

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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



## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Simbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior 1.25 cm Inferior 2.5 cm Izquierdo 2.5 cm Derecho 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 orientador)
4	Color de Fuente	Automático. Para el contenido en general Azul. Para las Consideraciones Importantes (Ítem 3 del cuadro orientador)
5	Tamaño de Letra	14. Para los dos primeros bloques 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 los Notas al pie
6	Alineación	Justificado. Para el contenido en general y notas al pie. Centrado. Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Simple
8	Espaciado	Anterior 1.0 Posterior 1.0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer <b>Altozapaté</b> en algún concepto

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaborados en enero de 2019  
Modificados 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° 001-2024-DIRES-  
ANCASH-1**

**I CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
"ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL DE  
INVIERNO PARA DAMAS Y CABALLEROS PARA LOS  
SERVIDORES BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE  
LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH"**



**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 NINGUN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

#### CAPITULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

##### 1.1. REFERENCIAS

Quando 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° 344-2016-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, hasta que se registre uno (1) de sus integrantes.

##### Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE reinstigará 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 al literal a) del artículo 89 del Reglamento.

##### Importante

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



#### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

##### Importante

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

#### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). 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.

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

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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empataadas 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 items, 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 afectan 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 sus intereses, 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.



**CAPITULO 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 pueda 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 conlleven 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 ítem 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/ clasificadores-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,

**Advertencia**

debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sisa.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-atencian/raa-afonza-egs-a-emfir-cartas-fanzul>).

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 repair 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)



**CAPITULO I  
 GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : Dirección Regional de Salud Ancash  
 RUC N° : 20156003817  
 Domicilio legal : Av. Contraterminal Internacional Oeste 1544, Huanaz  
 Teléfono: : 043-421321  
 Correo electrónico: : Ejeccontraccual.diresancash@gmail.com

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de "ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL DE INVIERNO PARA DAMAS Y CABALLEROS PARA LOS SERVIDORES BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH"

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	PRENDAS	UNID. MED.	CANTIDAD	CANTIDAD DE PERSONAL
1	ADQUISICION DE UNIFORME PARA DAMA	SACO	UNIDAD	1	98
		PANTALON	UNIDAD	1	
		BLUSA MANGA LARGA	UNIDAD	1	
		CHALECO	UNIDAD	1	
2	ADQUISICION DE UNIFORME PARA CABALLERO	SACO	UNIDAD	1	49
		PANTALON	UNIDAD	1	
		CAMISA MANGA LARGA	UNIDAD	1	
		CHALECO	UNIDAD	1	
3	ABRIGO DE PAÑO PARA DAMA	ABRIGO (SACON DE INVIERNO)	UNIDAD	1	98
		ABRIGO (SACON DE INVIERNO)	UNIDAD	1	
4	ABRIGO DE PAÑO PARA CABALLERO	ABRIGO (SACON DE INVIERNO)	UNIDAD	1	49

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 773-2024/GRA-GRDS-DIRES-DEA del 21 de octubre del 2024

**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 aplica.

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No aplica.

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo de 30 (treinta) días calendario, el plazo de entrega incluye las etapas de:

- Toma de medidas: 5 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
  - Cortección y entrega: 25 días calendario se computará a partir del día siguiente de culminado el plazo para la toma de medidas.
- 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 el monto de S/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en la Caja de la entidad ubicada en Av. Contralmeda Internacional Oeste 1544, Huaraz.

**Importante**

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

**1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Reglamento de la ley de Contrataciones del estado, Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Modificado por el D.S. 234-2022-EF.
- D.S. N° 082-2019-EF, aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General

- Ley N° 27806- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD – Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de Selección a convocar en el marco de la Ley 30225.
- Ley N° 26842-Ley General de Salud.
- Código Civil

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



**CAPITULO II  
 DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION**

**2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION**

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

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

**2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

**2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

**2.2.1.1. Documentación 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 acuerdo, 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 ese sentido, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) **METODOLOGIA DE EVALUACION DE MUESTRAS DE LAS PRENDAS**  
**Numero de muestras solicitadas por cada producto:** El postor deberá presentar una carta durante el plazo de 2 días antes y/o hasta el mismo día de la presentación de propuestas, el cargo de presentación deberá de estar adjuntado a su propuesta; indicada una muestra física del ítem al que se presenta, el cual deberá estar totalmente terminado en la tela solicitada, de acuerdo a las especificaciones técnicas, el postor que presenta muestras en otras telas queda automáticamente descalificado, EL POSTOR QUE NO PRESENTE MUESTRAS QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE DESCALIFICADO.  
 \* Muestras físicas de los bienes ofertados totalmente terminados de acuerdo con las Especificaciones Técnicas y muestrando de los avíos y componentes utilizados en las mismas, que serán entregadas mediante una guía o cargo de recepción el día de la presentación de propuestas.

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

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.gob.pe/interoperabilidad/>

- El postor debe presentar junto con las muestras un archivador con las telas, materiales y avíos utilizados en la fabricación de las muestras para todas las prendas que contiene el ítem.
- Cada muestra deberá ser nueva (sin uso), limpias, con sus respectivos colgadores, rotulada con la siguiente información a través de una Guía de Remisión:
- Nombre de la Entidad convocante.
- Número y descripción del Procedimiento de Selección.
- Descripción de la muestra.
- Con respecto a las telas de las muestras a presentarse, estas deberán ser talla "M" en el caso de damas y "M" en el caso de varones según la siguiente descripción:

DESCRIPCION	PRENDAS	TALLA
ADQUISICION DE UNIFORME PARA DAMA	1 SACO 1 PANTALON 1 BLUSA MANGA LARGA 1 CHALECO 1 SACO	M M M M M
ADQUISICION DE UNIFORME PARA CABALLERO	1 PANTALON	M
ABRIGO DE PAÑO PARA DAMA	1 ABRIGO (SACON DE INVIERNO)	M
ABRIGO DE PAÑO PARA CABALLERO	1 ABRIGO (SACON DE INVIERNO)	M

- Asimismo, se precisa también que las muestras deberán ser presentadas en la tela especificada en las Especificaciones Técnicas. No se aceptarán muestras en telas diferentes a las solicitadas.

- La no presentación de la muestra física descalificará automáticamente la propuesta.
- Las muestras presentadas por los postores que resulten adjudicados con la Buena Pro, quedarán en custodia de la ENTIDAD, para efectos de verificar que los bienes internados guarden las mismas condiciones de calidad y acabados.

**Evaluación de Muestras:**  
 Para la evaluación de muestras, éstas serán revisadas exhaustivamente externa e internamente en todas sus partes, de ser necesario serán desamadas o desarticuladas para verificar lo que se está solicitando en las especificaciones técnicas, que incluye las partes internas no visibles de las muestras, debiendo cumplir con lo siguiente:

- Las pruebas se realizarán en base a cuatro aspectos a evaluar.
- Verificación Visual de Calidad de confección de acuerdo a la tela propuesta.
- Verificación Visual Calidad de acabados de acuerdo a la tela propuesta.
- Operatividad en cuanto a acabados terminados, según especificaciones técnicas.
- La metodología que se utilizará y en qué consistirá:  
 Se realizará evaluación externa e interna de las diferentes medidas y componentes de la prenda mediante método manual visual (consiste en la verificación visual contrastada con lo señalado en las especificaciones técnicas) y/o física. Los pasos que se seguirán para la evaluación son:  
 - Cuantificar las prendas de acuerdo con lo solicitado en las Bases de cada muestra. Tomar inventario de ellas según corresponda la codificación de cada postor.
- Verificación e identificación de los muestrarios de avíos y componentes de cada ítem y su integridad en cuanto a componentes.



- Medición y verificación de las especificaciones técnicas en las partes externas e internas de las prendas. (Sin desarmar aún las prendas)

- Conteo y verificación de lo pedido en las especificaciones técnicas.  
 En el Cuadro 1 se describe los mecanismos de evaluación dividido en los 4 aspectos mencionados en el anterior punto y el Cuadro 2 se señala los criterios para determinar que la muestra no cumple con las especificaciones técnicas y la no conformidad.

