

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- 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° 018-2024-HG-2

CONVOCATORIA N° 2

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE UNIFORME DE FAENA PARA EL
PERSONAL ASISTENCIAL DEL HOSPITAL III GOYENECHÉ**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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 : HOSPITAL GOYENECHÉ DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
 RUC N° : 20163654246
 Domicilio legal : AV. GOYENECHÉ NRO. S/N (HOSPITAL GOYENECHÉ) AREQUIPA - AREQUIPA – AREQUIPA
 Teléfono: : 054-224374
 Correo electrónico: : procesos.2hgoyeneche@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **UNIFORME DE FAENA PARA EL PERSONAL ASISTENCIAL DEL HOSPITAL III GOYENECHÉ.**

ITEM PAQ. N°	SUB ITEM N°	PEA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. DE PRENDAS
1	1	76	UNIFORME DE FAENA PARA MEDICO DAMA CONSTA DE:		
			02 CHAQUETAS	UNIDAD	152
			02 PANTALONES	UNIDAD	152
			01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	76
	2	144	UNIFORME DE FAENA PARA MEDICO CABALLERO CONSTA DE:		
			02 CHAQUETAS	UNIDAD	288
			02 PANTALONES	UNIDAD	288
			01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	144
	3	270	UNIFORME DE FAENA PARA ENFERMERA DAMA CONSTA DE:		
			02 CHAQUETAS	UNIDAD	540
			02 PANTALONES	UNIDAD	540
			01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	270
	4	14	UNIFORME DE FAENA PARA ENFERMERO CABALLERO CONSTA DE:		
			02 CHAQUETAS	UNIDAD	28
			02 PANTALONES	UNIDAD	28
			01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	14
	5	105	UNIFORME DE FAENA PARA TECNICO DE ENFERMERIA DAMA CONSTA DE:		
			02 CHAQUETAS	UNIDAD	210
			02 PANTALONES	UNIDAD	210
			01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	105
	6	13	UNIFORME DE FAENA PARA TECNICO DE ENFERMERIA CABALLERO CONSTA DE:		
			02 CHAQUETAS	UNIDAD	26
			02 PANTALONES	UNIDAD	26
			01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	13
	7	16	UNIFORME DE FAENA PARA TECNICO DE ENFERMERIA – CENTRO QUIRURGICO DAMA CONSTA DE:		
			02 CHAQUETAS	UNIDAD	32
			02 PANTALONES	UNIDAD	32
			01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	16
	8	3	UNIFORME DE FAENA PARA TECNICO DE ENFERMERIA – CENTRO QUIRURGICO CABALLERO CONSTA DE:		
			02 CHAQUETAS	UNIDAD	6
			02 PANTALONES	UNIDAD	6
			01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	3

HOSPITAL GOYENECHÉ DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-HG-2 - ADQUISICIÓN DE UNIFORME DE FAENA PARA EL
 PERSONAL ASISTENCIAL DEL HOSPITAL III GOYENECHÉ

	9	75	UNIFORME DE FAENA PARA TECNICO DE ENFERMERIA – EMERGENCIA - UCI DAMA CONSTA DE:		
			02 CHAQUETAS	UNIDAD	150
			02 PANTALONES	UNIDAD	150
	10	8	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	75
			UNIFORME DE FAENA PARA TECNICO DE ENFERMERIA – EMERGENCIA - UCI CABALLERO CONSTA DE:		
			02 CHAQUETAS	UNIDAD	16
			02 PANTALONES	UNIDAD	16
	11	38	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	8
			UNIFORME DE FAENA PARA OBSTETRA DAMA CONSTA DE:		
			02 CHAQUETAS	UNIDAD	76
	12	4	02 PANTALONES	UNIDAD	76
			01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	38
			UNIFORME DE FAENA PARA BIOLOGO DAMA CONSTA DE:		
	13	7	02 CHAQUETAS	UNIDAD	8
			02 PANTALONES	UNIDAD	8
			01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	4
	14	2	UNIFORME DE FAENA PARA BIOLOGO CABALLERO CONSTA DE:		
			02 CHAQUETAS	UNIDAD	14
			02 PANTALONES	UNIDAD	14
	15	2	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	7
			UNIFORME DE FAENA PARA QUIMICO DE LABORATORIO DAMA CONSTA DE:		
			02 CHAQUETAS	UNIDAD	4
	16	11	02 PANTALONES	UNIDAD	4
			01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	2
			UNIFORME DE FAENA PARA TECNICO DE LABORATORIO MEDICO DE LABORATORIO DAMA CONSTA DE:		
	17	8	02 CHAQUETAS	UNIDAD	4
			02 PANTALONES	UNIDAD	4
			01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	2
	18	2	UNIFORME DE FAENA PARA TECNICO DE PATOLOGIA CLINICA DAMA CONSTA DE:		
			02 CHAQUETAS	UNIDAD	22
			02 PANTALONES	UNIDAD	22
	19	3	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	11
			UNIFORME DE FAENA PARA TECNICO DE PATOLOGIA CLINICA CABALLERO CONSTA DE:		
			02 CHAQUETAS	UNIDAD	16
	20	13	02 PANTALONES	UNIDAD	16
			01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	8
			UNIFORME DE FAENA PARA TECNICO DE ANATOMIA PATOLOGICA DAMA CONSTA DE:		
	21	1	02 CHAQUETAS	UNIDAD	4
			02 PANTALONES	UNIDAD	4
			01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	2
	22	3	UNIFORME DE FAENA PARA TECNICO DE ANATOMIA PATOLOGICA CABALLERO CONSTA DE:		
			02 CHAQUETAS	UNIDAD	6
			02 PANTALONES	UNIDAD	6
	23	13	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	3
			UNIFORME DE FAENA PARA QUIMICO FARMACEUTICO DAMA CONSTA DE:		
			02 CHAQUETAS	UNIDAD	26
	24	1	02 PANTALONES	UNIDAD	26
			01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	13
			UNIFORME DE FAENA PARA QUIMICO FARMACEUTICO CABALLERO CONSTA DE:		
	25	1	02 CHAQUETAS	UNIDAD	2
			02 PANTALONES	UNIDAD	2

HOSPITAL GOYENECHÉ DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-HG-2 - ADQUISICIÓN DE UNIFORME DE FAENA PARA EL
PERSONAL ASISTENCIAL DEL HOSPITAL III GOYENECHÉ

		01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	1
22	26	UNIFORME DE FAENA PARA TECNICO DE FARMACIA DAMA CONSTA DE:		
		02 CHAQUETAS	UNIDAD	52
		02 PANTALONES	UNIDAD	52
		01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	26
23	1	UNIFORME DE FAENA PARA TECNICO DE FARMACIA CABALLERO CONSTA DE:		
		02 CHAQUETAS	UNIDAD	2
		02 PANTALONES	UNIDAD	2
		01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	1
24	7	UNIFORME DE FAENA PARA NUTRICIONISTA DAMA CONSTA DE:		
		02 CHAQUETAS	UNIDAD	14
		02 PANTALONES	UNIDAD	14
		01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	7
25	20	UNIFORME DE FAENA PARA TECNICO DE NUTRICION DAMA CONSTA DE:		
		02 CHAQUETAS	UNIDAD	40
		02 PANTALONES	UNIDAD	40
		01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	20
26	7	UNIFORME DE FAENA PARA TECNICO DE NUTRICION CABALLERO CONSTA DE:		
		02 CHAQUETAS	UNIDAD	14
		02 PANTALONES	UNIDAD	14
		01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	7
27	2	UNIFORME DE FAENA PARA EPIDEMIOLOGIA Y SANEAMIENTO AMBIENTAL DAMA CONSTA DE:		
		02 CHAQUETAS	UNIDAD	4
		02 PANTALONES	UNIDAD	4
		01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	2
28	6	UNIFORME DE FAENA PARA EPIDEMIOLOGIA Y SANEAMIENTO AMBIENTAL CABALLERO CONSTA DE:		
		02 CHAQUETAS	UNIDAD	12
		02 PANTALONES	UNIDAD	12
		01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	6
29	1	UNIFORME DE FAENA PARA TECNOLOGO MEDICO DE MEDICINA FISICA DAMA CONSTA DE:		
		02 CHAQUETAS	UNIDAD	2
		02 PANTALONES	UNIDAD	2
		01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	1
30	2	UNIFORME DE FAENA PARA TECNOLOGO MEDICO DE MEDICINA FISICA CABALLERO CONSTA DE:		
		02 CHAQUETAS	UNIDAD	4
		02 PANTALONES	UNIDAD	4
		01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	2
31	3	UNIFORME DE FAENA PARA TECNICO DE REHABILITACION DE MEDICINA FISICA DAMA CONSTA DE:		
		02 CHAQUETAS	UNIDAD	6
		02 PANTALONES	UNIDAD	6
		01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	3
32	1	UNIFORME DE FAENA PARA TECNICO DE REHABILITACION DE MEDICINA FISICA CABALLERO CONSTA DE:		
		02 CHAQUETAS	UNIDAD	2
		02 PANTALONES	UNIDAD	2
		01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	1
33	3	UNIFORME DE FAENA PARA RADIOTERAPIA DAMA CONSTA DE:		
		02 CHAQUETAS	UNIDAD	6
		02 PANTALONES	UNIDAD	6
		01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	3
34	3	UNIFORME DE FAENA PARA RADIOTERAPIA CABALLERO CONSTA DE:		
		02 CHAQUETAS	UNIDAD	6

			02 PANTALONES	UNIDAD	6
			01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	3
35	8	UNIFORME DE FAENA PARA TECNICOS DE RAYOS X DAMA CONSTA DE:			
		02 CHAQUETAS		UNIDAD	16
		02 PANTALONES		UNIDAD	16
		01 GUARDAPOLVO		UNIDAD	8
36	8	UNIFORME DE FAENA PARA TECNICOS DE RAYOS X CABALLERO CONSTA DE:			
		02 CHAQUETAS		UNIDAD	16
		02 PANTALONES		UNIDAD	16
		01 GUARDAPOLVO		UNIDAD	8
37	2	UNIFORME DE FAENA PARA CIRUJANO DENTISTA DAMA CONSTA DE:			
		02 CHAQUETAS		UNIDAD	4
		02 PANTALONES		UNIDAD	4
		01 GUARDAPOLVO		UNIDAD	2
38	2	UNIFORME DE FAENA PARA CIRUJANO DENTISTA CABALLERO CONSTA DE:			
		02 CHAQUETAS		UNIDAD	4
		02 PANTALONES		UNIDAD	4
		01 GUARDAPOLVO		UNIDAD	2
39	6	UNIFORME DE FAENA PARA PSICOLOGO DAMA CONSTA DE:			
		02 CHAQUETAS		UNIDAD	12
		02 PANTALONES		UNIDAD	12
		01 GUARDAPOLVO		UNIDAD	6
40	3	UNIFORME DE FAENA PARA PSICOLOGO CABALLERO CONSTA DE:			
		02 CHAQUETAS		UNIDAD	6
		02 PANTALONES		UNIDAD	6
		01 GUARDAPOLVO		UNIDAD	3
41	6	UNIFORME DE FAENA PARA TRABAJADOR SOCIAL DAMA CONSTA DE:			
		02 CHAQUETAS		UNIDAD	12
		02 PANTALONES		UNIDAD	12
		01 GUARDAPOLVO		UNIDAD	6

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 02 SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 028-2024-HG-OLOG-UPP, EL 25 DE SETIEMBRE DEL 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 CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. El plazo de entrega incluye la toma de medidas, confección y entrega de las prendas.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de **cinco con 00/100 Soles (S/. 5.00) en EFECTIVO en CUALQUIERA DE LAS CAJAS DE LA ENTIDAD** sito en la **AV. GOYENECHÉ S/N CERCADO DE AREQUIPA EN EL HORARIO DE 07:30 A.M. a 03:30 P.M.** para luego recabar dichas bases en la Oficina de Logística del Hospital Goyeneche.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF. y posteriores modificatorias
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- 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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- 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**).
- e) El postor deberá presentar las **fichas técnicas del fabricante de la telas** que serán utilizadas para la confección.

