



RED DE SALUD HUARACHIRI

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

“Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri”

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



RED DE SALUD HUARACHIRI

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

“Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri”

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-RSH.

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES: “ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL NOMBRADO DE LA RED DE SALUD HUARACHIRÍ”

FIRMA EN ORIGINAL



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.



RED DE SALUD HUARACHIRI

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

“Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri”

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.



3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
 - 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
 - 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
 - 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*
- En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*
- De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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



3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**RED DE SALUD HUARACHIRI**

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

"Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri"

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : RED DE SALUD DE HUARACHIRI

RUC N° : 20544005864

Domicilio legal : Av. José Carlos Mariategui 407 C Urb. Santa Ana – Ricardo Palma – Huarochiri – Lima.

Correo electrónico: : procedimientos.rsh@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación para la **"ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL NOMBRADO DE LA RED DE SALUD HUARACHIRÍ"**

ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL NOMBRADO - CABALLEROS				
PAQUETE	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
1	1.1	Saco manga larga	UNIDAD	118
	1.2	Camisa cuello corbata, manga larga	UNIDAD	118
	1.3	Pantalón	UNIDAD	118

ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL NOMBRADO - DAMAS				
PAQUETE	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
2	2.1	Saco manga larga	UNIDAD	247
	2.2	Blusa camisera, manga larga	UNIDAD	247
	2.3	Pantalón	UNIDAD	247

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 320-2021-DIRESA LIMA/UE 1404/DE/DA, de fecha 17 de mayo del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica



1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 45 días calendarios como máximo, computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o recepción de la orden de compra, lo que ocurra primero. Este plazo comprende las siguientes etapas establecidas en el requerimiento y el capítulo III de las presentes bases.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de Cinco; Con 50/100 Soles (S/. 5.00) en Caja de la Entidad, ubicado en Av. José Carlos Mariategui 407 C, Urb. Santa Ana, distrito de Ricardo Palma, Provincia de Huarochiri, Departamento de Lima, debiendo recabar las bases en la Oficina de Logística, de la misma dirección.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Ley 28785 Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Ley 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 28015 Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1086, Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 073-2003-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Directivas aplicables

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² 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.

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



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)**

- **Presentación de Muestras:** Las muestras deberán presentarse, conforme al numeral 5 del Capítulo III Especificaciones Técnicas y Requerimiento, siendo la metodología de evaluación la que indica en el numeral 5 del Capítulo III de las presentes bases.

Lugar y hora de presentación de muestras: en la Oficina de Logística, sito en la Av. José Carlos Mariategui 407 C - Urb. Santa Ana, distrito de Ricardo Palma, Provincia de Huarochiri, Departamento de Lima, en el Horario de 08:15 a 16:30 horas.

e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)³**

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

g) El precio de la oferta en Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



RED DE SALUD HUARACHIRI

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

"Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri"

- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁷.
- i) Declaración Jurada del postor, indicando que el personal que hará entrega de los bienes no pertenece al grupo de trabajadores que presenten factores de riesgo para COVID-19.

Importante

- **En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".**
- **En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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

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

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



RED DE SALUD HUARACHIRI

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

“Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri”

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Logística, sito en la Av. José Carlos Mariategui 407 C - Urb. Santa Ana, distrito de Ricardo Palma, Provincia de Huarochiri, Departamento de Lima.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción por parte del responsable de Almacén.
- Informe del funcionario responsable del Área de Bienestar de Personal – Oficina de Recursos Humanos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, para lo cual debe contar con el Informe Técnico del Ingeniero Industrial y/o textil contratado por la entidad.
- Comprobante de pago.
- Orden de compra.
- Guía de remisión.

Dicha documentación se debe presentar, por parte del contratista, en la Oficina de Logística, sito en la Av. José Carlos Mariategui 407 C - Urb. Santa Ana, distrito de Ricardo Palma, Provincia de Huarochiri, Departamento de Lima.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

I.- FINALIDAD:

Proyectar una imagen institucional adecuada a través de una correcta presentación del personal, así como cuidar la buena imagen institucional del servidor de la Red de Salud Huarochiri en su centro de trabajo portando el uniforme institucional durante el horario de labores, ceremonias y acontecimientos oficiales.

II.- OBJETIVO:

Establecer el uso obligatorio del uniforme institucional o de la vestimenta de trabajo como entidad e imagen institucional en la Red de Salud Huarochiri - RSH.

III.- AMBITO DE LA APLICACIÓN:

La presente adquisición, será para el uso de los funcionarios y servidores públicos, destacados, nombrados y contratados a plazo fijo bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 de la Red de Salud Huarochiri.

IV.- BASE LEGAL:

- Decreto Legislativo N° 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico".
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el "Reglamento de la Carrera Administrativa".
- Ley N° 28411 "Ley General de Sistema Nacional de presupuesto".
- Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General"
- Ley N° 30225 "Ley de Contratación del Estado y su modificadorio D. Leg. N° 1341
- Decreto Supremo N° 3502-2015-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificadorio Decreto Supremo N° 056-2015-EF.



**V.- DISPOSICIONES GENERALES:**

El uniforme institucional es el conjunto de prendas de vestir que son entregados a los funcionarios y servidores regulados por la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y al personal destacado de otras instituciones del sector público que prestan servicio en la Red de Salud Huarochiri.

El uso de uniforme institucional es obligatorio para los funcionarios y servidores de la Red de Salud Huarochiri, debiendo mantener una excelente presentación en señal de respeto a la investidura de servicio público y deberá ser portado conforme a lo señalado en la presente, considerándose falta grave el reiterativo incumplimiento.

El uniforme institucional es asignado al personal como parte del programa de Bienestar Social contemplado en el Reglamento de la Ley de las Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones de Sector Público, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

El uniforme para damas será de modelo sastre y el de caballeros terno modelo clásico de acuerdo a la estación. En ambos casos, el uniforme se confeccionará con telas según la temporada colores sobrios.

VI.- ESPECIFICACIONES TECNICAS:

- 1. COMPOSICION DEL UNIFORME PARA CABALLEROS:** 118 juegos, cada juego consta de:
 - 01 Saco manga larga
 - 01 Pantalón
 - 01 Camisa cuello corbata, manga larga.

RESUMEN DE REQUERIMIENTO:

ITEMS	TIPO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE PRENDAS POR SERVIDOR			CANTIDAD MAXIMA ESTIMADA
			CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	N° DE SERVIDORES	
1	UNIFORMES PARA CABALLEROS	Saco manga larga	1	Unidad	118	118
		Camisa cuello corbata	1	Unidad	118	118
		Pantalón	1	Unidad	118	118

Tipo de tela y color de saco y pantalón:

- Código Tela: 190147
- Código Color: 270

Tipo de tela y color de camisa:

- Código Tela: arti: 72727Z03 / 65 %pima 35% poliéster
- Dibujo: 318546 Acabado: 212030
- Código Color: 11/08

- 2. COMPOSICION DEL UNIFORME DAMAS:** 247 juegos, cada juego consta de:

- 01 Saco manga larga.
- 01 Pantalón.
- 01 Blusa camisera, manga larga

**RED DE SALUD HUARACHIRI**

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

"Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri"

RESUMEN DE REQUERIMIENTO:

ITEMS	TIPO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE PRENDAS POR SERVIDOR			CANTIDAD MAXIMA ESTIMADA
			CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	N° DE SERVIDORES	
1	Uniformes para damas	Saco manga larga	1	Unidad	247	247
		Blusa	1	Unidad	247	247
		Pantalón	1	Unidad	247	247

Tipo de tela y color de saco y pantalón:

- Código Tela: 190147
- Código Color: 270

Tipo de tela y color de Blusa:

- Código Tela: 0B1910 / Dobby 65%algodon pima / 35 % poliester
- Código Color: blanco
- Acabado: 2020S1

3. ACABADO, EMBALAJE, ROTULO DE LOS UNIFORMES

Acabado:

Cada juego de uniforme deberá, ser confeccionado de acuerdo a las especificaciones técnicas y características técnicas a la medida de cada persona con caída adecuada en las prendas y con buen acabado en las costuras internas y externas; en el proceso de evaluación de las muestras y para su conformidad al momento de entrega de los uniformes al Almacén del Red de salud de Huarochiri.

Embalaje:

El postor ganador deberá entregar cada uniforme en su porta ternos con cierre de material impermeable, el cual incluye colgador de plástico y la blusa debe estar adecuadamente empacada, embolsado en bolsa de polipropileno.

Todo ello indicando en cada uno de ellos el nombre completo de cada trabajador y/o trabajadora a efectos de dar la conformidad en coordinación con Bienestar de Personal de la Unidad de Recursos Humano.

Rotulado:

Los uniformes deberán contar con etiqueta de garantía de la tela, marca del confeccionista e instrucciones del cuidado y lavado.

4. GARANTIA COMERCIAL

La empresa confeccionista deberá ser reconocida y gozar de prestigio publico comercial en este rubro, contara con licencia de funcionamiento en el rubro de confección de prendas de vestir.

Garantía de las prendas:

El contratista brindara como minimo **un año (12 meses) de garantía para su producto y todos los materiales y accesorios utilizados en la confección de los uniformes.** Asi mismo garantizara que los uniformes entregados sean nuevos y libres de defectos de

HWBD/fsu
C.c. Archivo

Dirección Postal: Av. Los Claveles Mz. B Lote 15 B - Asociación Pomatilla - Santa Eulalia / 3559720 - ANEXO 25
Pág. Web: www.redsaludhuarochiri.gob.pe



fabricación, inadaptación con el uso normal o cambios de color, que en su confección cuenten con los mejores estándares de calidad y que hayan sido confeccionados a medida de cada servidor y/o personal usuario. En caso que las deficiencias sean imputables a la calidad del producto, el proveedor deberá sustituirlo por uno nuevo, sin costo adicional para la Red de Salud de Huarochiri – RSH ni del usuario.

El periodo de garantía será por un año con un tiempo de reposición y/o reparación, máximo de 07 días calendarios una vez realizada la solicitud del usuario.

Inicio del cómputo del periodo de garantía desde el día siguiente de emitida la conformidad por la Unidad de Personal a través del área de Bienestar de personal.

5. MUESTRA:

Los participantes deberán presentar una (1) muestra completa y original del bien, objeto de la contratación, en talla mediana (Dama y Caballero). Debiendo estar confeccionada cada prenda de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos (tela/modelo/acabado/embalaje y rotulado) solicitado por el usuario. Caso contrario se considerará como no presentada.

La finalidad del requerimiento de muestras es acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo cual resulte congruente y razonable en relación con el objeto de la convocatoria.

Así también, las muestras servirán de patrón, para ser confrontado posteriormente con los lotes que internará el contratista.

Aspectos que se verificarán mediante la presentación de muestras:

En las muestras se verificará si el diseño, confección y acabados de cada prenda de vestir cumplen con lo solicitado en las especificaciones técnicas, debiendo cumplir con lo siguiente:

1. Con el diseño solicitado.
2. Con la confección exigida.
3. Con los acabados: la prenda deberá estar exenta de defectos tanto en su parte externa como en su parte interna (costuras asimétricas, costuras saltadas, defecto de remalle, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusiónado, entre otros).
 - Corte de las prendas al hilo.
 - Costuras principales íntegramente remalladas.
 - Ensanches de costuras en uniones principales para ajustes
 - Costura invisible en bastas.
 - Cierres del color acorde al tono de las telas.
 - La tela del forro interior deberá ser al tono de la tela principal
 - Etiquetas de recomendación para el mantenimiento de las prendas.
 - En el orillo de sacos y pantalones mostrar la marca de la tela.
 - Los uniformes deberán presentarse en porta ternos con cierre, colgador de plástico etiqueta de garantía de la tela, marca del confeccionista e instrucciones de lavado.



HWBD/ysu
C.e. Archivo



4. Presentación (embalaje y rotulado)

Mecanismos, pruebas y metodología que se empleara

A continuación se indica los mecanismos y pruebas a los que serán sometidas las muestras y la metodología que se utilizara para la verificación de aspectos señalados:

1. DISEÑO:

Se constatará las características técnicas del diseño de cada prenda, que cumplan con lo requerido en las especificaciones técnicas, para ello se utilizara la inspección visual y la omisión o no cumplimiento de la misma implicara una descalificación del postor participante en el presente proceso.

