

# 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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Xyz</li> </ul>	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 sombreado.
- 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, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-SILSA-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**DOTACIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL  
TELEOPERADORAS PARA EL SERVICIO DE  
INTERMEDIACIÓN LABORAL QUE BRINDA SERVICIO  
PARA EL OTORGAMIENTO DE CITAS, CONFIRMACIÓN DE  
CITAS, RECONFIRMACIÓN DE CITAS: INFORMACIÓN  
SOBRE EL ESTADO DE REFERENCIAS; INFORMACIÓN  
ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE SEGUROS,  
RECEPCIÓN. REGISTRO Y DERIVACIÓN DE RECLAMOS  
EN LA CENTRAL TELEFONÍA ESSALUD EN LÍNEA DE LA  
SEDE CENTRAL DE ESSALUD**



## 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.

*[Handwritten signature]*



## **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](http://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.

##### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*



### 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 Digitales<sup>1</sup>). 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.*

<sup>1</sup> 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>



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.

#### **1.8. 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, rechazo 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.*

As  
el  
jul



## 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 accesoria, 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-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*



**Advertencia**

*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.

Handwritten signatures in purple ink.

## **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 : SERVICIOS INTEGRALES DE LIMPIEZA S.A. - SILSA  
RUC N° : 20100362598  
Domicilio legal : CALLE LOS NEGOCIOS No 336 – LIMA – LIMA - SURQUILLO  
Teléfono: : 614-4600 Anexo 618 / 638  
Correo electrónico: : eramoss@silsa.com.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **"DOTACIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL TELEOPERADORAS PARA EL SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL QUE BRINDA SERVICIO PARA EL OTORGAMIENTO DE CITAS, CONFIRMACIÓN DE CITAS, RECONFIRMACIÓN DE CITAS; INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO DE REFERENCIAS; INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE SEGUROS, RECEPCIÓN. REGISTRO Y DERIVACIÓN DE RECLAMOS EN LA CENTRAL TELEFONÍA ESSALUD EN LÍNEA DE LA SEDE CENTRAL DE ESSALUD"**.

ÍTEM PAQUETE	SUB ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	1	POLOS CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA	UND	1,038
	2	POLOS CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA	UND	1,038
	3	CASACA TERNICA/ EXT.IMPERMEABLE – INT. POLAR	UND	519
	4	CHALECO TIPO PERIODISTA UNISEX	UND	519
	5	PANTALONES JEAN	UND	1,038

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO No 02-OSCE / 001-DL-SILSA AS-01-2024-SILSA-1 el día 08 de febrero 2024.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Directamente Recaudados

**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 SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

NO APLICA

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO APLICA

**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 sesenta (60) días calendarios, contabilizados del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Entrega de bienes según Anexo No 02

Primera entrega: Se realizara en un plazo de treinta (30) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

Segunda entrega: Se realizara en un plazo de treinta (30) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la primera entrega.

**1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

NO APLICA

**1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953, que aprueba el Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Directivas y Comunicados emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.
- Resolución de Gerencia General N° 001-2024-GG-SILSA que aprueba el Plan Anual de Contrataciones del año 2024.

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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) 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 – PIDE<sup>3</sup> 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.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> 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/>



- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- 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) 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.

**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:**

- 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 Discapacidad<sup>5</sup>.
- 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) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que

<sup>4</sup> 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.

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

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE<sup>6</sup> 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).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.

**Importante**

- *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 Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>6</sup> 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/>

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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



- *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 suscripción del documento que lo contiene. 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 Mesa de Partes de la empresa Servicios Integrales de Limpieza S.A. ubicada en Calle Los Negocios No 336 – Surquillo – Lima - Lima en el Horario de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:15 Horas.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos pagos (02) parciales, según entregas, luego de emitida la conformidad por parte de la Gerencia de Operaciones de la Empresa SILSA.

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

- Recepción del Almacén Central de la Empresa SILSA – Guía de Remisión.
- Conformidad emitida por la Gerencia de Operaciones de la Empresa SILSA.
- Copia de Orden de Compra
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la empresa de Servicios Integrales de Limpieza S.A. – SILSA, sito en Calle Los Negocios No 403 – Surquillo – Lima – Lima, en el Horario de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:15 horas.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REQUERIMIENTO N° 003 -2024-OPER

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

DOTACIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL TELEOPERADORAS PARA EL SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL QUE BRINDA SERVICIO PARA EL OTORGAMIENTO DE CITAS, CONFIRMACIÓN DE CITAS, RECONFIRMACIÓN DE CITAS; INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO DE REFERENCIAS; INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE SEGUROS, RECEPCIÓN, REGISTRO Y DERIVACIÓN DE RECLAMOS, EN LA CENTRAL TELEFÓNICA "ESSALUD EN LÍNEA" DE LA SEDE CENTRAL DE ESSALUD"

#### II. SOLICITANTE:

Gerencia de Operaciones de la Empresa Servicios Integrados de Limpieza S.A. – SILSA

#### III. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad proporcionar de polos, chalecos y jeans casacas institucionales al personal de la Empresa Servicios Integrados de Limpieza S.A que brinda servicio de intermediación laboral de cumpla con el servicio de otorgamiento de citas, confirmación de citas, reconfirmación de citas; información sobre el estado de referencias; información administrativa, económica y de seguros, recepción, registro y derivación de reclamos, en la central telefónica "Essalud en línea" de la sede central de Essalud"

#### IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### Objetivo General:

Proveer de polos, chalecos y jeans al personal administrativo y/o operativo de la Empresa Servicios Integrados de Limpieza S.A

##### Objetivo Específico:

Permitir que el personal administrativo y/o operativo cuente con el vestuario adecuado que le permita realizar su trabajo de manera óptima, este debidamente identificado ante ESSALUD"

#### V. CANTIDAD DE LOS BIENES:

Las cantidades de los bienes requeridos se muestran en el siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD UNIDADES
PAQUETE	1 POLOS CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA	1038
	2 POLOS CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA	1038
	3 CASACA TÉRMICA / EXT. IMPERMEABLE – INT. POLAR	519
	4 CHALECO TIPO PERIODISTA UNISEX	519
	5 PANTALONES JEAN	1038

#### DESAGREGADO DE LAS PRENDAS DE VESTIR POR TALLAS, COLOR Y GÉNERO:

❖ (VERANO)

#### POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA VARON – AZUL REY INTENSO

CODIGO	DESCRIPCION	UNID	TALLA	CANTD
109164	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA VARON VERANO – AZUL REY INTENSO – T-S	UND	S	17
109165	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA VARON – AZUL REY INTENSO VERANO – T-M	UND	M	57
109166	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA VARON – AZUL REY INTENSO VERANO – T-L	UND	L	40

### 3.2.



109167	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA VARON – AZUL REY INTENSO VERANO – T-XL	UND	XL	14
109168	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA VARON – AZUL REY INTENSO VERANO – T-XXL	UND	XXL	2
	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA VARON – AZUL REY INTENSO VERANO – T-XXXL	UND	XXXL	1
<b>TOTAL</b>				<b>131</b>

**POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA VARON – BLANCO**

CODIGO	DESCRIPCION	UNID	TALLA	CANTD
109176	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA VARON BLANCO VERANO – T-S	UND	S	17
109177	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA VARON – BLANCO VERANO – T-M	UND	M	57
109178	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA VARON – BLANCO VERANO – T-L	UND	L	40
109179	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA VARON – BLANCO VERANO – T-XL	UND	XL	14
109180	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA VARON – BLANCO VERANO – T-XXL	UND	XXL	2
	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA VARON – BLANCO VERANO – T-XXXL	UND	XXXL	1
<b>TOTAL</b>				<b>140</b>

**POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA DAMA – AZUL REY INTENSO**

CODIGO	DESCRIPCION	UNID	TALLA	CANTD
109169	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA DAMA – AZUL REY INTENSO VERANO – T-XS	UND	XS	20
109170	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA DAMA – AZUL REY INTENSO VERANO – T-S	UND	S	109
109171	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA DAMA – AZUL REY INTENSO VERANO – T-M	UND	M	181
109172	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA DAMA – AZUL REY INTENSO VERANO – T-L	UND	L	66
109173	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA DAMA – AZUL REY INTENSO VERANO – T-XL	UND	XL	9
109174	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA DAMA – AZUL REY INTENSO VERANO – T-XXL	UND	XXL	2
109175	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA DAMA – AZUL REY INTENSO VERANO – T-XXXL	UND	XXXL	1
<b>TOTAL</b>				<b>388</b>

**POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA DAMA – BLANCO**

CODIGO	DESCRIPCION	UNID	TALLA	CANTD
109181	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA DAMA – BLANCO VERANO – T-XS	UND	XS	20
109182	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA DAMA – BLANCO VERANO – T-S	UND	S	109
109183	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA DAMA – BLANCO VERANO – T-M	UND	M	181
109184	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA DAMA – BLANCO VERANO – T-L	UND	L	66
109185	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA DAMA – BLANCO VERANO – T-XL	UND	XL	9



004

109186	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA DAMA – BLANCO VERANO – T-XXL	UND	XXL	2
109187	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA DAMA – BLANCO VERANO – T-XXXL	UND	XXXL	1
<b>TOTAL</b>				<b>388</b>

❖ (VERANO Y INVIERNO)

**PANTALÓN JEAN VARÓN COLOR AZUL OSCURO**

CODIGO	DESCRIPCION	UNID	TALLA	CANTD
101611	PANTALÓN JEAN VARÓN COLOR AZUL OSCURO – TELEOPERADOR T-S	UND	30	34
101612	PANTALÓN JEAN VARÓN COLOR AZUL OSCURO – TELEOPERADOR T-M	UND	32	114
101613	PANTALÓN JEAN VARÓN COLOR AZUL OSCURO – TELEOPERADOR T-L	UND	34	80
101614	PANTALÓN JEAN VARÓN COLOR AZUL OSCURO – TELEOPERADOR T-XL	UND	36	28
101615	PANTALÓN JEAN VARÓN COLOR AZUL OSCURO – TELEOPERADOR T-XXL	UND	38	4
101616	PANTALÓN JEAN VARÓN COLOR AZUL OSCURO – TELEOPERADOR T-XXXL	UND	40	2
<b>TOTAL</b>				<b>262</b>

**PANTALÓN JEAN DAMA COLOR AZUL OSCURO**

CODIGO	DESCRIPCION	UNID	TALLA	CANTD
101617	PANTALÓN JEAN DAMA COLOR AZUL OSCURO – TELEOPERADORA T-XS	UND	28	40
101618	PANTALÓN JEAN DAMA COLOR AZUL OSCURO – TELEOPERADORA T-S	UND	30	218
101619	PANTALÓN JEAN DAMA COLOR AZUL OSCURO – TELEOPERADORA T-M	UND	32	362
101620	PANTALÓN JEAN DAMA COLOR AZUL OSCURO – TELEOPERADORA T-L	UND	34	132
101621	PANTALÓN JEAN DAMA COLOR AZUL OSCURO – TELEOPERADORA T-XL	UND	36	18
101622	PANTALÓN JEAN DAMA COLOR AZUL OSCURO – TELEOPERADORA T-XXL	UND	38	4
101623	PANTALÓN JEAN CLASICO DAMA COLOR AZUL ENTERO OSCURO – TELEOPERADORA T-XXXL	UND	40	2
<b>TOTAL</b>				<b>776</b>

❖ (VERANO Y INVIERNO)

**CHALECO TIPO PERIODISTA UNISEX - COLOR AZUL REY INTENSO**

CODIGO	DESCRIPCION	UNID	TALLA	CANTD
501141	CHALECO TIPO PERIODISTA UNISEX EELINEA- COLOR AZUL REY INTENSO - XS	UND	XS	14
501142	CHALECO TIPO PERIODISTA UNISEX EELINEA- COLOR AZUL REY INTENSO - S	UND	S	163
501143	CHALECO TIPO PERIODISTA UNISEX EELINEA- COLOR AZUL REY INTENSO - M	UND	M	202
501144	CHALECO TIPO PERIODISTA UNISEX EELINEA- COLOR AZUL REY INTENSO - L	UND	L	110
501145	CHALECO TIPO PERIODISTA UNISEX EELINEA- COLOR AZUL REY INTENSO - XL	UND	XL	24





033

501146	CHALECO TIPO PERIODISTA UNISEX EELINEA- COLOR AZUL REY INTENSO - XXL	UND	XXL	4
501147	CHALECO TIPO PERIODISTA UNISEX EELINEA- COLOR AZUL REY INTENSO - XXXL	UND	XXXL	2
TOTAL				519