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

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

- f) Declaración jurada que el postor cuenta con local o taller permanente en la ciudad de Arequipa, indicando la dirección y el horario de atención (verificación que será realizada).
- g) **Presentación de muestras** para la evaluación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.2.1 de las especificaciones técnicas contenidas en el capítulo III de la sección específica de las bases.
- Para ello los postores deberán presentar de manera obligatoria las siguientes muestras:

DESCRIPCIÓN	CANT. DE PRENDAS
UNIFORME DE FAENA PARA MÉDICO CABALLERO TALLA "L" QUE COMPRENDE: 01 CHAQUETA 01 PANTALÓN 01 GUARDAPOLVO	3
UNIFORME DE FAENA PARA TÉCNICO DE ENFERMERÍA DAMA TALLA "M" QUE COMPRENDE: 01 CHAQUETA 01 PANTALÓN 01 GUARDAPOLVO	3
TOTAL DE PRENDAS A PRESENTAR	6

Las muestras se presentarán el mismo día de la presentación de ofertas, según lo establecido en el cronograma en la plataforma del SEACE y serán entregadas con guía de remisión en secretaría de la Oficina de Logística del Hospital Goyeneche en el horario de 07:30 am a 03:30 pm. Su no presentación descalificará al postor.

Las Muestras deberán cumplir con lo establecido en las especificaciones técnicas tanto en tela como en confección.

En caso que existiera contradicción entre el texto y el gráfico, deberá prevalecer el texto; sin embargo, el gráfico es un complemento importante para definir medidas, formas y otras en cada una de las prendas.

Se deberán entregar las muestras totalmente terminadas en: (talla "M" damas y talla "L" caballeros) con las medidas que maneja el proveedor, sin ningún logo o marca que identifique su procedencia.

Las etiquetas que deben tener las muestras son:

Etiqueta de marca de la empresa (reemplazada por etiqueta en blanco por ser una muestra), etiqueta de composición de las telas e instrucciones de lavado y cuidado, etiqueta de la talla.

Al finalizar la entrega de muestras (de acuerdo al cronograma del SEACE), el comité de selección, codificará cada una de las prendas, presentadas como muestras (el código asignado se colocará con plumón indeleble en la etiqueta en blanco de las prendas).

El postor que presente muestras que no cumplan con las especificaciones técnicas y/o presenten muestras incompletas, será NO ADMITIDO y no pasará a la siguiente etapa del proceso.

La evaluación de las muestras, se realizarán conforme las condiciones señaladas en el numeral 7 literal c) de las especificaciones técnicas contenidas en el capítulo III de la sección específica de las bases.

- h) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴
- i) 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**)
- j) 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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

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

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

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.
- k) Garantía de Calidad de Confección: Se requiere una garantía comercial de 01 año, contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad que comprende a cambios por defecto de diseño de fabricación y/o falla en la confección de los bienes, estando en la obligación de reponer el bien con las características técnicas establecidas en el presente requerimiento.
- l) Certificado de Garantía de calidad de las telas emitido por el fabricante o proveedor de las telas.
- m) Carta de Garantía de stock de las telas emitida por el fabricante o proveedor de las telas.
- n) Declaración Jurada donde el contratista debe garantizar, que los reclamos que formulen los trabajadores, serán resueltos en un plazo no mayor de cinco (5) días calendarios, computados a partir del día siguiente de realizado el reclamo. Una vez arregladas las prendas observadas, estas serán devueltas al usuario final directamente por el contratista.

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*

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

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

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹⁰.*
- *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 el **Hospital III Goyeneche – Oficina de Logística, sito en la Av. Goyeneche S/N Cercado de Arequipa en el horario de 7:30 a.m. a 03:30 p.m.**

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **ÚNICO PAGO**.

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

- Recepción del responsable del Almacén General
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de personal emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previa conformidad de la comisión de adquisición de uniformes.
- Orden de Compra (original y copia).
- Comprobante de pago.
- Guía de Internamiento – Guía de remisión

Dicha documentación se debe presentar en **el Almacén Especializado de Farmacia del Hospital III Goyeneche, sito en la Av. Goyeneche S/N Cercado de Arequipa, en el horario de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.**

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE UNIFORME DE FAENA PARA EL PERSONAL ASISTENCIAL DEL HOSPITAL III GOYENECHÉ

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE LOS BIENES:

Oficina de Personal del Hospital III Goyeneche

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

ADQUISICIÓN DE UNIFORME DE FAENA para el personal asistencial del Hospital Goyeneche.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad de la adquisición del uniforme de faena para el personal asistencial es fortalecer la gestión eficiente de los Recursos Humanos, enmarcado dentro de los objetivos estratégicos institucionales del Hospital III Goyeneche, para el desarrollo de sus funciones dentro de la entidad, proyectando una buena imagen a los usuarios/pacientes.

4. ANTECEDENTES:

La Entidad viene otorgando de forma permanente el uniforme institucional y/o de faena a los trabajadores del Hospital III Goyeneche.

Mediante Resolución Directoral N° 227-2022-GRA/GRS/GR-HG-OP, se aprueba la Directiva Administrativa N° 002-2022-GRA/GRS/GR-HG-OP "Directiva Administrativa para la asignación y uso del uniforme y/o ropa de faena institucional en el Hospital Goyeneche".

Mediante Resolución Directoral N° 300-2024-GRA/GRS/DG-HG-OP, se designa la Comisión de adquisición de uniformes para el año 2024 de la Unidad Ejecutora 401 – Hospital III Goyeneche, Pliego 443 Gobierno Regional Arequipa, quienes realizarán las funciones detalladas en el numeral 5.2 de la Directiva Administrativa N° 002-2022-GRA/GRS/GR-HG-OP.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

- **Objetivo General:** Dotar de uniformes al personal asistencial que cumpla con lo establecido en la Directiva Administrativa N° 002-2022-GRA/GRS/GR-HG-OP para la asignación y uso del uniforme en el Hospital Goyeneche del año 2024.
- **Objetivo Específico:** Seleccionar a las personas naturales o jurídicas que se encarguen de proveer de uniforme institucional al personal asistencial del Hospital Goyeneche.



106

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR:

6.1. Descripción y cantidad de los bienes:

- Las prendas deberán ser a medida por tallas, con piezas completas, sin ser unidos con retazos o partes.
- El acabado de cada prenda tanto en la parte interna como externa, será de buena calidad, tendrá una caída adecuada y de fino acabado, deberán estar exento de defectos de confección, tales como costuras sueltas y sobrepuestas, hilos sueltos, mal planchados, defectos de fusionados en la confección.
- Las prendas, que corresponde a cada trabajador será de acuerdo al siguiente detalle:

N° DE PEAS	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. DE PRENDAS
76	UNIFORME DE FAENA PARA MEDICO DAMA CONSTA DE:		
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	152
	02 PANTALONES	UNIDAD	152
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	76
144	UNIFORME DE FAENA PARA MEDICO CABALLERO CONSTA DE:		
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	288
	02 PANTALONES	UNIDAD	288
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	144
270	UNIFORME DE FAENA PARA ENFERMERA DAMA CONSTA DE:		
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	540
	02 PANTALONES	UNIDAD	540
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	270
14	UNIFORME DE FAENA PARA ENFERMERO CABALLERO CONSTA DE:		
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	28
	02 PANTALONES	UNIDAD	28
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	14
105	UNIFORME DE FAENA PARA TECNICO DE ENFERMERIA DAMA CONSTA DE:		
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	210
	02 PANTALONES	UNIDAD	210
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	105
13	UNIFORME DE FAENA PARA TECNICO DE ENFERMERIA CABALLERO CONSTA DE:		
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	26
	02 PANTALONES	UNIDAD	26
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	13



465

105

16	UNIFORME DE FAENA PARA TECNICO DE ENFERMERIA – CENTRO QUIRURGICO DAMA CONSTA DE:			
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	32	
	02 PANTALONES	UNIDAD	32	
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	16	
3	UNIFORME DE FAENA PARA TECNICO DE ENFERMERIA – CENTRO QUIRURGICO CABALLERO CONSTA DE:			
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	6	
	02 PANTALONES	UNIDAD	6	
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	3	
75	UNIFORME DE FAENA PARA TECNICO DE ENFERMERIA – EMERGENCIA - UCI DAMA CONSTA DE:			
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	150	
	02 PANTALONES	UNIDAD	150	
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	75	
8	UNIFORME DE FAENA PARA TECNICO DE ENFERMERIA – EMERGENCIA - UCI CABALLERO CONSTA DE:			
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	16	
	02 PANTALONES	UNIDAD	16	
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	8	
38	UNIFORME DE FAENA PARA OBSTETRA DAMA CONSTA DE:			
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	76	
	02 PANTALONES	UNIDAD	76	
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	38	
4	UNIFORME DE FAENA PARA BIOLOGO DAMA CONSTA DE:			
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	8	
	02 PANTALONES	UNIDAD	8	
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	4	
7	UNIFORME DE FAENA PARA BIOLOGO CABALLERO CONSTA DE:			
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	14	
	02 PANTALONES	UNIDAD	14	
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	7	
2	UNIFORME DE FAENA PARA QUIMICO DE LABORATORIO DAMA CONSTA DE:			
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	4	
	02 PANTALONES	UNIDAD	4	
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	2	
2	UNIFORME DE FAENA PARA TECNOLOGO MEDICO DE LABORATORIO DAMA CONSTA DE:			
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	4	
	02 PANTALONES	UNIDAD	4	
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	2	