**CUADRO Nro. 1  
 MECANISMO DE EVALUACIÓN DE LAS MUESTRAS.**

N°	ASPECTOS	Verificación	Método de Verificación Inspección
1	VERIFICACION DE CALIDAD DE CONFECCION	1. Verificación de la simetría de las prendas. • Visualización y medición: • Largos de mangas • Cuellos y solapas • Bolsillos bilaterales • Anchos de hombros • Distancias entre ojales y botones • Puntos de igual dimensión • Simetría de hombreras • Cortes simétricos en la parte interna de forro y tela principal. 2. Mediante prueba visual contrastada con las Especificaciones técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente). • Revisión de la confección: El modelo, sus medidas y componentes deberán serlo solicitados en las Bases. • Verificación de materiales principales y avíos. • Tipo de tejidos principales en cuanto a diseño, y demás características, mediante contra muestra de fabricante. • Identificación de botones en tintura mediante corte transversal. • Porta tamos, ganchos, materiales de empaque solicitados. • Se verificará la caída y aplomo de la prenda del delantero y espalda. • La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna, tales como: remallado incompleto, costuras salidas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, y/o vaporizado. • Limpieza (Exentos de hilos sin cortar, hilos sueltos interior y exterior) • Tonalidades iguales en todas sus partes. • La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos.	(Contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente). Inspección visual y manual
2	VERIFICACION DE CALIDAD DE ACABADOS	• Se verificará la caída y aplomo de la prenda del delantero y espalda. • La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna, tales como: remallado incompleto, costuras salidas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, y/o vaporizado. • Limpieza (Exentos de hilos sin cortar, hilos sueltos interior y exterior) • Tonalidades iguales en todas sus partes. • La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos.	Inspección visual y manual
3	OPERATIVIDAD	Verificación del funcionamiento de accesorios: • Cierre (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas). • Ganchos en pantalón. • Botones en el ojal al later no debe abrirse y abotonarse sin dificultad	(Contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente). Inspección visual y manual

**Cuadro Nro. 2  
 CRITERIOS PARA LA NO CONFORMIDAD DE LA CALIDAD DE LAS MUESTRAS**

Criterios
1. Calidad de la tela - El producto físicamente no corresponde a los tejidos solicitados. - El producto corresponde a los tejidos solicitados, pero es de diferente color al especificado 2. Medición e inspección de medidas y modelo según especificaciones técnicas - El producto físicamente no corresponde al modelo solicitado (diseño diferente al especificado) 3. Evaluación interna y externa (calidad de costura) - Bornes o protuberancias detectables al tacto que puedan lastimar al personal. - Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras. - Elementos del forro separados en las costuras o sin costuras. - Costuras chuecas, fruncidas, salidas o discontinuas. - Remalle existente. 4. Acabado final de la pieza (pirlzas, caída, quibre, distancia entre botones) - Marchas en cualquier parte de la prenda - Pigmientación de diferente firmeza y/o no homogénea en el corte - Otros que vulnieran las especificaciones técnicas. 5. Ojales asimétricos, incorrectamente costidos, disparajes 6. Calidad de accesorios (botones, hilos) - Accesorios despidados u oxidados. 7. Presentación. - La presentación de muestra presente defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras salidas, hilos sueltos, defecto de funcionamiento, etc.). - La no presentación de Etiquetado: Marca, talla, e instrucciones de calidad, lavado y uso. Según Diseño. - La no presentación con su respectivo colgador y su respectiva porta tamo.



**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.

**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 admisible.

**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".

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- 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 - PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- Ficha técnica de las telas principal (mayor proporción de la confección de la prenda) que comprende el ítem, emitido por el fabricante, importador o distribuidor (las características técnicas de la ficha técnica deben estar acorde con lo requerido en las bases del procedimiento de selección).

#### 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 39 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

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar el siguiente enlace: <https://www.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

corresponder.

- 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 las funciones consulares peruanas y verificados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.

- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 14.1 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la entidad ubicada en Av. Contratamiento Internacional Oeste 1544, Huaraz.

### 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Guía de Remisión de los bienes entregados con recepción de almacén de la DRSA
- Comprobante de Pago (factura)
- Informe emitiendo la conformidad de la prestación efectuada por la Unidad de Recursos Humanos
- El Pago será abonado en la cuenta de CCI.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE ANCASH ubicado en Av. Contratamiento Internacional Oeste N° 155-Huaraz; Horario: 8:30 am hasta las 5:00 pm; con Atención a la Oficina de Logística de la Dirección Regional De Salud De Ancash.



<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DITN.

**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**

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA COMMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

26/ 26/

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**



1. **DENOMINACIÓN:**  
 ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL DE INVIERNO PARA DAMAS Y CABALLEROS PARA LOS SERVIDORES BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH
2. **ÁREA USUARIA:**  
 Unidad de Bienestar de Personal de la Oficina de Gestión y Desarrollo del Potencial Humano
3. **FINALIDAD PÚBLICA**  
 El presente proceso tiene por finalidad contar al personal Administrativo de la DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH, uniformes institucionales que permitan homogeneizar e identificar con la institución, contribuyendo con el fortalecimiento ante la ciudadanía.
4. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**  
 La presente contratación tiene por finalidad dotar de Uniformes completos para damas y caballeros servidores Administrativos de la sede centralizada de la DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH AÑO 2024.
5. **ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR:**  
 El alcance de la presente contratación, es brindar indumentaria adecuada para el personal administrativo de la Dirección Regional de Salud Ancash uniformes institucionales que permitan homogeneizar e identificarse con la institución, contribuyendo con el fortalecimiento de la imagen ante la ciudadanía.

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA COMMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

26/ 26/

**4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES.**

ITEM N°	DESCRIPCION	PRENDAS	UNID. MED.	CANTIDAD	CANTIDAD DE PERSONAL
1	ADQUISICION DE UNIFORME PARA DAMA	SACO	UNIDAD	1	98
		PANTALON	UNIDAD	1	
		BUSA MANGA LARGA	UNIDAD	1	
		CHALECO	UNIDAD	1	
2	ADQUISICION DE UNIFORME PARA CABALLERO	PANTALON	UNIDAD	1	49
		CAMISA MANGA LARGA	UNIDAD	1	
3	ABRIGO DE PAÑO PARA DAMA	ABRIGO (SACON DE INVIERNO)	UNIDAD	1	98
		CHALECO	UNIDAD	1	
4	ABRIGO DE PAÑO PARA CABALLERO	ABRIGO (SACON DE INVIERNO)	UNIDAD	1	49

**7. SOBRE LAS MEDIDAS**

Una vez suscrito el contrato, el equipo de Bienestar de Personal de la Oficina de Personal de la DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE ANCASH, que en adelante se denominará área usuaria, coordinará con el contratista el cronograma de medidas, pruebas y entrega y emisión de la conformidad de los trabajadores para lo cual el contratista deberá entregar dos juegos de tallas de damas desde la XS hasta las 2XL, para los Uniformes de damas y dos juegos de tallas para caballeros desde la talla 28 hasta la talla 44 para los Uniformes de caballero que permanecerán en la entidad todo el periodo de toma de tallas.

Lugar: La toma de tallas se realizará en las instalaciones de la DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE ANCASH ubicado en Av. Centralidad Interoceánica Oeste N° 155-Huancayo, Huancayo 8:30 am hasta las 6:00 pm; el trabajador llevará una Declaración Jurada de toma de medidas y tallas.

El personal que, dentro de los plazos establecidos, no se presente a la toma de tallas, se les entregará una talla "L" y/o ESTÁNDAR sin reclamo posterior. Así mismo el personal que esté en condición de trabajo remoto, deberá enviar sus medidas respectivas bajo responsabilidad, quedando bajo responsabilidad administrativa de cada trabajador el no presentarse a la toma de tallas y/o muestras.





237  
23

**"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA COMMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

**8. CONTROL DE CALIDAD**

Todas las prendas estarán sujetas a control de calidad al momento de su recepción de la siguiente manera:

- El contratista deberá entregar la cantidad total del número de prendas ofrecido por el ÍTEM ADJUDICADO en la fecha según la suscripción del contrato.
- No se aceptarían entregas parciales.