2. CONFECCIÓN Y ACABADOS:

Se utilizara la inspección visual y del tacto (organoléptico) con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas.

Se verificara la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implicara una descalificación del postor participante en el presente proceso. Para tal efecto las MUESTRAS se desarmaran y/o desarticularan, de ser el caso.

3. ÓRGANO QUE SE ENCARGARA DE REALIZAR LA VERIFICACIÓN:

Un profesional (Ingeniero Textil y/o Industrial), quien pueda dar el soporte técnico revisión y corrección de las especificaciones técnicas (Ficha Técnica), Apoyo Técnico en la evaluación de muestras presentadas de presentación de ofertas, en el procedimiento de selección, Revisión aleatoria del producto final, realizando la verificación de las prendas entregadas por el proveedor ganador (ingreso a almacén de la entidad); y comparándolas con la muestra presentada en su oferta.

4. DEVOLUCIÓN DE LAS MUESTRAS:

Para efectos de devolución de la MUESTRA, estas serán entregadas en el estado en que se encuentren luego de las pruebas efectuadas para la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas. Dicha devolución será a pedido del postor, quien deberá presentar la solicitud correspondiente en un plazo no mayor de 15 días hábiles posteriores al consentimiento de la Buena Pro salvo en el caso del postor ganador de la buena pro, cuyas muestras quedaran en poder de la Entidad.



REQUISITOS CALIFICACION DEL PROVEEDOR:

HABILITACIÓN

Requisitos: Licencia de Funcionamiento en el rubro de confección de prendas de vestir, desde el inicio del procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

Acreditación: Copia Simple de la Licencia de Funcionamiento en el rubro de confección de prendas de vestir.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 546,000.00 (Quinientos Cuarenta y Seis 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. Se consideran bienes similares a lo siguiente: Bienes Similares a la confección de Uniformes institucionales.

Acreditación: 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, 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.



Debe contar con implementos actualizados y de tecnología de punta, necesarios para cumplir con la entrega de los uniformes en las condiciones y plazos previstos en las especificaciones técnicas (maquinas, remalladores, plantilla de toma de medidas, instructivo, espejos de cuerpo entero, colgadores, movilidad y otros); que aseguren el cumplimiento del plazo de entrega y su traslado a la Red de Salud de Huarochiri, tanto para la toma de medida, prueba y entrega del uniforme.

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

6.1. Lugar

La entrega se realizara en el Almacén de la Red de Salud de Huarochiri, Ubicado en Asoc. Pomatilla Av. Los Claveles MZ B Lote 15B -Sta. Eulalia (Ref. Servicentro Los Pinos).

6.2. Plazo

El plazo de entrega de los bienes será de 45 (45) días calendarios como máximo, computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o recepción de la orden de compra, lo que ocurra primero. Este plazo comprende las siguientes etapas:

ETAPAS	PLAZOS EN DIAS CALENDARIO	CANTIDAD DE DIAS
Coordinaciones entre el Contratista y la Entidad	Del día 01 al día 02, el contratista una vez firmado el contrato o recibida la orden de compra, recepcionará por parte de la Unidad de Personal el listado del personal a quienes tomaran las medidas.	2
Toma de Medidas	Del Día 03 al día 08, será la toma de medidas en las instalaciones de la Red de Salud de Huarochiri (Hospital Matucana y C.S Rdo. Palma).	06
	Del día 09 al día 12, se continuara con la toma de medidas en las instalaciones de la empresa contratista. Para las personas que no pudieron asistir a las tomas de medidas.	04
Confección y Entrega de Uniformes	Del día 13 al día 45 días calendario.	33



6.3. Entrega

Los uniformes serán entregados planchados y vaporizados. Cada uniforme debe estar identificado con los apellidos y nombres de cada servidor/a, según relación entregada al contratista.

La Unidad de Personal a través de Bienestar Social en coordinación con la Unidad de Almacén, dentro de los dos días siguientes del ingreso de los uniformes al Área de Almacén, gestionara su distribución a cada servidora, quienes podrán presentar sus observaciones hasta tres días después de vencido el plazo de entrega.



7. TOMA DE MEDIDAS Y PRUEBA

La Unidad de Recursos Humano entregará al contratista el listado completo con los nombres del personal que se tomará las medidas a partir de la suscripción de contrato. La toma de medidas se iniciará a partir de dos días siguientes de suscrito el contrato y será en las instalaciones de la Red de Salud Huarochiri, (Hospital Matucana, C.S Rdo. Palma) dentro del plazo establecido. En dicho plazo el equipo de Bienestar Social de Personal comunicará al contratista el horario programado para la toma de medidas, las tomas de medidas del uniforme al personal en preferencia deberá ser de lunes a viernes de 8:00 am a 5.00 pm (teniendo en cuenta que el personal viene de diferentes puntos de la provincia de Huarochiri y diferentes turnos laborales) para garantizar además el 100% de asistencia del personal (no se aceptarán VALES como parte de entrega de los uniformes).

Se darán cinco (5) días de toma de medidas continuos para lo cual la empresa deberá contar con el siguiente personal:

- Para damas será minimamente una (1) costurera.
- Para varones será minimamente un (1) sastre.
- Además de minimamente dos (2) espejos de cuerpo entero.

El plazo de entrega de los uniformes será como máximo a los treinta y tres días calendario, contados a partir del día siguiente de concluido el periodo de toma de medidas por el contratista.

No se aceptarán entregas parciales, los uniformes serán entregados en su totalidad.

Culminado el plazo de toma de medidas programado, el contratista otorgará un plazo de cuatro días calendario al personal usuario que por alguna circunstancia no asistió a dicha toma de medidas; este plazo se aplicará en el horario a coordinar de lunes a viernes, en las instalaciones del Proveedor ganador.

El contratista entregará al personal usuario, el día de la toma de medidas una copia de las medidas que le fueron tomadas y que utilizara para la confección de las prendas, en esta copia se consignará la fecha y firma del contratista y del personal usuario.

Para el caso de aquellas personas que no se hayan realizado la toma de medidas en los plazos establecidos, Bienestar Social de Personal, hará entrega al contratista, el listado de las tallas comerciales (S, M, L, XL), que corresponda.

Arreglos:

Se atenderán arreglos durante seis (6) días calendario posterior a la entrega de uniformes. Las prendas de los uniformes serán devueltas por el proveedor a los 07 días posteriores a la oficina de Bienestar de Personal.

No habrá prueba ni arreglos para el personal que no se presentó a la toma de medidas.

8. MEDIDAS DE CONTROL

4.6.1 Áreas que coordinarán con el proveedor

Unidad de Personal – Bienestar Social de Personal.



HWBD/1su
C.c. Archivo

Dirección Postal: Av. Los Claveles Mz. B Lote 15 B - Asociación Pomatilla - Santa Eulalia / 3559730 - ANEXO 25
Pág. Web: www.redsaludhuarochiri.gob.pe



4.6.2 Áreas responsables de las medidas de control
Unidad de Personal – Bienestar Social de Personal.

4.6.3 Área que brindara la Conformidad
Área de Almacén, Bienestar Social de Personal – Unidad de Personal.

9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La empresa al momento de ingresar los bienes cumplirá con entregar el 100% de los uniformes.

La conformidad de recepción será dada mediante el ACTA DE CONFORMIDAD DE RECEPCION que será suscrita por la responsable de Bienestar de Personal de la Unidad de Recursos Humanos, el Jefe de dicha Unidad y el Responsable de Almacén.

10. FORMA DE PAGO

El pago se realizara a los 30 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad por parte de la Unidad de Personal – Bienestar Social de Personal.

El pago se realizara por uniformes efectivamente entregados con la conformidad respectiva, siendo la cantidad de personal consignada en el punto N° 1 y 2 (Damas y caballeros) como referencial, toda vez que en el proceso de ejecución de la prestación se pueden presentar cese de personal.

11. PENALIDADES

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

Penalidad por ajustes .- Los ajustes efectuados por el personal de la Red de Salud Huarochiri, que no se resuelvan en el plazo previsto serán penalizados con 0.5% de la UIT por día de retraso, en la entrega de la prenda.

12. OTRAS CONDICIONES

El contratista es el único responsable ante la RED DE SALUD HUAROCHIRI por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. En tal sentido, el contratista es responsable no sólo por la calidad de la confección de los uniformes adjudicados, sino también por la calidad de las telas y demás materiales utilizados; debiendo cubrir durante el período indicado cualquier deficiencia en la confección de las prendas y/o defecto de fabricación de los materiales utilizados.

13. CARACTERÍSTICAS DE LA CONFECCION:

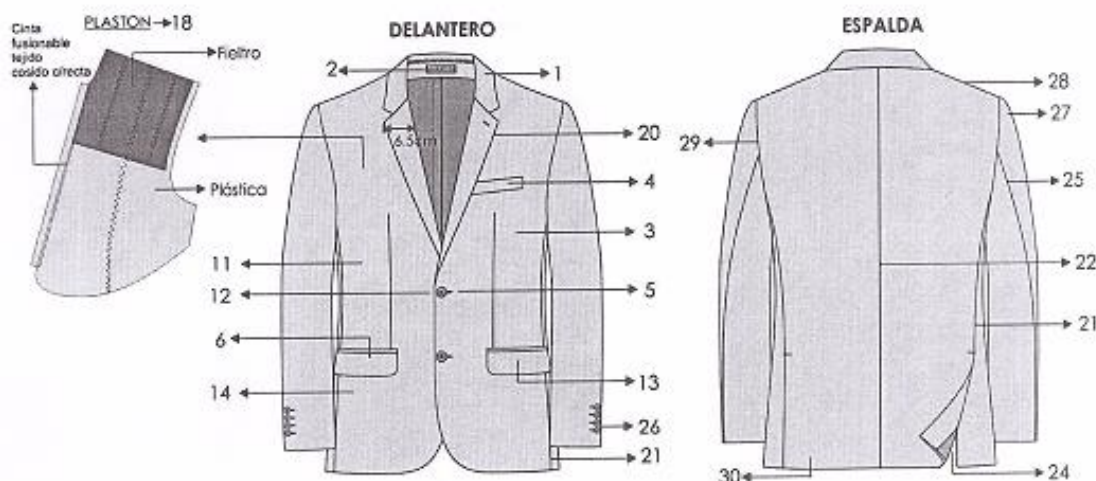
De acuerdo al modelo y características adjuntas al presente informe.

HWBD/rsu
C.c. Archivo

Dirección Postal: Av. Los Claveles Mr. 8 lote 15 B - Asociación Pomatilla - Santa Eulalia / 3559720 - ANEXO 25
Pág. Web: www.redsaludhuarochiri.gob.pe

**UNIFORME DE CABALLEROS:****SACO 02 BOTONES, ABERTURA LATERAL:**DESCRIPCIÓN: SACO
GENERO: CABALLEROSHOJA DE CONFECCIÓN
descripción

MODELO: 2 BOTONES



1.- **Cuello:** Superior fusionado con entretela fusionable. Además lleva pie de cuello. Inferior con fieltro al tono de la tela unido con el exterior con costura ZIG – ZAG estilo sastre.

En los extremos es embolsado con costura recta, El cuello debe ser simétrico.

2.- **Presilla colgador:** Al centro del cuello lleva un cintillo para colgador con marca. Con atraque en los extremos.

3.- **Delantero izquierdo (parte externa):** deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301 y llevarán un refuerzo de plastón.

4.- **Bolsillo cartera:** En la parte superior del delantero izquierdo llevara un bolsillo cartera de 10.5cm de largo por 2.5cm de alto. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura recta y remalle en los laterales.

5.- **Ojales delanteros:** En la parte central deben llevar 02 ojales bordados tipo ojo de chanco con atraque en forma vertical el cual tiene una medida de 2.8cm Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.