464

104

11	UNIFORME DE FAENA PARA TECNICO DE PATOLOGIA CLINICA DAMA CONSTA DE:			
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	22	
	02 PANTALONES	UNIDAD	22	
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	11	
8	UNIFORME DE FAENA PARA TECNICO DE PATOLOGIA CLINICA CABALLERO CONSTA DE:			
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	16	
	02 PANTALONES	UNIDAD	16	
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	8	
2	UNIFORME DE FAENA PARA TECNICO DE ANATOMIA PATOLOGICA DAMA CONSTA DE:			
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	4	
	02 PANTALONES	UNIDAD	4	
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	2	
3	UNIFORME DE FAENA PARA TECNICO DE ANATOMIA PATOLOGICA CABALLERO CONSTA DE:			
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	6	
	02 PANTALONES	UNIDAD	6	
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	3	
13	UNIFORME DE FAENA PARA QUIMICO FARMACEUTICO DAMA CONSTA DE:			
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	26	
	02 PANTALONES	UNIDAD	26	
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	13	
1	UNIFORME DE FAENA PARA QUIMICO FARMACEUTICO CABALLERO CONSTA DE:			
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	2	
	02 PANTALONES	UNIDAD	2	
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	1	
26	UNIFORME DE FAENA PARA TECNICO DE FARMACIA DAMA CONSTA DE:			
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	52	
	02 PANTALONES	UNIDAD	52	
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	26	
1	UNIFORME DE FAENA PARA TECNICO DE FARMACIA CABALLERO CONSTA DE:			
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	2	
	02 PANTALONES	UNIDAD	2	
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	1	
7	UNIFORME DE FAENA PARA NUTRICIONISTA DAMA CONSTA DE:			
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	14	
	02 PANTALONES	UNIDAD	14	
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	7	



463

103

20	UNIFORME DE FAENA PARA TECNICO DE NUTRICION DAMA CONSTA DE:			
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	40	
	02 PANTALONES	UNIDAD	40	
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	20	
7	UNIFORME DE FAENA PARA TECNICO DE NUTRICION CABALLERO CONSTA DE:			
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	14	
	02 PANTALONES	UNIDAD	14	
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	7	
2	UNIFORME DE FAENA PARA EPIDEMIOLOGIA Y SANEAMIENTO AMBIENTAL DAMA CONSTA DE:			
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	4	
	02 PANTALONES	UNIDAD	4	
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	2	
6	UNIFORME DE FAENA PARA EPIDEMIOLOGIA Y SANEAMIENTO AMBIENTAL CABALLERO CONSTA DE:			
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	12	
	02 PANTALONES	UNIDAD	12	
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	6	
1	UNIFORME DE FAENA PARA TECNOLOGO MEDICO DE MEDICINA FISICA DAMA CONSTA DE:			
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	2	
	02 PANTALONES	UNIDAD	2	
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	1	
2	UNIFORME DE FAENA PARA TECNOLOGO MEDICO DE MEDICINA FISICA CABALLERO CONSTA DE:			
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	4	
	02 PANTALONES	UNIDAD	4	
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	2	
3	UNIFORME DE FAENA PARA TECNICO DE REHABILITACION DE MEDICINA FISICA DAMA CONSTA DE:			
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	6	
	02 PANTALONES	UNIDAD	6	
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	3	
1	UNIFORME DE FAENA PARA TECNICO DE REHABILITACION DE MEDICINA FISICA CABALLERO CONSTA DE:			
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	2	
	02 PANTALONES	UNIDAD	2	
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	1	
3	UNIFORME DE FAENA PARA RADIOTERAPIA DAMA CONSTA DE:			
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	6	
	02 PANTALONES	UNIDAD	6	
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	3	



462

HOSPITAL GOYENECHÉ DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-HG-2 - ADQUISICIÓN DE UNIFORME DE FAENA PARA EL
 PERSONAL ASISTENCIAL DEL HOSPITAL III GOYENECHÉ

162

3	UNIFORME DE FAENA PARA RADIOTERAPIA CABALLERO CONSTA DE:			
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	6	
	02 PANTALONES	UNIDAD	6	
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	3	
8	UNIFORME DE FAENA PARA TECNICOS DE RAYOS X DAMA CONSTA DE:			
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	16	
	02 PANTALONES	UNIDAD	16	
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	8	
8	UNIFORME DE FAENA PARA TECNICOS DE RAYOS X CABALLERO CONSTA DE:			
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	16	
	02 PANTALONES	UNIDAD	16	
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	8	
2	UNIFORME DE FAENA PARA CIRUJANO DENTISTA DAMA CONSTA DE:			
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	4	
	02 PANTALONES	UNIDAD	4	
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	2	
2	UNIFORME DE FAENA PARA CIRUJANO DENTISTA CABALLERO CONSTA DE:			
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	4	
	02 PANTALONES	UNIDAD	4	
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	2	
6	UNIFORME DE FAENA PARA PSICOLOGO DAMA CONSTA DE:			
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	12	
	02 PANTALONES	UNIDAD	12	
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	6	
3	UNIFORME DE FAENA PARA PSICOLOGO CABALLERO CONSTA DE:			
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	6	
	02 PANTALONES	UNIDAD	6	
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	3	
6	UNIFORME DE FAENA PARA TRABAJADOR SOCIAL DAMA CONSTA DE:			
	02 CHAQUETAS	UNIDAD	12	
	02 PANTALONES	UNIDAD	12	
	01 GUARDAPOLVO	UNIDAD	6	
TOTAL DE CANTIDAD DE PRENDAS			4660	



461

104.

6.2. Características técnicas:

6.2.1. Especificaciones técnicas:

Se detallan en el **Anexo 01** "Especificaciones Técnicas de los materiales, diseños y/o insumos para la confección y acabados de las prendas damas y caballeros".

6.2.2. De la toma de medidas:

- El encargado de la Oficina de Logística entregará al contratista ganador el listado completo por grupos ocupacionales de los trabajadores que se tomarán las medidas.
- La toma de medidas se iniciará al día siguiente de suscrito el contrato y se llevará a cabo en la Entidad, dentro del plazo establecido.
- El procedimiento para la toma de medidas es el siguiente:
 - ✓ Se darán cinco (05) días hábiles de toma de medidas, para lo cual el contratista deberá contar con el personal necesario y espejos (dos como mínimo).
 - ✓ Al final de esta etapa, el contratista deberá remitir al correo de la Oficina de Logística, la relación de los trabajadores que asistieron a la toma de medidas y de los que no asistieron.
 - ✓ Culmina la etapa de toma de medidas, si hubiera personal que no se ha tomado medida, la empresa queda autorizada en confeccionar los uniformes en talla L.
 - ✓ No se acepta ningún tipo de vale que represente al uniforme.



6.2.3. Embalaje y rotulado:

Las prendas deberán entregarse en un empaque adecuado, planchadas, exentas de defectos de confección y acabados, con nombres y apellidos del trabajador según la lista, a cada trabajador le corresponde las siguientes prendas: 02 chaquetas, 02 pantalones y 01 guardapolvo.

6.3. Garantía Comercial:

El postor que adjudique la Buena Pro, para la suscripción del contrato, deberá presentar lo siguiente:

- **Garantía de Calidad de Confección:** Se requiere una garantía comercial de 01 año, contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad que comprende a cambios por defecto de diseño de fabricación y/o falla en la

460

100

confección de los bienes, estando en la obligación de reponer el bien con las características técnicas establecidas en el presente requerimiento.

- Certificado de Garantía de calidad de las telas emitido por el fabricante o proveedor de las telas.
- Carta de Garantía de stock de las telas emitida por el fabricante o proveedor de las telas.
- Declaración Jurada donde el contratista debe garantizar, que los reclamos que formulen los trabajadores, serán resueltos en un plazo no mayor de cinco (5) días calendarios, computados a partir del día siguiente de realizado el reclamo. Una vez arregladas las prendas observadas, estas serán devueltas al usuario final directamente por el contratista.

6.4. Lugar y plazo de la ejecución de la prestación:

6.4.1. Lugar de entrega:

La entrega de los bienes materia de la presente contratación, se realizará en la Unidad de Almacén del Hospital Goyeneche, sito en la Av. Goyeneche S/N - Cercado de Arequipa. En el horario de 07:30 a 15:30 horas.

6.4.2. Plazo de entrega:

- ✓ Los uniformes serán entregados en un plazo máximo de **cuarenta y cinco (45) días calendarios**, computados desde el día siguiente de suscrito el contrato.
- ✓ El plazo de entrega incluye la toma de medidas, confección y entrega de las prendas.

6.4.3. Plazo de reposición:

En caso que las deficiencias sean imputables a la calidad del producto, el proveedor deberá de sustituirlos por uno nuevo, sin costo alguno para la entidad, con un tiempo de reposición y/o reparación máxima de cinco (05) días calendarios, una vez realizada la solicitud de la entidad.

7. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:

- a) El postor deberá presentar las fichas técnicas del fabricante de las telas que serán utilizadas para la confección.
- b) **DECLARACIÓN JURADA** que el postor cuenta con local o taller permanente en la Ciudad de Arequipa, indicando la dirección y el horario de atención. (Verificación que será realizada).



459

99

c) PRESENTACIÓN DE MUESTRAS:

- Los postores deberán presentar de manera obligatoria las siguientes muestras:

DESCRIPCIÓN	CANT. DE PRENDAS
UNIFORME DE FAENA PARA MÉDICO CABALLERO TALLA "L" QUE COMPRENDE: 01 CHAQUETA 01 PANTALÓN 01 GUARDAPOLVO	3
UNIFORME DE FAENA PARA TÉCNICO DE ENFERMERÍA DAMA TALLA "M" QUE COMPRENDE: 01 CHAQUETA 01 PANTALÓN 01 GUARDAPOLVO	3
TOTAL DE PRENDAS A PRESENTAR	6



- Las muestras se presentarán el mismo día de la presentación de ofertas, según lo establecido en el cronograma en la plataforma del SEACE y serán entregadas con guía de remisión en secretaría de la Oficina de Logística del Hospital Goyeneche en el horario de 07:30 am a 03:30 pm. Su no presentación descalificará al postor.
- Las Muestras deberán cumplir con lo establecido en las especificaciones técnicas tanto en tela como en confección.
- En caso que existiera contradicción entre el texto y el gráfico, deberá prevalecer el texto; sin embargo, el gráfico es un complemento importante para definir medidas, formas y otras en cada una de las prendas.
- Se deberán entregar las muestras totalmente terminadas en: **(talla "M" damas y talla "L" caballeros)** con las medidas que maneja el proveedor, sin ningún logo o marca que identifique su procedencia.
- Las etiquetas que deben tener las muestras son:
 - ✓ Etiqueta de marca de la empresa (reemplazada por etiqueta en blanco por ser una muestra)
 - ✓ Etiqueta de composición de las telas e instrucciones de lavado y cuidado.
 - ✓ Etiqueta de la talla.
- Al finalizar la entrega de muestras (de acuerdo al cronograma del SEACE), el comité de selección, codificará cada una de las prendas, presentadas como muestras (el código asignado se colocará con plumón indeleble en la etiqueta en blanco de las prendas).
- El postor que presente muestras que no cumplan con las especificaciones técnicas y/o presenten muestras incompletas, será NO ADMITIDO y no pasará a la siguiente etapa del proceso.