**9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION**

La empresa al momento de ingresar los bienes, cumplirá con entregar el 100% de los uniformes. El responsable del Almacén General será responsable de la recepción de los bienes según los según el ítem y/o ítem adjudicado por el Proveedor.

La Oficina de Bienestar de Personal será responsable de otorgar la conformidad de los bienes recibidos según el ítem y/o ítem adjudicado por el Proveedor.

**10. FORMA DE PAGO**

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

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

- Guía de Retención de los Bienes entregados con recepción de muestra de la DIRSA
- Comprobante de Pago (Factura)
- Informe entendido la conformidad de la prestación efectuada por la Unidad de Recursos Humanos
- El Pago será abonado en la cuenta de CCI.

**11. OTRAS CONDICIONES**

Se precisa que el contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sus directivos o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

**12. AREGLOS DE VESTUARIO**

Respecto a los arreglos del Uniforme Institucional, en principio la entrega de las prendas a los trabajadores se efectuará dentro de los 02 días calendario siguientes a la recepción total de las prendas por el contratista.



237  
24

**"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA COMMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

**13. PLAZO DE ENTREGA**

El plazo de entrega de uniformes será a los 30 días calendario y se contemplará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, se coordinará con el contratista el día de la entrega de los uniformes respecto a la oportunidad de las etapas comprometidas en el suministro según los plazos siguientes:

• Toma de taller: 5 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

• Costeado y entrega: 25 días calendario se contemplará a partir del día siguiente de calificado el plazo para la toma de medidas.

Al día siguiente de la firma de contrato la Jefatura de Oficina de Gestión de Desarrollo del Policial Humano a través de Bienestar del personal proporcionará al contratista la relación del personal autorizado a recibir el uniforme.

**14. CORRECCION Y ACABADOS DE LOS UNIFORMES**

La confección y acabados de cada una de las prendas que componen los uniformes deberán ser de primera calidad, debiendo utilizarse materiales e insumos según las Especificaciones Técnicas:

- Además, deberá considerarse lo siguiente:
- Costado de las prendas al hilo.
- Costuras fuertemente normalizadas, terminado en cuenta las especificaciones de cada prenda.
- Botas invisibles.
- Cierre de color acorde al tono de la tela y de diseño dorado.
- Hilo de color acorde al tono de la tela.
- Etiquetas de recomendación para el mantenimiento de las prendas.
- Las etiquetas de marca del confeccionista, marca de tela, tela.

**15. EMBALAJE**

Los uniformes deberán ser entregados con colgar y para ser elaborado en papel, tela, plastificado ó material equivalente con cierre, para su traslado y cuidado. En dicho porta, como así como en las prendas que estos contengan, deberá figurar el número de registro nombre del trabajador, ordenado según relación emitida por la unidad de Logística.

**16. PENALIDADES**

La penalidad por la demora en la entrega de los bienes se realizará de acuerdo a lo señalado en el Art. 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**17. MOROSIDAD ANTICORUPCIÓN**

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que sean prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin embargo, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni otorgar ni transferir algo de valor, a un





"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
 COMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y ANCASH"



selección de manera que pudieran votar las leyes locales u otras leyes anticorruptivas, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor / contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de cualquier índole vinculado a presuntas malas prácticas contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma de la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

**15. NORMAS ANTISOBORNO.**

El proveedor no puede ofrecer, recibir o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier deuda en general, o cualquier beneficio o incentivo legal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como: soborno, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N°30225, artículo 7 de su reglamento aprobado mediante el Decreto Legislativo N°1444 y su reglamento actualizado, (D.S 103-2021-EE del 26/09/2021)

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

Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corruptiva de la que tuviera conocimiento, así también en adoptar medidas técnicas prácticas a través de los canales disponibles por la entidad.

**16. CONFIDENCIALIDAD.**

El proveedor del servicio deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Dirección Regional de Salud de Ancash, en materia de seguridad, discreción de la información y documentación.

**20. DE LAS MUESTRAS.**

**A. DE LA PRESENTACIÓN DE LAS MUESTRAS**

- El comité de selección realizará la evaluación de las muestras, consultas y/o observaciones que se presenten en el procedimiento de selección.



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
 COMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y ANCASH"



- El postor deberá presentar una carta durante el plazo de 2 días antes y/o hasta el mismo día de la presentación de propuestas, el cargo de presentación deberá de estar adjuntado a su propuesta, indicando una muestra física del ítem el que se presenta, el cual deberá estar totalmente terminado en la más solidaria, de acuerdo a las especificaciones técnicas, el postor que presente muestras en otras tallas queda automáticamente descalificado, EL PORTOR QUE NO PRESENTE MUESTRAS QUEERÁ, AUTOMÁTICAMENTE DESCALIFICADO.
- Muestras físicas de los bienes ofrecidos totalmente terminados de acuerdo con las Especificaciones Técnicas y muestras de las aviles y componentes utilizados en las mismas, que serán entregadas mediante una guía o cargo de recepción el día de la presentación de propuestas.

- El postor debe presentar junto con las muestras un archivero con las tallas, medidas y estilos utilizados en la fabricación de las muestras para todas las prendas que conformen el ítem.
- Cada muestra deberá ser nueva (sin uso), limpia, con sus respectivos colgadores, rotulada con la siguiente información a través de una Guía de Remisión:
  - Nombre de la Entidad convocante.
  - Nombre y descripción del Procedimiento de Selección.
  - Descripción de la muestra.

Con respecto a las tallas de las muestras a presentarse, estas deberán ser talla "M" en el caso de damas y "M" en el caso de varones según la siguiente descripción:

DESCRIPCIÓN	PRENDAS	TALLA
ADQUISICION DE UNIFORME PARA DAMA	1 SACO 1 PANTALON 1 BLUSA MANGA LARGA 1 CHALECO 1 SACO	M M M M M
ADQUISICION DE UNIFORME PARA CABALLERO	1 PANTALON 1 CAMISA MANGA LARGA 1 CHALECO	M M M
ABRIGO DE PAÑO PARA DAMA	1 ABRIGO (SACON DE INVIERNO)	M
ABRIGO DE PAÑO PARA CABALLERO	1 ABRIGO (SACON DE INVIERNO)	M

- Asimismo, se precisa también que las muestras deberán ser presentadas en la talla solicitada en las Especificaciones Técnicas. No se aceptarán muestras en tallas diferentes a las solicitadas.
- La no presentación de la muestra física descartará automáticamente la propuesta.



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
 COMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

- Las muestras presentadas por las posturas que resulten adjudicadas con la Buena Pro, quedarán en custodia de la ENTIDAD, para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabados.

**B.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE MUESTRAS DEL UNIFORME**

- > Evaluación de muestras:
  - Para la evaluación de muestras, éstas serán revisadas exhaustivamente externamente e internamente en todas sus partes, de ser necesario serán desarmadas o desmenuzadas para verificar lo que se está solicitando en las especificaciones técnicas, que incluye las partes internas no visibles de las muestras, debiendo cumplir con lo siguiente:

- Las pruebas se realizarán en base a cuatro aspectos a evaluar:
  - Verificación Visual de Calidad de confección de acuerdo a la lista propuesta.
  - Verificación Visual Calidad de acabados de acuerdo a la lista propuesta.
  - Operatividad en cuanto a botones terminados, según especificaciones técnicas.
- > La metodología que se utilizará y en qué consistirá:

Se realizará evaluación externa e interna de las diferentes medidas y componentes de la prenda mediante método manual visual (consiste en la verificación visual contrastada con lo señalado en las especificaciones técnicas) y/o físico. Los pasos que se seguirán para la evaluación son:

- Cuantificar las prendas de acuerdo con lo solicitado en las Bases como muestras.
- Tomar inventario de ellas según corresponde la codificación de cada pieza.
- Verificación e identificación de las muestras de estilos y componentes de cada ítem y su integridad en cuanto a componentes.
- Medición y verificación de las especificaciones técnicas en las partes externas e internas de las prendas. (Sin desarmar aún las prendas)
- Cambio y verificación de lo pedido en las especificaciones técnicas.

En el Cuadro 1 se describe los mecanismos de evaluación divididos en los 4 aspectos mencionados en el anterior punto y el Cuadro 2 se señala los criterios para determinar que la muestra no cumple con las especificaciones técnicas y la no conformidad.