6.- **Bolsillo inferior izquierdo tipo ojal:** En la parte inferior llevara un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de

HWBD/Isu
C.c. Archivo



RED DE SALUD HUARACHIRI

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

"Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri"

largo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 65%algodon 35%poliester, bolsa con costura recta y remalle en los laterales.

7.-Delantero izquierdo (interior forro): El delantero interior con forro de 100% poliéster de la mejor calidad,

BOLSILLOS INTERNOS:

8.-Superior-Porta documentos: Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojalillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados

9.-Porta lapicero: Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 4cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste). Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.

10.-Cigarrera: Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 10cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste) además de un respunte al contorno a 1.6mm. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.

11.-Delantero derecho (parte externa): Deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301. y llevarán un refuerzo de plastón.

12.-Botones delanteros: En la parte central deben llevar 02 botones de 32 Líneas a tono de la tela principal ubicados de manera simétrica uno debajo del otro.

13.-Bolsillo inferior derecho tipo ojal: En la parte inferior llevara un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 65%algodon 35%poliester, bolsa con costura recta y remalle en los laterales.

14.-Bolsillo relojero: El bolsillo inferior derecho en la parte interna llevara un bolsillo relojero de popelina bolsillera el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm.



HWBD/fsu
C.e. Archivo

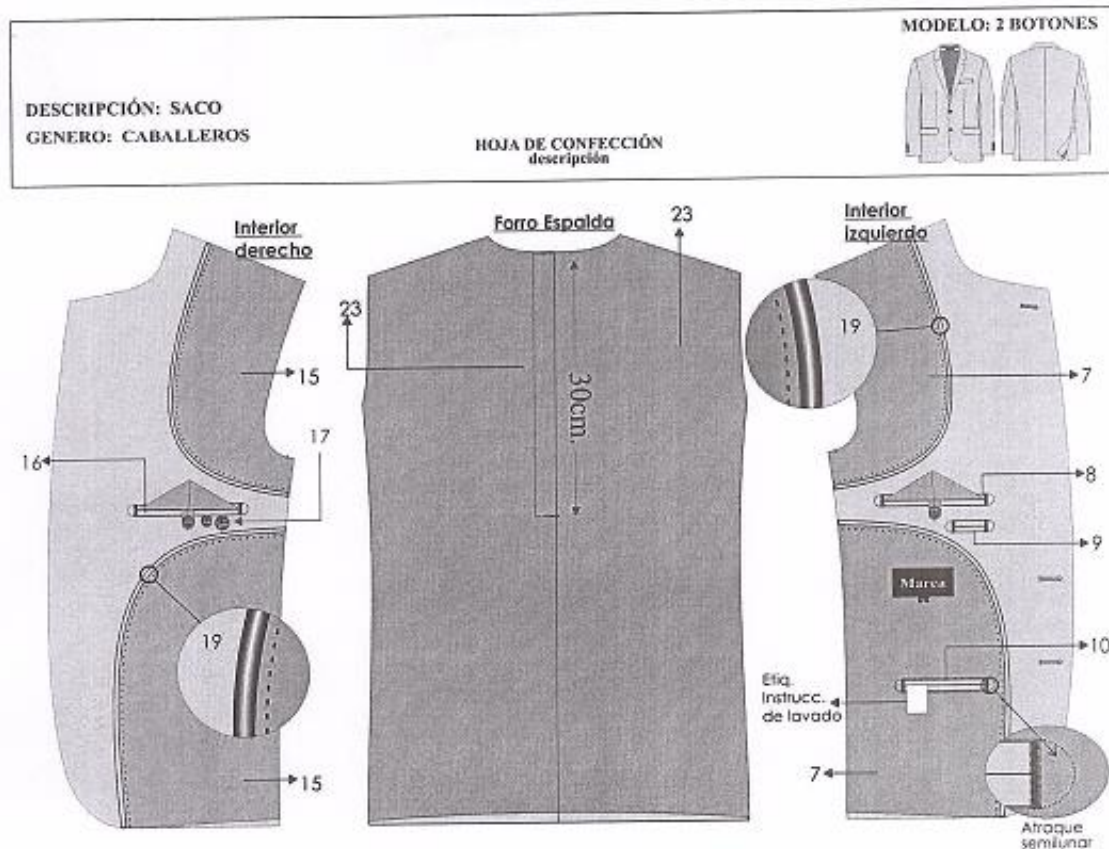
Dirección Postal: Av. Los Claveles Mz. 8 Lote 15 B - Asociación Pomatilla - Santa Eulalia / 3559720 - ANEXO 25
Pág. Web: www.redsaludhuarochiri.gob.pe



RED DE SALUD HUARACHIRI

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

"Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri"



HWBD/Isu
C.c. Archivo

Dirección Postal: Av. Los Claveles Mz. 8 Lote 15 B - Asociación Pomatilla - Santa Eulalia / 3559720 - ANEXO 25
Pág. Web: www.redsaludhuarochiri.gob.pe

**RED DE SALUD HUARACHIRI**

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

"Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri"

DESCRIPCIÓN: SACO			
GENERO: CABALLEROS			
HOJA DE CONFECCIÓN descripción			
ENTRETELAS	ENTRETELA FUSIONABLE	ENTRETELA TEJIDA 85%gr M2 +/- 5%	DELANTERO, CUELLO, VUELTA, VIVOS, COSTADILLO (COMPLETO), CARTERA, TAPA, PINZA, CINTA PLASTON
	ENTRETELA FUSIONABLE	NO TEJIDA	GRIS
	ENTRETELA FUSIONABLE	NO TEJIDA	BLANCO

MODELO: 2 BOTONES

DELANTERO: CUELLO, VUELTA, VIVOS, COSTADILLO (COMPLETO), CARTERA, TAPA, PINZA, CINTA PLASTON

ESPALDA SUPERIOR: CABELLA DE MANGA, RUEDO MANGA, RUEDO ESPALDA, ABERTURA, MANGA OJAL

OJAL SOLAPERO: 2.5cm, 1.5cm

BOLSILLO CARTERA: fusionado con entretela tejida

BOLSILLO EXTERIOR: 15.7cm, 5.5cm

Tapa y vivo fusionado con entretela tejida

Manga ojal con fusible no tejida color blanco

Ruedo de manga fusionado con entretela no tejida de 4cm de ancho

Cabeza de manga con fusible no tejida

Cuello fusionado con entretela tejida

FIELTRO CUELLO

PIE DE CUELLO

Costura: c/301-4 p.p.cm

Remalle: c/504-0.5cm ancho

Zig zag: c/304

PRENDA REMALLADA sin incluir, plaston, chorrera, sisa(tela y forro), cuello, escote, pinza y union de vuelta con delantero

HWSD/Isu
C.E. ArchivoDirección Postal: Av. Los Claveles Mt. 8 Lote 15 B - Asociación Pomatela - Santa Eulalia / 3559720 - ANEXO 25
Pág. Web: www.redsaludhuarochiri.gob.pe



RED DE SALUD HUAROCHIRI

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

"Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri"

DESCRIPCIÓN: SACO
GENERO: CABALLEROS

HOJA DE CONFECCIÓN
descripción

MODELO: 2 BOTONES



ESPALDA

HOMBRERAS: anatómica,
relleno de algodón con base
de fieltro compactado.



Reforzar la espalda
superior
con entretela
no tejida fusible

CHORRERA: De fieltro



Abertura con entretela
no tejida fusible

Ruedo espalda con entretela
no tejida fusible 9cm de ancho

-Costura:c/301-4 p.p.cm
-Remalle:c/504-0.5cm ancho

-PRENDA REMALLADA sin incluir, plaston, chorrera, sisa(tela y forro), cuello, escote,
pinza y union de vuelta con delantero

PRESENTACION DEL SACO;
Serán presentados en su colgador plástico y su respectiva porta turno.

HWBD/fsu
C.c. Archivo

Dirección Postal: Av. Los Claveles Mz. B Lote 15 B - Asociación Pomatilla - Santa Eulalia / 3559720 - ANEXO 25
Pág. Web: www.redsaludhuarochiri.gob.pe



PANTALON DE VESTIR CON PLIEGUES: A ELECCIÓN DEL USUARIO

1.-Pretina: Ancho de 4 cm (terminado): Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de pretina de popelina bolsillera que consta de: una entretela no fusionable no tejida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina elasticada antideslizante. Además lleva entretela tejida no fusionable de refuerzo de pretina.

Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 24 líneas al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón. Este lleva un ojal bordado simple, exteriormente llevará presillas compartidas.

2.-Presillas: Lleva 06 presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero y 04 en la parte posterior.

3.-Bolsillo secreta: Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad. El bolsillo llevará atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, armado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela del cuerpo.

4.-Bolsillo delanteros: Con abertura sesgada y respuntados a 2mm Colocar atraque 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 será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliéster

5.-Bolsillo relojero: El bolsillo derecho en la parte interna, llevará un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm.

6.-Vuelta de bolsillos delanteros: Pegada al forro con respunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm, La vuelta del bolsillo llevará el orillo de tela.

7.-Gareta: Con entretela fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y respuntado a 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la gareta es de 3.5cm en la parte inferior llevará un atraque vertical de 1cm.

8.- Gareton: Con entretela fusionable por la parte interna, además va embolsado popelina bolsillera respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.

9.-Pinzas parte posterior: Con dos bolsillos tipo ojal centrado en las 02 pinzas, cada lado.

10.-Bolsillos fundillos: Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevarán atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliéster.





RED DE SALUD HUARACHIRI

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

"Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri"

11.-Presilla y boton de bolsillo ojal: En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.

12.-Tiro fundillos: remallado por separado y unidos con costura cadeneta a 3.5cm en la parte superior terminando con costura de 1.2cm por lado en la parte inferior. El material del ribeteado sera de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester

13.-Costados: remallado y unido con costura cadeneta a 1cm

14.-Entrepieernas: tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 2cm desde el tiro hasta el ruedo.

15.-Basta: Remallada, doblez de 5 cm de ancho, subido con maquina bastera.

16.-Delantero: 02 pliegues laterales a cada lado tumbado hacia los costados, 3.8cm de separación.

Prenda remallada sin incluir pretina

NOTA: Todos los ensanches de costuras deberán estar incluido remalle.

AVIOS:

- Entretela tejida fusionable de 85gr/m2 +/- 5%: pretina, vivos, garetta y garetón.
- Entretela no fusionable no tejida 100%poliester color blanco en forro de pretina
- Entretela no fusionable tejida 100%poliester color blanco en refuerzo de pretina
- Cinta antideslizante

Botones: De material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de 04 agujeros.

Cierre: cinta de poliester con dientes metalico acabado dorado

- Gancho de pretina (hembra y macho).
- Popelina bolsillera de 65%algodon /35% poliester.



Hilo:

- Hilo de costura 301con hilo 40/2 composición 100% poliester.
- Hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo tex 22 composicion100% poliester texturizado.

Etiquetas:

- Marca de confeccionista.
- Etiqueta de talla,
- Etiqueta de composición e instrucciones de lavado.

ACABADO: La prenda debe estar planchada y vaporizada.

PRESENTACIÓN: será presentado en colgados anatómico con gancho de metal y portaterno de material notex con cierre.

