



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	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°

01- 2023 | CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICION DE UNIFORMES PARA LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS
Y ASISTENCIALES DEL HOSPITAL REGIONAL DE LORETO



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

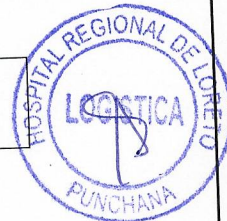
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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



1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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.

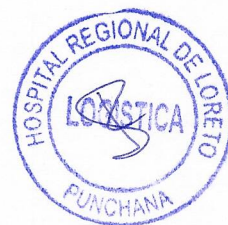
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

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 : HospitalRegionaldeLoreto"FelipeSantiagoArriolaIglesias"
RUC N° : 20408453489
Domicilio legal : Av.28 de Julio S/N– Punchana–Maynas–Loreto
Teléfono: : 065-252737anexo 209
Correo electrónico: : logisticainformacionhrl@gmail.com



1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de bienes para la ADQUISICIÓN DE UNIFORME PARA LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL DEL HOSPITAL REGIONAL DE LORETO.

Ítem/Paquete	Descripción	Cantidad
Único	UniformesPara Varones	449
	UniformesPara Damas	842

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante hoja de ruta Expediente N° 8202-23, y Memo N°979-2023-GRL-DRS/L 30.50.03

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A SUMA ALZADA de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

- no corresponde

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

- No Aplica

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **Setenta (70) días calendario**, computados apartir del día siguiente de suscrito el contrato respectivo, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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 S/5.00(Cinco con 00/100 Soles) en:

- Oficina de Tesorería de la Entidad, o
- Mediante depósito en la **Cta.Cte.N°0521-024631** de la institución financiera **Banco de la Nación**.

Portando el comprobante de pago,deberá recabar un ejemplar de las bases en la Oficina de Logística de la Entidad.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 31638 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 27037-Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía
- Directivas del OSCE.
- Código Civil.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

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**)

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/>



- e) El proveedor deberá de entregar certificado de **ESPECIFICACIONES TECNICAS** del fabricante o del distribuidor autorizado de la tela indicando cumplimiento de las características requeridas.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) 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)**
- h) 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) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.
- d) 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".

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.



"Felipe Arriola Iglesias"



Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 0521-024631

Banco : Banco de la Nacion

"

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.
- Cronograma donde detalla las Actividades a realizar y sus plazos respectivos.

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

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

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



Importante

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

Importante

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

2.5. 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 :

MesadePartesdelaEntidad(TrámiteDocumentario)y/oOficinadeLogística,sitoenAv.28deJulio S/N – Punchana (Iquitos), en el horario de atención de lunes a viernes de 8:00 am a 15:00pm.

2.6. ADELANTOS

No se otorgaran ningún adelanto

2.7. 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

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

contar con la siguiente documentación:

- Recepción de la Unidad de Utilización y Preservación (**ALMACÉN CENTRAL**).
- Informe del funcionario responsable de la **Oficina de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos de la Entidad**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Copia del contrato suscrito
- Orden de compra.
- Guía de remisión.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en:

Mesa de Partes de la Entidad (Trámite Documentario) y/o Oficina de Logística, sito en Av. 28 de Julio S/N – Punchana – Maynas - Loreto (Iquitos), en el horario de atención de lunes a viernes de 8:00 am a 15:00 pm.



2.8. REAJUSTES DE PAGO

Durante la vigencia del contrato, los precios se *mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno*



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

OBJETO

Adquisición del uniforme para el personal administrativo y asistencial del Hospital Regional de Loreto.

FINALIDAD PUBLICA

Las Oficinas de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos han programado otorgar al personal administrativo y asistencial del Hospital Regional de Loreto el uniforme institucional correspondiente al año 2023; con el fin de promover acciones que contribuyan con el desarrollo y bienestar del personal.

CANTIDAD Y RESUMEN DEL REQUERIMIENTO.

TRABAJADORES EN GENERAL NOMBRADOS, T/P, DESTACADOS, CAS



TECNICOS Y AUXILIARES DE ENFERMERIA				343
MUJERES	282	VARONES	61	
ENFERMERA (O)				262
MUJERES	246	VARONES	16	
ADMINISTRATIVOS				181
MUJERES	100	VARONES	81	
OBSTETRAS				54
MUJERES	52	VARONES	2	
MEDICOS				116
MUJERES	30	VARONES	86	
CIRUJANO DENTISTA				7
MUJERES	0	VARONES	7	
PSICOLOGO				7
MUJERES	7	VARONES	0	
TECNOLOGO MEDICOS				12
MUJERES	7	VARONES	5	
QUIMICO FARMACEUTICO				30
MUJERES	9	VARONES	21	
TECNICOS Y AUXILIARES DE FARMACIA				30
MUJERES	17	VARONES	13	
NUTRICIONISTAS				5
MUJERES	5	VARONES	0	
TRABAJADORES DE NUTRICION				24
MUJERES	17	VARONES	7	
TECNICOS Y AUXILIARES DE LABORATORIO				44
MUJERES	22	VARONES	22	
BIOLOGOS				4
MUJERES	3	VARONES	1	
TALLERES				37
MUJERES	0	VARONES	37	
SERVICIOS GENERALES				128
MUJERES	41	VARONES	87	
RAYOS X				7
MUJERES	4	VARONES	3	
TOTAL	842		449	1291

REQUERIMIENTO DE UNIFORME- 2023

MEDICOS, QUIMICOS, PSICOLOGOS, ODONTOLOGOS, RESIDENTES (CHAQUETA)

VARONES

Chaqueta Delantero

- **TELA:** Fill Fill mercerizado
- **COLOR:** Blanco
- **CHAQUETA:** según diseño (ver modelo)
- **CUELLO:** Nerú fusionado con entretela adhesiva acabado con pespunte todo al filo.
- **CIERRE:** Con cierre tipo tractor de buena marca color de la tela. Lleva forro. Tela cortada al hilo, fusionado con entretela adhesiva, acabado embolsado cuello y cierre con forro, el cierre no debe verse.
- **PEGADO DE CIERRE:** Inicia desde escote a 3 cm , (hacia abajo) y acaba a 5cm antes dela basta, acabado con pespunte el forro pegado al hombro.
- **BOLSILLO (Parche 3):** Uno al lado izquierdo superior; 2 bolsillos inferiores a 3 cm arriba de la basta, bastillado boca con un doblez superior de 2.5 cm atraque con doble costura en los extremos, pegado de bolsillo doble costura.
- **MANGA CORTA:** con basta de 2.5 con bastillado.
- **BORDADO:** con los colores oficiales en la misma prenda ubicado lado izquierdo superior nombre y apellido del usuario.
- **ESPALDA:** Canesú de acuerdo a la talla del usuario midiendo del escote, de 2 piezas embolsado con espalda y delantero pespunte por el exterior al filo (ver modelo) corte en el centro. Parte inferior, lleva pliegue montado abierto de 4 cm de doblez, con cinturón pegado de 4 cm ancho cortado tela al hilo, con pespunte al filo en ambos lado; lleva dos pliegues a cada lado.
- **BASTA:** De 2 cm con pespunte a máquina bastillado
- **ACABADO:** Íntegramente remallado con acabados de primera.
- **Presentación de prenda:** La prenda exenta de defectos de materiales y/o insumos, confecciones y acabados, en la parte externa como interna (material e insumos defectuosos, costuras saltadas)

TECNOLOGO MEDICOS (CHAQUETA)

VARONES

CHAQUETA DELANTERA:

- **TELA:** Poliéster estabilizado
- **COLOR:** AZUL ACERO
- **CHAQUETA:** según diseño (ver modelo)
- **CUELLO:** Nerú fusionado con entretela adhesiva acabado con pespunte todo al filo.
- **CIERRE:** Con cierre tipo tractor de buena marca color de la tela. Lleva forro. Tela cortada al hilo, fusionado con entretela adhesiva, acabado embolsado cuello y cierre con forro, el cierre no debe verse.
- **PEGADO DE CIERRE:** Inicia desde escote a 3 cm, (hacia abajo) y acaba a 5cm antes de la basta, acabado con despunte el forro pegado al hombro.
- **BOLSILLO (Parche 3):** Uno al lado izquierdo superior; 2 bolsillos inferiores a 3 cm arriba de la basta, bastillado boca con un dobléz superior de 2.5 cm atraque con doble costura en los extremos, pegado de bolsillo doble costura.
- **MANGA CORTA:** con basta de 2.5 cm bastillado.
- **BORDADO:** con los colores oficiales en la misma prenda ubicado lado izquierdo superior nombre y apellido del usuario.