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
 COMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

CUADRO Nro. 1  
**MECANISMO DE EVALUACIÓN DE LAS MUESTRAS.**

N°	ASPECTOS	Verificación	Método de verificación Inspección
1	VERIFICACION DE CALIDAD DE CONFECCION	1 Verificación de la simetría de las prendas. • Verificación y medición: • Largo de manga • Cuellos y botones • Botillos delanteros • Anchos de hombros • Distancias entre ojales y botones • Puños de igual dimensión • Simetría de horizontales • Cortes simétricos en la parte interna de forro y tela principal 2 Medir las muestras contrastadas con las Especificaciones Técnicas de las Bases (tasas y gradadas digitalmente). • Revisión de la confección: El modelo, sus medidas y componentes deberán ser los solicitados en las Bases. • Verificación de materiales principales y auxiliares. • Tipo de hilos principales en cuanto a diseño, y demás características, mediante contra muestra de fabricante. • Identificación de botones en altura mediante corte transversal. • Puntos, tiras, ganchos, materiales de empaque solicitados.	Contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (tasas y gradadas digitalmente).
2	VERIFICACION DE CALIDAD DE ACABADOS	• Se verificará la calidad y estado de la prenda del delantero y espalda. • La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna, tales como: remoldeo, irregularidad, costuras saladas, costuras mal distribuidas y no alineadas, hilos sueltos, mal alineado, defectos de fieltro, y/o quemaduras. • Limpieza (Externa de hilos en costur, hilos sueltos internos y exterior) • Terminadas iguales en todas sus partes. • Las prendas deben estar exentas de defectos de diseño, materiales y/o insumos	Inspección visual y manual

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
 CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



239-  
2374

3	OPERATIVIDAD	Verificación del funcionamiento de botones: • Cierre (desplazamiento al subir y bajar sin dificultad, sin ruidos, • Genericos en posición, • Botones en el Opri al bajar no debe abrirse y adonarse sin dificultad	Inspección visual y manual (Contrastado con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas conjuntamente)
---	--------------	--	---

Cuadro No. 2

CRITERIOS PARA LA NO CONFORMIDAD DE LA CALIDAD DE LAS MUESTRAS

Criterios
1. Calidad de la tela <ul style="list-style-type: none"> <li>- El producto físicamente no corresponde a los tejidos solicitados.</li> <li>- El producto corresponde a los tejidos solicitados, pero es de diferente color al especificado</li> </ul>
2. Medición e Inspección de medidas y modelo según especificaciones técnicas <ul style="list-style-type: none"> <li>- El producto físicamente no corresponde al modelo solicitado (diseño diferente al especificado)</li> </ul>
3. Evaluación Interior y exterior (contar de costura) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bordos o protuberancias desiguales al tacto que puedan lastimar al personal.</li> <li>- Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras.</li> <li>- Esmeritas del forro separados en las costuras o sin costuras.</li> <li>- Costuras circulares, frías, salidas o discontinuas.</li> <li>- Ramillete innecesario.</li> </ul>
4. Acabado final de la pieza (pinzas, caída, quiles, distorsión entre botones) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manchas en cualquier parte de la prenda</li> <li>- Fijación de diferente firmeza y/o no homogénea en el corte</li> <li>- Otros que vulneren las especificaciones técnicas.</li> </ul>
5. Ojales asimétricos, incorrectamente costados, desperfijos
6. Calidad de accesorios (botones, hilos)
7. Presentación
- La presentación de muestras presenta deficiencia de materiales y/o rasuras, costuras y acabados, en su parte exterior como interior (manchas y/o rasuras, distorsión, costuras salidas, hilos sueltos, defecto de funcionamiento, etc.); - La no presentación de Etiquetas: Marca, talla, e instrucciones de cuidado, lavado y uso, Según Diseño. - La no presentación con su respectivo colgador y su respectiva portatalla.



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
 CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



239-  
2373

21. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE BIENES ENTREGADOS DEL UNIFORME  
 EVALUACIÓN DE LOS BIENES ENTREGADOS

Luego de que las empresas ganadoras realicen el almacenamiento, la entidad a través del área de Bienes, la comisión conformada y aludada hacen la verificación del bien almacenado el cual deberá guardar relación con las muestras aprobadas.

2. Cantidad de bienes a ser evaluados durante el almacenamiento  
 Para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas, se extraerá 3 juegos del uniforme de damas y 3 juegos del uniforme de caballeros, seleccionados al azar por cada uno de los bienes adjudicados. La selección de las muestras será determinada de manera aleatoria en el momento del almacenamiento de los bienes.



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
 COMMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"  
 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL UNIFORME INSTITUCIONAL

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA**  
 UNIFORME DE INVIERNO

**BAJO Y PANTALÓN DE DAMA Y CABALLERO:**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
 TELA

**TIPO DE TENDIDO** : CASIMIR DISEÑO  
**ARTICULO** : 1200000  
**DESCRIPCIÓN** : Camisur. Diseño  
**COMPOSICIÓN (ASTM-D-639 parte 13.6.2)** : 100 % Lana (Excepción fibres)  
**ANCHO ENTRE ORILLAS** : 148 CMS Máximo  
**PESO GRAMS/LINEAL (ASTM D-3776)** : 425 ± 5 % (Incluye orillos)  
**PESO GRAMS/MTZ (ASTM D-3776)** : 276 ± 5%  
**ARMADURA** : Derecho  
**TÍTULO DE HILADO (ASTM-1059)** : Mín 2/43 ± 5 % (Excepción fibres)  
**Urdimbre** : Mín 2/43 ± 5 %  
**Trama** : 28.0 ± 3  
**DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)** : 25.0 ± 3  
**Urdimbre** : 1.5 % Máximo  
**ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-158)** : ±1.0 % Máximo  
**Trama** : 1.5 % Máximo  
**SOLUCIÓN DE COLOR** : 3.0 Máximo  
**A LA LUZ (AATCC-16)** Escalas de grises : 3.0 Máximo  
**AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)** : 4.0 Máximo  
**AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)** : 4.0 Máximo  
**AL FROTTE SECO (AATCC-8)** : 3.5 Máximo  
**AL FROTTE HUMEDO (AATCC-8)** : 4.0 Máximo  
**AL LAVADO SECO (AATCC-132)** : 4.0 Máximo  
**ACABADO**  
 Observación: En el caso de tratarse de una nueva fabricación textil, podrían existir diferencias entre las tonalidades de la muestra original y la posterior fabricación.



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
 COMMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA PRENDA**

**BAJO DAMA DE INVIERNO:**

**ESPECOTE:** Cuello y solapa.

**DELANTERO IZQUIERDO:**  
 Delantero con 02 piezas (Pieza delantero y pieza lateral). Corte princessa que hace de la sisa y se prolonga hasta el ruedo de la bata. Pieza delantero-unida con pieza lateral con costura 301 a 1cm.  
 Botones: - Botones de poder de la mejor calidad.  
**Bolsillo exterior:** - Tipo ojal con vivos de 0.5cm cilu. Bases de forro armado con c301 y remite.  
**Bolsillo interior:** - Tipo ojal con vivos de 0.5cm cilu, 11cm de abertura, y 14cm. de profundidad.

**DELANTERO DERECHO:**  
 Delantero con 02 piezas (Pieza delantero y pieza lateral). Corte princessa que hace de la sisa y se prolonga hasta el ruedo de la bata. Pieza delantero-unida con pieza lateral con costura 301 a 1cm.  
 Botones: - Botones de poder de la mejor calidad.  
**Bolsillo exterior:** - Tipo ojal con vivos de 0.5cm cilu. Bases de forro armado con c301 y remite.  
**Bolsillo interior:** - Tipo ojal con vivos de 0.5cm cilu, 11cm de abertura, y 14cm. de profundidad.

**ESPALLADA:** Corte americano con encañete 2cm por lado. Forro con Rude 2cm de profundidad(armado). Llave corte desde la sisa y termina hacia la bata unido con costura de 1cm.  
**COLGADEROS:** - Llave alfilerada de marca, pagado con 301 a 1.0 mm en todo el contorno.  
**HOMBROS:** - Ciller bordes con c301 y unido con costura 301.  
**MOLESTIAS:** - De espina torcido con forro 100% poliéster con costura 304.  
**COSTADOS:** - Tela y forro con ensanchos de 2cm. por lado.