Finalidad:

La finalidad del requerimiento de muestras es acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo cual resulta congruente y razonable en relación con el objeto de la convocatoria. Asimismo, la muestra servirá como elemento de

458

referencia, para ser confrontadas posteriormente con el uniforme entregado por el contratista al momento de la recepción de los uniformes.

Encargado de la evaluación:

Para la evaluación de las muestras, se contará con la asistencia de los miembros de la comisión de adquisición de uniformes para el año 2024 y el apoyo del área de costura del Hospital, quienes verificarán y evaluarán las prendas de acuerdo a lo solicitado en las especificaciones técnicas. Dicha evaluación constará con la firma de cada miembro de la comisión de adquisición de uniformes en la ficha de evaluación de las muestras.

Devolución de las muestras:

Las muestras de los postores que no hayan obtenido la buena pro, podrán ser recogidas, en el estado en que se encuentren por efecto de haber pasado la evaluación técnica, dentro de los cinco (05) días hábiles después de consentida la buena pro, aquellas muestras que no sean recogidas dentro del plazo indicado serán desechadas, no reconociendo ningún reclamo.

Las muestras de la empresa que obtenga la buena pro quedarán en custodia del Hospital Goyeneche, como elemento de referencia, las que serán entregadas al contratista, en el estado que se encuentren, dentro de los cinco (05) días hábiles después de emitida la conformidad de la prestación, aquellas muestras que no sean recogidas dentro del plazo indicado serán desechadas, no reconociendo ningún reclamo.



Aspectos a verificar:

Los aspectos o requisitos que serán verificados mediante la presentación de las muestras son el cumplimiento de las especificaciones técnicas lo cual se realizará mediante prueba física contrastada con las especificaciones técnicas descritas.

Metodología:

La verificación se efectuará en relación al cumplimiento de las especificaciones técnicas, de la siguiente manera:

- En la confección y acabado de las prendas que comprenden los uniformes, se utilizará la inspección visual, manual y de tacto con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas establecidas en las Especificaciones Técnicas, simetría de las partes (derecho - izquierdo), características técnicas indicadas en el diseño y en el texto y ante alguna incongruencia prevalecerá el texto.
- Las muestras no deberán presentar defectos de confección y acabados como costuras caídas, destamado de la tela, costuras saltadas, defectos de tela como aglomeración de hilo, líneas de aceite, etc.

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

8.1. Recepción y Conformidad de los bienes:

El uniforme, será recepcionado por el encargado de la Unidad de Almacén General de la Oficina de Logística y la conformidad estará a cargo de la Oficina de Personal, previa conformidad de Comisión de adquisición de uniforme.

97

8.2. Forma de pago:

El pago será cancelado previa conformidad de entrega de los bienes a entera satisfacción de la Entidad.

8.3. Responsabilidad de 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 artículo 173° de su reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **01 año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.**

9. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

Experiencia del postor en la especialidad

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00. Se consideran bienes similares a los siguientes **(venta y/o confección de uniformes y/o indumentarias y/o prenda textil y/o prenda en general a fines a la convocatoria).**



Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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 correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

456

96

FICHA DE EVALUACIÓN DE LAS MUESTRAS

UNIFORME DE FAENA PARA MÉDICO CABALLERO

PRENDA: _____

ASPECTOS	VERIFICACIÓN	METODO	SI CUMPLE	NO CUMPLE
Calidad de confección	Verificación de la confección de la prenda: ✓ Modelo ✓ Simetría ✓ Medidas ✓ Costuras ✓ Distancia y ubicación de los componentes			
Calidad de acabados	Verificación de acabados y presentación: ✓ Caída y aplomado de la prenda del delantero y espalda. ✓ La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte interna y externa, tales como costuras sueltas y sobrepuestas, hilos sueltos, mal planchados, defectos de fusionados en la confección. ✓ Tonalidades iguales en todas sus partes	inspección visual, manual y de tacto (contrastada con las especificaciones técnicas descritas y graficadas)		

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD
 HOSPITAL III GOYENECHÉ

 Raúl Esteban Remanzano Suárez
 TAP
 JEFE DE PERSONAL

455

95

ANEXO 1

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS MATERIALES,
DISEÑOS Y/O INSUMOS PARA LA CONFECCIÓN Y
ACABADOS DE LAS PRENDAS DAMAS Y CABALLEROS**



454

ANEXO N° 01

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS MATERIALES, DISEÑOS Y/O INSUMOS PARA LA CONFECCIÓN Y ACABADOS DE LAS PRENDAS DAMAS Y CABALLEROS

SCRUP (CHAQUETA – PANTALÓN)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA DEL SCRUP PARA LOS SIGUIENTES GRUPOS OCUPACIONALES)

GRUPO OCUPACIONAL	DAMAS	CABALLEROS	TOTAL PEA
Médicos	76	144	220
Enfermeras	270	14	284
Obstetras	38	0	38
Tecnólogos de Laboratorio	2	0	2
Técnicos de Patología Clínica	11	8	19
Técnicos de Anatomía Patológica	2	3	5
Químicos Farmacéuticos	13	1	14
Técnicos de Farmacia	26	1	27
Técnicos de Nutrición	7	0	7
Epidemiología y Saneamiento Ambiental	2	6	8
Tecnólogos Médicos de Medicina Física	1	2	3
Técnico de Rehabilitación de Medicina Física	3	1	4
Radioterapia	3	3	6
Técnicos en Rayos X	8	8	16
Cirujanos Dentistas	2	2	4
Psicólogos	6	3	9
Técnico en Enfermería del Centro Quirúrgico	16	3	19
Trabajador Social	6	0	6



93

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA

TEJIDO	: Plano
BASE	: 22475
COMPOSICIÓN	: 96% Filamento de Poliéster – 4% Lycra
PESO	: 172 +- 8 g/m2
ANCHO	: 152 +- 2g/m2
TECNOLOGIA	: Antifluído/Repelencia (Min 50 LAV), Protección Solar UPF 50, Libertad de movimiento.
BENEFICIOS	: Base con certificación OEKO-TEX STD 100. Base construida con microfibra de tacto suave y confortable al contacto con la piel. Base que presenta una textura única de piel de durazno gracias a los hilos empleados en su construcción.
COLOR	: 194052 - Médicos 164535 - Enfermeras 164535 - Enfermeros (chaqueta) 193221 - Enfermeros (pantalón) 191528 - Obstetras 174405 - Tecnólogos de Laboratorio 184026 - Técnicos de Patología Clínica 184026 - Técnicos de Anatomía Patológica (chaqueta) 194008 - Técnicos de Anatomía Patológica (pantalón) 193940 - Químicos Farmacéuticos (hilo color morado) 194056 - Técnicos de Farmacia 110601 - Técnicos de Nutrición 194028 - Epidemiología y Saneamiento Ambiental 174405 - Tecnólogos Médicos de Medicina Física 174730 - Técnico de Rehabilitación de Medicina Física 193940 - Radioterapia 174405 - Técnicos en Rayos X 194056 - Cirujanos Dentistas 194028 - Psicólogos 184735 - Técnico en Enfermería del Centro Quirúrgico 194028 – Trabajador Social (pantalón)



452

92

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA DEL SCRUP PARA LOS
SIGUIENTES GRUPOS OCUPACIONALES**

GRUPO OCUPACIONAL	DAMAS	CABALLEROS	TOTAL PEA
Técnico en Enfermería	105	13	118

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA

TEJIDO : Plano
BASE : 22895
COMPOSICIÓN : 100% Filamento de Poliéster
PESO : 187 +- 9 g/m2
ANCHO : 152 +- 2gr/m2
TECNOLOGIA : Antifluído/Repelencia al agua
COLOR : 110601 – Técnicos de enfermería



451

9.1

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA DEL SCRUP PARA LOS
SIGUIENTES GRUPOS OCUPACIONALES**

GRUPO OCUPACIONAL	DAMAS	CABALLEROS	TOTAL PEA
Técnico en Enfermería de Emergencia - UCI	75	8	83

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA

TEJIDO	: Plano
BASE	: 22712
COMPOSICIÓN	: 100% Filamento de Poliéster
PESO	: 210 +- 10 g/m2
ANCHO	: 152 +- 3 cm
TECNOLOGIA	: Antifluído/Repelencia. Tecnología que evita el paso del agua y de salpicaduras accidentales de fluidos, actuando como un escudo protector de la piel. + Stretch Mecánico: Tecnología que por su construcción permite la elongación y recuperación necesaria para darle comodidad al usuario. ASTM D6614 +Protección UV: Mínimo 50 UPF
BENEFICIOS	: Base con tejido diagonal y excelente elongación. Base con Certificación OEKO-TEX STD 100. Base perteneciente al programa de etiquetas de +Antifluído / Repelencia. Con buen toque y caída. Con un peso y caída ideal para la confección de prendas de uso interior y exterior. Su alta tecnología lo protege contra salpicaduras accidentales de fluidos, impidiendo que su cuerpo tenga contacto con ellos.
COLOR	: 194030



450

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA DEL SCRUP PARA LOS
SIGUIENTES GRUPOS OCUPACIONALES**

GRUPO OCUPACIONAL	DAMAS	CABALLEROS	TOTAL PEA
Biólogos	4	7	11

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA

TEJIDO : Plano
BASE : 23060
COMPOSICIÓN : 40% Filamento de Poliéster – 60 % Algodón
PESO : 156 +- 8 g/m2
ANCHO : 152 +- 2 cm
TECNOLOGIA : Antifluído/Repelencia (Min 50 Lav), protección solar UPF 50
COLOR : 194524