CHAQUETA ESPALDA: Canesú de acuerdo a la talla del usuario midiendo del escote, de 2 piezas embolsado con espalda y delantero pespunte por el exterior al filo (ver modelo) corte de entalle en el centro parte inferior lleva pliegue montado abierto de 4 cm de dobléz, con cinturón pegado de 4 cm ancho cortado tela al hilo, con pespunte al filo en ambos lado; lleva dos pliegues a cada lado.

- **BASTA:** De 2 cm con pespunte a máquina bastillado
- **ACABADO:** Íntegramente remallado con acabados de primera.
- **Presentación de prenda:** La prenda exenta de defectos de materiales y/o insumos, confecciones y acabados, en su parte externa como interna (material e insumos defectuosos, costuras saltadas)

PANTALON:

- **TELA:** POLIESTER
- **COLOR:** Azul marino noche pretina de 4 cm. Ancho reforzado con entretela con 2 pliegues tumbados hacia los costados en la parte delantera, bolsillo al sesgo en ambos lados, bolsillo sencillero parte delantera derecho, gavilán de 2 piezas embolsado pegados en el cruce del delantero y espalda .
- **Vista de los bolsillos delanteros** cada uno con atraque a los extremos, etiqueta detalla colocado en la garet interior.
- **CIERRE:** Metal Rey tamaño según corresponda talla del usuario (talla 28: 15 cm, talla 30,32,34,36: 18 cm, talla 38,40,42,44: 20 cm) color de la tela ,
- **BOTON:** pegados en la pretina interior y ganchos niquelado.
- **ESPALDA:** Bolsillo ojal ambos lados, con ojalillo tipo flecha centrado con un botón de 15 mm. De 4 agujeros, etiqueta de marca del confeccionista centrada en interior del bolsillo izquierdo (prenda puesta) vista de bolsillo posterior 2 vivos con atraque en los extremos. Desanche en tiro posterior superior de 1 cm por lado ribeteado por separado.



ENFERMEROS (CHAQUETA)

VARONES

CHAQUETA DELANTERA:

- **TELA:** Lino español
- **COLOR:** Turquesa
- **CHAQUETA:** según diseño (ver modelo)
- **CUELLO:** Nerú fusionado con entretela adhesiva acabado con pespunte todo al filo.
- **CIERRE:** Con cierre tipo tractor de buena marca color de la tela. Lleva forro. Tela cortada al hilo, fusionado con entretela adhesiva, acabado embolsado cuello y cierre con forro, el cierre no debe verse.
- **PEGADO DE CIERRE:** Inicia desde escote a 3cm, (hacia abajo) y acaba a 5cm antes de la basta, acabado con despunte el forro pegado al hombro.
- **BOLSILLO (Parche 3):** Uno al lado izquierdo superior; 2 bolsillos inferiores a 3 cm arriba de la basta, bastillado boca con un dobléz superior de 2.5 cm atraque con doble costura en los extremos, pegado de bolsillo doble costura.
- **MANGA CORTA:** con basta de 2.5 cm bastillado.
- **BORDADO:** con los colores oficiales en la misma prenda ubicado lado izquierdo superior nombre y apellido del usuario.

CHAQUETA ESPALDA: Canesú de acuerdo a la talla del usuario midiendo del escote, de 2 piezas embolsado con espalda y delantero pespunte por el exterior al filo (ver modelo) corte de entalle en el centro parte inferior lleva pliegue montado abierto de 4 cm de dobléz, con cinturón pegado de 4 cm ancho cortado tela al hilo, con pespunte al filo en ambos lado; lleva dos pliegues a cada lado.

- **BASTA:** De 2 cm con pespunte a máquina bastillado
- **ACABADO:** Íntegramente remallado con acabados de primera.
- **Presentación de prenda:** La prenda exenta de defectos de materiales y/o insumos, confecciones y acabados, en su parte externa como interna (material e insumos defectuosos, costuras saltadas)

PANTALON:

- **TELA:** POLIESTER
- **COLOR:** Azul marino noche pretina de 4 cm. Ancho reforzado con entretela con 2 pliegues tumbados hacia los costados en la parte delantera, bolsillo al sesgo en ambos lados, bolsillo sencillero parte delantera derecho, gavián de 2 piezas embolsado pegados en el cruce del delantero y espalda .
- **Vista de los bolsillos** delanteros cada uno con atraque a los extremos, etiqueta detalla colocado en la galleta interior.
- **CIERRE:** Metal Rey tamaño según corresponda talla del usuario (talla 28: 15 cm, talla 30,32,34,36: 18 cm, talla 38,40,42,44: 20 cm) color de la tela ,
- **BOTON:** pegados en la pretina interior y ganchos niquelado.
- **ESPALDA:** Bolsillo ojal ambos lados, con ojalillo tipo flecha centrado con un botón de 15 mm. De 4 agujeros, etiqueta de marca del confeccionista centrada en interior del bolsillo izquierdo (prenda puesta) vista de bolsillo posterior 2 vivos con atraque en los extremos. Desanche en tiro posterior superior de 1 cm por lado ribeteado por separado.

OBSTETRA (CHAQUETA)

VARONES

CHAQUETA DELANTERA:

- **TELA:** Lino español
- **COLOR:** Concho de vino
- **CHAQUETA:** según diseño (ver modelo)
- **CUELLO:** sport fusionado con entretela acabado pespuntado al ancho del prénsatela.
- **CIERRE:** Con cierre tipo tractor de buena marca color de la tela. lleva forro cortado al hilo fusionado con entretela, el cierre inicia bajando 10 cm. del escote y acaba a 7cm. antes de la basta, el cierre no debe verse. Acabado con pespunte, pechera y cuello.
- **BOLSILLO (Parche 3):** Uno al lado izquierdo, 2 bolsillos inferiores altura de la cadera. Bastillado boca con un doblez superior a 3 cm. atraque con doble costura en los extremos pegado de bolsillo al filo doble costura.
- **MANGA CORTA:** con basta de 2.5 cm. bastillado.
- **PEGADO DE CIERRE:** Inicia desde escote a 3cm, (hacia abajo) y acaba a 5cm antes de la basta, acabado con despunte el forro pegado al hombro.
- **MANGA CORTA:** con basta de 2.5 cm bastillado.
- **BORDADO:** Isotipo con nombre y apellido del usuario bordado en color blanco.



CHAQUETA ESPALDA: Canesú de acuerdo a la talla del usuario midiendo del escote, de 2 piezas embolsado con espalda y delantero pespunte por el exterior al filo (ver modelo) corte de entalle en el centro parte inferior lleva pliegue montado abierto de 4 cm de doblez, con cinturón pegado de 4 cm ancho cortado tela al hilo, con pespunte al filo en ambos lado; lleva dos pliegues a cada lado.