**MANGAS:** Larga esveta de 02 piezas.  
 Bases de manga: - 4cm (Incluido remite).  
 Chorrera: - Pieza de tela seagada puesta en la cabeza de manga  
 Sisa: - Pegar manga a campo con costura 301.

**BASTA DE RUEDOS:** - 4cm incluido remite.  
**COSTURAS:** - Todas las costuras de ensanche están incluido remite.

**ANOS:**  
**FORRO:** - El forro del saco, forro de las botas de botas extensas e interno serán de Material FORRO TOTA PRESELEN.  
**ENTRETELA:** - TELA FUNDIBLE. - Da la mejor calidad asegurada a la prenda, fabricado todo al delantero, vuestro, superior, superior para superior, cabeza de manga, vivos, hasta de ruedo, hasta de manga y pieza en osco.

**BOTONES:** -  
 4 botones de 38 líneas a torn de la tela, incluido el de regreso  
 poder  
**ETIQUETAS:** -  
 Etiquetas de Marca de confeccionista.  
 Etiquetas de Talla  
 Etiquetas de Instrucción de lavado.



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
 CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



**SANCTIFICADAS TECNICAS DE LA PRENDA**

**PANTALON DAMA INVIERNO**

Modelo: Acorchado

**PRETTINA:**

Con 7cm de ancho, paspunteado en el contorno con máquina recta a tono de la tela.  
 Ojal. - Es bordado, largo de ojal de 2cm.  
 Bodea. - 03 bodeas incluido repuesto, pagadas en pretina según diseño.

**DELANTERO:** De 2 piezas cortadas al hilo, con una ventosa a cada lado de 0.3cm de ancho  
 aporcheado.

**Bodeillo superior:** - De tono, ubicado en la parte superior (abajo la pretina), tiene 5cm de anchura 0.8 por  
 10cm de profundidad.

**Gartera:** - Furlonado con atrevela adhesiva, ribeteado con sesgo de tono. Unido al delantero con  
 costura 301. Tiene un cierre a tono de la tela pagado a la gartera con costura 301.

**Diseño de la gartera:** - El ancho del paquente figurado de la gartera es de 2.5cm hecho con **COSTURA**  
 301 en la parte inferior llevará un desque de 1.2cm con costura 301.

**Gartera:** - Furlonado con atrevela adhesiva, embolsado con tono con costura recta, unido con el  
 cierre y el delantero con costura 301.

**ESPALDA:**

Plaza sencilla. - Lleva 01 plaza de anillo a cada lado, conido con máquina recta de 0.8cm de  
 longitud (máximo).  
 Furlado superior. - En la parte superior con ensanche de 2.5cm a cada lado y termina en la parte  
 inferior con ensanche de 1 cm, por lado y orillado con 0704. Unido con costura 401.

**ENTREPIERNAS:**

Furlado a cada lado

**COSTADOS:**

Remallado a cada lado y unido con 0101 de 2cm de ensanche cada lado.

**BAJATA:** Remallado, con doblado de 5cm, sabido con máquina basiera.

**COSTURAS:** Todas las costuras de ensanche están incluido remate.

**AVIOS:**

**ENTREPIERNA TEJIDA FURCABLE:** - Pretina, gartera y gartera.

**BOTONES:**

03 botones de 24 líneas al tono de la tela, incluido repuesto.

**CIERRE:** - 01 cierre nylon

**HILADOS:**

Hilo de costura 100% poliéster.

Esquina de marca de confeccionista.

Esquina de Tala.

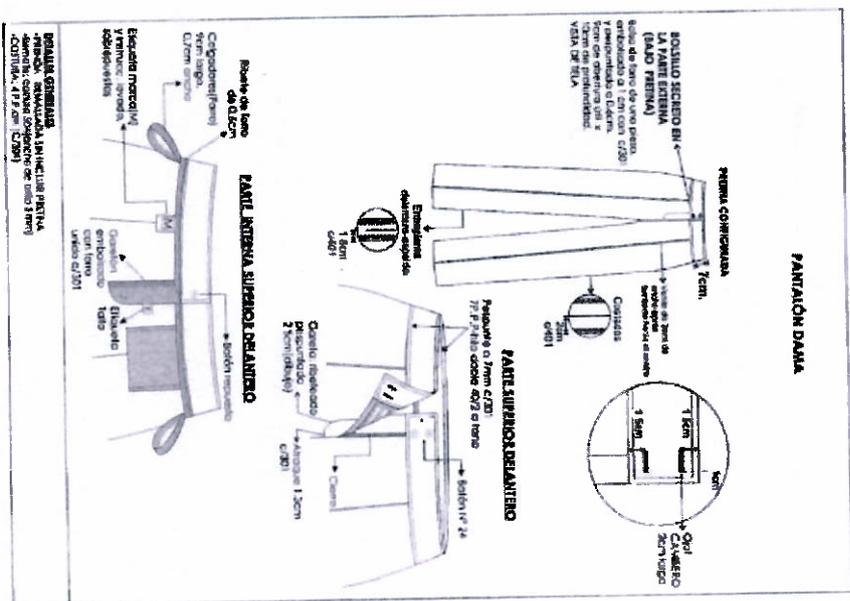
Etiqueta de instrucción de lavado.

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
 CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



**DISEÑO DE LA PRENDA**

**PANTALON DAMA**









"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA COMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



2397  
2024

**-DELANTERO BEMBOCHO (INTERNO FORRO):** El delantero interior con forma de la mejor calidad.  
**BOLLELO INTERNO:**  
Superficie cada documento: Tipo ojal con vicio de tela 0.5cm de ancho cada vicio, con abertura de 1.5cm con atreque semilunar (en contraste) en los extremos de los botones, además lleva una tipo bolita triangular de tono marisada con 1 ojuelo tipo flecha de tono y 1 botón de 24 líneas cortado para mayor seguridad. Botas de bollelo está de poca tela bolleliza.  
Botón de repuesto: Adicionalmente se colocarán los botones de repuesto; 1 botón de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bollelo.

**-PLASTÓN:** Ancho de 02 piezas, plisadas y falso compactado. Debe estar unida con puntadas en 50x2cm.

**-VUELTA:** Con medallera tipo pistola, armado con sesgo y pasante tipo botón (cadena en el frente) en contraste, la vuelta se une con el delantero con costura recta.

**-COLUMA:** En el interior serán fusionadas con entretela fusional. En la parte externa, extremo superior del bajo izquierdo llevará 01 ojal bordado con atreque vertical de adorno (sin cara), el cual tiene una medida de 2.2cm.

**-COSTADILLO:** Será unido al delantero a 1cm y a la espalda a 2cm, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda, este llevará como refuerzo entretela fusional desde la sisa hasta la sisa.

**-ESPALDA:** La segunda tendrá cada anastriko, la 3era será ojilada y unida con costura recta con entretela 2 cm por lado.  
Frente de espalda: De 02 piezas unido con rambla emer fudo de 2cm de profundidad con 301.  
Abertura posterior: Lleva abertura central de 5cm de ancho, la abertura lleva refuerzo de fusional.

**-MANEJOS:** La manga mayor y menor (sola y forro) serán transparentes y estará unida con costura recta a 1cm.  
Basta y martillo de manga: Para mayor, llevará 4 ojeles bordados tipo chivo (sin cara) de 2.5cm de largo total, con sus respectivos botones de 24 líneas. La boca de manga será de tipo martillo con apertura de 5cm, la cual tendrá una boca de 4cm (falso rambla), será reforzada por la parte interior con entretela fusional.

**Cabeza de manga:** Es fusionada con entretela fusional. Lleva abertura de falso para un mejor armado de la manga.

**-HOMBROS:** Rematado y unido a 1cm. Además, en la parte interna llevará hornoseras suturadas presabichadas una a cada lado.