❖ (INVIERNO)

## POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA VARON – AZUL REY INTENSO

CODIGO	DESCRIPCION	UNID	TALLA	CANTD
109164	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA VARON – AZUL REY INTENSO – T-S	UND	S	17
109165	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA VARON – AZUL REY INTENSO – T-M	UND	M	57
109166	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA VARON – AZUL REY INTENSO – T-L	UND	L	40
109167	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA VARON – AZUL REY INTENSO – T-XL	UND	XL	14
109168	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA VARON – AZUL REY INTENSO – T-XXL	UND	XXL	2
	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA VARON – AZUL REY INTENSO – T-XXXL	UND	XXXL	1
Total				131

## POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA VARON – BLANCO

CODIGO	DESCRIPCION	UNID	TALLA	CANTD
109176	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA VARON – BLANCO – T-S	UND	S	17
109177	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA VARON – BLANCO – T-M	UND	M	57
109178	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA VARON – BLANCO – T-L	UND	L	40
109179	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA VARON – BLANCO – T-XL	UND	XL	14
109180	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA VARON – BLANCO – T-XXL	UND	XXL	2
	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA VARON – BLANCO – T-XXXL	UND	XXXL	1
Total				131

## POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA DAMA – AZUL REY INTENSO

CODIGO	DESCRIPCION	UNID	TALLA	CANTD
109169	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA DAMA – AZUL REY INTENSO – T-XS	UND	XS	20
109170	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA DAMA – AZUL REY INTENSO – T-S	UND	S	109
109171	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA DAMA – AZUL REY INTENSO – T-M	UND	M	181
109172	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA DAMA – AZUL REY INTENSO – T-L	UND	L	66
109173	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA DAMA – AZUL REY INTENSO – T-XL	UND	XL	9
109174	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA DAMA – AZUL REY INTENSO – T-XXL	UND	XXL	2
109175	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA DAMA – AZUL REY INTENSO – T-XXXL	UND	XXXL	1





032

Total 388

## POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA DAMA – BLANCO

CODIGO	DESCRIPCION	UNID	TALLA	CANTD
109181	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA DAMA – BLANCO – T-XS	UND	XS	20
109182	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA DAMA – BLANCO – T-S	UND	S	109
109183	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA DAMA – BLANCO – T-M	UND	M	181
109184	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA DAMA – BLANCO – T-L	UND	L	66
109185	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA DAMA – BLANCO – T-XL	UND	XL	9
109186	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA DAMA – BLANCO – T-XXL	UND	XXL	2
109187	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA DAMA – BLANCO – T-XXXL	UND	XXXL	1
Total				388

❖ (INVIERNO)

## CASACA TERMICA / EXT. IMPERMEABLE – INT. POLAR - VARÓN

UNID	DESCRIPCION	UNID	TALLA	CANTD
109189	CASACA TERMICA / EXT. IMPERMEABLE – INT. POLAR – TELEOPERADORES T-S	UND	S	17
109190	CASACA TERMICA / EXT. IMPERMEABLE – INT. POLAR – TELEOPERADORES T-M	UND	M	57
109191	CASACA TERMICA / EXT. IMPERMEABLE – INT. POLAR – TELEOPERADORES T-L	UND	L	40
109192	CASACA TERMICA / EXT. IMPERMEABLE – INT. POLAR – TELEOPERADORES T-XL	UND	XL	14
109193	CASACA TERMICA / EXT. IMPERMEABLE – INT. POLAR – TELEOPERADORES T-XXL	UND	XXL	2
	CASACA TERMICA / EXT. IMPERMEABLE – INT. POLAR – TELEOPERADORES T-XXXL	UND	XXXL	1
Total				131

## CASACA TERMICA / EXT. IMPERMEABLE – INT. POLAR – DAMA

UNID	DESCRIPCION	UNID	TALLA	CANTD
109195	CASACA TERMICA / EXT. IMPERMEABLE – INT. POLAR – TELEOPERADORES T-XS	UND	XS	20
109196	CASACA TERMICA / EXT. IMPERMEABLE – INT. POLAR – TELEOPERADORES T-S	UND	S	109
109197	CASACA TERMICA / EXT. IMPERMEABLE – INT. POLAR – TELEOPERADORES T-M	UND	M	181
109198	CASACA TERMICA / EXT. IMPERMEABLE – INT. POLAR – TELEOPERADORES T-L	UND	L	66
109199	CASACA TERMICA / EXT. IMPERMEABLE – INT. POLAR – TELEOPERADORES T-XL	UND	XL	9
109200	CASACA TERMICA / EXT. IMPERMEABLE – INT. POLAR – TELEOPERADORES T-XXL	UND	XXL	2
109201	CASACA TERMICA / EXT. IMPERMEABLE – INT. POLAR – TELEOPERADORES T-XXXL	UND	XXXL	1
Total				388



**VI. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN**

El producto requerido y las características se detallan en el siguiente cuadro:

- Características Técnicas Mínimas: Según ANEXO N° 1

**VII. DE LAS MUESTRAS****EVALUACIÓN DE MUESTRAS**

La evaluación técnica de las muestras en cumplimiento a lo descrito en las Especificaciones Técnicas

La evaluación de las muestras, se efectuará según el procedimiento establecido en el Anexo N° 01 complemento de las Especificaciones Técnicas.

Para la evaluación de muestras, deberán ser revisadas exhaustivamente externa e internamente en todas sus partes cada prenda a evaluar, de ser necesario serán desarmadas o desarticuladas para verificar lo que se está solicitando en las especificaciones técnicas, que incluye las partes internas no visibles de las muestras, debiendo cumplir con lo siguiente:

Las pruebas para los polos, chalecos, jeans y casacas se realizarán en base a cuatro aspectos a evaluar:

- Calidad de confección
- Calidad de acabados
- Dimensiones
- Operatividad

Una metodología o protocolo de pruebas para aplicar en la evaluación de muestras presentadas por los postores en el procedimiento de selección que convoque en la Entidad utilizando criterios técnicos admitidos por INDECOPI en los aspectos de **calidad de confección y calidad de acabados, dimensiones y operatividad**.