HWBD/ysu
C.c. Archivo

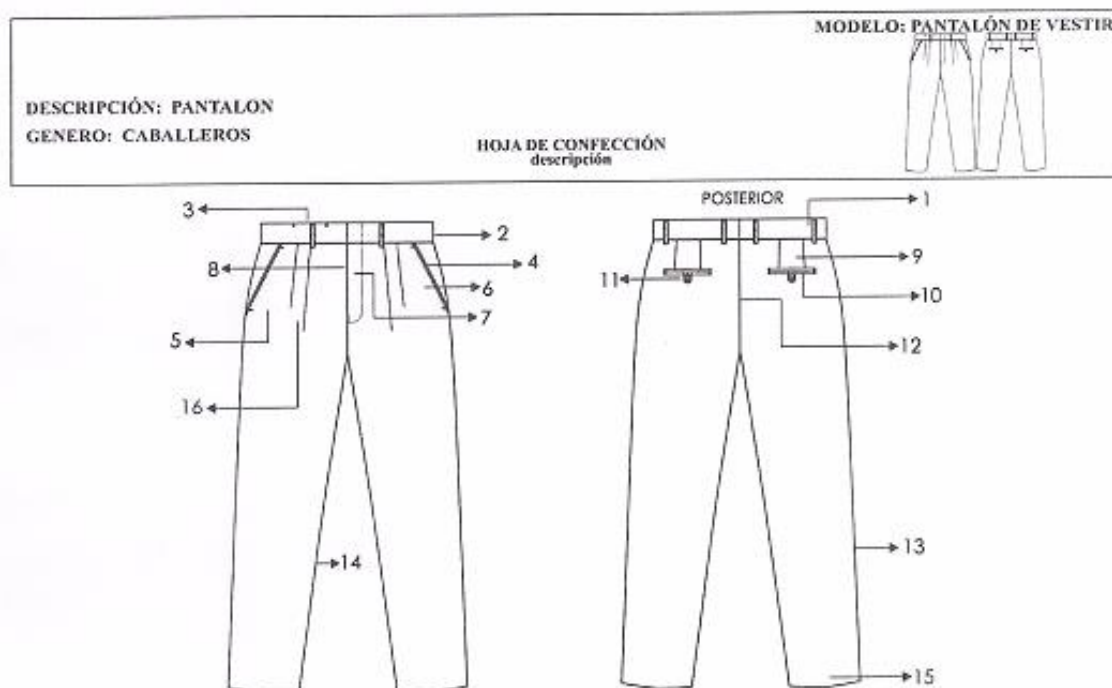
Dirección Postal: Av. Los Claveles Mz. B Lote 15 B - Asociación Pomatilla - Santa Eulalia / 3559720 - ANEXO 25
Pág. Web: www.redsaludhuarochiri.gob.pe



RED DE SALUD HUARACHIRI

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

"Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri"



HWBD/tsu
C.c. Archivo

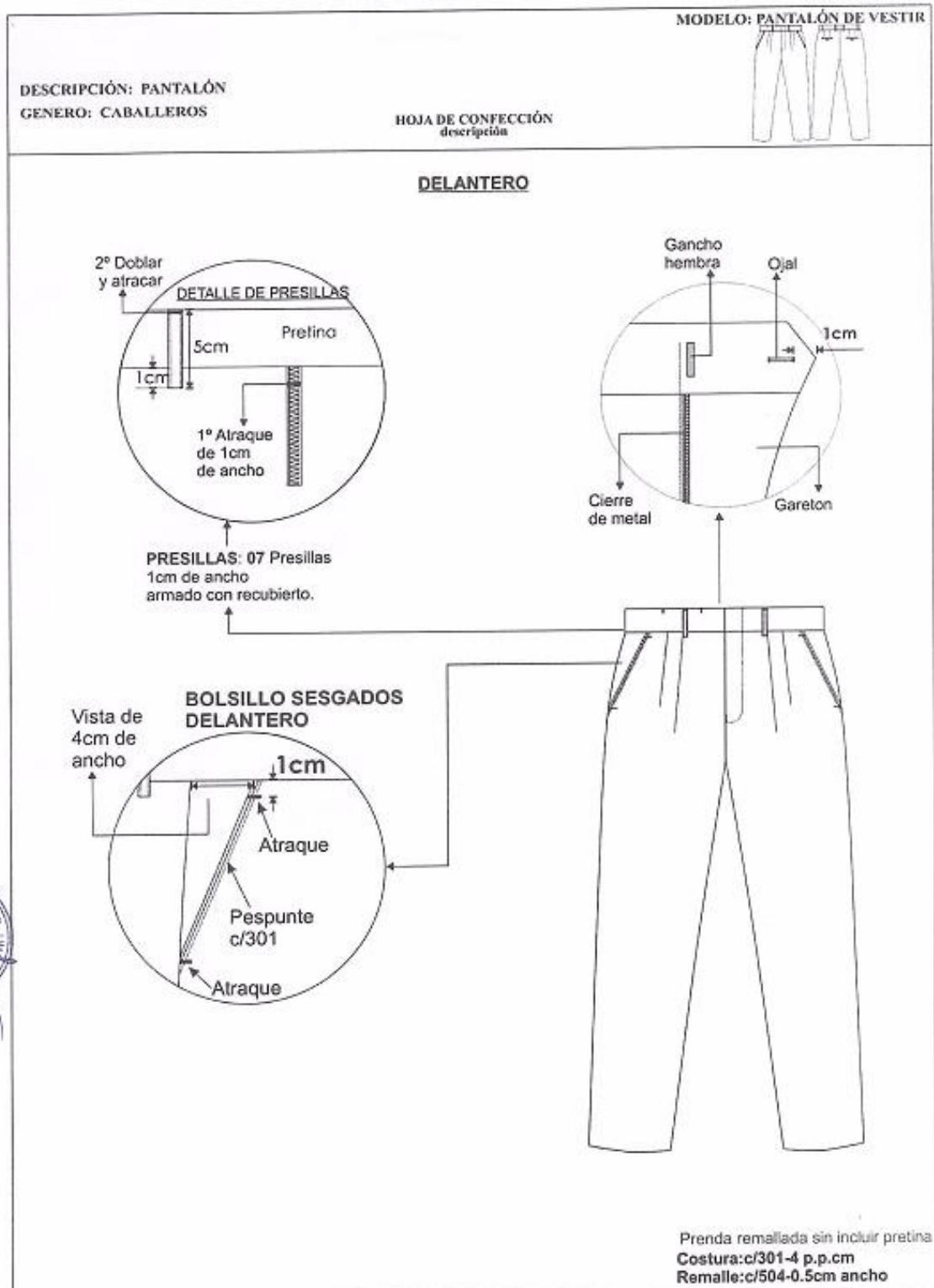
Dirección Postal: Av. Los Claveles Mz. B Lote 15 B - Asociación Pomatilla - Santa Eulalia / 3559720 - ANEXO 25
Pág. Web: www.redsaludhuarochiri.gob.pe



RED DE SALUD HUARACHIRI

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

"Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri"



HWSD/fsu
C.e. Archivo

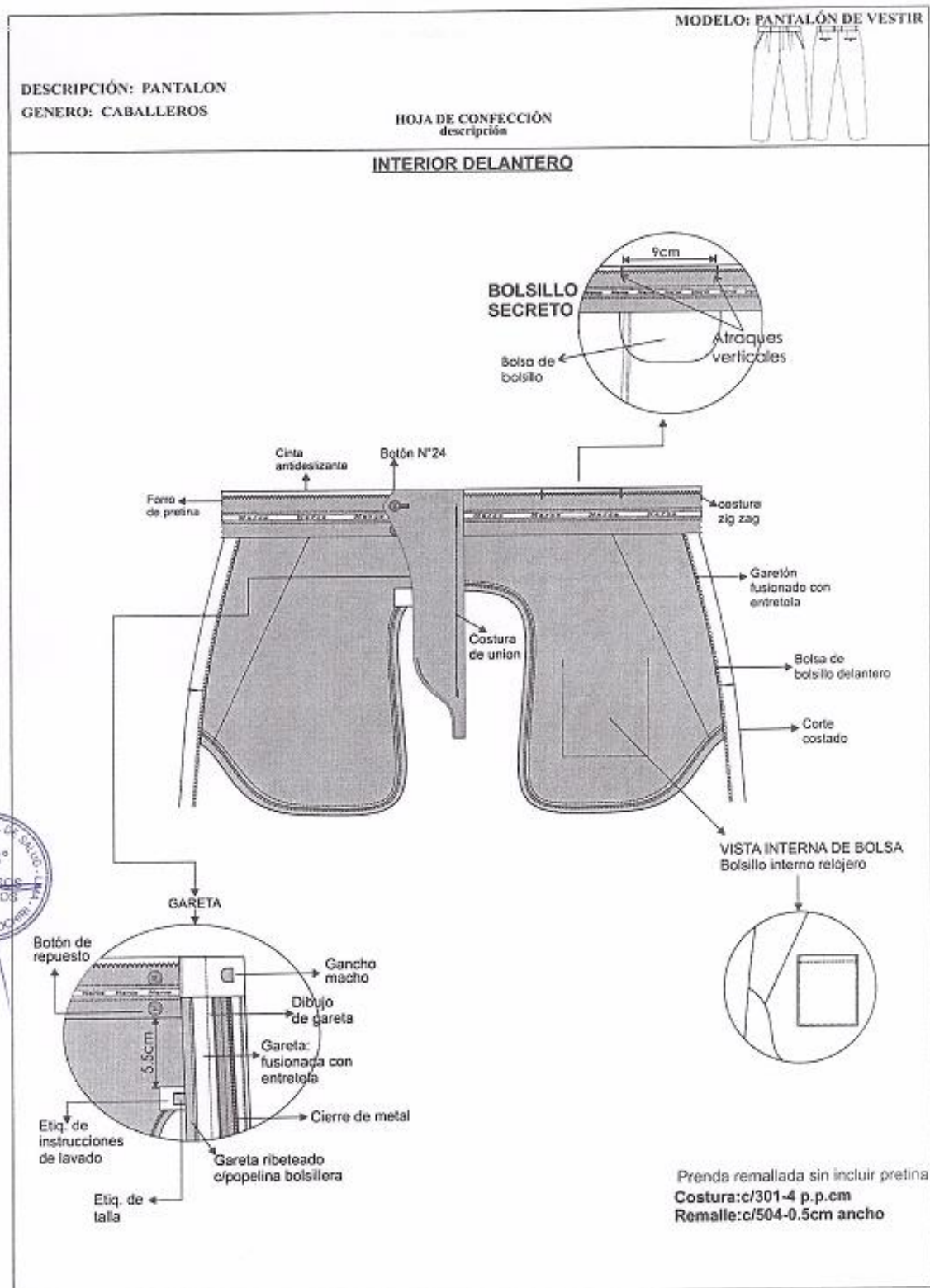
Dirección Postal: Av. Los Claveles Mz. B Lote 15 B - Asociación Pomatilla - Santa Eulalia / 3559720 - ANEXO 25
Pág. Web: www.redsaludhuarochiri.gob.pe



RED DE SALUD HUARACHIRI

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

"Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri"