**-SISA:** Unión de manga y cuerpo, costura de 1cm sola y forro.

**-BASTA DE SACO:** Doble de 4cm (falso rambla), será reforzada por la parte interior con entretela fusional.

**-BOLSA DE BOLSILLOS EXTERNOS E INTERNOS:** Unidos con costura cadeteña (601) en los laterales.

**-NOTA:** Todos los empuñados de costuras están incluido rambla.  
La prenda debe estar rematada sin sacar pinzas, chorrera, sisa (sola y forro), cuello, sección, pinza, unión de vuelta con delantero, mangas y bolsos de bolsillo.

**-AVISO:**  
Forma en cuerpo y mangas.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA COMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



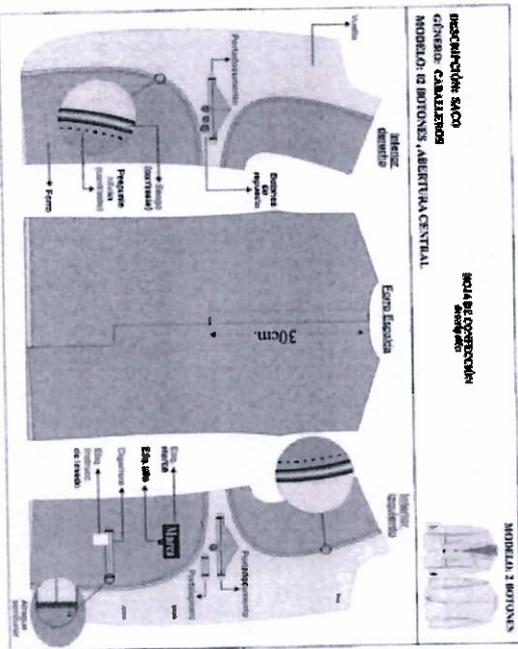
244  
257

Entretela fusional tejido: Delantero, cuello, vuelta, vicio, costadillo(compacto), costuras y sisa.  
Entretela fusional no tejido: Espaldas superior, cabeza de manga, ruedo manga, ruedo espalda, abertura.  
Entretela fusional no tejido color blanco: Manga ojal.  
Botones: De material 100% poliéster, modelo de 04 agujeros.  
Hornoseras sintéticas presabichadas con refuerzo de algodón con base de filón compactado por entretela fusional.  
Pinzas: Plástica y textil.  
Frente de manga: Al tono más cercano de la tela principal 100% poliéster.  
Hilo de costura 301 con hilo 402 ampolado 100% poliéster.  
Hilo de costura 604 (tamaño de rambla 0.5cm) con hilo empollado 100% poliéster.  
Cremallera.  
Manga con confeccionada.  
Etiquetas de talla.  
Etiquetas de composición e instrucciones de lavado.  
PRESENTACIÓN: Será presentado en colgador y portafolio con cama.





"AÑO DEL Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
 conmemoración de los heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



"AÑO DEL Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
 conmemoración de los heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA PRENDA**

**PANTALÓN CABALLERO DE VESTIR SIN PLEGUES**



**-FLETINA:** Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entera a fusible adherida a la tela, institucionalmente se prepara el forro de popelina bolsillera que corre de una entera no fusionable no llega, con sesgo de tela bolsillera y la cinta de preña elasticada antideslizante. Además, lleva entera toda un forro de refuerzo de preña. Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un cordón de metal inoxidable.

En la parte interna de la preña. Exterior llevará 01 botón de 24 líneas y 01 botón adicional de refuerzo. En el extremo derecho, lleva un ojito bordado.

**Presillas:** Lleva 03 presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevarán ataduras del mismo ancho de la preña, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas de 02 en el delantero y 04 en la parte posterior.

**Bolsillo secreto:** Ubicado en el lado superior de la preña derecha, tiene 5cm de apertura vía por 10cm de profundidad.

El bolsillo llevará ataque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la preña con costura seca, armado con remate y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreto será de la misma tela del cuerpo.

**-BOLSILLO DELANTEROS:** Con abertura sesgada y plegueteada a 2mm. Cobrar atadura horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillera y será realizado con doble puntada cadavérica.

**Vuelto de bolsillos delanteros:** Puntada al forro con prespunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm.

**-GAMETA:** Con entera fusible por el interior, acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura seca a 1cm y pespunte a 2mm. Lleva un cierre de metal de dentro al tope de la tela, pegado con costura seca. El ancho del figurado de la gamma es de 3,5cm en la parte superior.

**-DIRETOR:** Con entera fusible por la parte inferior, además va embolsado con popelina bolsillera pespunteado con refa, unido con el cierre y el delantero con costura seca.

**-PIEZAS PARTE POSTERIOR:** Con dos bolsillos tipo ojete cerrado en las 02 piezas, cada uno.

**-BOLSILLOS FUNDILLOS:** Tipo ojete con vicia de tela de 0,6cm C/U, con abertura según sea. Los dos extremos de los bolsillos llevarán ataduras verificadas de 12cm. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillera y será realizado con doble puntada cadavérica.

**Presilla y botón de bolsillo ojete:** En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojete tipo hecla, con un ataque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas, el cual los pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojete.

**-TIPO FUNDILLOS:** Rematado por separado y unido con costura cadavérica a 3,5cm en la parte superior terminando con costura de 1,2cm por lado en la parte inferior.

**-COSTADOS:** Rematado y unido con costura cadavérica a 1cm.

**-ENTREPIERNAS:** Tanto delantero como espalda es rematado y unido con «01 a 1cm desde el filo hasta el vicio».

**-BASTA:** Rematada, doblar de 5 cm de ancho, unido con máquina bastera.

26<sup>o</sup>  
 254

"AÑO DEL CENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA COMMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



-DELANTERO: sin pliegues

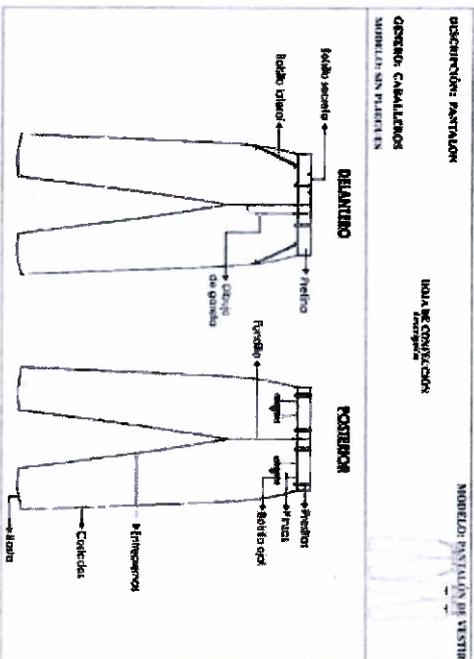
**NOTA:** Toda las ataduras de costuras están incluido remate Puntos rematada sin incluir preña.  
**AYOS:**  
 Enveles tejido fusional: preña, viron, gaceta y gaceta.  
 Enveles no fusional: no agda en torno de preña.  
 Enveles no fusional: tejida en refuerzo de preña.  
**Cris antibacteriana**  
**Botones:** De material 100% poliéster, rotado de 04 agujeros.  
**Cierre:** Oria de poliéster con botones metálico acabado dorado.  
**Cuerno de preña (vuelta y mano):**  
 Espelina boallera  
**Hilo:**  
 Hilo de costura 3/1 con hilo 40/2 compuesto 100% poliéster.  
 Hilo de costura 5/4 (anchura de remate 0.5cm) con hilo compuesto 100% poliéster.  
**Etiquetas:**  
 Etiqueta de confeccionista.  
 Etiqueta de sala.  
 Etiquetas de composición e instrucciones de lavado.

**ACABADO:** La preña debe estar pincada y vaporizada.  
**PRESENTACIÓN:** Será presentado en colgador y portabarro con clara.