- **BASTA:** De 2 cm con pespunte a máquina bastillado
- **ACABADO:** Íntegramente remallado con acabados de primera.
- **Presentación de prenda:** La prenda exenta de defectos de materiales y/o insumos, confecciones y acabados, en su parte externa como interna (material e insumos defectuosos, costuras saltadas).

PANTALON:

- **TELA:** Tela lino español.
- **COLOR:** Blanco añilado pretina de 4 cm. Ancho reforzado con entretela con 2 pliegues tumbados hacia los costados en la parte delantera, bolsillo al sesgo en ambos lados, bolsillo sencillero parte delantera derecho, gavilán de 2 piezas embolsado pegados en el cruce del delantero y espalda .
- **Vista de los bolsillos** delanteros cada uno con atraque a los extremos, etiqueta detalla colocado en la garetta interior.
- **CIERRE:** Metal Rey tamaño según corresponda talla del usuario (talla 28: 15 cm, talla 30,32,34,36: 18 cm, talla 38,40,42,44: 20 cm) color de la tela ,
- **BOTON:** pegados en la pretina interior y ganchos niquelado.
- **ESPALDA:** Bolsillo ojal ambos lados, con ojalillo tipo flecha centrado con un botón de 15 mm. De 4 agujeros, etiqueta de marca del confeccionista centrada en interior del bolsillo izquierdo (prenda puesta) vista de bolsillo posterior 2 vivos con atraque en los extremos. Desanche en tiro posterior superior de 1 cm por lado ribeteado por separado.

ASISTENTE SOCIAL
VARONES



CHAQUETA DELANTERA:

- **TELA:** fill fill mercerizado
- **COLOR:** Blanco
- **CHAQUETA:** según diseño (ver modelo)
- **CUELLO:** sport fusionado con entretela acabado pespuntado al ancho del prénsatela.
- **CIERRE:** Con cierre tipo tractor de buena marca color de la tela. lleva forro cortado al hilo fusionado con entretela, el cierre inicia bajando 10 cm. del escote y acaba a 7cm. antes de la basta, el cierre no debe verse. Acabado con pespunte, pechera y cuello.
- **BOLSILLO (Parche 3):** Uno al lado izquierdo, 2 bolsillos inferiores altura de la cadera. Bastillado boca con un doblez superior a 3 cm. atraque con doble costura en los extremos pegado de bolsillo al filo doble costura.
- **MANGA CORTA:** con basta de 2.5 cm. bastillado.
- **PEGADO DE CIERRE:** Inicia desde escote a 3cm, (hacia abajo) y acaba a 5cm antes de la basta, acabado con despunte el forro pegado al hombro.
- **MANGA CORTA:** con basta de 2.5 cm bastillado.
- **BORDADO:** con los colores oficiales en la misma prenda ubicado lado izquierdo superior nombre y apellido del usuario.

CHAQUETA ESPALDA: Canesú de acuerdo a la talla del usuario midiendo del escote, de 2 piezas embolsado con espalda y delantero pespunte por el exterior al filo (ver modelo) corte de entalle en el centro parte inferior lleva pliegue montado abierto de 4 cm de doblez, con cinturón pegado de 4 cm ancho cortado tela al hilo, con pespunte al filo en ambos lado; lleva dos pliegues a cada lado.

- **BASTA:** De 2 cm con pespunte a máquina bastillado
- **ACABADO:** Íntegramente remallado con acabados de primera.
- **Presentación de prenda:** La prenda exenta de defectos de materiales y/o insumos, confecciones y acabados, en su parte externa como interna (material e insumos defectuosos, costuras saltadas).

PANTALON:

- **TELA:** Tela poliéster estabilizado.
- **COLOR:** Azul marino noche pretina de 4 cm. Ancho reforzado con entretela con 2 pliegues tumbados hacia los costados en la parte delantera, bolsillo al sesgo en ambos lados, bolsillo sencillero parte delantera derecho, gavián de 2 piezas embolsado pegados en el cruce del delantero y espalda .
- **Vista de los bolsillos** delanteros cada uno con atraque a los extremos, etiqueta detalla colocado en la garetta interior.
- **CIERRE:** Metal Rey tamaño según corresponda talla del usuario (talla 28: 15 cm, talla 30,32,34,36: 18 cm, talla 38,40,42,44: 20 cm) color de la tela ,
- **BOTON:** pegados en la pretina interior y ganchos niquelado.
- **ESPALDA:** Bolsillo ojal ambos lados, con ojalillo tipo flecha centrado con un botón de 15 mm. De 4 agujeros, etiqueta de marca del confeccionista centrada en interior del bolsillo izquierdo (prenda puesta) vista de bolsillo posterior 2 vivos con atraque en los extremos. Desanche en tiro posterior superior de 1 cm por lado ribeteado por separado.

TECNICOS Y AUXILIARES DE ENFERMERIA
(VARONES)



CHAQUETA DELANTERA:

- **TELA:** LINO ESPAÑOL
- **COLOR:** Blanco Añilado.
- **CHAQUETA:** según diseño (ver modelo)
- **CUELLO:** sport fusionado con entretela acabado respuntado al ancho del prensatela.
- **CIERRE:** Con cierre tipo tractor de buena marca color de la tela. lleva forro cortado al hilo fusionado con entretela, el cierre inicia bajando 10 cm. del escote y acaba a 7cm. antes de la basta, el cierre no debe verse. Acabado con respunte, pechera y cuello.
- **BOLSILLO (Parche 3):** Uno al lado izquierdo, 2 bolsillos inferiores altura de la cadera. Bastillado boca con un dobléz superior a 3 cm. atraque con doble costura en los extremos pegado de bolsillo al filo doble costura.
- **PEGADO DE CIERRE:** Inicia desde escote a 3cm, (hacia abajo) y acaba a 5cm antes de la basta, acabado con despunte el forro pegado al hombro.
- **MANGA CORTA:** con basta de 2.5 cm bastillado.
- **BORDADO:** con los colores oficiales en la misma prenda ubicado lado izquierdo superior nombre y apellido del usuario.

CHAQUETA ESPALDA: Canesú de acuerdo a la talla del usuario midiendo del escote, de 2 piezas embolsado con espalda y delantero respunte por el exterior al filo (ver modelo) corte de entalle en el centro parte inferior lleva pliegue montado abierto de 4 cm de dobléz, con cinturón pegado de 4 cm ancho cortado tela al hilo, con respunte al filo en ambos lado; lleva dos pliegues a cada lado.

- **BASTA:** De 2 cm con respunte a máquina bastillado
- **ACABADO:** Íntegramente remallado con acabados de primera.
- **Presentación de prenda:** La prenda exenta de defectos de materiales y/o insumos, confecciones y acabados, en su parte externa como interna (material e insumos defectuosos, costuras saltadas).

PANTALON:

- **TELA:** Lino español
- **COLOR:** blanco añilado pretina de 4 cm. Ancho reforzado con entretela con 2 pliegues tumbados hacia los costados en la parte delantera, bolsillo al sesgo en ambos lados, bolsillo sencillero parte delantera derecho, gavalán de 2 piezas embolsado pegados en el cruce del delantero y espalda.
- **Vista de los bolsillos** delanteros cada uno con atraque a los extremos, etiqueta detalla colocado en la galleta interior.
- **CIERRE:** Metal Rey tamaño según corresponda talla del usuario (talla 28: 15 cm, talla 30,32,34,36: 18 cm, talla 38,40,42,44: 20 cm) color de la tela.
- **BOTON:** pegados en la pretina interior y ganchos niquelado.
- **ESPALDA:** Bolsillo ojal ambos lados, con ojalillo tipo flecha centrado con un botón de 15 mm. De 4 agujeros, etiqueta de marca del confeccionista centrada en interior del bolsillo izquierdo (prenda puesta) vista de bolsillo posterior 2 vivos con atraque en los extremos. Desanche en tiro posterior superior de 1 cm por lado ribeteado por separado.