HWBD/Tsu
C.c. Archivo

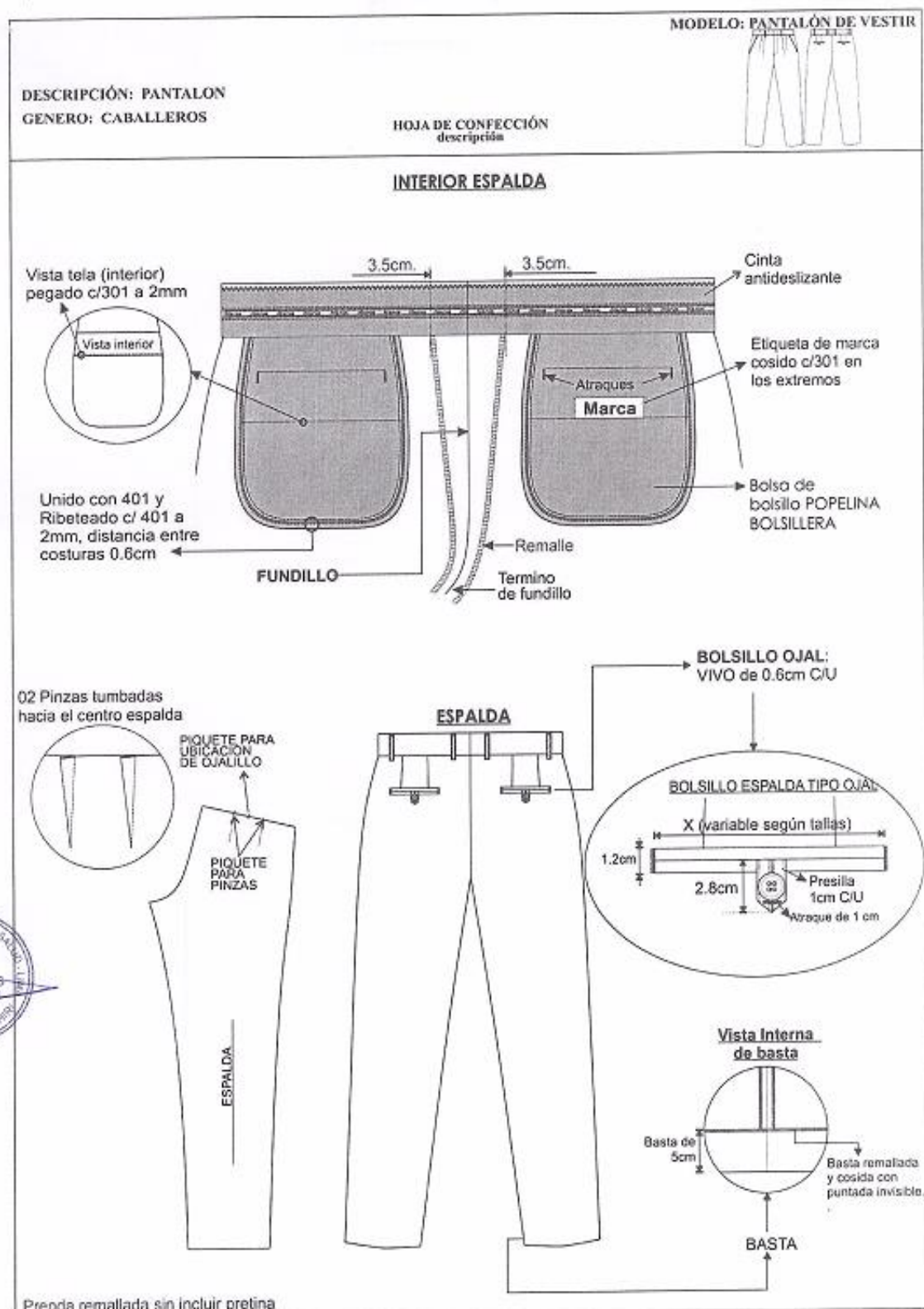
Dirección Postal: Av. Los Claveles Mz. B Lote 15 B - Asociación Pomatilla - Santa Eulalia / 3559720 - ANEXO 25
Pág. Web: www.redsaludhuarochiri.gob.pe



RED DE SALUD HUARACHIRI

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

"Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri"



HWB/lsu
C.c. Archivo

Dirección Postal: Av. Los Claveles Mz. B Lote 15 B - Asociación Pomatilla - Santa Eulalia / 3559720 - ANEXO 25
Pág. Web: www.redsaludhuarochiri.gob.pe



PANTALÓN DE CABALLEROS SIN PLIEGUES: A ELECCIÓN DEL USUARIO

1.-Pretina: Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de pretina de popelina bolsillera que consta de: una entretela no fusionable no tejida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina elasticada antideslizante. Además lleva entretela tejida no fusionable de refuerzo de pretina.

Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 24 líneas al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón.

Este lleva un ojal bordado simple, exteriormente llevará presillas compartidas.

2.-Presillas: Llevará 06 presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero y 04 en la parte posterior.

3.-Bolsillo secreta: Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad

El bolsillo llevará atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, armado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela del cuerpo.

4.-Bolsillo delanteros: Con abertura sesgada y respuntados a 2mm Colocar atraque 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 será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester

5.-Bolsillo relojero: El bolsillo derecho en la parte interna, llevará un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm

6.-Vuelta de bolsillos delanteros: Pegada al forro con respunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm, La vuelta del bolsillo llevará el orillo de tela.

7.-Gareta: Con entretela fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y respuntado a 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la gareta es de 3.5cm en la parte inferior llevará un atraque vertical de 1cm

8.- Gareton: Con entretela fusionable por la parte interna, además va embolsado popelina bolsillera respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.

9.-Pinzas parte posterior: Con dos bolsillos tipo ojal centrado en las 02 pinzas, cada lado.

10.-Bolsillos fundillos: Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevarán atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo será de



HWSd/Isu
C.e. Archivo

Dirección Postal: Av. Los Claveles Mz. 8 Lote 25 B - Asociación Pomatillo - Santa Eulalia / 3559720 - ANEXO 25
Pág. Web: www.redsaludhuarochiri.gob.pe



RED DE SALUD HUAROCHIRI

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

"Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri"

popelina bolsillero y sera ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado sera de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester.

11.-Presilla y boton de bolsillo ojal: En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.

12.-Tiro fundillos: remallado por separado y unidos con costura cadeneta a 3.5cm en la parte superior terminando con costura de 1.2cm por lado en la parte inferior. El material del ribeteado sera de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester

13.-Costados: remallado y unido con costura cadeneta a 1cm

14.-Entrepieernas: tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 2cm desde el tiro hasta el ruedo.

15.-Basta: Remallada, doblez de 5 cm de ancho, subido con maquina bastera.

16.-Delantero: sin pliegues

Prenda remallada sin incluir pretina

NOTA: Todos los ensanches de costuras están incluido remalle.

AVIOS:

- Entretela tejida fusionable de 85gr/m2 +/- 5%: pretina, vivos, garetta y garetón.
- Entretela no fusionable no tejida 100%poliester color blanco en forro de pretina
- Entretela no fusionable tejida 100%poliester color blanco en refuerzo de pretina
- cinta antideslizante

Botones: De material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de 04 agujeros.



Cierre: Cinta de poliester con dientes metalico acabado dorado

- gancho de pretina (hembra y macho)
- Popelina bolsillera de 65%algodon /35% poliester.

Hilo:

- hilo de costura 301con hilo 40/2 composición 100% poliester.
- hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo tex 22 composicion100% oliéster texturizado

Etiquetas:

- marca de confeccionista.
- Etiqueta de talla,
- Etiqueta de composición e instrucciones de lavado.

HWBD/fsu
C.c. Archivo

Dirección Postal: Av. Los Claveles Mz. B lote 15 B - Asociación Pomatista - Santa Eulalia / 3559720 - ANEXO 25
Pag. Web: www.redsaludhuarochiri.gob.pe

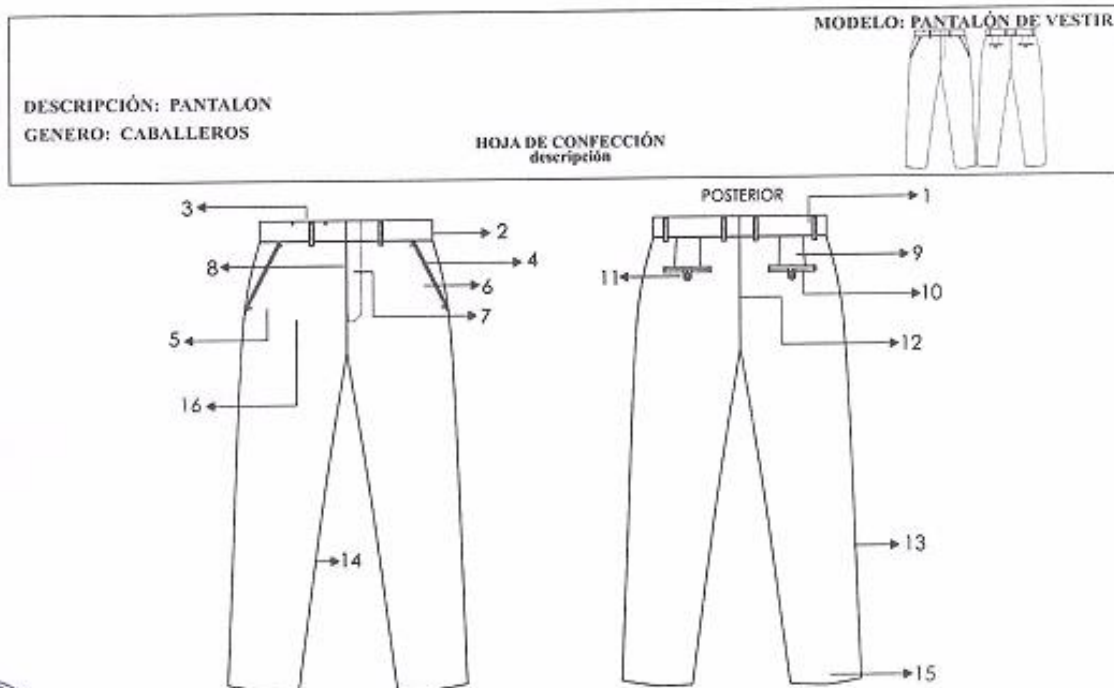


RED DE SALUD HUARACHIRI

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

"Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri"

ACABADO: La prenda debe estar planchada y vaporizada.



HWBD/tsu
C.c. Archivo

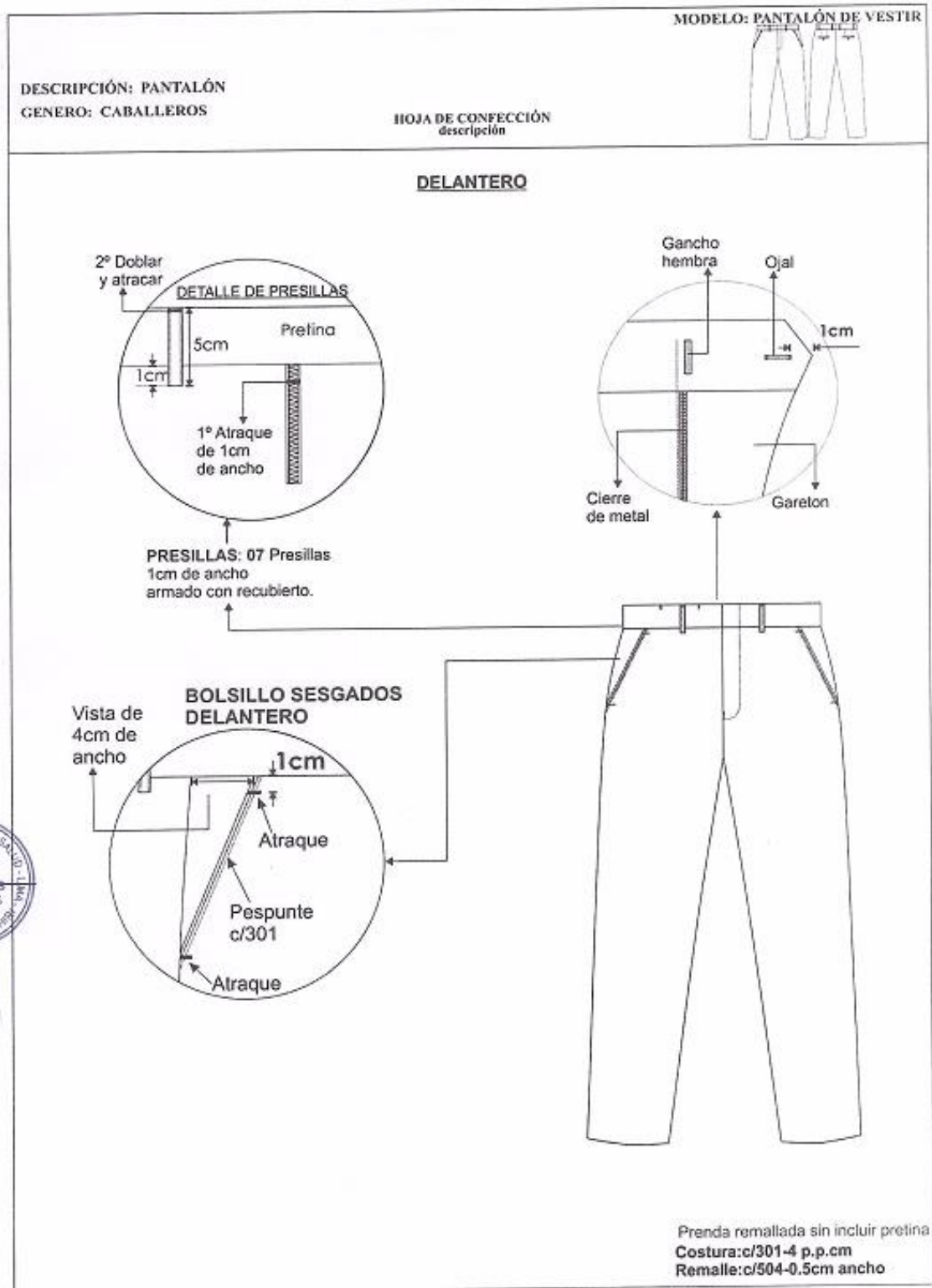
Dirección Postal: Av. Los Claviles Mz. B Lote 15 B - Asociación Pomatilla - Santa Eulalia / 3559720 - ANEXO 25
Pág. Web: www.redsaludhuarochiri.gob.pe



