente. - Pretina tejida en los puños y cintura, según modelo adjunto al presente. - Cuello según modelo adjunto. - Cierre, según modelo adjunto. <p>Bordados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Logo de la DIRESA Huánuco, bordado al lado izquierdo (pecho) full color • Logo del MINSA, bordado al lado derecho (pecho) full color, debajo P.P. Prevención y Tratamiento del Consumo de drogas, bordado con hilo de color plomo 	<p>S: 8</p> <p>M: 8</p> <p>L: 4</p>	20

Los postores presentarán muestras de los bienes requeridos a la Entidad para el ítem paquete. La finalidad del requerimiento de muestras es acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo cual resulta congruente y razonable en relación con el objeto de la convocatoria.

CONFECCION: Se utilizará la inspección visual y del tacto (organoléptico) con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas. Se verificará el cumplimiento de las características técnicas del texto comparado con la muestra ofertada por el postor y ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto prima lo último. Se verificará la existencia de todos los



componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implicarán una descalificación del postor participante en el presente proceso.

- **Dirección, lugar, plazo y horario para la presentación de muestras:**

Las muestras serán entregadas el día de la presentación de ofertadas, en la oficina de logística sito en el jiron damaso Beraun N° 1017 – Huánuco tercer piso, en el horario de 08:30 horas a las 13:00 horas y de las 14:30 horas a las 17:00 horas debiendo estar rotulada para cada uno de los paquetes a los que postule, deberán contener la nomenclatura del procedimiento de selección y los datos del postor.

Las muestras serán entregadas a través de una Guía de Remisión, donde se detalle cantidad entregada y al ítem paquete al que se presenta.

LUGAR DE ENTREGA: En el Almacén Central de la DIRESA HUANUCO de lunes a viernes sito en el Jirón Damaso Beraun N° 1017 en el horario de 08:30 a 12:30 horas y 14:30 a 16:30 horas.

TIEMPO DE ENTREGA: Los bienes deberán ser entregados en un plazo máximo de veinte(20) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de Compra de acuerdo a las condiciones, características y especificaciones de las Bases y las ofrecidas por el postor.

REPOSICION: En caso de encontrar los bienes defectuosos o algunas partes, o especificaciones técnicas— defectuosas, dañadas, o que no corresponda a lo que presenta en su propuesta técnica, el postor deberá subsanar el hecho en el plazo de cuatro (04) días calendario de dado a conocer el defecto. En caso de incumplimiento de las Especificaciones Técnicas, los Requerimientos Técnicos— Mínimos y los demás lineamientos de las bases, el postor será sujeto de las penalidades establecidas respectivas de la normativa vigente.

NORMAS ANTICORRUPCION

El proveedor/contratista acepta expresamente que no llevará a cabo acciones que estén prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o servidor público o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor/contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el estado peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de Referencia forman parte integrante.

NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer negociar o efectuar cualquier pago objeto de valor o cualquier dativa en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias directa o indirectamente, o a través de socios integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 1 de la ley de Contrataciones del estado y modificatorias.

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



De la misma forma el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento, así también, en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de canales dispuestos por la entidad.

El proveedor es consiente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del servicio o bien contratado y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la orden de servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	<p>El postor debe contar con:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Licencia de Funcionamiento.2. Actividad económica de la contratación (Fabricación y/o Confección de prendas de Vestir). <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Copia Simple Licencia de funcionamiento y certificado de Fumigacion y certificado de seguridad en Defensa Civil vigente.• Copia de la inscripción al Registro Único del Contribuyente, que lo autoriza para realizar actividades comerciales con el objeto de la convocatoria.

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 111,209.78 (CIEEN ONCE MIL DOSCIENTOS NUEVE Y 78/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (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>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 S/. 13,901.22 (Trece Mil Novecientos uno y 22/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes venta de todo tipo de vestuario de dama y caballero, Confección de mandiles, chalecos, casacas y prendas de vestir en GENERAL.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono,</p>

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 pago¹⁰ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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 N°9**.

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

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

Importante

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

Importante

- Sicomo resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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"

(...)

"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".



- *El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta(Anexo N°6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">80 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	20 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹¹	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p>	<p>De 10 hasta 15 días calendario: 20 puntos</p> <p>De 16 hasta 20 días calendario: 10 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

¹¹ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción. para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



CAPÍTULO V

PROFORMA DEL CONTRATO

“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida enen Secretaria de la Oficina de Logística, sito en el Jirón Dámaso Beraun N° 1017-Huanuco, tercer piso en el Horario de: 08:00 a 16:00 horas..



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
Comité de SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-DIRESA HUANUCO

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁴

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

¹³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
Comité de SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-DIRESA HUANUCO

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.



4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁸

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
Comité de SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 015-2023-DIRESA HUANUCO

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
Comité de SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-DIRESA HUANUCO
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.



ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
Comité de SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 015-2023-DIRESA HUANUCO

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda



ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

Comité de SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 015-2023-DIRESA HUANUCO

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

¹⁹Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.



ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
Comité de SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 015-2023-DIRESA HUANUCO

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda



ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
Comité de SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2023-DIRESA HUANUCO

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²³En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



ANEXO N°8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
Comité de SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0025-2022-DIRESA HUANUCO

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ 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. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANUCO
AS SM 015-2023-DIRESA HUANUCO - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**



ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
Comité De SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0025-2022-DIRESA HUANUCO

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores:

Comité De SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0025-2022-DIRESA HUANUCO

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verificala página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*