Técnicos y Auxiliares de Laboratorio, Rayos X, Farmacia

(Varones)

CHAQUETA DELANTERA:

- **TELA:** fill fill mercerizado
- **COLOR:** Blanco.
- **CHAQUETA:** según diseño (ver modelo)
- **CUELLO:** sport fusionado con entretela acabado pespuntado al ancho del prénsatela.
- **CIERRE:** Con cierre tipo tractor de buena marca color de la tela. lleva forro cortado al hilo fusionado con entretela, el cierre inicia bajando 10 cm. del escote y acaba a 7cm. antes de la basta, el cierre no debe verse. Acabado con pespunte, pechera y cuello.
- **BOLSILLO (Parche 3):** Uno al lado izquierdo, 2 bolsillos inferiores altura de la cadera. Bastillado boca con un doblez superior a 3 cm. atraque con doble costura en los extremos pegado de bolsillo al filo doble costura.
- **MANGA CORTA:** con basta de 2.5 cm. bastillado.
- **PEGADO DE CIERRE:** Inicia desde escote a 3cm, (hacia abajo) y acaba a 5cm antes de la basta, acabado con despunte el forro pegado al hombro.
- **MANGA CORTA:** con basta de 2.5 cm bastillado.
- **BORDADO:** con los colores oficiales en la misma prenda ubicado lado izquierdo superior nombre y apellido del usuario.

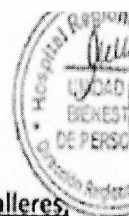
CHAQUETA ESPALDA: Canesú de acuerdo a la talla del usuario midiendo del escote, de 2 piezas embolsado con espalda y delantero pespunte por el exterior al filo (ver modelo) corte de entalle en el centro parte inferior lleva pliegue montado abierto de 4 cm de doblez, con cinturón pegado de 4 cm ancho cortado tela al hilo, con pespunte al filo en ambos lado; lleva dos pliegues a cada lado.

- **BASTA:** De 2 cm con pespunte a máquina bastillado
- **ACABADO:** íntegramente remallado con acabados de primera.
- **Presentación de prenda:** La prenda exenta de defectos de materiales y/o insumos, confecciones y acabados, en su parte externa como interna (material e insumos defectuosos, costuras saltadas).

PANTALON:

- **TELA:** Poliéster estabilizado.
- **COLOR:** Azul marino noche pretina de 4 cm. Ancho reforzado con entretela con 2 pliegues tumbados hacia los costados en la parte delantera, bolsillo al sesgo en ambos lados, bolsillo sencillero parte delantera derecho, gavián de 2 piezas embolsado pegados en el cruce del delantero y espalda .
- **Vista de los bolsillos** delanteros cada uno con atraque a los extremos, etiqueta detalla colocado en la garetá interior.
- **CIERRE:** Metal Rey tamaño según corresponda talla del usuario (talla 28: 15 cm, talla 30,32,34,36: 18 cm, talla 38,40,42,44: 20 cm) color de la tela ,
- **BOTON:** pegados en la pretina interior y ganchos niquelado.
- **ESPALDA:** Bolsillo ojal ambos lados, con ojalillo tipo flecha centrado con un botón de 15 mm. De 4 agujeros, etiqueta de marca del confeccionista centrada en interior del bolsillo izquierdo (prenda puesta) vista de bolsillo posterior 2 vivos con atraque en los extremos. Desanche en tiro posterior superior de 1 cm por lado ribeteado por separado.





Personal Administrativo, Residuos Sólidos, Vigilancia, Choferes, Lavandería, Limpieza, Talleres,
Hemodiálisis, Técnicos y Auxiliares de Nutrición,

(VARONES)

CAMISA DELANTERA:

- **TELA:** fill fill mercerizado
- **COLOR:** Blanco
- **MODELO:** Según diseño(ver modelo adjunto) Modelo cuello italiano fusionado con entretela, base y refuerzo respuntado con costura recta al filo del borde, al pie del cuello con 1 ojal horizontal para un botón de 16 L de 4 agujeros, 6 ojales verticales delantero izquierdo pechera fusionada de 3.5 cm., 6 botones de 16 L de 4 agujeros bastillado a 2.5 cm. delantero derecho y 2 botones de repuesto interiormente color de la tela, bolsillo en "V" parche bastillado boca a boca con un doblez superior de 3 cm pegado al lado izquierdo a la altura del segundo botón con respunte al filo del bolsillo atraque triangular en los extremos de boca .
- **Isotipo:** Nombre y apellido del usuario bordados con los colores oficiales en la misma prenda lado izquierdo altura del pecho.

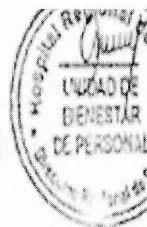
CAMISA ESPALDA: Con tablero central de 3 cm., canesú de 2 piezas embolsado con espalda a 1 cm.(interior costura) respunteado al filo por el exterior etiqueta centrada en canesú interior.

- **MANGA CORTA:** Con costura francesa.
- **ACABADO DE LA PRENDA:** Debidamente planchada, exenta de defectos de material y/o insumos, confección y acabados en parte externa como interna (costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc).

PANTALON:

- **TELA:** Poliéster estabilizado.
- **COLOR:** Azul marino noche pretina de 4 cm. Ancho reforzado con entretela con 2 pliegues tumbados hacia los costados en la parte delantera, bolsillo al sesgo en ambos lados, bolsillo sencillero parte delantera derecho, gavián de 2 piezas embolsado pegados en el cruce del delantero y espalda .
- **Vista de los bolsillos** delanteros cada uno con atraque a los extremos, etiqueta detalla colocado en la galleta interior.
- **CIERRE:** Metal Rey tamaño según corresponda talla del usuario (talla 28: 15 cm, talla 30,32,34,36: 18 cm, talla 38,40,42,44: 20 cm) color de la tela ,
- **BOTON:** pegados en la pretina interior y ganchos niquelado.
- **ESPALDA:** Bolsillo ojal ambos lados, con ojalillo tipo flecha centrado con un botón de 15 mm. De 4 agujeros, etiqueta de marca del confeccionista centrada en interior del bolsillo izquierdo (prenda puesta) vista de bolsillo posterior 2 vivos con atraque en los extremos. Desanche en tiro posterior superior de 1 cm por lado ribeteado por separado.