RED DE SALUD HUARACHIRI

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

"Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri"



HWBD/fsu
C.C. Archivo

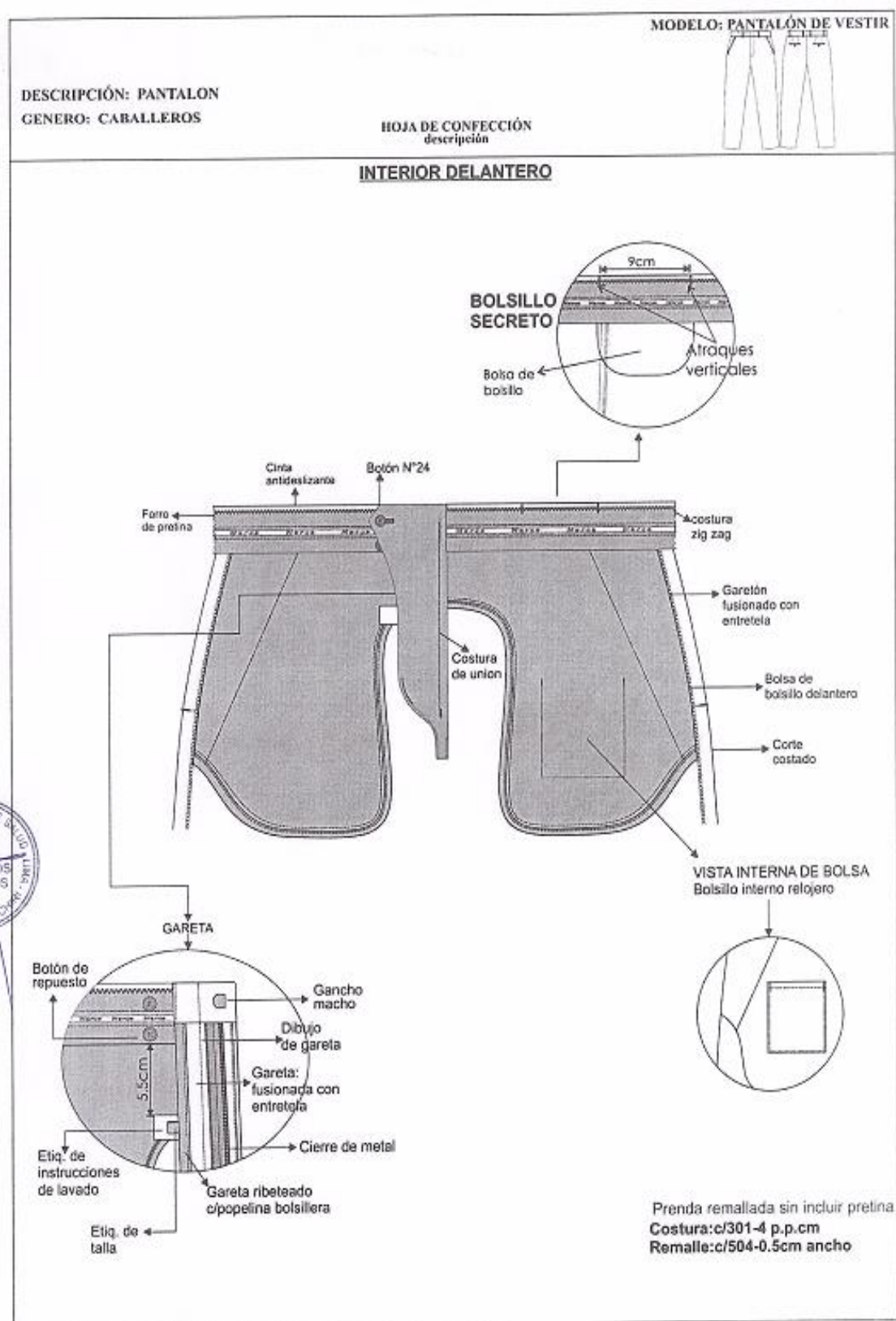
Dirección Postal: Av. Los Claveles Mz. 8 Lote 15 B - Asociación Pomatiza - Santa Eulalia / 3559720 - ANEXO 25
Pág. Web: www.redsaludhuarochiri.gob.pe



RED DE SALUD HUAROCHIRI

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

"Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri"



HWBD/Isu
C.c. Archivo

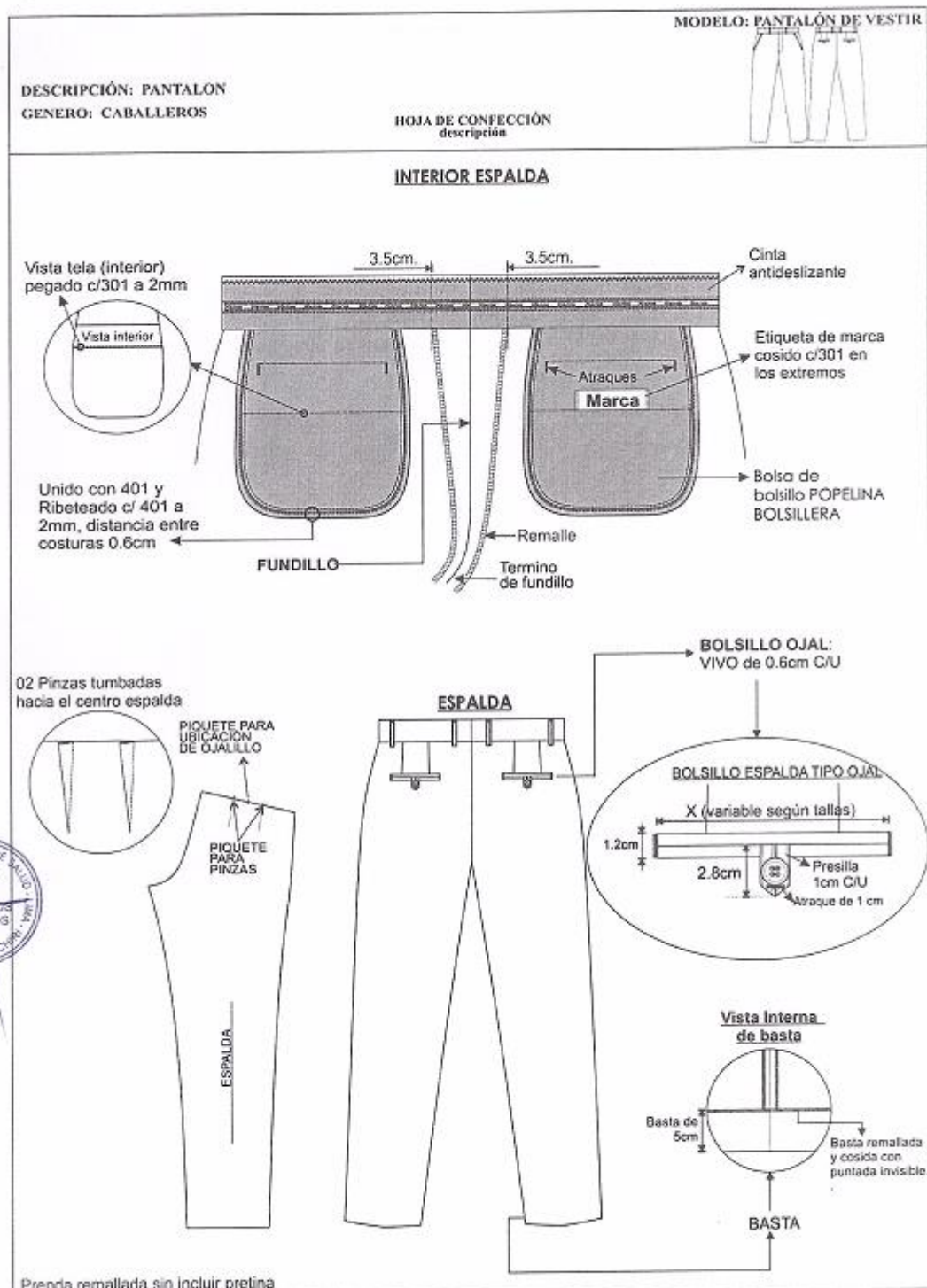
Dirección Postal: Av. Los Claveles Mz. B Lote 15 B - Asociación Pomatillo - Santa Eulalia / 3559720 - ANEXO 25
Pág. Web: www.redsaludhuarochiri.gob.pe



RED DE SALUD HUARACHIRI

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

"Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri"



HWBD/fsu
C.c. Archivo

Dirección Postal: Av. Los Claveles Mz. B Lote 15 B - Asociación Pomatela - Santa Eulalia / 3559720 - ANEXO 25
Pág. Web: www.redsaludhuarochiri.gob.pe



RED DE SALUD HUARACHIRI

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

"Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri"

CAMISA DE VESTIR:

DESCRIPCIÓN: CAMISA CUELLO AMERICANO
GENERO: CABALLEROS

HOJA DE CONFECCIÓN
descripción



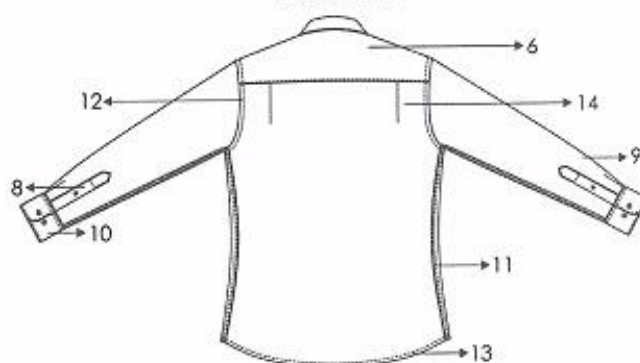
MODELO: DE VESTIR ENTALLE FIT

DELANTERO



ALTERNATIVA
DE MAGUINA

ESPALDA



CODIGO UNIDAD	P.P.P	tipo de manguera
301	14	RECTA
401	14	CERRADORA

HWSD/Isu
C.c. Archivo

Dirección Postal: Av. Los Claveles Mr. B Lote 15 B - Asociación Pomatilla - Santa Eulalia / 3559720 - ANEXO 25
Pág. Web: www.redsaludhuarochiri.gob.pe





RED DE SALUD HUARACHIRI

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

"Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri"

1.- **Cuello:** Exterior fusionado, con refuerzo además lleva barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsado a 0.6cm y respuntado al filo a 1.3mm

2.- **Pie de cuello:** pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piquete. asentar a 1.3mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas.

3.-**Delantero izquierdo:** Lleva tachón de 2.9cm ancho con entretela fusional sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales.

4.-**Delantero derecho:** Lleva un bastillado a 2.5cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 de 16 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).

5.-**Bolsillo:** Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble doblez en la parte superior y el modelo del bolsillo es en V. Isotipo bordado. Pegar bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo Además lleva atraque triangular.

6.-**Canesú:** Canesú interior centrar horizontalmente etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda además lleva un respunte al filo a 1mm.

7.-**Hombro:** Embolsar con 301 a 1cm del borde y respuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) c/301.

8.-**Yugo Francés:** 16cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal y botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1mm.

9.-**Mangas:** Lleva 02 pliegues con separación de 2cm, Pegadas al cuerpo con costura francesa(c/401 doble aguja). Respunte a 1cm.