**CUADRO N° 01**

N°	ASPECTOS	Verificación	Método	Herramientas
1	<b>CALIDAD DE CONFECCIÓN</b>	Se evaluarán en las prendas, diseño, talla a medida, corte, caída, simetría de la prenda, costuras tipo de máquina, tipo de puntada, remalles, bolsillos y bolsas, ensanches, pretina Ojales, botones, cierres, forros, entre otros, según especificaciones técnicas de los uniformes	Inspección visual y manual	Regla metálica milimetrada, centímetro, calibrador, milimétrico digital pie de rey, tiza marcador.
2	<b>CALIDAD DE ACABADOS</b>	Se verificará los acabados y su presentación final de las prendas que conforman el uniforme. La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos, además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, etc.	Inspección visual y manual	1 cuchilla de corte, piqueta, un abre ojal para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda tela y forro
3	<b>DIMENSIONES</b>	Se evaluará las puntadas por pulgada y tipo de costuras (maquinas), mediante lupa de alta resolución, medidas y simetrías de acuerdo a las especificaciones técnicas de conformidad o no conformidad de la muestra mediante la toma parcial de la muestra de la prenda, junto foto digital	Inspección visual y manual (2% de tolerancia) con simetrías	Lupa de alta resolución, una regla metálica y muestra de conformidad o no conformidad, Tiza marcador, Cámara fotográfica
4	<b>OPERATIVIDAD</b>	Verificación del funcionamiento de accesorios Cierre (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabos), ganchos en Pantalón, botones en el ojal al jalar no debe abrirse.	Inspección visual y manual	Muestra de conformidad o no conformidad cámara fotográfica





CUADRO N° 2

000

PRENDAS	CRITERIOS
EN TODAS LAS PRENDAS DE LOS ITEMS 01,02,03, 04 y 05	<b>1. Calidad de la tela:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El producto físicamente no corresponde a los tejidos solicitados</li> <li>- El producto corresponde a los tejidos solicitados, pero es de diferente color al especificado.</li> </ul>
	<b>2. Medición e inspección de medidas y modelo según especificaciones técnicas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El producto físicamente no corresponde al modelo solicitado (diseño diferente al específico).</li> </ul>
	<b>3. Evaluación interna y externa (calidad de costura):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bordes o protuberancias detectadas al tacto que puedan lastimar al personal.</li> <li>- Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras.</li> <li>- Costuras chuecas, fruncidas, saltadas o discontinuas.</li> <li>- Remalle inexistente.</li> </ul>
	<b>4. Acabado final de pieza (pinzas, caída, quiebre, distancia entre broches)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manchas en cualquier parte de la prenda</li> <li>- Pigmentación de diferente firmeza y/o no homogénea en el corte.</li> <li>- Otros que vulneren las especificaciones técnicas.</li> </ul>

• **Plazo de entrega de las muestras**

Dentro de los tres (03) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato, el Contratista presentará muestras de cada sub ítems en los diseños detallados a la Entidad previo a la fabricación y entrega de los bienes, las cuales serán adicionales al requerimiento.

• **Órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras.**

Un profesional especializado que designe la Empresa SILSA, quien emitirá un informe técnico de los resultados de la evaluación de las muestras.

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

Las muestras serán entregados al Departamento de Logística, ubicado en Calle Los Negocios N° 403 – Surquillo – Lima, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

• **Número de muestras solicitadas por cada producto:**

01 muestra por cada bien (sub ítem) solicitado en talla L y 34, según corresponda.

Las muestras físicas de los bienes en talla Large y 34, presentadas conforme a las Especificaciones Técnicas, con identificación del nombre del Contratista o marca al interior de las prendas, entregadas como a continuación se indica:

**MUESTRAS A PRESENTAR SEGÚN DETALLE:**

CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	TALLA	CANTIDAD DE MUESTRAS
109166	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA VARON – AZUL REY INTENSO VERANO – T-L	UND	L	1
109178	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA VARON – BLANCO VERANO – T-L	UND	L	1



009

109172	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA DAMA – AZUL REY INTENSO VERANO – T-L	UND	L	1
109184	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA DAMA – BLANCO VERANO – T-L	UND	L	1
109166	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA VARON – AZUL REY INTENSO – T-L	UND	L	1
109178	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA VARON – BLANCO – T-L	UND	L	1
109172	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA DAMA – AZUL REY INTENSO – T-L	UND	L	1
109184	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA DAMA – BLANCO – T-L	UND	L	1
101613	PANTALÓN JEAN VARÓN COLOR AZUL OSCURO – TELEOPERADOR T-L	UND	34	1
101620	PANTALÓN JEAN DAMA COLOR AZUL OSCURO – TELEOPERADORA T-L	UND	34	1
501144	CHALECO TIPO PERIODISTA UNISEX EELINEA-COLOR AZUL REY INTENSO - L	UND	L	1
109191	CASACA TERMICA / EXT. IMPERMEABLE – INT. POLAR – TELEOPERADORES T-L	UND	L	1
109198	CASACA TERMICA / EXT. IMPERMEABLE – INT. POLAR – TELEOPERADORES T-L	UND	L	1

**VIII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

SUMA ALZADA

**IX. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Dentro del plazo establecido para la entrega de los bienes se realizará visitas a las instalaciones, a fin de supervisar la confección del vestuario, así como realizar el control de calidad según las condiciones establecidas en el numeral V, con la asistencia de un personal que determine la Entidad.

**X. GARANTÍA**

**ALCANCE DE LA GARANTÍA:** Contra defectos de diseño y/o fabricantes no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

**PERIODO DE LA GARANTÍA:** Mínimo seis (06) meses.

**INICIO DEL COMPUTO DEL PERIODO DE LA GARANTÍA:** A partir de la fecha que se otorgó la conformidad de los bienes.

**CONDICIONES DE LA GARANTÍA:**

La empresa SILSA comunicará al Contratista del bien hallado defectuoso mediante correo electrónico o Carta, y le solicitará la reposición del mismo en un plazo máximo de tres (03) días calendario, el cual será contabilizado desde el día siguiente de recepcionada la comunicación por el Contratista.

La reposición del bien no representará costo alguno para la empresa SILSA, y este deberá ser nuevo y con las mismas o superiores características del bien reemplazado.

**XI. LUGAR DE ENTREGA**

Los bienes serán entregados en el almacén de SILSA, ubicado en Calle Los Negocios N° 403 – Surquillo – Lima, en el horario de recepción en Almacén de Lunes a viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

**Importante:**

- SILSA no está obligado a recibir bienes en horarios no programados.