UNIFORME DEL TECNICO EN EQUIPO DE HEMODIALISIS, TALLERES Y CHOFERES
(VARONES)



CAMISA DELANTERA:

- **TELA:** DRILL
- **COLOR:** CELESTE ITALIANO
- **MODELO:** Según diseño (ver modelo adjunto) Modelo cuello italiano fusionado con entretela en exterior base embolsado de cuello pespunteado con costura recta al filo del borde, al pie del cuello, con 1 ojal horizontal para un botón L 18, pechera sin fusionar de 3.5 cm. de ancho con costura recta al filo del borde, ambos lados 4 costuras pechero de 7 ojales verticales, delantero derecho, bastillado a 2.5 cm con 7 botones L18 y 2 botones de repuesto interno, bolsillo en "V" parche bastillado boca con un doblez de 1.5 cm. pegado bolsillo a lado izquierdo a la altura del segundo botón con pespunte al filo del bolsillo.
- **TAPA DEL BOLSILLO:** fusionado con entretela por el interior embolsado con pespunte al filo de la tapa, doble costura, tapa izquierda con una abertura de 1 cm pespunte para el porta lapicero.
- **ISOTIPO:** Nombre y apellido del usuario bordados con los colores oficiales en la misma prenda lado izquierdo altura del pecho.
- **ESPALDA:** Con tablero central de 3 cm. canesú 2 piezas embolsado con espalda 1 cm (inferior) pespunteado al filo por el exterior doble costura.
- **MANGA LARGA:** Con puño forrado y con 3 botones (como figura en el modelo con 2 botones en el puño y 1 botón en el yugo) con costura francesa, color botón mismo tono de tela principal de 18 L, 4 huecos de 1.1 de diámetro cerrar costado con cadeneta.

PANTALON JEAN:

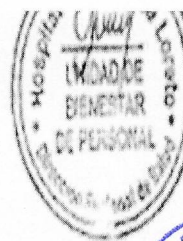
- **MODELO:** Clásico con 5 bolsillo (ver modelo adjunto)
- **COLOR:** azul marino jean, cocido con hilo ocre 20/3 y 20/2 y cocido con hilo azul 40/2 para mayor seguridad.
- **Cierre:** Dorado de buena calidad de 18 cm. cerrado de entrepierna con cerradora de 2 agujas
- **Botón y remache de metal.**
- **Bolsillo:** Con tela Oxford.
- **Costura de costado con puntada de seguridad ojal de ojo de chanco, atraque delantero, tiro y pasadores.**
- **Espalda:** Bolsillo tipo parche.

REQUERIMIENTO DE UNIFORME- 2023

(MUJERES)

MEDICOS, QUIMICOS, PSICOLOGOS, ODONTOLOGOS Y RESIDENTES

(CHAQUETA DAMA)

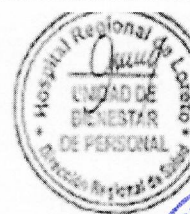


- **TELA:** fill, fill mercerizado.
- **COLOR:** Blanco.
- **BLUSA:** Según diseño (ver modelo)
- **CONFECCION:** Sobre medida personal pruebas respectivas para el entalle al gusto de la usuaria.
- **DELANTERO:** Cuello Nerú fusionado con entretela cierre tipo tractor, lleva forro tela cortado al hilo fusionado con entretela acabado embolsado cuello, cierre con forro, el cierre no debe verse, inicia del escote a 10 cm. y termina 7 cm. antes de la basta acabado con pespunte pechera y cuello, 2 cortes laterales princesa, 2 bolsillo, uno a cada lado parte inferior, iniciando 3 cm., debajo de la línea de la cintura, semi inclinada hacia la cadera, acabado de abertura con vuelta reforzada con entretela adhesiva pespunte a 3 cm. al hilo (doble costura).
- **LARGO DE LA BLUSA:** Largo deseado de la usuaria. Basta chaqueta de 2 cm. pespuntado a máquina con doblez de 1 cm. por dentro.
- **MANGA CORTA:** Con basta 3 cm. de doblez 1 cm por dentro pespunteando a máquina.

ESPALDA CHAQUETA: Con corte central y dos cortes laterales princesa, tira de 4 cm. cortada al hilo, reforzada con entretela adhesiva con pespunte al filo ambos lados, insertada en los cortes laterales altura de la cintura, pliegue montado de 4 cm. de doblez abierto de la cintura a basta

- **ISOTIPO INSTITUCIONAL HRL:** Bordado con los colores oficiales en la misma prenda ubicado lado izquierdo superior, nombre y apellido de la usuaria.
- **PRESENTACIÓN:** La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados en su parte externa como interna (costuras saltadas, hilos sueltos, prenda sucia, etc.)
Se adjunta diseño:

TECNOLOGO MEDICO
(CHAQUETA DAMA)



- **TELA:** Poliéster estabilizado
- **COLOR:** Azul Acero.
- **BLUSA:** Según diseño (ver modelo)
- **CONFECCION:** Sobre medida personal pruebas respectivas para el entalle al gusto de la usuaria.
- **DELANTERO:** Cuello nerú fusionado con entretela cierre tipo tractor, lleva forro tela cortado al hilo fusionado con entretela acabado embolsado cuello, cierre con forro, el cierre no debe verse, inicia del escote a 10 cm. y termina 7 cm. antes de la basta acabado con pespunte pechera y cuello, 2 cortes laterales princesa, 2 bolsillo, uno a cada lado parte inferior, iniciando 3 cm., debajo de la línea de la cintura, semi inclinada hacia la cadera, acabado de abertura con vuelta reforzada con entretela adhesiva pespunte a 3 cm. al hilo (doble costura).
- **LARGO DE LA BLUSA:** Largo deseado de la usuaria. Basta chaqueta de 2 cm. pespuntado a máquina con doblez de 1 cm. por dentro.
- **MANGA CORTA:** Con basta 3 cm. de doblez 1 cm por dentro pespunteando a máquina.

ESPALDA CHAQUETA: Con corte central y dos cortes laterales princesa, tira de 4 cm. cortada al hilo, reforzada con entretela adhesiva con pespunte al filo ambos lados, insertada en los cortes laterales altura de la cintura, pliegue montado de 4 cm. de doblez abierto de la cintura a basta

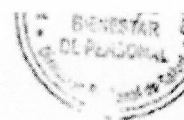
- **ISOTIPO INSTITUCIONAL HRL:** Bordado con los colores oficiales en la misma prenda ubicado lado izquierdo superior, nombre y apellido de la usuaria.
- **PRESENTACIÓN:** La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados en su parte externa como interna (costuras saltadas, hilos sueltos, prenda sucia, etc.) Se adjunta diseño:

TECNOLOGO MEDICO
(PANTALON DAMA)

- **TELA:** Poliéster
- **COLOR:** Azul marino noche
- **MODELO:** Clásico de acuerdo al diseño
- **CONFECCION:** sobre medida personal, con pruebas respectivas para entalle al gusto de la usuaria, pretina de 4cm de alto con margen de pespunte al filo en todo contorno.
- **DELANTERO:** Lleva cierre de metal al tono de la tela principal; medida de cierre de acuerdo a la talla de la usuaria.
- **ESPALDA:** Con 1 pinza de entalla a cada lado.
- **BOTONES:** 2 botones N° 24 al tono de la tela
1 botón en la pretina
1 botón de repuesto en el interior
- **OJALES BORDADOS:** 1 ojal horizontal, en la pretina con abraque respectivo
- **BOLSILLO:** Secreto de tela de forro, ubicado al lado derecho prenda puesta de 9 cm abertura útil y 10 cm profundidad.
- **ENSANCHE:** de 2cm en las costuras principales (costados)
en todas las costuras está incluida el remalle, etiquetas, marcas del confeccionista.