10.-**Puños:** Fusional (exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6.4mm y respuntados al filo 1.3mm en contorno, lleva 2 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.8cm de largo

11.-**Cuerpo:** Cerrado con máquina cerradora de codo(c/401 doble aguja) 5mm.

12.-**Sisa:** Pegar mangas con 401 (doble aguja), respuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbados hacia el cuerpo (costura francesa).

13.-**Bastillado de faldón:** Con recta bastillado a 5mm c/301.

14.-**Espalda:** Lleva pliegue laterales, armado de pliegue con atraque en forma horizontal.



HWBD/Isu
C.c. Archivo

Dirección Postal: Av. Los Clavelleros Mz. B Lote 15 B - Asociación Pomatilla - Santa Eulalia / 3559720 - ANEXO 25
Pág. Web: www.redsaludhuarochiri.gob.pe



RED DE SALUD HUARACHIRI

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

"Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri"

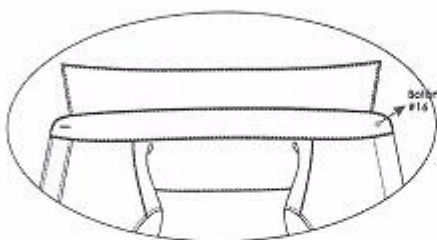
DESCRIPCIÓN: CAMISA CUELLO AMERICANO
GENERO: CABALLEROS

HOJA DE CONFECCIÓN
descripción

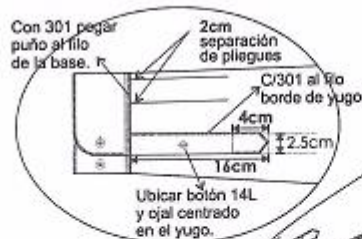


MODELO: DE VESTIR ENTALLE FIT

HOJA DE CONFECCIÓN

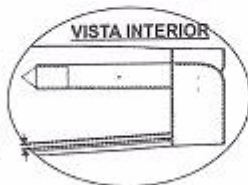


VISTA EXTERNA DE PUÑO



VISTA INTERIOR

5mm de costura a costura, puntada cadeneta al interior(401)



VISTA EXTERIOR

Costura de cerrado de costados 5mm



HWBO/Isu
C.c. Archivo

Dirección Postal: Av. Los Claveles Mz. B Lote 15 B - Asociación Pomatela - Santa Eulalia / 3559720 - ANEXO 25
Pág. Web: www.redsaludhuarochiri.gob.pe



RED DE SALUD HUARACHIRI

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

"Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri"

DESCRIPCIÓN: CAMISA CUELLO AMERICANO GENERO: CABALLEROS	HOJA DE CONFECCIÓN descripción	
MODELO: DE VESTIR ENTALLE FIT		HOJA DE CONFECCIÓN DELANTERO Y ESPALDA
DELANTEROS		
<p>Delantero derecho: bastillado de 2.5cm de pestaña 06 botones s N° 16 y 02 botones de repuesto N°16 y N°14</p> <p>Bastillado con 301 y de 2.5cm desde el filo a costura</p> <p>Etiqueta de lavado, composición insertada en el bastillado a 7.6cm de la basta terminada</p> <p>El pegado de boton es de forma vertical al igual que la figura.</p> <p>2cm Botones de repuesto de N° 16 y N°14</p>	<p>Delantero izquierdo: pegar tachón con 401 doble aguja de 2.5cm de separación costura cadeneta al interior lleva 06 ojales, 5 ojales verticales y el ultimo horizontal</p> <p>BOLSILLO PARCHÉ Pegar bolsillo con 301 a 1mm del filo de bolsillo A 14P.P.P</p> <p>Atrache triangular 3 puntadas</p> <p>11cm 13cm 11.5cm</p> <p>Separación de agujas 2.5cm</p> <p>2.9cm ancho de tachon</p> <p>Doble doblez superior de 2.5cm y ISOTIPO bordado</p>	
ESPALDA		
<p>MARCA T</p> <p>Centrar horizontalmente y Pegar etiqueta de marca con 301 en los laterales, etiq. talla bordada en la misma etiqueta de marca</p> <p>CANESU INFERIOR</p> <p>2.5cm</p>	<p>Canesú exterior</p> <p>Canesú interior</p> <p>CANESÚ De doble pieza, embatado a 1cm c/301, pespunte a 1mm c/301</p> <p>Espalda con PLIEGUE LATERAL 1cm de profundidad terminada tumbada hacia los costados atracados en forma horizontal</p> <p>Espalda vista exterior</p>	

HWBD/fsu
C.c. Archivo

Dirección Postal: Av. Los Claveles Mz. B Lote 15 B - Asociación Pomatilla - Santa Eulalia / 3559720 - ANEXO 25
Pág. Web: www.redsaludhuarochiri.gob.pe



RED DE SALUD HUARACHIRI

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

"Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri"

DESCRIPCIÓN: CAMISA CUELLO AMERICANO GENERO: CABALLEROS	HOJA DE CONFECCIÓN descripción	
MODELO: DE VESTIR ENTALLE FIT	HOJA DE CONFECCIÓN cuello y puños	
EMSAMBLAJE CUELLO		
EMSAMBLAJE PUÑO		

HWBD/fsu
C.e. Archivo

Dirección Postal: Av. Los Claveros Mr. 8 Lote 15 B - Asociación Pomatilla - Santa Eulalia / 3559720 - ANEXO 25
Pág. Web: www.redsaludhuarochiri.gob.pe

**RED DE SALUD HUAROCHIRI**

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

"Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri"

UNIFORME PARA DAMAS**SACO:**

MODELO:	De acuerdo al diseño
CONFECCIÓN:	A sobre medida según usuaria.
CUELLO:	Superior.- De una sola pieza de la misma tela principal, fusionada con entretela tejida fusionable. Inferior.- De 2 piezas de tela principal cortadas al sesgo, fusionada con entretela tejida fusionable.
VUELTA	Vuelta de una sola pieza Interior serán fusionadas con entretela adhesiva, unido con el delantero con costura 301.
DELANTERO EXTERNO:	Consta de un corte que nace en la sisa y termina en el cinturete a cada lado. Un corte que inicia en el cinturete y termina en el ruedo a cada lado. Lleva 1 ojal hecho de la misma tela principal y 2 botones N° 36L, centrado al alto del cinturete, Dos bolsillos exteriores de 1 sólo vivo de 1cm de alto, con tapa, ubicados a 2cm del corte, según grafico Termino del ruedo delantero curvo
DELANTERO INTERNO:	Lleva un bolsillo recto tipo cartera, con vivo de tela principal de 1cm, 11cm de abertura y 14cm de profundidad, con atraque media luna (maquina industrial atracadora) de color contraste a la tela principal en los extremos. Pespunte tipo hilván (cadena al reverso) en contraste al forro pespuntado en el paralelo al sesgo de forro, armado con un cordón de refuerzo, el sesgo esta insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo cogotera) y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo contraste. Prenda totalmente remallada en el interior
ESPALDA EXTERNO:	La espalda tendrá corte princesa a cada lado y corte anatómico en el centro, será orillado y unido con costura recta con ensanche de 2cm (IR) por lado.
ESPALDA INTERNO	Totalmente forrado. En la parte central de la espalda llevara fuelle de 2cm de profundidad (terminado) y 30cm de largo.
BOTONES:	El delantero llevara 1 botón al tono de la tela principal N° 36L, de 4 agujeros, Y 2 botones N°24L según se aprecia en el gráfico., más un botón de repuesto de cada tamaño en el interior, según diseño.
OJALES:	El delantero lleva 1 ojal hecho de la misma tela principal, de 2.5cm de largo, acabado a mano.
MANGAS:	Larga sastre. Manga mayor y menor unido a 2cm (IR). Basta de manga de 4cm (IR) reforzados con entretela tejida fusionable.
HOMBRERAS:	De espuma forradas y orilladas c/504
BASTA:	De ruedo de 4 cm(Incluido remalle) reforzados con entretela tejida fusionable

HWED/fsu
C.c. ArchivoDirección Postal: Av. Los Clavetes Mz. B Lote 15 B - Asociación Pomatilla - Santa Eulalia / 3559720 - ANEXO 25
Pág. Web: www.redsaludhuarochiri.gob.pe

**RED DE SALUD HUARACHIRI**

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

"Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri"

ENSANCHES:	De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1 cm (IR) en costuras auxiliares.
HILO:	De costura y remalle 100% poliéster
COSTURAS:	11ppp+/-10%
REMALLES:	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA:	Tejida fusional (genero adhesivo), de 80 +/-5gr, fusionados en maquina fusionadora para delanteros, vuelta delantero, espalda superior, sisas, vivos de bolsillos interno y externos, vistas de bolsillos, cabeza de manga, cuello, bastas, cinturete.
ETIQUETAS:	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado.
ACABADOS:	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACIÓN:	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusional, etc.)

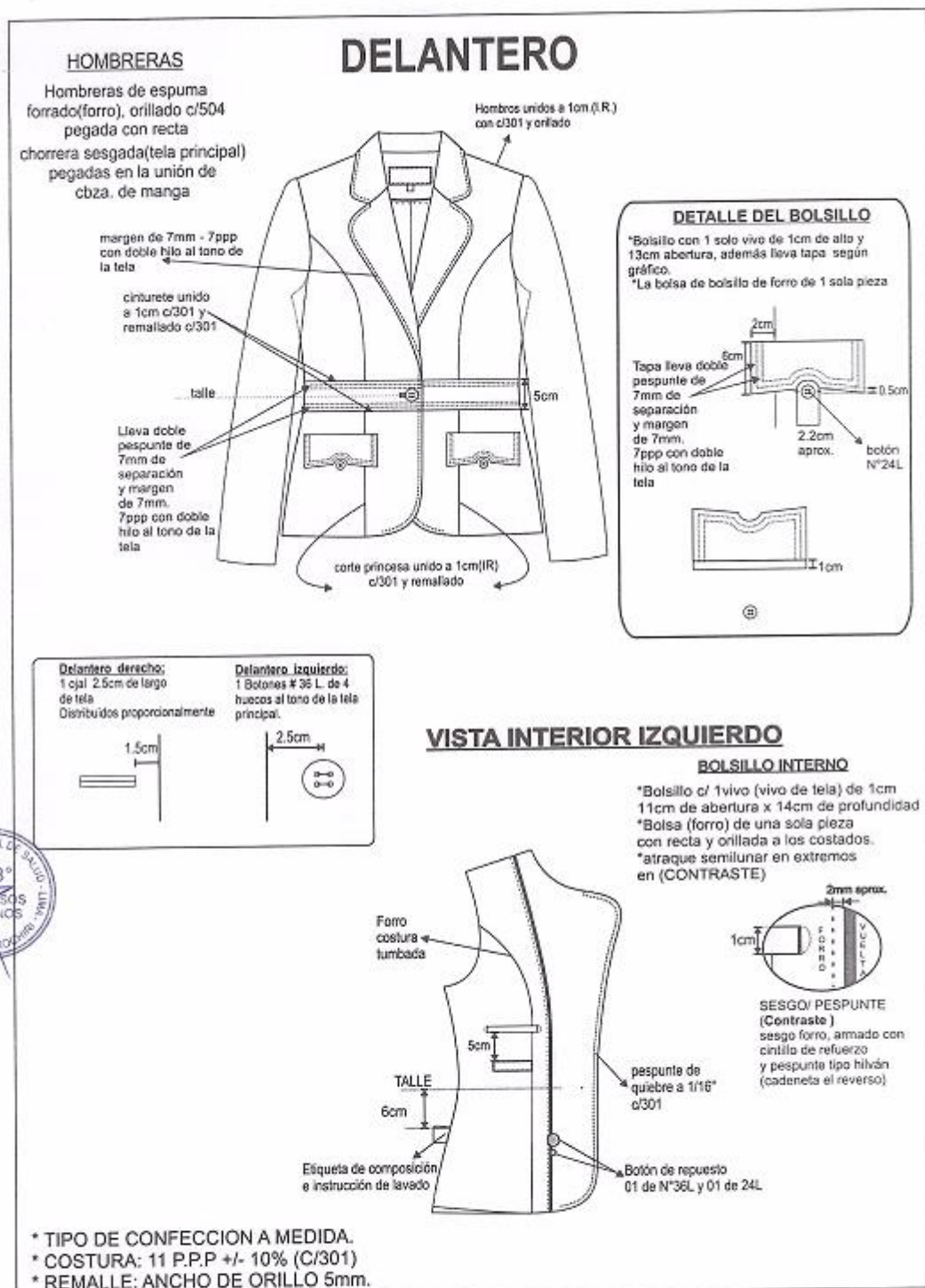
HWBD/fsu
C.c. ArchivoDirección Postal: Av. Los Claveros Mz. B Lote 15 B - Asociación Pomaticho - Santa Eulalia / 3559720 - ANEXO 25
Pág. Web: www.redsaludhuarochiri.gob.pe