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA DEL SCRUP PARA LOS
SIGUIENTES GRUPOS OCUPACIONALES**

GRUPO OCUPACIONAL	DAMAS	CABALLEROS	TOTAL PEA
Químicos de Laboratorio	2	0	2
Trabajador Social	6	0	6

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA

TEJIDO : Plano
BASE : 22918
COMPOSICIÓN : 100% Filamento de Poliéster
PESO : 124 +- 6 g/m2
ANCHO : 156 +- 3 cm
TECNOLOGIA : Antifluído/Repelencia (Min 50 Lav), protección solar UPF 50
COLOR : 110601 (durango gris) - Químico de laboratorio
110601 (durango rojo) - Trabajador Social (chaqueta) con
ribete en cuello y bolsillo color azul



88

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA DEL SCRUP PARA LOS
SIGUIENTES GRUPOS OCUPACIONALES**

GRUPO OCUPACIONAL	DAMAS	CABALLEROS	TOTAL PEA
Nutricionistas	7	0	7

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA

BASE : 22329
COMPOSICIÓN : 100% Filamento de Poliéster
PESO : 133 +- 7 g/m2
ANCHO : 183 +- 3 cm
TECNOLOGIA : Antifluído/Repelencia
COLOR : 161105



447

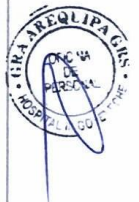
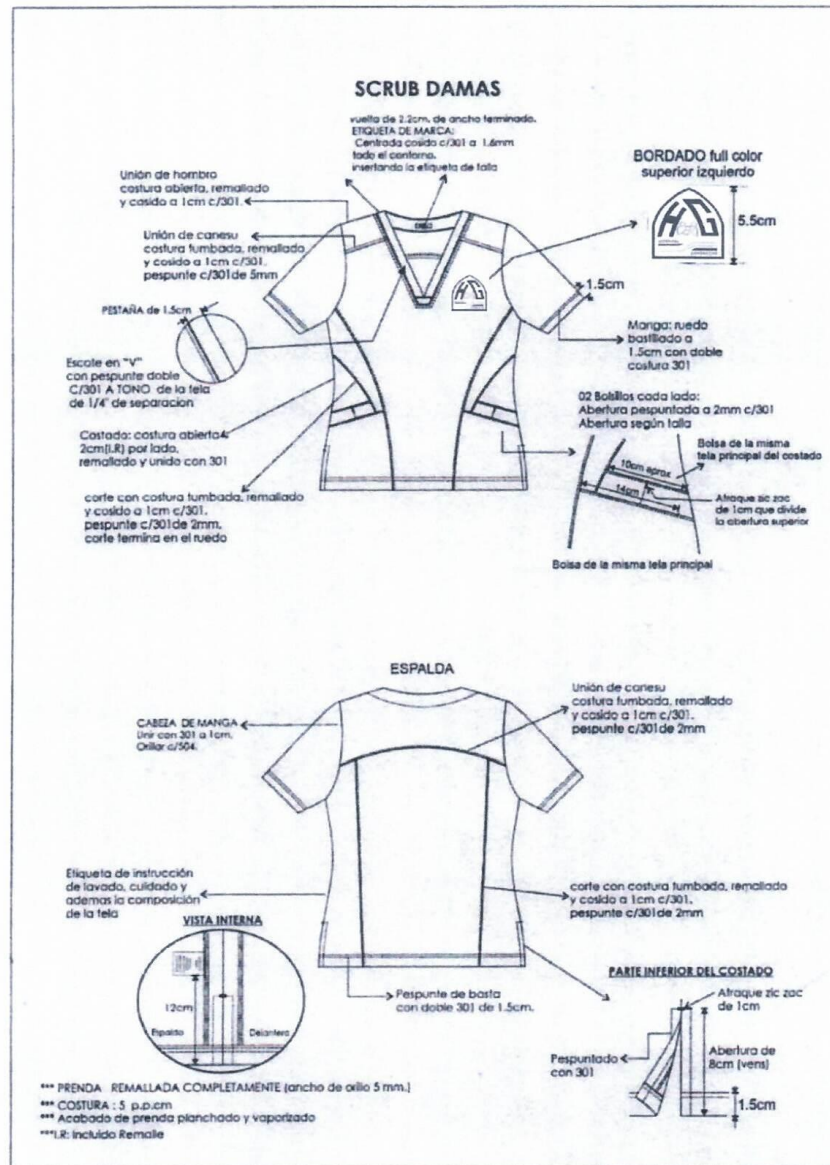
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONFECCIÓN DEL SCRUP
(CHAQUETA Y PANTALÓN)**

CHAQUETA SCRUP DE DAMA

- CUELLO** : Cuello escote en V de 1.5 cm de ancho terminado según diseño.
- DELANTERO** : Presenta corte canesú en ambos lados con costura tumbada, remallada y cosido a 1 cm c/301 y pespunte c/301 de 5 mm.
Presenta dos cortes por lado uno que parte del medio inferior de la sisa y termina en el ruedo y la otra parte del medio superior del costado y termina en el ruedo. Los cortes con costura tumbada, remallada y cosido a 1 cm con c/301 y con pespunte c/301 de 2 mm
En la parte inferior lleva dos bolsillos en cada lado insertados en los cortes del delantero según diseño, abertura pespuntada a 2 mm c/301.
- LOGO** : Lleva bordado en el delantero parte superior izquierda (logo del Hospital Goyeneche) color blanco u azul según color de prenda.
- ESPALDA** : Presenta 4 piezas (canesú, espalda, lateral derecho y lateral izquierdo, según diseño, cortes con costura tumbada, remallada y cosido a 1 cm con costura recta y con pespunte c/301 a 2 mm.
- MANGAS** : Manga corta, bastillada con doble pespunte con separación de 5 mm.
- HOMBROS** : Bordes orillados con costura 504 y unir con costura 301 a 1 cm (I.R.)
- VENTS** : De 8 cm de abertura.
- BASTA** : De pespunte de basta con c/301 y doble pespunte con separación de 5 mm
- ENSANCHES** : De 2 cm (I.R.) a cada lado en costuras principales (costados) y de 1 cm (I.R.) sisa y hombros.
- HILOS** : De costura 301 y 504 con 40/2 100% poliéster.
- COSTURAS** : 5 p. p. cm.
- REMALES** : El ancho de remalle 0.5 cm.
- ETIQUETAS** : Ubicadas en la parte interior la etiqueta de marca del confeccionista, instrucciones de lavado y composición.
- ACABADOS** : La prenda debe estar planchada y vaporizada.
- PRESENTACIÓN** : La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: Costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.



86



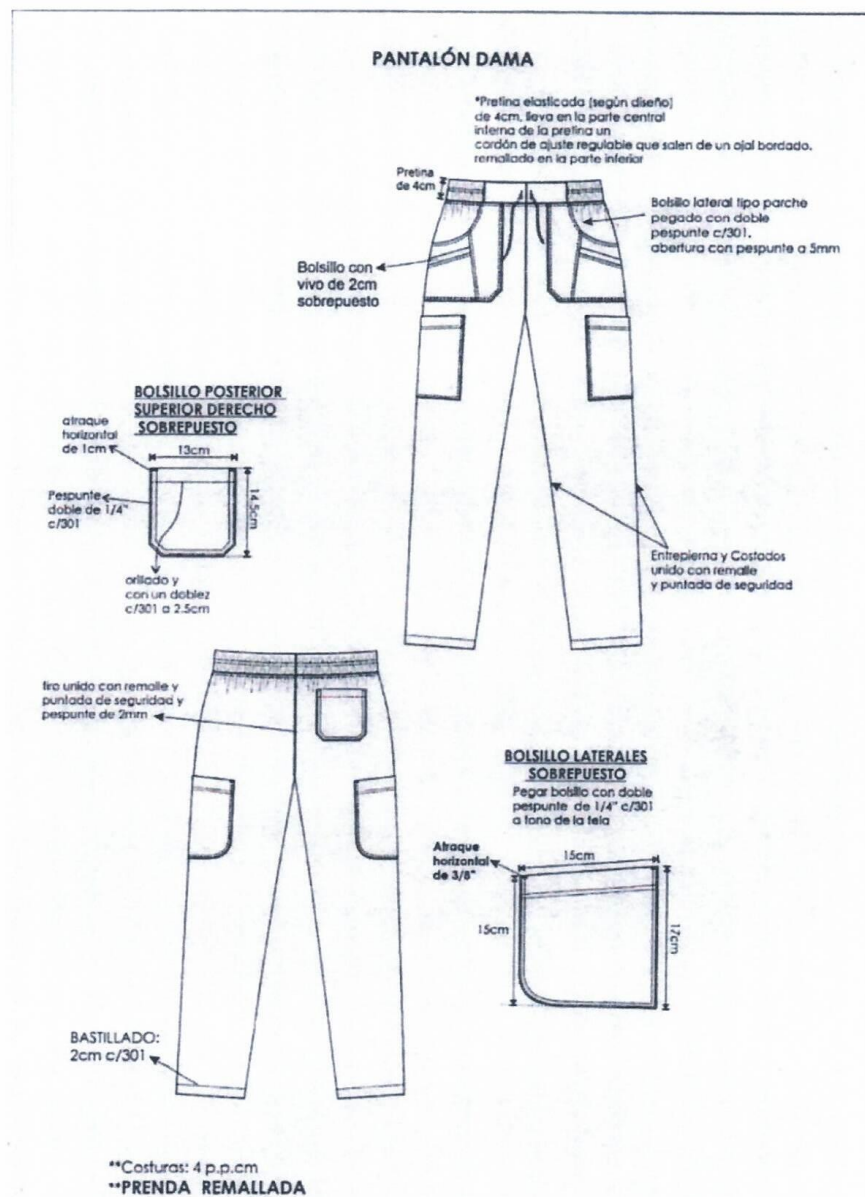
445

PANTALÓN SCRUP DE DAMA

- PRETINA** : Pretina elasticada de 4 cm (según diseño), lleva en la parte central interna de la pretina un cordón de ajuste regulable que salen de un ojal bordado.
- DELANTERO** : Lleva dos bolsillos parches uno en cada lado y cada bolsillo presenta un porta documentos con un vivo de 2 cm sobrepuesto según diseño. El bolsillo tipo parche pegado con doble pespunte c/301.
- ESPALDA** : Presenta un bolsillo posterior superior derecho sobrepuesto con atraque horizontal de 1 cm pespunte doble de $\frac{1}{4}$ c/301.
- BOLSILLOS LATERALES** : Bolsillos laterales parche sobrepuesto, cuyos lados laterales son de diferentes medidas.
- BASTA** : Bastillado de 2 cm c/301
- COSTURAS** : Entrepiernas y costado unidos con remalle y puntada de seguridad. Fundillo unido con remalle y puntada de seguridad y pespunte de 2 mm.
- HILOS** : De costura 301 y 504 con 40/2 100% poliéster.
- COSTURAS** : 5 p. p. cm.
- REMALES** : El ancho de remalle 0.5 cm.
- ETIQUETAS** : Ubicadas en la parte interior la etiqueta de marca del confeccionista, instrucciones de lavado y composición.
- ACABADOS** : La prenda debe estar planchada y vaporizada.
- PRESENTACIÓN** : La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: Costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.