OBSTETRAS
(BLUSA DAMA)

- **TELA:** Lino Español Estabilizado
- **COLOR:** Concho de vino.
- **BLUSA:** Según diseño (ver modelo)
- **CONFECCION:** Sobre medida personal pruebas respectivas para el entalle al gusto de la usuaria
- **DELANTERO:** cuello sport, solapa semi cruzada en "v" cierra con 4 o 5 botones de 2cm con 4 agujeros pegados al lado izquierdo color de la tela principal; el cuello y solapa acaba con pespunte de ancho del prénsatela, incluye botón de repuesto.
- **CORTES:** dos laterales princesa
- **OJALES:** bordados a máquina delantero derecho, hilo del mismo color de la tela
- **FORRO:** Delanteros cortar en tela al hilo reforzar con entretela adhesiva fusible
- **MANGA CORTA:** Con basta 3cm con doblez de 1 cm por dentro pespunteado a máquina
- **BOLSILLO:** Dos, uno a cada lado parte inferior iniciando 3 cm debajo de la línea de cintura, semi inclinado hacia la cadera, acabado de abertura reforzada el doblez con entretela adhesiva pespunte a 3cm al hilo (doble costura)
- **LARGO BLUSA:** Largo deseado de la Usuaria
- **BASTA BLUSA:** de 2 cm pespunteado a máquina con doblez de 1cm por dentro.



ESPALDA BLUSA: con corte central y dos cortes laterales princesa.

- **ISOTIPO INSTITUCIONAL HRL:** Bordado con los colores oficiales en la misma prenda ubicado lado izquierdo superior, nombre y apellido de la usuaria bordado con color negro alto de 0.7mm aproximadamente.
- **DESANCHE:** Principales de 2 cm costados y auxiliares cortes laterales de 1cm íntegramente remallado. Acabado de la prenda debe estar totalmente remallado y planchado.
- **PRESENTACIÓN:** La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados en su parte externa como interna (costuras saltadas, hilos sueltos, prenda sucia, etc.)

Se adjunta diseño

OBSTETRAS
(Pantalón dama)

- **TELA:** Lino Español
- **COLOR:** Blanco añilado
- **MODELO:** Clásico de acuerdo al diseño
- **CONFECCION:** sobre medida personal, con pruebas respectivas para entalle al gusto de la usuaria, pretina de 4cm de alto con margen de pespunte al filo en todo contorno.
- **DELANTERO:** Lleva cierre de metal al tono de la tela principal; medida de cierre de acuerdo a la talla de la usuaria.
- **ESPALDA:** Con 1 pinza de entalla a cada lado.
- **BOTONES:** 2 botones N° 24 al tono de la tela
1 botón en la pretina
1 botón de repuesto en el interior
- **OJALES BORDADOS:** 1 ojal horizontal, en la pretina con abraque respectivo
- **BOLSILLO:** Secreto de tela de forro, ubicado al lado derecho prenda puesta de 9 cm abertura útil y 10 cm profundidad
- **ENSANCHE:** de 2cm en las costuras principales (costados)
en todas las costuras está incluida el remalle, etiquetas, marcas del confeccionista.

NUTRICIONISTAS
(BLUSA DAMA)



- **TELA:** Poliéster estabilizado
- **COLOR:** CREMA
- **BLUSA:** Según diseño (ver modelo)
- **CONFECCION:** Sobre medida personal pruebas respectivas para el entalle al gusto de la usuaria.
- **DELANTERO:** cuello sport, solapa semi cruzada en "v" cierra con 4 o 5 botones de 2cm con 4 agujeros pegados al lado izquierdo color de la tela principal; el cuello y solapa acaba con pespunte de ancho del prénsatela, incluye botón de repuesto.
- **CORTES:** dos laterales princesa
- **OJALES:** bordados a máquina delantero derecho, hilo del mismo color de la tela
- **FORRO:** Delanteros cortar en tela al hilo reforzar con entretela adhesiva fusible
- **MANGA CORTA:** Con basta 3cm con doblez de 1 cm por dentro pespunteado a máquina
- **BOLSILLO:** Dos, uno a cada lado parte inferior iniciando 3 cm debajo de la línea de cintura, semi inclinado hacia la cadera, acabado de alfilereta reforzada el doblez con entretela adhesiva pespunte a 3cm al hilo (doble costura)
- **LARGO BLUSA:** Largo deseado de la Usuaria
- **BASTA BLUSA:** de 2 cm pespunteado a máquina con doblez de 1cm por dentro.



ESPALDA BLUSA: con corte central y dos cortes laterales princesa.

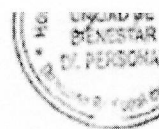
- **ISOTIPO INSTITUCIONAL HRL:** Bordado con los colores oficiales en la misma prenda ubicado lado izquierdo superior, nombre y apellido de la usuaria bordado con color negro alto de 0.7mm aproximadamente.
- **DESANCHE:** Principales de 2 cm costados y auxiliares cortes laterales de 1cm íntegramente remallado. Acabado de la prenda debe estar totalmente remallado y planchado.
- **PRESENTACIÓN:** La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados en su parte externa como interna (costuras saltadas, hilos sueltos, prenda sucia, etc.)

Se adjunta diseño

NUTRICIONISTAS
(Pantalón dama)

- **TELA:** Poliéster estabilizado
- **COLOR:** CREMA
- **MODELO:** Clásico de acuerdo al diseño
- **CONFECCION:** sobre medida personal, con pruebas respectivas para entalle al gusto de la usuaria, pretina de 4cm de alto con margen de pespunte al filo en todo contorno.
- **DELANTERO:** Lleva cierre de metal al tono de la tela principal; medida de cierre de acuerdo a la talla de la usuaria.
- **ESPALDA:** Con 1 pinza de entalla a cada lado.
- **BOTONES:** 2 botones N° 24 al tono de la tela
1 botón en la pretina
1 botón de repuesto en el interior
- **OJALES BORDADOS:** 1 ojal horizontal, en la pretina con abraque respectivo
- **BOLSILLO:** Secreto de tela de forro, ubicado al lado derecho prenda puesta de 9 cm abertura útil y 10 cm profundidad
- **ENSANCHE:** de 2cm en las costuras principales (costados)
en todas las costuras está incluida el remalle, etiquetas, marcas del confeccionista.

TECNICOS Y AUXILIARES ASISTENCIALES DE ENFERMERIA
(BLUSA DAMA)



- **TELA:** Lino Español
- **COLOR:** BLANCO AÑILADO
- **BLUSA:** Según diseño (ver modelo)
- **CONFECCION:** Sobre medida personal pruebas respectivas para el entalle al gusto de la usuaria.
- **DELANTERO:** cuello sport, solapa semi cruzada en "V" cierra con 4 o 5 botones de 2cm con 4 agujeros pegados al lado izquierdo color de la tela principal; el cuello y solapa acaba con pespunte de ancho del prénsatela, incluye botón de repuesto.
- **CORTES:** dos laterales princesa
- **OJALES:** bordados a máquina delantero derecho, hilo del mismo color de la tela
- **FORRO:** Delanteros cortar en tela al hilo reforzar con entretela adhesiva fusionable
- **MANGA CORTA:** Con basta 3cm con doblez de 1 cm por dentro pespunteado a máquina
- **BOLSILLO:** Dos, uno a cada lado parte inferior iniciando 3 cm debajo de la línea de cintura, semi inclinado hacia la cadera, acabado de abertura reforzada el doblez con entretela adhesiva pespunte a 3cm al hilo (doble costura)
- **LARGO BLUSA:** Largo deseado de la Usuaria
- **BASTA BLUSA:** de 2 cm pespuntado a máquina con doblez de 1cm por dentro.



ESPALDA BLUSA: con corte central y dos cortes laterales princesa.

- **ISOTIPO INSTITUCIONAL HRL:** Bordado con los colores oficiales en la misma prenda ubicado lado izquierdo superior, nombre y apellido de la usuaria bordado con color negro alto de 0.7mm aproximadamente.
- **DESANCHE:** Principales de 2 cm costados y auxiliares cortes laterales de 1cm íntegramente remallado. Acabado de la prenda debe estar totalmente remallado y planchado.
- **PRESENTACIÓN:** La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados en su parte externa como interna (costuras saltadas, hilos sueltos, prenda sucia, etc.)