**XII. PLAZO DE EJECUCIÓN**

La prestación se realizará en un plazo de **sesenta (60) días calendarios**, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.





**Entrega de bienes según Anexo N° 02**

Primera entrega: se realizará en un plazo de treinta (30) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra,

Segunda entrega: se realizará en un plazo de treinta (30) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la primera entrega,

**XIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:**

• **AREA QUE RECEPCIONARÁ LOS BIENES**

La recepción de los bienes estará a cargo del Almacén Central de la Empresa SILSA

**XIV. CONFORMIDAD DE LA ADQUISICION:**

La conformidad de los bienes será otorgada por la otorgada por el funcionario encargado por la Gerencia de Operaciones, previo informe del profesional especializado que designe la entidad quien verificará la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales según las condiciones establecidas en las presentes Especificaciones Técnicas, para contrastar el cumplimiento con las muestras aprobadas, en un plazo que no excederá los 07 días calendarios.

**XV. FORMA DE PAGO**

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **DOS PAGOS (02) PARCIALES** según entregas, luego de emitida la conformidad por parte de la Gerencia de Operaciones de la Empresa SILSA.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el Contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del Almacén Central de la Empresa Silsa SA – Guía de Remisión
- Conformidad emitida por la Gerencia de Operaciones de la Gerencia de Operaciones de la Empresa SILSA.
- Copia de Orden de Compra
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se deberá presentar en mesa de partes de la Gerencia de Operaciones de la Empresa SILSA SA, sito en Calle Los Negocios N° 403 – Surquillo – Lima, en el horario de Lunes a viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

**XVI. PENALIDAD:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, en virtud del artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios.

**OTRAS PENALIDADES:**

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
---------------------------------------	--------------------	---------------



Por no cumplir con el recojo de logotipos y/o confirmación de la recepción del mismo	2 % de la UIT por cada día de retraso	El Departamento de Logística al advertir el incumplimiento, comunicará al Contratista para el cobro respectivo.
Por no cumplir con la entrega de muestras en el plazo establecido.	5 % de la UIT por cada día de retraso	El Departamento de Logística al advertir el incumplimiento, comunicará al Contratista para el cobro respectivo.

**XVII. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS:**

La recepción conforme de la prestación por parte de la Empresa SILSA no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 173° de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo de responsabilidad del Contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Empresa SILSA.

**XVIII. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por las prestaciones a su cargo.

**XIX. SUB CONTRATACIÓN:**

No corresponde





## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

030

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO], por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes Confección y/o venta de prendas de uso institucional: chalecos, casacas, ternos, sastres, pantalones, camisas, polos, gorros de drill u otros.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio</p>



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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

085

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".*

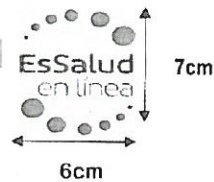




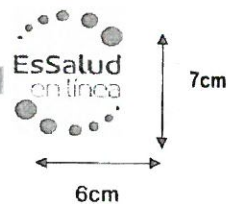
Anexo N° 01

Especificaciones Técnicas - VERANO

POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA VARON – AZUL REY INTENSO	
DESCRIPCION	
Modelo	Polo Piqué Cuello Camisero
Tipo/Largo Manga	Manga corta
Tela	Pique Lacox
Material	80% Algodón – 20% poliéster
Color	Azulino
Cuello	Camisero
Etiqueta	En parte interior del cuello, debe contener talla, nombre del fabricante.
Bolsillo	Altura del pecho, lado izquierdo
Logo Bordado	Sobre bolsillo, lado izquierdo. 7x6cm / Logo bordado Color blanco



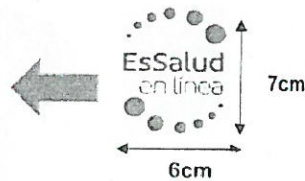
POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA DAMA – AZUL REY INTENSO	
DESCRIPCION	
Modelo	Polo Piqué Cuello Camisero
Tipo/Largo Manga	Manga corta
Tela	Pique Lacox
Material	80% Algodón – 20% poliéster
Color	Azulino
Cuello	Camisero
Etiqueta	En parte interior del cuello, debe contener talla, nombre del fabricante.
Bolsillo	Altura del pecho, lado izquierdo
Logo Bordado	Sobre bolsillo, lado izquierdo. 7x6cm / Logo bordado Color blanco



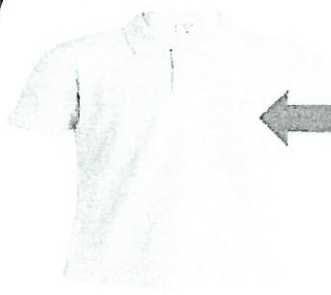
Handwritten signature/initials.

003

POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA VARON – BLANCO	
DESCRIPCION	
Modelo	Polo Piqué Cuello Camisero
Tipo/Largo Manga	Manga corta
Tela	Pique Lacox
Material	80% Algodón – 20% poliéster
Color	Blanco
Cuello	Camisero
Etiqueta	En parte interior del cuello, debe contener talla, nombre del fabricante.
Bolsillo	Altura del pecho, lado izquierdo
	Sobre bolsillo, lado izquierdo. 7x6cm / Logo bordado
Logo Bordado	<p>● PANTONE 3005 C / C100 M30 Y0 K6</p> <p>● PANTONE 298 C / C65 M8 Y0 K0</p>



POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA DAMA – BLANCO	
DESCRIPCION	
Modelo	Polo Piqué Cuello Camisero
Tipo/Largo Manga	Manga corta
Tela	Pique Lacox
Material	80% Algodón – 20% poliéster
Color	Blanco
Cuello	Camisero
Etiqueta	En parte interior del cuello, debe contener talla, nombre del fabricante.
Bolsillo	Altura del pecho, lado izquierdo
	Sobre bolsillo, lado izquierdo. 7x6cm / Logo bordado
Logo Bordado	<p>● PANTONE 3005 C / C100 M30 Y0 K6</p> <p>● PANTONE 298 C / C65 M8 Y0 K0</p>