26<sup>o</sup>  
 253

"AÑO DEL CENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA COMMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**DISEÑO DE LA PREÑA**

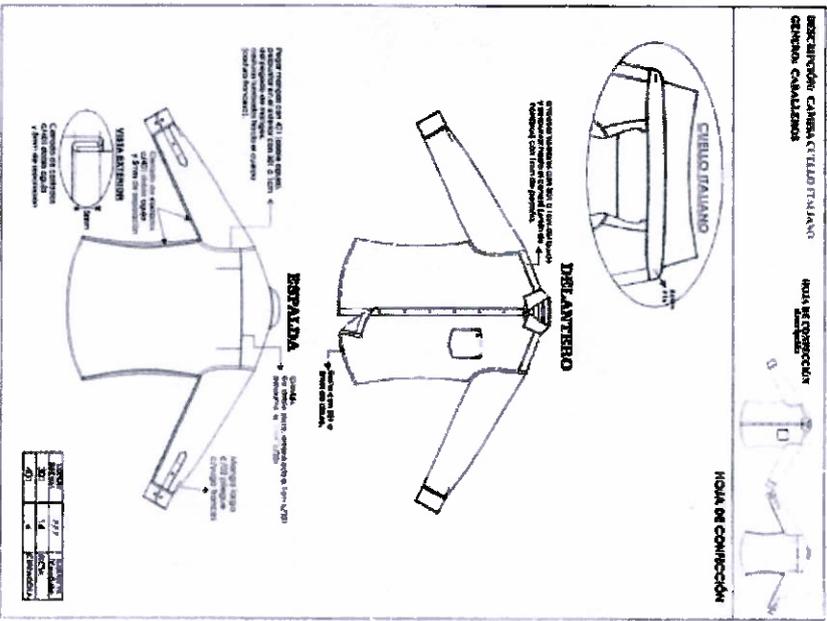




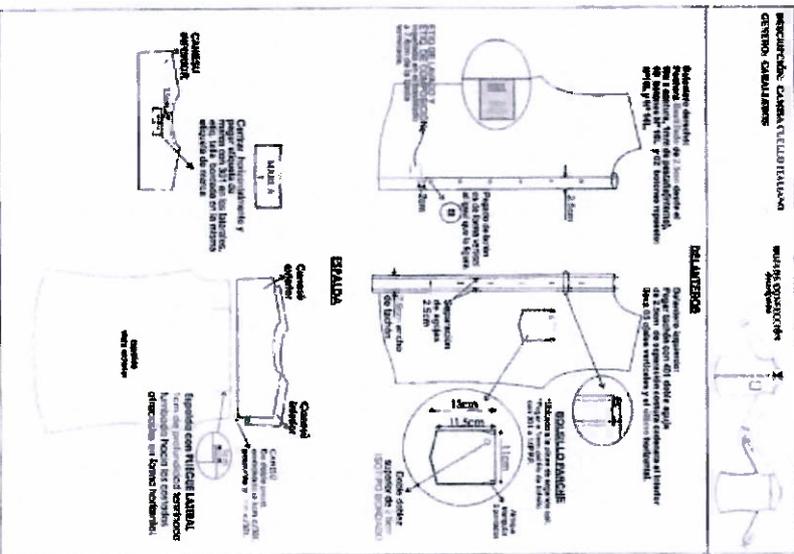


"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA COMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**DISEÑO DE LA PRENDA**



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA COMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"





"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA COMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



248  
249

**SACON DE INVIERNO DAMA**  
**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

TIPO DE TEJIDO	: PAÑO
ARTICULO	: 130017-190
DESCRIPCION	: Paño Color Negro
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	: 100% LANA
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	: 610 ± 5 % (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: 399 ± 5 %
ARMADURA	: SARGA 22
TITULO DE HILADO (ASTM-1059)	
Undimbre	: Nm 225 ± 5 %
Tema	: Nm 225 ± 5 %
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Undimbre	: 21.0 ± 2
Tema	: 18.0 ± 2
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-158)	
Undimbre	: -2.5 % Máximo
Tema	: -1.0 % Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	: 4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	: 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	: 4.0 Mínimo
ACABADO	: DECATIZADO

Observación: En el caso de tratarse de una nueva fabricación textil, podrían existir diferencias entre tonalidades de la muestra original y la posterior fabricación.



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA COMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



248  
249

**SACON DE INVIERNO CABALLERO**  
**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

TIPO DE TEJIDO	: PAÑO
ARTICULO	: 130017-190
DESCRIPCION	: Paño Color Negro
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	: 100% LANA
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	: 610 ± 5 % (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: 399 ± 5 %
ARMADURA	: SARGA 22
TITULO DE HILADO (ASTM-1059)	
Undimbre	: Nm 225 ± 5 %
Tema	: Nm 225 ± 5 %
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Undimbre	: 21.0 ± 2
Tema	: 18.0 ± 2
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-158)	
Undimbre	: -2.5 % Máximo
Tema	: -1.0 % Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	: 4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	: 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	: 4.0 Mínimo
ACABADO	: DECATIZADO

Observación: En el caso de tratarse de una nueva fabricación textil, podrían existir diferencias entre tonalidades de la muestra original y la posterior fabricación.

246  
242

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA COMMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**REQUISITOS DE CALIFICACION**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (TRESCIENTOS mil con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 3 AÑOS anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computará desde la fecha de la presentación de ofertas que se computará de acuerdo a la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de personas que deducen en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se aceptará una experiencia de S/ 65,000.00 (seiscientos y cinco mil con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computará desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de constructor, todos los riesgos deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: VENTA DE BLUSAS DE VESTIR, CAMISAS DE VESTIR, PANTALONES DE VESTIR, SACOS, TERNOS, UNIFORMES DE VESTIR, ABRIGOS.

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de compra y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso las posturas 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 condiciones correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelado.

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.

Adicionalmente, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados mediante el D.O. 09-2012, la calificación se sufrirá el mismo efecto que en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Compras del Estado", debiendo presentarse que el personal de las obligaciones equiva al personal de participación de la promesa de consorcio del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presume que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar el dicha experiencia correspondiente a la



246  
241

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA COMMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

El postor acredita experiencia de una persona asociada como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adjuntamente 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 leer y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.



244  
240

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**ANEXO II**  
**DECLARACION JURADA**



En la que suscribe \_\_\_\_\_ quien ocupa el cargo de \_\_\_\_\_ en la Dirección Regional de Salud de Ancash

**DECLARO BAJO JURAMENTO**

Que las prendas y accesorios que conforman el Uniforme Institucional de la Dirección Regional de Salud de Ancash, las medidas y/o talla son según el detalle siguiente:

1. SACO \_\_\_\_\_
2. PARTALON \_\_\_\_\_
3. BLUSA MANGA LARGA \_\_\_\_\_
4. CHALECO \_\_\_\_\_
5. ABRIGO O SACON \_\_\_\_\_

En señal de conformidad, suscribo la presente declaración jurada, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Firma en la serviduría  
 DNI N° \_\_\_\_\_

307

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL UNIFORME INSTITUCIONAL**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA**



**BLUSA MANGA LARGA (DAMA)**

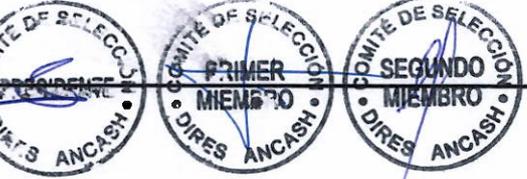
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

<b>TIPO DE TERCIO</b>	: POLIPLUMA
<b>COLOR</b>	: BLANCO
<b>DESCRIPCION</b>	: Polipluma
<b>COMPOSICION (AATCC 201)</b>	
Urdimbre	: 65 % algodón
Tejido	: 35 % poliéster
<b>GRAMAJE (ASTM D 3736) (gr/m<sup>2</sup>)(/5%)</b>	: 175
<b>AMCRO (ASTM D 3734) (4/4 %)</b>	: 2,50 m
<b>TITULO INHILES (INCI) (ASTM D 1059)</b>	
Urdimbre (4/-5%)	: 40/1
Terna	: 40/1
<b>DENSIDAD (gr de hilos/pulgadas) (ASTM D-3733)</b>	
Urdimbre	: 105
Terna	: 71
<b>ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC)</b>	
Urdimbre	: +3 %
Terna	: -3 %

**ALTA LIZ (AATCC 161)** : 4.0 Milímetro

**TENDENCIA A LA TORMACION DE PILING (ASTM 3512) :** 4.00 Mínimo

**ACABADO (AATCC 161)** : Mercerizado, Surfingado, termu (Noel)



Observación: En el caso de tratarse de una nueva fabricación textil, podrían existir diferencias entre las tonalidades de la muestra original y la posterior fabricación.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL UNIFORME INSTITUCIONAL