Se adjunta diseño

TECNICOS Y AUXILIARES ASISTENCIALES DE ENFERMERIA
(Pantalón dama)

- **TELA:** LINO ESPAÑOL
- **COLOR:** BLANCO AÑILADO
- **MODELO:** Clásico de acuerdo al diseño
- **CONFECCION:** sobre medida personal, con pruebas respectivas para entalle al gusto de la usuaria, pretina de 4cm de alto con margen de pespunte al filo en todo contorno.
- **DELANTERO:** Lleva cierre de metal al tono de la tela principal; medida de cierre de acuerdo a la talla de la usuaria.
- **ESPALDA:** Con 1 pinza de entalla a cada lado.
- **BOTONES:** 2 botones N° 24 al tono de la tela
1 botón en la pretina
1 botón de repuesto en el interior
- **OJALES BORDADOS:** 1 ojal horizontal, en la pretina con abraque respectivo
- **BOLSILLO:** Secreto de tela de forro, ubicado al lado derecho prenda puesta de 9 cm abertura útil y 10 cm profundidad
- **ENSANCHE:** de 2cm en las costuras principales (costados)
en todas las costuras está incluida el remalle, etiquetas, marcas del confeccionista.

**BIOLOGA, ASISTENTE SOCIAL, PERSONAL ADMINISTRATIVO, VIGILANCIA, LIMPIEZA, COSTURA, LAVANDERIA
TECNICOS Y AUXILIARES DE NUTRICION, TECNICOS Y AUXILIARES DE LABORATORIO, FARMACIA Y**

RAYOS X
(BLUSA DAMA)

- **TELA:** Fill Fill mercerizado
- **COLOR:** BLANCO
- **BLUSA:** Según diseño (ver modelo)
- **CONFECCION:** Sobre medida personal pruebas respectivas para el entalle al gusto del usuario.
- **DELANTERO:** cuello sport, solapa semi cruzada en "v" cierra con 4 o 5 botones de 2cm con 4 agujeros pegados al lado izquierdo color de la tela principal; el cuello y solapa acaba con pespunte de ancho del prensatela, incluye botón de repuesto.
- **CORTES:** dos laterales princesa
- **OJALES:** bordados a máquina delantero derecho, hilo del mismo color de la tela
- **FORRO:** Delanteros cortar en tela al hilo reforzar con entretela adhesiva fusionable
- **MANGA CORTA:** Con basta 3cm con doblez de 1 cm por dentro pespunteado a máquina
- **BOLSILLO:** Dos, uno a cada lado parte inferior iniciando 3 cm debajo de la línea de cintura, semi inclinado hacia la cadera, acabado de abertura reforzada el doblez con entretela adhesiva pespunte a 3cm al hilo (doble costura)
- **LARGO BLUSA:** Largo deseado de la Usuaría
- **BASTA BLUSA:** de 2 cm pespunteado a máquina con doblez de 1cm por dentro.

ESPALDA BLUSA: con corte central y dos cortes laterales princesa.

- **ISOTIPO INSTITUCIONAL HRL:** Bordado con los colores oficiales en la misma prenda ubicado lado izquierdo superior, nombre y apellido de la usuaria bordado con color negro alto de 0.7mm aproximadamente.
- **DESANCHE:** Principales de 2 cm costados y auxiliares cortes laterales de 1cm íntegramente remallado. Acabado de la prenda debe estar totalmente remallado y planchado.
- **PRESENTACIÓN:** La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados en su parte externa como interna (costuras saltadas, hilos sueltos, prenda sucia, etc.)

Se adjunta diseño.

Pantalón dama

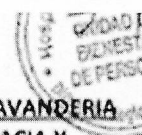
- **TELA:** Poliéster
- **COLOR:** AZUL MARINO NOCHE
- **MODELO:** Clásico de acuerdo al diseño
- **CONFECCION:** sobre medida personal, con pruebas respectivas para entalle al gusto del usuario, pretina de 4cm de alto con margen de pespunte al filo en todo contorno.
- **DELANTERO:** Lleva cierre de metal al tono de la tela principal; medida de cierre de acuerdo a la talla de la usuaria.
- **ESPALDA:** Con 1 pinza de entalla a cada lado.
- **BOTONES:** 2 botones N° 24 al tono de la tela
1 botón en la pretina
1 botón de repuesto en el interior
- **OJALES BORDADOS:** 1 ojal horizontal, en la pretina con abraque respectivo
- **BOLSILLO:** Secreto de tela de forro, ubicado al lado derecho prenda puesta de 9 cm abertura útil y 10 cm profundidad
- **ENSANCHE:** de 2cm en las costuras principales (costados)
en todas las costuras está incluida el remalle, etiquetas, marcas del confeccionista.

MODELO DEL ISOTIPO BORDADO: Medidas de 6 cm. de largo por 3 cm. de alto.

NOMBRE DE LA INSTITUCION: Bordes de color negro, relleno color verde

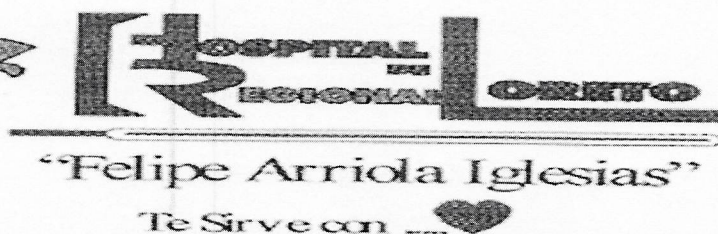
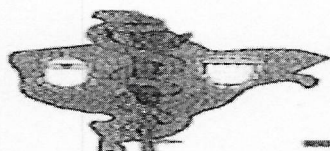
TERMOMETRO: Bordes color negro, relleno color rojo y blanco.

Nombre del trabajador: color negro se adjunta diseño.



El proveedor deberá entregar certificado de ESPECIFICACIONES TECNICAS del fabricante o del distribuidor autorizado de la tela indicando características mínimas requeridas.

MODELO DEL ISOTIPO BORDADO	Las letras H,R,L, serán bordados en color verde con ribete negro, el resto de las letras serán bordados únicamente de color verde. El termómetro en la punta será de color blanco con una raya roja al centro, y el bordeado con color negro. El ancho es de 6 cm y el alto es de 2 cm.
---------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



CONDICIONES INHERENTES

ACTIVIDADES INVOLUCRADAS.

La prestación comprende las siguientes Actividades, como mínimo:



- Toma de medidas: El contratista efectuará la toma de medidas a todo el personal consignado en la relación que se le será proporcionado hasta máximo la misma fecha de la suscripción del contrato. La toma de medidas será realizada en las instalaciones de la Entidad durante un plazo determinado por el propio contratista (considerando la cantidad de personas a ser atendidas) siempre que no sea menor a quince (15) días calendarios, el mismo que se computará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato respectivo. Para tales efectos, el contratista elaborará una **relación inicial** (&) consignando los datos del trabajador de la Entidad, las medidas y talla tomadas, así como la firma del trabajador dando conformidad de sus medidas y tallas tomadas.

El contratista deberá entregar a la Entidad una copia de la **relación** arriba señalada, que servirán para verificar y/o corroborar dicha información durante la Actividad de Pruebas de las prendas confeccionadas.