**PANTALON JEAN VARÓN COLOR AZUL OSCURO**

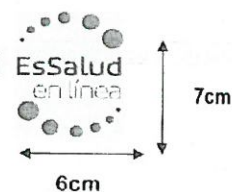
FICHA TÉCNICA		
REFERENCIA	PANTALÓN JEAN	
MATERIAL	Denin stretch rígido (13 a 14 onzas)	
	DESCRIPCIÓN DE LA CONFECCIÓN	
	PANTALÓN	
	Modelo	Forwen (referencial)
	Tipo de bota	Semi pitillo
	Bolsillo	2 bolsillos delanteros con forro de tela de algodón o lienzo, 2 Bolsillos posteriores con atraques o costura de seguridad
	Cierre	Metálico
	Botón	Metálico
	Costura	Doble
	COLORES DISPONIBLES	
	Azul oscuro	
TALLAS	28-30-32-34-36-38-40-42-44	

**PANTALÓN JEAN DAMA COLOR AZUL OSCURO**

FICHA TECNICA		
REFERENCIA	PANTALÓN JEAN	
MATERIAL	Denin stretch confort (11 a 12 onzas)	
	DESCRIPCIÓN DE LA CONFECCIÓN	
	PANTALÓN	
	Modelo	Meltam (referencial)
	Tipo de bota	Semi pitillo
	Bolsillo	2 bolsillos delanteros con forro de tela de algodón o lienzo, 2 Bolsillos posteriores con atraques o costura de seguridad
	Cierre	Metálico
	Botón	Metálico
	Costura	Doble
	COLORES DISPONIBLES	
	Azul oscuro	
TALLAS	28-30-32-34-36-38-40-42-44	

**CHALECO PERIODISTA color azulino**

FICHA TECNICA	
REFERENCIA	CHALECO PERIODISTA color Azul rey intenso
MATERIAL	Tela drill 65% poliéster y 35% algodón
DESCRIPCION DE LA CONFECCION	
PANTALON	
Modelo	Clásico
Bolsillo	2 bolsillos frontales superiores y 2 bolsillos frontales inferiores sobrepuestos con cierres en la parte superior del borde de los mismos, cierre en la parte frontal con recubrimiento en tela
Terminación de cierre	Cierres en material sintético tipo diente de caballo con llave de doble seguridad
Costura	Doble costura y refuerzos donde se amerite para mayor resistencia
Logos Bordados	Altura del pecho: - Lado izquierdo: 7x6cm / Color Blanco (Logo EsSalud en Línea) - Lado Derecho: 3cm x 5cm / Color azul y amarillo (Logo SILSA)  Espalda: Logo EsSalud en Línea 20x18cm / Color Blanco (ver diseño Illustrator)
COLORES	
Azulino	
TALLAS	28-30-32-34-36-38-40-42-44



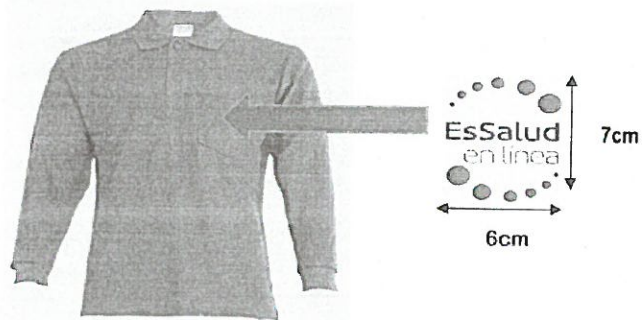
**BORDADO EN LA ESPALDA 20x18cm (referencial – ver diseño en Illustrator)**  
Color de Bordado en pecho y espalda: BLANCO





## Especificaciones Técnicas - INVIERNO

POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA VARON – AZUL REY INTENSO	
DESCRIPCION	
Modelo	Polo Piqué Cuello Camisero
Tipo/Largo Manga	Manga larga
Tela	Pique Lacox
Material	100% Algodón
Color	Azulino
Cuello	Camisero
Etiqueta	En parte interior del cuello, debe contener talla, nombre del fabricante.
Bolsillo	Altura del pecho, lado izquierdo
Logo Bordado	Sobre bolsillo, lado izquierdo. 7x6cm / Logo bordado Color blanco

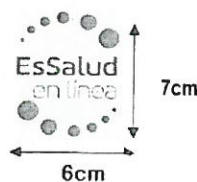


POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA DAMA – AZUL REY INTENSO	
DESCRIPCION	
Modelo	Polo Piqué Cuello Camisero
Tipo/Largo Manga	Manga larga
Tela	Pique Lacox
Material	100% Algodón
Color	Azulino
Cuello	Camisero
Etiqueta	En parte interior del cuello, debe contener talla, nombre del fabricante.
Bolsillo	Altura del pecho, lado izquierdo
Logo Bordado	Sobre bolsillo, lado izquierdo. 7x6cm / Logo bordado Color blanco

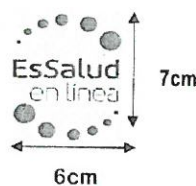


fu/  
s  
d

POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA VARON – BLANCO	
DESCRIPCION	
Modelo	Polo Pique Cuello Camisero
Tipo/Largo Manga	Manga larga
Tela	Pique Lacox
Material	100% Algodón
Color	Blanco
Cuello	Camisero
Etiqueta	En parte interior del cuello, debe contener talla, nombre del fabricante.
Bolsillo	Altura del pecho, lado izquierdo
Logo Bordado	Sobre bolsillo, lado izquierdo. 7x6cm / Logo bordado Color Pantone



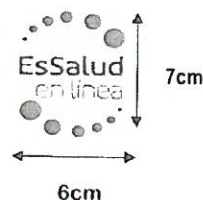
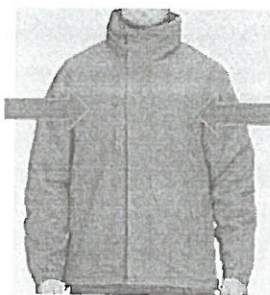
POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA DAMA – BLANCO	
DESCRIPCION	
Modelo	Polo Piqué Cuello Camisero
Tipo/Largo Manga	Manga larga
Tela	Pique Lacox
Material	100% Algodón
Color	Blanco
Cuello	Camisero
Etiqueta	En parte interior del cuello, debe contener talla, nombre del fabricante.
Bolsillo	Altura del pecho, lado izquierdo
Logo Bordado	Sobre bolsillo, lado izquierdo. 7x6cm / Logo bordado Color Pantone