04



443

83

MEDIDAS REFERENCIALES POR TALLA

**MEDIDAS EN CENTÍMETROS
UNIFORMES TALLA MUJER**



Talla	Largo Top	Busto	Cintura	Cadera	Largo Tiro
XS	68	88	85	94	77
S	68	96	88	98	77
M	69	104	91	102	77
L	69	112	94	106	78
XL	70	120	97	110	78
XXL	68	96	88	98	77
XXXL	69	104	91	102	77



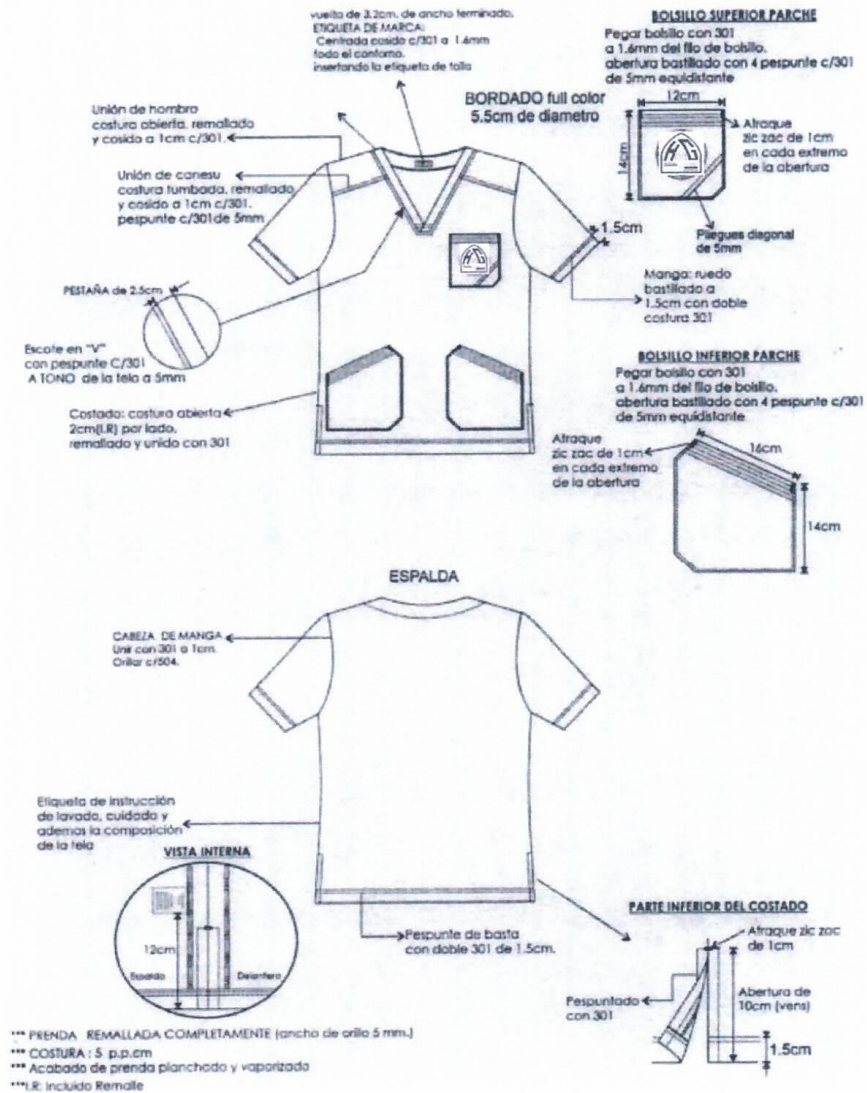
442

CHAQUETA SCRUP DE CABALLEROS

- CUELLO** : Cuello escote en V de 2.5 cm de ancho terminado según diseño.
- DELANTERO** : Presenta corte canesú en ambos lados con costura tumbada, remallada y cosido a 1 cm c/301 y pespunte c/301 de 5 mm.
Lleva bolsillo superior parche de 12 cm ancho y 14 cm de alto según diseño, pegado de bolsillo con costura recta a 1.6 mm del filo de bolsillo. Abertura astillada con 4 pespuntos c/301 de 5 mm equidistante.
En la parte inferior lleva dos bolsillos parche de 16 cm de boca. Pegado de bolsillo con costura recta a 1.6 mm del filo del bolsillo, abertura bastillada con 4 pespunte c/301 de 5mm equidistante.
- LOGO** : Lleva bordado en el bolsillo superior parche centrado en la parte superior izquierda (logo del Hospital Goyeneche) color blanco u azul según color de prenda.
- ESPALDA** : Lleva vents en los laterales de 10 cm de abertura, vuelta de 3.2 cm de ancho terminado, etiqueta de marca centrado con costura recta a 1.6 mm todo el contorno insertado la etiqueta de talla.
- MANGAS** : Manga corta remallada y unida con c/301 a 1 cm, la basta de manga bastillado a 2.5 cm.
- HOMBROS** : Bordes orillados con costura 504 y unir con costura 301 a 1 cm I.R.
- BASTA** : De pespunte de basta con c/301 de 2.5 cm.
- ENSANCHES** : De 2 cm (IR) a cada lado en costuras principales (costados).
- HILOS** : De costura 301 y 504 con 40/2 100% poliéster.
- COSTURAS** : 5 p. p. cm.
- REMALLES** : El ancho de remalle 0.5 cm.
- ETIQUETAS** : Ubicadas en la parte interior la etiqueta de marca del confeccionista, instrucciones de lavado y composición.
- ACABADOS** : La prenda debe estar planchada y vaporizada.
- PRESENTACIÓN** : La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: Costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.



SCRUB CABALLERO



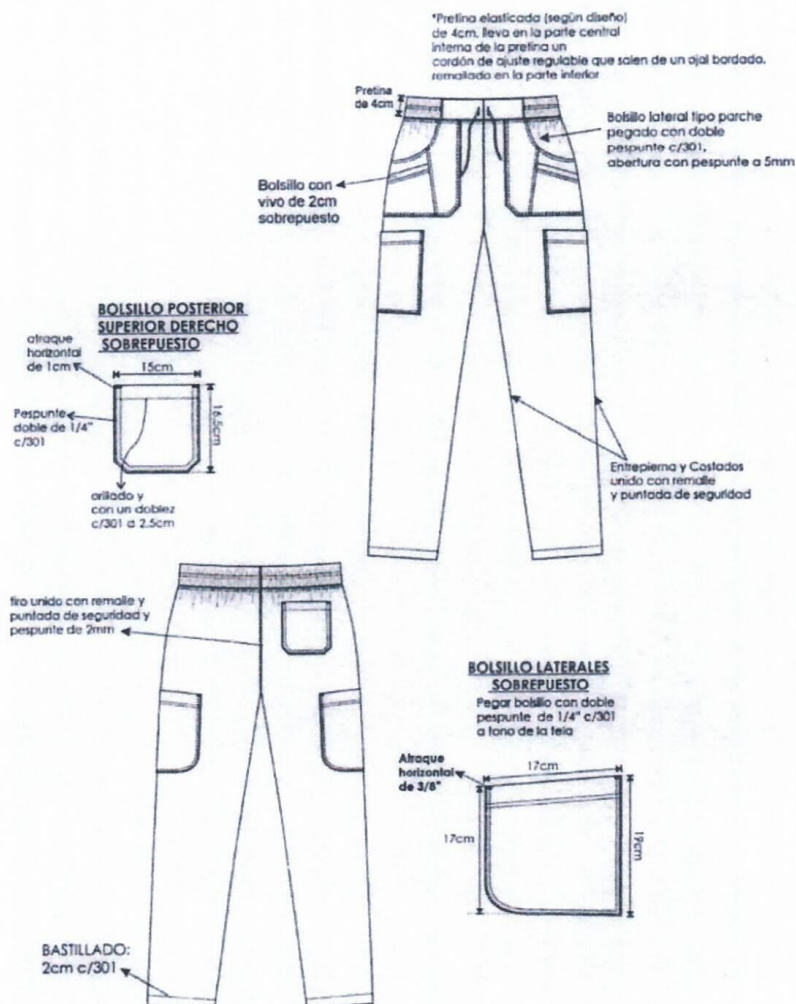
PANTALÓN SCRUP DE CABALLEROS

- PRETINA** : Pretina elasticada de 4 cm (según diseño), lleva en la parte central interna de la pretina un cordón de ajuste regulable que salen de un ojal bordado.
- DELANTERO** : Lleva dos bolsillos parches uno en cada lado y cada bolsillo presenta un porta documentos con un vivo de 2 cm sobrepuesto según diseño. El bolsillo tipo parche pegado con doble pespunte c/301.
- ESPALDA** : Presenta un bolsillo posterior superior derecho sobrepuesto con atraque horizontal de 1 cm pespunte doble de $\frac{1}{4}$ c/301.
- BOLSILLOS LATERALES** : Bolsillos laterales parche sobrepuesto, cuyos lados laterales son de diferente dimensión.
- BASTA** : Bastillado de 2 cm c/301
- COSTURAS** : Entrepiernas y costado unidos con remalle y puntada de seguridad. Fundillo unido con remalle y puntada de seguridad y pespunte de 2 mm.
- HILOS** : De costura 301 y 504 con 40/2 100% poliéster.
- COSTURAS** : 5 p. p. cm.
- REMALLES** : El ancho de remalle 0.5 cm.
- ETIQUETAS** : Ubicadas en la parte interior la etiqueta de marca del confeccionista, instrucciones de lavado y composición.
- ACABADOS** : La prenda debe estar planchada y vaporizada.
- PRESENTACIÓN** : La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: Costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.
- Margen de tolerancia +/- 2 mm en todas las medidas indicadas en las especificaciones.