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA**



**CAMISA MANGA LARGA (CABALLERO)**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

TIPO DE TENDIDO	POLIPIMA
COLOR	BLANCO
DESCRIPCION	Polipima
COMPOSICION (AATCC 30*)	65 % algodón
Udeshibre	85 % polyester
Trama	125
GRAMAJE (ASTM D 3776) (g/m <sup>2</sup> )(+/-5%)	150 m
ANCHO (ASTM D 3772) (+/-2 %)	40/1
TITULO INGLÉS (INC) (ASTM D 1059)	46/1
Udeshibre (+/- 5%)	106
Tema	71
DENSIDAD (N° DE HILOS/PULGADOS) (ASTM D-3775)	3 %
Udeshibre	3 %
Tema	3 %
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-)	
Udeshibre	
Tema	

A LA LUZ (AATCC-16) : 4.0 Milímetro  
TENDENCIA A LA FORMACION DE PELLING(ASTM 3512) : 400 Milímetro  
ACABADO (AATCC 181) : Mercetizado, Sanforizado, temo fijado)

Observación: En el caso de variarse de una nueva fabricación textil, podrían existir diferencias entre las tonalidades de la muestra original y la posterior fabricación.



[..... Aquí debe señalarse

**3.1.1 Consideraciones generales**

- La descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta, en estricta concordancia con el requerimiento. En caso se opte por incluir el requerimiento esbozado se debe caudelar que este sea completamente legible.
- En caso la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, debe consignarse el documento mediante el cual se aprobó dicha estandarización.
- En caso que las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución de los bienes a contratar hayan sido materia de un procedimiento de homologación, incluir la ficha de homologación aprobada por el Titular de la Entidad competente.

**Advertencia**

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, la contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada. Lo dispuesto no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente, salvo que el elemento "características técnicas" sea haya homologado en su totalidad. Asimismo, cabe precisar que las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todos las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación inclusive cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente.

- El detalle de las especificaciones técnicas debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metodológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulen el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Así, por ejemplo, en el caso de la adquisición de madera, se debe ventilar su procedencia legal conforme al artículo 183 del Reglamento para la Gestión Forestal, debiendo requerirse al contratista presentar para el 100% de la madera a entregar: a) Las Guías de Transporte Forestal, de acuerdo con el Formato aprobado por SERFOR, y b) Factura con información detallada del volumen, cantidad o piezas, así como la especie de madera.
- Asimismo, las especificaciones técnicas pueden incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el numeral 29.6 del artículo 29 del Reglamento.

**3.1.2 Consideraciones específicas**

- De la habilitación del proveedor**  
Si el objeto de la contratación requiere de la habilitación del proveedor para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.  
Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.
- De la experiencia del proveedor en la especialidad**  
En caso de requerir que el proveedor cuente con experiencia, esta solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el proveedor cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previsto en el literal B del presente Capítulo.
- Condiciones de los consorcios**  
De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:
  - El número máximo de consorciados es de [CONSIGNAR EL NÚMERO MÁXIMO DE INTEGRANTES DEL CONSORCIO].
  - El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN DE CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO].
  - El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN EN LAS OBLIGACIONES DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO QUE AGREDITE LA MAYOR EXPERIENCIA].

**d) Del personal**

Solo en caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, se puede requerir el personal necesario para la ejecución de dicha prestación, debiendo detallarse su perfil mínimo y las actividades a desarrollar, así como identificar al personal clave, esto es, aquel que resulta esencial para la ejecución de la prestación. En el caso del personal clave, la experiencia requerida debe acreditarse documentalmente, por lo que de haberse previsto esta, debe incluirse obligatoriamente como requisito de calificación en el literal C 1 del presente Capítulo.

**e) De las otras penalidades**

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.  
Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento

**f) Otras consideraciones**

- En función de la naturaleza del requerimiento, incluir de ser el caso, las prestaciones accesorias a fin de garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo.
- Indicar si se trata de una contratación por ítems, paquetes o lotes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.
- Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley...1

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION**

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
Requisitos:	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300.000,00 (TRESCIENTOS mil con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 3 AÑOS anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de 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 acreditará una experiencia de S/ 55.000,00 (cincuenta y cinco mil con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.
	Se consideran bienes similares a los siguientes, VENTA DE BLUSAS DE VESTIR, CAMISAS DE VESTIR, PAÑATALONES DE VESTIR, SACOS, TERNOS, UNIFORMES DE VESTIR, ABRIGOS.
	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 vouchers de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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 presentarse 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 presuntirá 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 sustantiva correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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 venia publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

**Importante**

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

**Importante**

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



**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>  Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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:  $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$  Pi = Oferta Oi = Puntaje de la oferta a evaluar Om = Precio i Omi = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>



**CAPÍTULO V  
 PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL DE INVIERNO PARA DAMAS Y CABALLEROS PARA LOS SERVIDORES BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH, que celebra de una parte DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20156003817, con domicilio legal en Av. Confraternidad Internacional Oeste 1544, Huaraz, representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....], 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 la 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° 001-2024-DIRES-ANCASH-1 para la contratación de ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL DE INVIERNO PARA DAMAS Y CABALLEROS PARA LOS SERVIDORES BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL DE INVIERNO PARA DAMAS Y CABALLEROS PARA LOS SERVIDORES BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ANCASH.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>8</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho

<sup>8</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá solicitarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

funcionario.

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

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

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

El plazo de entrega de uniformes será a los 30 días calendario y se computará a partir del día siguiente de la suscripción de contrato, se coordinará con el contratista el inicio de la entrega de los uniformes respecto a la operatividad de las etapas comprendidas en el suministro según los plazos siguientes:

- Toma de tallas: 5 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- Confección y entrega: 25 días calendario se computará a partir del día siguiente de culminado el plazo para la toma de medidas.
- Al día siguiente de la firma de contrato la Jefatura de Oficina de Gestión de Desarrollo del Potencial Humano a través de Bienestar del personal proporcionará al contratista la relación del personal autorizado a recibir el uniforme..

**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.

**Importante**

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestadores accesorios, 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 items cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA NOVENA: 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 ORGANICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGAS SUS VECESY] la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGANICA 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 cumple 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 manifestadamente no cumplen 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no otorga 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 DUODÉCIMA: 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 alcanzarse 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 TERCERA: 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se rescinda 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 exige a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 reiterados 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 ofrecerse a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>9</sup>**

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias

<sup>9</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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: Av. Confraternidad Internacional Oeste N° 1544 – Huaraz.

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”



**Importante**

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>10</sup>.

<sup>10</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indocopi.gob.pe/webfirmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-DIRES-ANCASH-1  
Presente.-

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

Nombre, Denominación	o		
Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:			
MYPE <sup>11</sup>	Sí	No	
Correo electrónico:			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 14.1 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra.<sup>12</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>11</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 81 del Reglamento.

<sup>12</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-DIRES-ANCASH-1**  
 Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO] identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO 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) :	Si	No
MYPE <sup>14</sup> :			
Correo electrónico :			
Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE <sup>14</sup> :			
Correo electrónico :			
Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE <sup>15</sup> :			
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio: \_\_\_\_\_

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>11</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de minor o pequeña empresa.

<sup>14</sup> Ibidem.

<sup>15</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante  
 común del consorcio

**Importante**

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



<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-DIRES-ANCASH-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], 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. Comprometirme 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]

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-DIRES-ANCASH-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-DIRES-ANCASH-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-DIRES-ANCASH-1**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]. Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]

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

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%] <sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] <sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100% <sup>18</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....  
 Consorcio 2  
 Nombres, apellidos y firma del Consorcio 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  
**COMITÉ DE SELECCION  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-DIRES-ANCASH-1**  
 Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
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.
- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
 "El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- 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° 9**

**DECLARACION JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITE DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-DIRES-ANCASH-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER  
PERSONA JURIDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA  
DENOMINACION DE LA PERSONA JURIDICA] 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/imp/contenid/relacion-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.