El contratista deberá considerar la posibilidad de, si vencido el plazo establecido por el éste para realizar la toma de medidas al personal de la Entidad, no asisten la totalidad de trabajadores de ésta para tales fines (**personal faltante**), dentro de los tres (3) días calendarios siguientes se entregará al contratista una relación de tallas industriales (S, M, L, XL, XXL, XXXL) sin medidas específicas para el personal faltante (#). En dicho caso, las prendas deberán contar con el etiquetado de las tallas respectivas, y el isotipo no llevará el "Nombre del Trabajador". Por otro lado, el plazo señalado no podrá ser formulado en ampliación del plazo de ejecución contractual.

- Confección: Concluido la toma de medidas al personal de la Entidad, la confección de las prendas se realizará utilizando materiales y accesorios de alta calidad y empleando personal calificado y/o con experiencia.
- Pruebas: De las prendas confeccionadas y sobre la base de información de la **relación inicial** (&) así como del **personal faltante** (#), el contratista realizará los ajustes de medidas y tallas a las prendas para la totalidad del personal de la Entidad, sin que ello implique una modificación sustancial, salvo errores cometidos por el contratista.

Para ello, el contratista comunicará a la Entidad el lugar de las instalaciones (que debe estar ubicado en la ciudad de Iquitos), horario (que deberá estar comprendido de las 16 a 21 horas) y el plazo (en días calendarios, determinado por él mismo y que no debe ser menor a diez [10]) para que el personal de la Entidad asista a la realización de las pruebas. Si vencido dicho plazo no asisten la totalidad de trabajadores de la Entidad, el contratista deberá dar inicio a la siguiente Actividad con la información disponible, salvo que la Entidad le requiera un plazo adicional, en virtud de lo cual el contratista podrá formular una ampliación del plazo de ejecución contractual.

El contratista elaborará una **relación final** consignando los datos del trabajador de la Entidad, las medidas y talla, así como la firma del trabajador dando conformidad de sus medidas y tallas ajustadas. Dicha relación será entregada a la Entidad con ocasión de la entrega de las prendas.



- **Confección final y empaquetado:** Concluido las pruebas de medidas al personal de la Entidad, el contratista realizará los ajustes y últimos acabados a las prendas, definiendo así la confección final de las mismas.

El contratista deberá empaquetar (en material impermeable) e identificar el conjunto de prendas por cada trabajador, colocando una etiqueta (en cada paquete) en donde se consigne:

Nombre del trabajador

Medidas y/o Tallas del trabajador

- **Entrega de las prendas:** El contratista efectuará la entrega de las totalidad de las prendas en el Almacén Central de la Entidad, sito en Av. 28 de Julio s/n – Punchana Maynas Loreto, de lunes a viernes (salvo feriados) en el horario de 7:30 a 15:30 horas.

En esta ocasión, el contratista deberá entregar además:

- Copia de la **relación final** arriba señalada, que servirán para verificar y/o corroborar dicha información. Si como resultado de dicha verificación se advierten discrepancias, éstas serán identificadas como observación a ser subsanadas.
- Documento(s) en original, con firma legalizada ante Notario, del(de los) representante(s) del(de los) fabricante(s) de la totalidad de las telas insumidas en la confección de las prendas, en donde se garantice y declare bajo juramento que éstas cumplen [como mínimo] con las especificaciones técnicas establecidas y detallando cada una de las especificaciones, consignándose dirección del(de los) fabricante(s), teléfono(s), correo(s) electrónico(s) y persona(s) de contacto(s).
- Para el caso de las prendas confeccionadas con las diferentes telas requeridas para el uniforme, además deberá presentarse Certificado de Análisis de Laboratorio Textil en donde se verifique y evidencie el cumplimiento de las especificaciones consignadas en la Ficha Técnica. Para tal efecto, el Contratista por su propia cuenta y costo, tomará los servicios de un Laboratorio Textil acreditado oficialmente, cuyo representante seleccionará al azar un mínimo de tres (3) prendas ya confeccionadas (lo que no debe afectar la cantidad de entrega a la Entidad) con la referida tela (las que serán sometidas a las pruebas/exámenes respectivos), quien se apersonará al lugar (instalaciones) de confección de las prendas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Para el trámite de perfeccionamiento contractual respectivo, y de acuerdo al plazo ofertado, el adjudicatario entregará a la Entidad un Cronograma donde detalle las Actividades a realizar y sus plazos respectivos, **debiendo** para tal efecto considerar las pautas señaladas líneas arriba:

Actividad Programada Secuencial	Plazo duración (Días calendar.)
Toma de medidas (*)	XX
Recepción de Relación de Personal Faltante	03
Confección de las prendas	XX
Transporte del Lugar de Confección a Lugar de Pruebas	XX
Realización de las Pruebas (**)	XX
Confección final y empaquetado	XX
Transporte a Almacén de la Entidad y Entrega	XX
nnn...	XX
Plazo de ejecución contractual	XX

(*) considerar un mínimo de 15

(**) considerar un mínimo de 10

PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Los bienes deberán ser entregados en el plazo máximo de **Setenta (70) días calendario**, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato respectivo.

SUPERVISIÓN Y OTORGAMIENTO DE CONFORMIDAD

Las coordinaciones durante la ejecución del contrato serán realizadas con la **Oficina de Recursos Humanos** de la Entidad, quien será responsable además de otorgar la recepción de la prestación, de conformidad con el Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

GARANTÍA COMERCIAL

Considerando las condiciones de zona tropical en selva baja, en donde se usarán los bienes objeto del requerimiento, el contratista deberá garantizar la calidad de los mismos asumiendo responsabilidad ante fallas, defectos y/o vicios ocultos (no detectados en la entrega) y ajenas al uso normal o habitual de los bienes, por un periodo de **Doce (12) Meses** computados a partir del día siguiente de su recepción conforme de entrega.

EXPERIENCIA DEL POSTOR

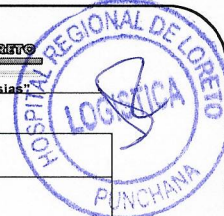
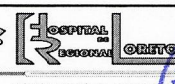
El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 402,700.00 (CUATROCIENTOS DOS MIL SETECIENTOS 00/100 SOLES)**, durante un periodo no mayor a ocho (08) años a la fecha de la presentación de ofertas. Se considera bienes similares a los siguientes: **Venta y/o confección de prendas de vestir, en general.**

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Ninguno.
	[Importante] <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> Ninguno.
	Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>



B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 402,700.00 (CUATROCIENTOS DOS MIL SETECIENTOS 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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 75,000.00 (SETENTA Y CINCO MIL Y 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: ***Venta y/o confección de prendas de vestir, en general.***

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

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

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

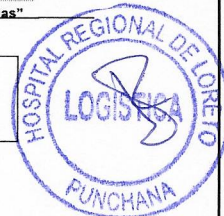
Importante

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



Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[90] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[5] puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹⁰	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p>	<p>De [66] hasta [70] días calendario: [3] puntos</p> <p>De [61] hasta [65] días calendario: [4] puntos</p> <p>De [55] hasta [60] días calendario: [5] puntos</p>
C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹¹	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p>	<p>14 meses: 03 puntos 16 meses: 04 puntos 18 meses: 05 puntos</p>

¹⁰ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

Advertencia

De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago"

PUNTAJE TOTAL

100 puntos¹¹



Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA** N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], 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 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

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

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 [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].



Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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.

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 DÉCIMASÉTIMA: 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 DÉCIMOCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMANOVENA: 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]

¹⁴ 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).

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 Digitales¹⁵.

¹⁵ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁶	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 compra¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ 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

Quando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		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:

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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 compra²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

²¹ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

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

²³Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	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

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- 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]".



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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]"



ANEXO N° 7

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar
establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de
personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la
Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁶En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicatario 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.