79

PANTALÓN CABALLERO



**Costuras: 4 p.p.cm
 **PRENDA REMALLADA

438

78

MEDIDAS REFERENCIALES POR TALLAS



**MEDIDAS EN CENTÍMETROS
UNIFORMES TALLA HOMBRE**

Talla	Largo Top	Pecho	Cintura	Cadera	Largo Tiro
XS	75	98	96	92	80,5
S	75,5	104	102	96	81,5
M	77	112	112	104	81,5
L	78,5	120	116	112	81
XL	81	126	128	120	81
XXL	75	118	118	116	81
XXXL	75	126	124	122	81

Labels on diagram: Largo top, Pecho, Cintura, Cadera, Tiro largo



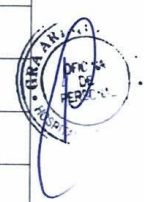
437

77

GUARDAPOLVOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA DEL GUARDAPOLVO PARA LOS SIGUIENTES GRUPOS OCUPACIONALES)

GRUPO OCUPACIONAL	DAMAS	CABALLEROS	TOTAL PEA
Médicos	76	144	220
Enfermeras	270	14	284
Obstetras	38	0	38
Biólogos	4	7	11
Químicos de Laboratorio	2	0	2
Tecnólogos de Laboratorio	2	0	2
Técnicos de Patología Clínica	11	8	19
Químicos Farmacéuticos	13	1	14
Técnicos de Farmacia	26	1	27
Epidemiología y Saneamiento Ambiental	2	6	8
Tecnólogos Médicos de Medicina Física	1	2	3
Técnico de Rehabilitación de Medicina Física	3	1	4
Radioterapia	3	3	6
Técnicos en Rayos X	8	8	16
Cirujanos Dentistas	2	2	4
Psicólogos	6	3	9
Trabajador Social	6	0	6



436

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA

TEJIDO	: Plano
BASE	: 22475
STOCK	: 46662
COMPOSICIÓN	: 96% Filamento de Poliéster – 4% Lycra
PESO	: 172 +- 8 gr/m2
ANCHO	: 152 +- 2gr/m2
TECNOLOGIA	: Antifluído/Repelencia (Min 50 LAV), Protección Solar UPF 50, Libertad de movimiento.
BENEFICIOS	: Base con certificación OEKO-TEX STD 100. Base construida con microfibra de tacto suave y confortable al contacto con la piel. Base que presenta una textura única de piel de durazno gracias a los hilos empleados en su construcción.
COLOR	: 110601 - Médicos 164535 - Enfermeras 164535 - Enfermeros 193221 - Enfermeros 110601 - Obstetras 110601 - Biólogos 110601 - Químicos de Laboratorio 110601 - Tecnólogos de Laboratorio 110601 - Técnicos de Patología Clínica 110601 - Químicos Farmacéuticos 194028 - Técnicos de Farmacia 110601 - Epidemiología y Saneamiento Ambiental 184026 - Tecnólogos Médicos de Medicina Física 184026 - Técnico de Rehabilitación de Medicina Física 174405 - Radioterapia 110601 - Técnicos en Rayos X 194056 - Cirujanos Dentistas 110601 - Psicólogos 194028 - Trabajador Social (con ribete en cuello y bolsillo palo rosa)



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA DEL GUARDAPOLVO PARA
LOS SIGUIENTES GRUPOS OCUPACIONALES)**

GRUPO OCUPACIONAL	DAMAS	CABALLEROS	TOTAL PEA
Técnico en Enfermería	105	13	118
Técnico en Enfermería de Emergencia - UCI	75	8	83
Técnico en Enfermería del Centro Quirúrgico	16	3	19

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA

TEJIDO : Plano
BASE : 22895
COMPOSICIÓN : 100% Filamento de Poliéster
PESO : 187 +- 9 g/m2
ANCHO : 152 +- 2gr/m2
TECNOLOGIA : Antifluído/Repelencia al agua
COLOR : 110601



74

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA DEL GUARDAPOLVO PARA
LOS SIGUIENTES GRUPOS OCUPACIONALES)**

GRUPO OCUPACIONAL	DAMAS	CABALLEROS	TOTAL PEA
Técnicos de Anatomía Patológica	2	3	5

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA

BASE : 23093 gorek
COMPOSICIÓN : 100% Filamento de Poliéster
PESO : 138 +- 8 g/m2
ANCHO : 150 +- 2 cm
TECNOLOGIA : Impermeabilidad / protección solar
COLOR : 194044



433

73

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA DEL GUARDAPOLVO PARA
LOS SIGUIENTES GRUPOS OCUPACIONALES)**

GRUPO OCUPACIONAL	DAMAS	CABALLEROS	TOTAL PEA
Nutricionistas	7	0	7

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA

BASE : 22400 vendaval crushed
COMPOSICIÓN : 100% Filamento de Poliéster
PESO : 117 +- 15 g/m2
ANCHO : 152 +- 2 cm
TECNOLOGIA : Impermeabilidad / protección solar
COLOR : 161105-2238



432

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA DEL GUARDAPOLVO PARA
LOS SIGUIENTES GRUPOS OCUPACIONALES)**

GRUPO OCUPACIONAL	DAMAS	CABALLEROS	TOTAL PEA
Técnicos de Nutrición	20	7	27

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA

BASE : 22009 tempestad
COMPOSICIÓN : 100% Filamento de Poliéster
PESO : 143 +- 6 g/m2
ANCHO : 151 +- 2 cm
TECNOLOGIA : Impermeabilidad / protección solar / Antifluído / repelencia
COLOR : 110601 - 1000



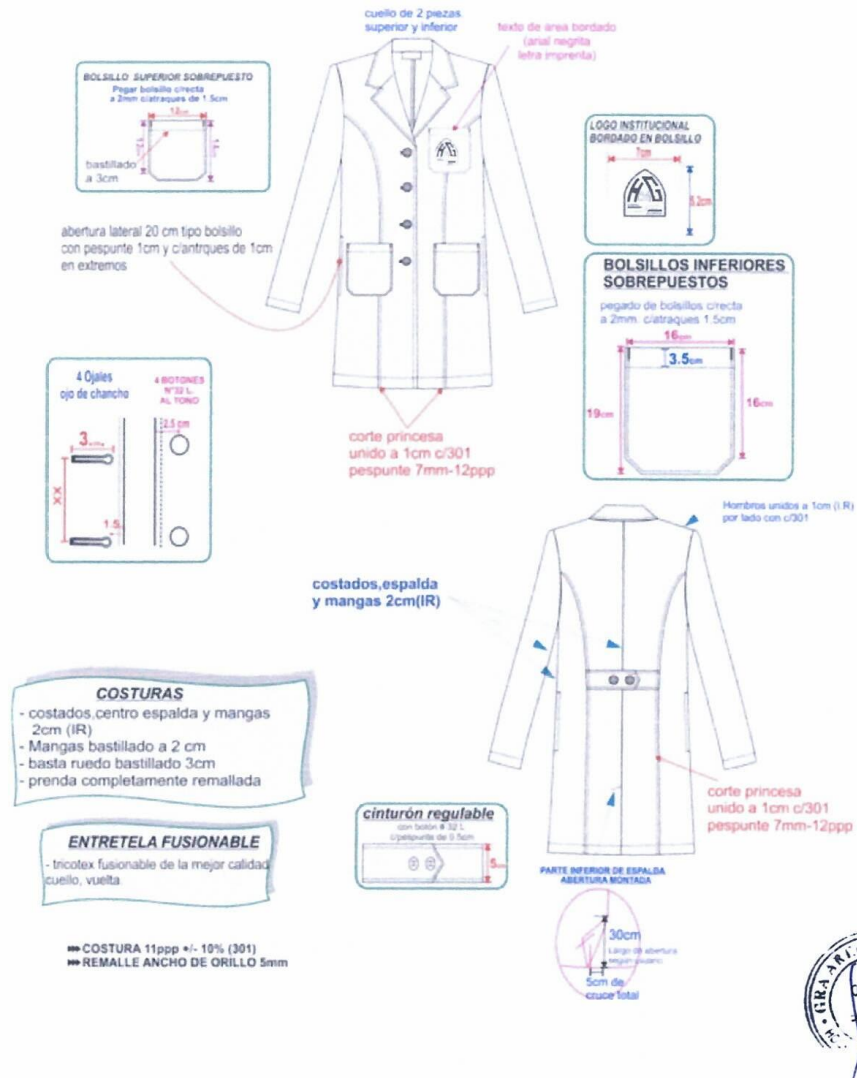
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONFECCIÓN DEL GUARDAPOLVOS

GUARDAPOLVO DAMAS

MODELO	:	Según diseño.
CONFECCIÓN	:	Estilo sastre. A sobre medida según usuaria.
CUELLO	:	Sport, con pespunte en cuello y solapa según diseño.
DELANTERO	:	1 corte princesa con pespunte de 7 ppp cada lado. Lleva en la parte central Lleva 4 botones y 4 ojales. En delantero izquierdo superior 1 bolsillo horizontal tipo parche bastillado a 3cm y en el bolsillo se ubica un bordado con el logo Institucional. Los ojales delanteros hechos en hilo en maquina ojaladora de largo apropiado, según diseño.
ESPALDA	:	1 corte vertical. 1 corte princesa con pespunte de 7 ppp cada lado. Cinturón regulable tipo flecha asegurada en los cortes verticales con botón N° 32L y pespunte a 0.5cm, según diseño.
MANGAS	:	Larga de una sola pieza, con basta y pespunte a 2 cm. del borde del ruedo de la manga (incluido remalle).
BOLSILLOS	:	3 bolsillos horizontales tipo parche en delantero, para la muestra el bolsillo superior izquierdo de 12 cm. de ancho por 14 cm. de profundidad y los 2 bolsillos inferiores de 16cm. de ancho por 19 cm. de profundidad.
COSTURAS	:	Costuras abiertas en las uniones principales (costados y mangas). Costuras de 11 ppp +/- 10%. Prenda interior totalmente remallada.
ENSANCHES	:	Los ensanches en las uniones principales (costados, central espalda y manga) y de 2 cm. por lado. (IR).
REMALLE	:	Todas las costuras interiores totalmente remallados. El ancho del remalle es 0.5 cm.
ENTRETELA	:	Tricotex cuello y vuelta.
HILO	:	100% Poliéster, del mismo tono del color de la tela principal.
BOTONES	:	4 botones en la parte delantera y 2 botones en cinturete. Mas 1 botón de repuesto.
LARGO	:	Debajo de la cadera, según servidora.
BASTA	:	Del ruedo de chaqueta de 3cm. de ancho (incluido remalle) con maquina bastera.
ACABADO	:	La prenda planchado y vaporizado.
ETIQUETAS	:	Etiquetas ubicadas en la parte interna: La etiqueta de marca del confeccionista será colocada en el cuello interior, según diseño. La etiqueta de composición (%) de la tela y recomendaciones de cuidado, lavado y uso, serán colocados en la parte interna.
PRESENTACIÓN:	:	Será presentado en colgador de plástico de una sola pieza y bolsa plástica rotulada. La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (Materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).