**CASACA CON FORRO POLAR - color azulino**

<b>CASACA TERMICA / EXT. IMPERMEABLE – INT. POLAR UNISEX</b>				
<b>Descripción:</b>				
Casaca impermeable con forro polar. De alta durabilidad debido a que su textura y color se conserva a lo largo de la vida útil de la prenda				
<b>Especificaciones Casaca Impermeable con Forro Polar:</b>				
Tipo de Tela:	Taslen Tejido Engomado 140gr			
Color:	Azulino Oxford			
Modelo:	Tipo McGregor			
Cuerpo:	02 cortes laterales unidos por un cierre central			
Bolsillos:	02 interiores de forma lateral y 01 interior en lado superior izquierdo c/cierre			
Pretinas:	Puños elásticos			
Pretina de cintura	Recta (sin elástico)			
Forro interior:	Tela polar			
Acochado:	Fibra térmica de 150 gr.			
PRESENTACION	UNIDAD MEDIDA	CODIGO	CANTIDAD X MES	CANTIDAD ANUAL
Casaca impermeable con Forro Polar	UD			



Logos Bordados	Altura del pecho:
	- Lado izquierdo. 7x6cm / Color Blanco (Logo EsSalud en Línea)
Logos Bordados	- Lado Derecho. 3cm x 5cm / Color azul y amarillo (Logo SILSA)
	Espalda:
Logos Bordados	Logo EsSalud en Línea 20x18cm / Color Blanco (ver diseño Ilustrador)

**BORDADO EN LA ESPALDA 20x18cm (referencial – ver diseño en Ilustrador)****Color de Bordado en pecho y espalda: BLANCO**

077

Anexo N° 02

N°	DESCRIPCIÓN	ENTREGA 1	ENTREGA 2
1	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA VARON – AZUL REY INTENSO	131	
2	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA VARON – BLANCO	131	
3	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA DAMA – AZUL REY INTENSO	388	
4	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA DAMA – BLANCO	388	
5	PANTALÓN JEAN VARÓN COLOR AZUL OSCURO	131	131
6	PANTALÓN JEAN DAMA COLOR AZUL OSCURO	388	388
7	CHALECO TIPO PERIODISTA UNISEX - COLOR AZUL REY INTENSO	519	
8	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA VARON – AZUL REY INTENSO		131
9	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA VARON – BLANCO		131
10	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA DAMA – AZUL REY INTENSO		388
11	POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA DAMA – BLANCO		388
12	CASACA TERMICA / EXT. IMPERMEABLE – INT. POLAR – TELEOPERADORES - VARON		131
13	CASACA TERMICA / EXT. IMPERMEABLE – INT. POLAR – TELEOPERADORES - DAMA		388



## CUADRO DE TALLAS - MEDIDAS

676

MEDIDAS DE PRENDA TERMINADA CABALLERO: POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA VARON (cm)  
(Márgen -1/+1 cm)

En CM.	TALLAS					
	S	M	L	XL	XXL	XXXL
Abertura de cuello de costura c costura	18	19	20	21	22	23
Largo de manga	61	62.5	64	65	66	67
Contorno de Pecho (1 "bajo sisa)	52	55	58	61	64	67
Espalda	42	44	46	48	50	52
Hombros	15	16	17	18	19	20
Largo total	69	71	73	75	77	79
Sisa recta	21	22	23	24	25	26
Contorno de ½ cadera	52	55	58	61	64	67

MEDIDAS DE PRENDA TERMINADA DAMA: POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA CORTA DAMA (cm)  
(Márgen -1/+1 cm)

En CM.	TALLAS					
	S	M	L	XL	XXL	XXXL
Abertura de cuello de costura c costura	17	18	19	20	21	22
Largo de manga	58	59.5	61	62	63	64
Contorno de Pecho (1 "bajo sisa)	49	51	54	57	60	63
Espalda	39	41	43	45	47	49
Hombros	14	15	16	17	18	19
Largo total	66	68	70	72	74	76
Sisa recta	21	22	22	24	26	28
Contorno de ½ cadera	49	51	54	57	60	63

## MEDIDAS DE PRENDA TERMINADA CABALLERO: PANTALON JEAN VARON (cm) (Márgen -1/+1 cm)

En CM.	TALLAS					
	S	M	L	XL	XXL	XXXL
Largo (desde inicio de pretina a la basta)	98	100	102	104	106	108
Cintura recta	40	42	44	46	48	50
Contorno de cadera	52	54	56	58	60	62
Ancho de muslo	30	31	32	33	34	35
Tiro (fundillo) mitad	35	36	37	38	39	40
Boca de pierna (basta)	19	20	21	22	23	24

## MEDIDAS DE PRENDA TERMINADA DAMA: PANTALON JEAN DAMA (cm) (Márgen -1/+1 cm)

En CM.	TALLAS					
	S	M	L	XL	XXL	XXXL
Largo (desde inicio de pretina a la basta)	95	97	99	101	103	105
Cintura recta	37	39	41	43	45	47
Contorno de cadera	48	50	52	54	56	58
Ancho de muslo	29	30	31	32	33	34
Tiro (fundillo) mitad	33	34	35	36	37	38
Boca de pierna (basta)	18	19	20	21	22	23

MEDIDAS DE PRENDA TERMINADA CABALLERO: POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA VARON (cm)  
(Márgen -1/+1 cm)

En CM.	TALLAS					
	S	M	L	XL	XXL	XXXL
Abertura de cuello de costura c costura	18	19	20	21	22	23
Largo de manga	61	62.5	64	65	66	67
Contorno de Pecho (1 "bajo sisa)	52	55	58	61	64	67
Espalda	42	44	46	48	50	52
Hombros	15	16	17	18	19	20
Largo total	69	71	73	75	77	79





(75

Sisa recta	21	22	23	24	25	26
Contorno de ½ cadera	52	55	58	61	64	67

**MEDIDAS DE PRENDA TERMINADA DAMA: POLO CUELLO CAMISERO PIQUE MANGA LARGA DAMA (cm)**  
**(Márgen -1/+1 cm)**

En CM.	TALLAS					
	S	M	L	XL	XXL	XXXL
Abertura de cuello de costura c costura	17	18	19	20	21	22
Largo de manga	58	59.5	61	62	63	64
Contorno de Pecho (1" bajo sisa)	49	51	54	57	60	63
Espalda	39	41	43	45	47	49
Hombros	14	15	16	17	18	19
Largo total	66	68	70	72	74	76
Sisa recta	21	22	22	24	26	28
Contorno de ½ cadera	49	51	54	57	60	63