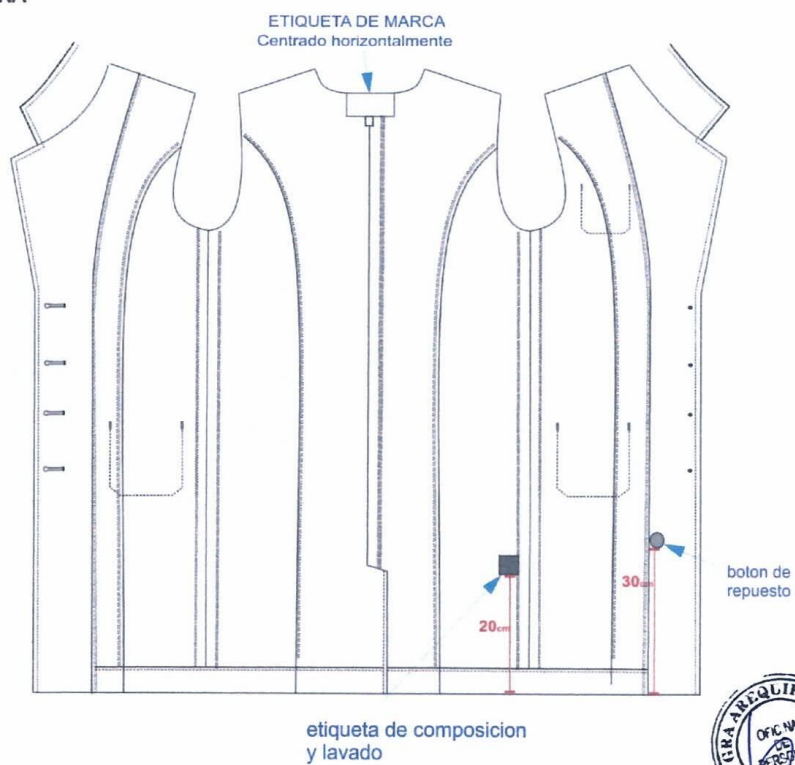
GUARDAPOLVO MANGA LARGA



69

GUARDAPOLVO MANGA LARGA

**** VISTA INTERNA**



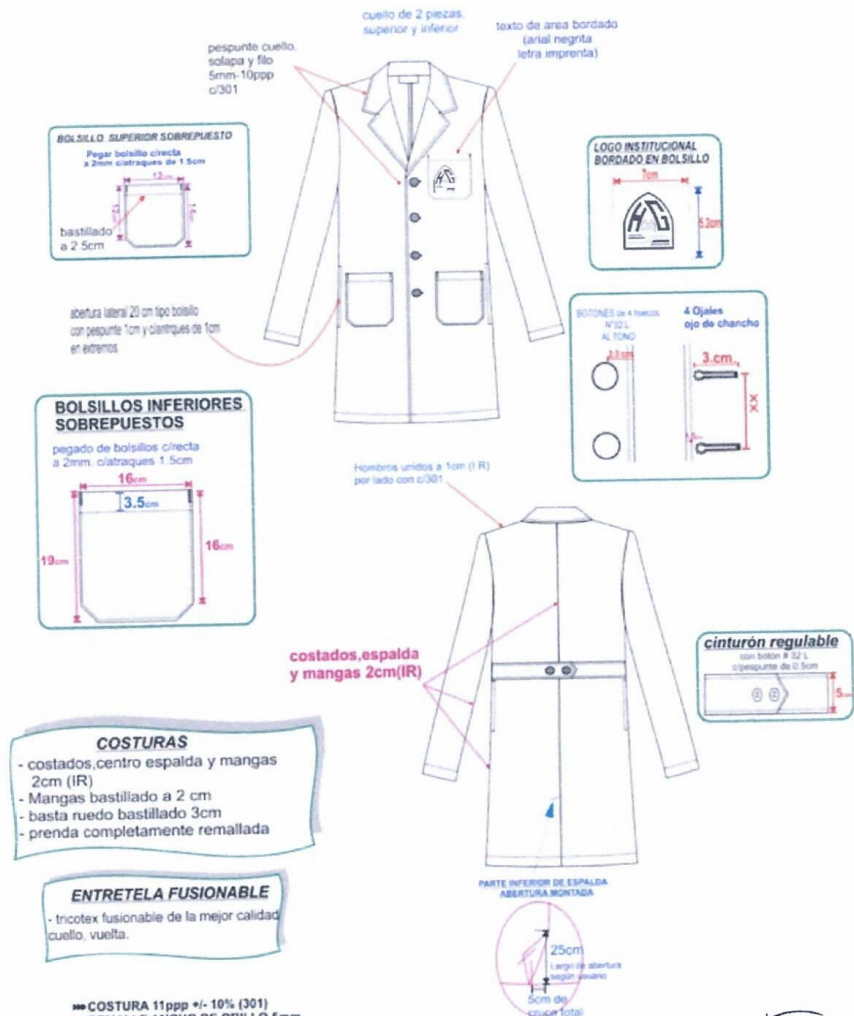
428

GUARDAPOLVO CABALLEROS

- DELANTERO** : Cuello y solapa con pespunte a 5mm 10 p.p.p.
- BOLSILLO** : Superior izquierdo sobrepuesto de 12.5cm de abertura por 14cm de largo, en el cual ira bordado el logo de la institución.
- VUELTAS** : remalladas
- CIERRE** : desmontable nylon a tono de tela (el cierre no debe visualizar a simple vista)
- BOLSILLOS** : Inferiores sobrepuestos de 16cm de abertura por 18cm de largo, pespuntado en su contorno a 2mm.
- ESPALDA** : con canesú unido a 1cm (IR)y pespunte a 5mm 10 p.p.p. con corte vertical unido a 2cm (IR) y abertura montada en la parte inferior de 20cm de largo y 4.5cm cruce
- HOMBROS** : Unidos con 301 y remallado (costuras abiertas)
- COSTURAS** : Costados y mangas unidos a 2cm (IR) costuras abiertas.
- MANGAS** : Pegado en forma tubular, basta de 2.5cm remallado y pespuntado.
- RUEDO** : De 2cm remallado y pespuntado.
- ENTRETELA** : Fusible tricotex de la mejor calidad en cuello y vuelta.
- ETIQUETAS** : De marca de confeccionista y talla en la parte superior del escote según gráfico.
De instrucción de lavado a 20 cm del ruedo.
- PRESENTACIÓN:** Será presentado en colgador de plástico de una sola pieza y bolsa plástica rotulada. La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (Materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusinado, etc.).



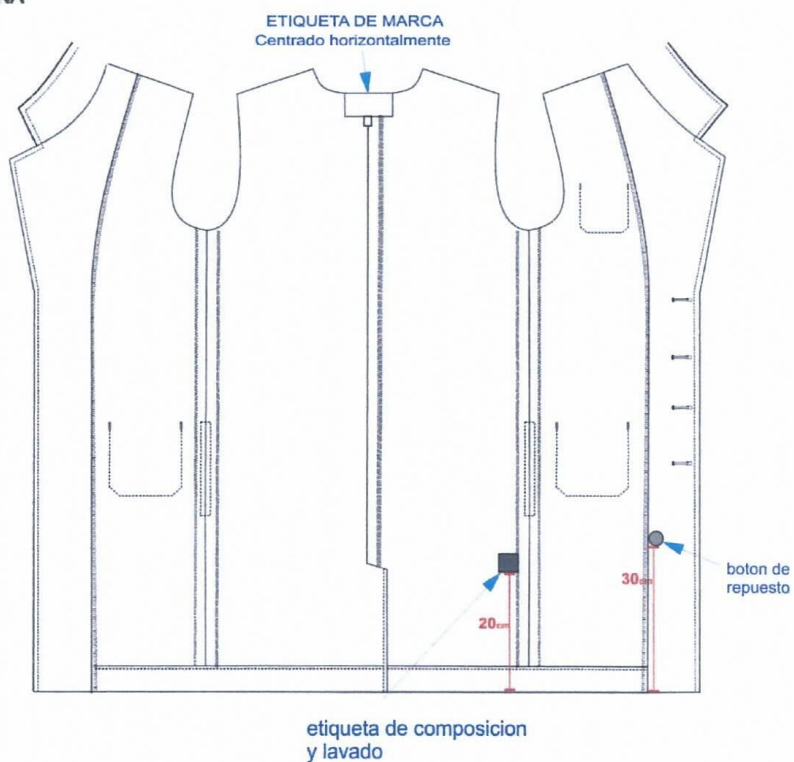
GUARDAPOLVO CABALLERO



66

GUARDAPOLVO CABALLERO

** VISTA INTERNA



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL III GOYENECHÉ
Raul Esteban Fernandez Suarez
JEFE DE PERSONAL

425

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), 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/ 95,000.00 (Noventa y cinco mil con 00/100 soles), 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 (VENTA Y/O CONFECCIÓN DE UNIFORME Y/O INDUMENTARIAS Y/O PRENDA TEXTIL Y/O PRENDA EN GENERAL A FINES A LA CONVOCATORIA)</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 pago¹¹ 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>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</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 **ADQUISICIÓN DE UNIFORME DE FAENA PARA EL PERSONAL ASISTENCIAL DEL HOSPITAL III GOYENECHÉ**, que celebra de una parte **HOSPITAL GOYENECHÉ DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20163654246**, con domicilio legal en **AV. GOYENECHÉ NRO. S/N (HOSPITAL GOYENECHÉ) AREQUIPA - AREQUIPA - AREQUIPA** 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 N° 018-2024-HG** para la contratación de **ADQUISICIÓN DE UNIFORME DE FAENA PARA EL PERSONAL ASISTENCIAL DEL HOSPITAL III GOYENECHÉ**, 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 **ADQUISICIÓN DE UNIFORME DE FAENA PARA EL PERSONAL ASISTENCIAL DEL HOSPITAL III GOYENECHÉ**.

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 PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **PAGO ÚNICO**, 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 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

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

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 **cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. El plazo de entrega incluye la toma de medidas, confección y entrega de las prendas.**

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:

- De fiel cumplimiento del contrato: [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.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

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

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 DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

¹³ 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).

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 NOVENA: 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 VIGÉSIMA: 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: [.....]

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 Digitales¹⁴.

¹⁴ 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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-HG

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 ¹⁵		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 compra¹⁶

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.

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-HG

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 ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ 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 compra²⁰

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

²⁰ 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-HG

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-HG

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-HG

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-HG

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-HG

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-HG
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										

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

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

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

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

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

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-HG**

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-HG

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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-HG**

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.