**MEDIDAS DE PRENDA TERMINADA UNISEX: CASACA (cm) (Márgen -1/+1 cm)**

En CM.	TALLAS						
	S	M	L	XL	XXL	3XL	4XL
La longitud del cuerpo delantero	71	73	75	77	79	81	83
Longitud de la CB	75	77	79	81	83	85	87
1/2 Pecho	60	63	65.5	68	70.5	72.5	75.0
La parte inferior (estirado)	61	64	66.5	69	71.5	74	76.5
Cruz de hombro	50.5	52	53.5	55	56.5	58	59.5
El Collar Cir.	55	56	57	58	59	60	61
El manguito longitud (desde la parte superior del cuello)	79	81	83	85	87	89	91
Apertura de la manga (estirado)	13.5	14	14.5	15	15.5	16	16.5
La altura del cuello	9	9	9	9	9	9	9
Biceps Cir.	27	28	29	30	31	32	33
Armhole (Vertical)	30	31	32	33	34	35	36
La altura de campana	37.5	38	38.5	39	39.5	40	40.5
El ancho de cubierta	25.5	26	26.5	27	27.5	28	28.5
La apertura de cremallera	21	22	22	22	22	22	22

**PRESENTACIÓN:** Será presentado en bolsa de plástico hermeticamente sellada.

La prenda deberá estar exento de defectos de diseño, confecciones y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras, asimétricas, costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc. Deberá tener etiquetado con las indicaciones de lavado, uso y talla correspondiente.

Se verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño y texto y ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto prima último y si no se complementa.



## 3.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Ítem Paquete N° 01</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 415,269.00 (Cuatrocientos Quince Mil Doscientos Sesenta y Nueve con 90/100)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 103,817.30 (Ciento Tres Mil Ochocientos Diez y Siete con 30/100), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Confección y/o venta de prendas de uso institucional: chalecos, casacas, ternos, sastres, pantalones, camisas, polos gorros de drill u otros.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

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

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

(...)

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



Si el postor acredita experiencia de 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**

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

aplicación de las sanciones administrativas de multa y suspensión  
hasta por el 100% de la suma de los depósitos

At  
b  
d



### 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
<b>A. PRECIO</b>	
<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 (<b>Anexo N° 6</b>).</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>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación de **DOTACIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL TELEOPERADORAS PARA EL SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL QUE BRINDA SERVICIO PARA EL OTORGAMIENTO DE CITAS, CONFIRMACIÓN DE CITAS, RECONFIRMACIÓN DE CITAS: INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO DE REFERENCIAS; INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE SEGUROS, RECEPCIÓN. REGISTRO Y DERIVACIÓN DE RECLAMOS EN LA CENTRAL TELEFONÍA ESSALUD EN LÍNEA DE LA SEDE CENTRAL DE ESSALUD**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA NO 01-2024-SILSA-1** para la contratación de **DOTACIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL TELEOPERADORAS PARA EL SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL QUE BRINDA SERVICIO PARA EL OTORGAMIENTO DE CITAS, CONFIRMACIÓN DE CITAS, RECONFIRMACIÓN DE CITAS: INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO DE REFERENCIAS; INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE SEGUROS, RECEPCIÓN. REGISTRO Y DERIVACIÓN DE RECLAMOS EN LA CENTRAL TELEFONÍA ESSALUD EN LÍNEA DE LA SEDE CENTRAL DE ESSALUD**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **DOTACIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL TELEOPERADORAS PARA EL SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL QUE BRINDA SERVICIO PARA EL OTORGAMIENTO DE CITAS, CONFIRMACIÓN DE CITAS, RECONFIRMACIÓN DE CITAS: INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO DE REFERENCIAS; INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE SEGUROS, RECEPCIÓN. REGISTRO Y DERIVACIÓN DE RECLAMOS EN LA CENTRAL TELEFONÍA ESSALUD EN LÍNEA DE LA SEDE CENTRAL DE ESSALUD**.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del bien, 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 la ejecución de la prestación materia del presente contrato.



**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en dos pagos (02) parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Recepción del Almacén Central de la Empresa SILSA – Guía de Remisión.
- Conformidad emitida por la Gerencia de Operaciones de la Empresa SILSA.
- Copia de Orden de Compra
- Comprobante de pago

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los 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 de dicho funcionario.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de sesenta (60) días calendarios, contabilizados del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Entrega de bienes según Anexo No 02

Primera entrega: Se realizara en un plazo de treinta (30) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

Segunda entrega: Se realizara en un plazo de treinta (30) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la primera entrega.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- Carta Fianza: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). 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.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Almacén Central y la conformidad será otorgada por Gerencia de Operaciones en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA NOVENA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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



**Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades 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.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.



**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Calle Los Negocios No 336, Urb. Limarambo, Distrito de Surquillo, Provincia y Departamento de Lima

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>13</sup> 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>



## ANEXOS

6  
pl  
el

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-SILSA-1  
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 <sup>15</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>16</sup>

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**

**Importante**

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

<sup>15</sup> 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.

<sup>16</sup> 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.



**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-SILSA-1  
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 Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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.

<sup>17</sup> 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.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>20</sup>

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.*

<sup>20</sup> 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° 2**

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-SILSA-1  
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 N° 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 N° 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° 01-2024-SILSA-1  
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 N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-SILSA-1  
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 N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**  
**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-SILSA-1  
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 N° [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] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

.....  
**Consociado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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.*

for  
b  
d

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-SILSA-1  
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
<b>TOTAL</b>	

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**

#  
b  
el



## ANEXO N° 7

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-SILSA-1  
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 empresa<sup>24</sup> 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.<sup>25</sup>

[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.*

<sup>24</sup> 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>25</sup> En 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° 01-2024-SILSA-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> 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 período.

<sup>28</sup> 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".

<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> 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.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 29	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
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 N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-SILSA-1  
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 N° 10**

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-SILSA-1  
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, verifica 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/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

**ANEXO N° 11**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-SILSA-1  
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*