RED DE SALUD HUARACHIRI

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

"Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri"



HWBD/tsu
C.c. Archivo

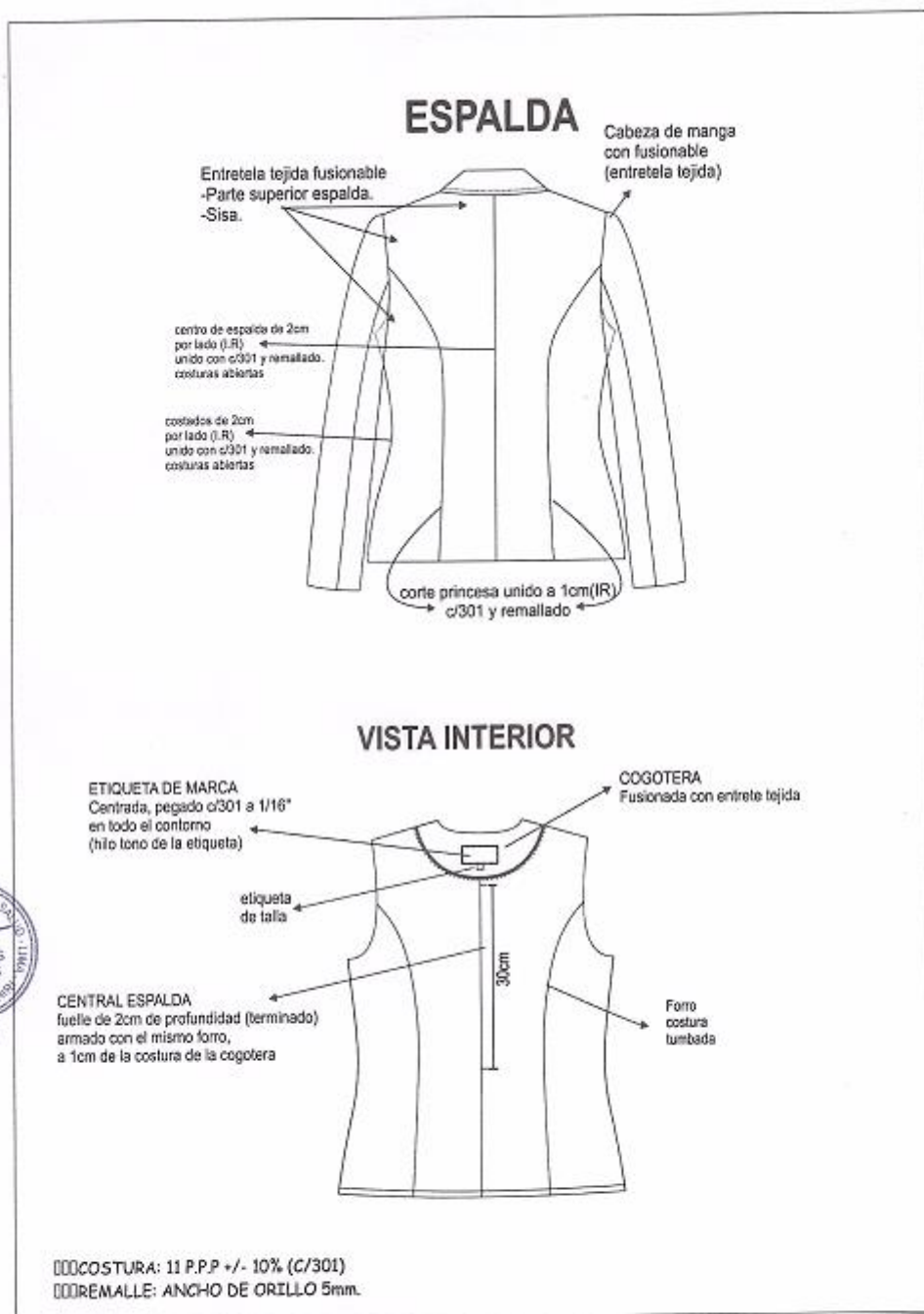
Dirección Postal: Av. Los Claveles Mz. 8 Lote 15 B - Asociación Pomatillo - Santa Eulalia / 3559720 - ANEXO 25
Pág. Web: www.redsaludhuarochiri.gob.pe



RED DE SALUD HUARACHIRI

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

"Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri"



HWBD/fsu
C.c. Archivo

Dirección Postal: Av. Los Claveles Mz. B Lote 15 B - Asociación Pomatista - Santa Eulalia / 3559720 - ANEXO 25
Pág. Web: www.redsaludhuarochiri.gob.pe

**RED DE SALUD HUARACHIRI**

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

"Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri"

BLUSA MANGA LARGA:

MODELO	Blusa con cuello nerú según diseño
CONFECCIÓN	a sobre medida según usuaria
CUELLO	De 2 piezas de la misma tela principal, fusionado con entretela tejida tricotex, embolsado c/301 y pespuntado c/301 a 1/16". Además lleva un ojal horizontal y botón. Pegar a cuerpo con 301.
DELANTERO	Consta de 2 pinzas de entalle a cada lado.
ESPALDA	De 1 sola pieza con 2 pinzas.
MANGA	Larga con puño de 3.5cm de, con pespunte en la parte superior de 1/16". Pegar manga a cuerpo con recta en forma tubular y orillar
HOMBROS	Con hombreras de espuma liviano, forrada de la misma tela principal y remalladas, pegadas c/ 301. Unir hombros c/301 a 1cm(IR), costura abierta
ENSANCHES	De costados y mangas de 2cm por lado incluido remalle, en hombros de 1cm (IR) por lado, en sisa de 1cm (IR).
BOTONES	6 botones N°18 en el delantero, 1 botón en el cuello, 1 botón N°18L en cada puño, más 1 botón de repuesto en el interior
OJALES	6 ojales verticales en el delantero, 1 ojal horizontal en el cuello, 1 ojal horizontal en cada puño, hechos en máquina ojaladora, según diseño.
HILO	De costura y remalle 100% poliéster
COSTURAS	11ppp+/-10%
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster, para la pechera, cuello y puños. El componente mencionado debe ser fusionado en máquina fusionadora.
ETIQUETAS:	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
ACABADOS:	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACIÓN:	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).

HWBD/fsu
C.c. ArchivoDirección Postal: Av. Los Claveles Mz. B Lote 35 B - Asociación Pomatillo - Santa Eulalia / 3559720 - ANEXO 25
Pág. Web: www.redsaludhuarochiri.gob.pe



RED DE SALUD HUARACHIRI

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

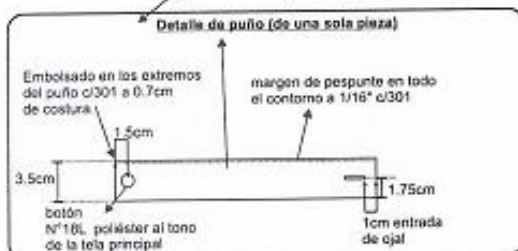
"Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri"

BLUSA MANGA LARGA

Hombros de espuma blanca liviana, forrada en tela y remallada; pegado c/301 (recta)

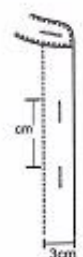


DELANTERO



CUADRO DE INSUMOS		
INSUMOS	DESCRIPCIÓN	COLOR
HILO PESPUENTE	40/2	AL TONO
HILO COSTURA TELA	40/2	A TONO
HILO DE REMALLE		A TONO

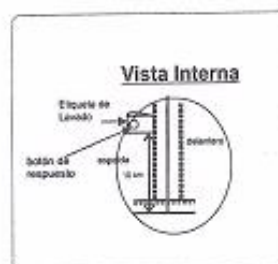
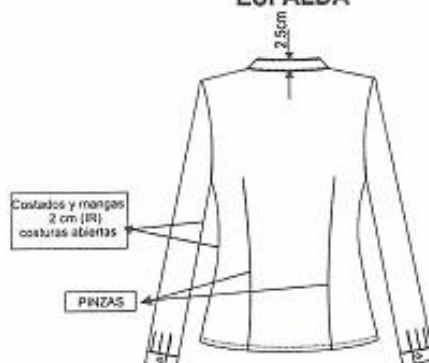
Lado derecho:
 -7 ojales bordados
 -1 ojial horizontal en el cuello, y
 -6 ojiales verticales en el delantero
 Distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro



Lado izquierdo:
 7 botones N°10 al tono de la tela principal
 -6 botones en el delantero, y
 -1 botón en el cuello



ESPALDA



ENTRETELA DE LA MEJOR CALIDAD

TIPO DE CONFECCIÓN A MEDIDA.

COSTURA: 11 P.P.P +/- 10%

REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.

HWBD/fsu
C.c. Archivo

Dirección Postal: Av. Los Claveles Mz. B Lote 15 B - Asociación Pomaticha - Santa Eulalia / 3559720 - ANEXO 25
Pág. Web: www.redsaludhuarochiri.gob.pe

**RED DE SALUD HUARACHIRI**

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

"Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri"

PANTALÓN CLÁSICO SIN FORRO:

MODELO	Clásico, de acuerdo al modelo adjunto
CONFECCIÓN	a sobre medida según usuaria
PRETINA	Clásica de 3cm de alto, con margen de pespunte de 1/16" en todo el contorno y fusionado con entretela tejida fusionable, según diseño Asimismo, lleva ribete con tela de forro al pie de la pretina interior, de 0.6cm de alto.
DELANTERO	Tela cortada al hilo, 02 piezas de entalle (una a cada lado de 10cm de largo). En la parte central superior lleva un cierre de nylon al tono de la tela.
POSTERIOR	Tela cortada al hilo, 02 piezas. Lleva 2 pinzas de entalle (una a cada lado de 13cm). Según grafico
BOLSILLO	Lleva secreto (oculto) ubicado en el lado derecho bajo pretina. Las medidas son de 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad (debe estar atracada con maquina atracadora los extremos de la abertura del bolsillo). La bolsa de una sola pieza de tela de forro, remallados y con costura recta en los laterales. Asimismo en la vista de bolsillo secreta debe llevar el orillo del fabricante de la tela.
CIERRE	Cierre de nylon, largo según usuaria al tono de la tela principal
BOTONES	1 botón N°24 al tono de la tela principal en la pretina, más 1 botón de repuesto.
OJALES	Lleva 1 ojal horizontal, bordado hecho en máquina ojaladora en pretina.
BASTA	De 5cm (IR) cosidos con maquina bastera con puntada invisible
ENSANCHES	En el fundillo parte posterior superior con ensanche de 2cm(IR) a cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1cm(IR), unido c/301 En los costados, orillado y unido c/301 con ensanche de 2cm (IR) En la entrepierna delantera, con costura de 1cm (IR) c/301 En la entrepierna posterior: con un ensanche de 2cm(IR) en la parte superior y en la parte inferior de 1cm(IR) c/301 según indica el grafico
HILOS	De costura con 301 40/2 100% poliéster
COSTURAS	11ppp+/-10%
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA	tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5% gr, fusionados en maquina fusionadora para la pretina y tricotex de 60gr para la garetta y garetton
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla, etiqueta de composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
ACABADOS	La prenda debe estar plancha y vaporizada
PRESENTACIÓN	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)

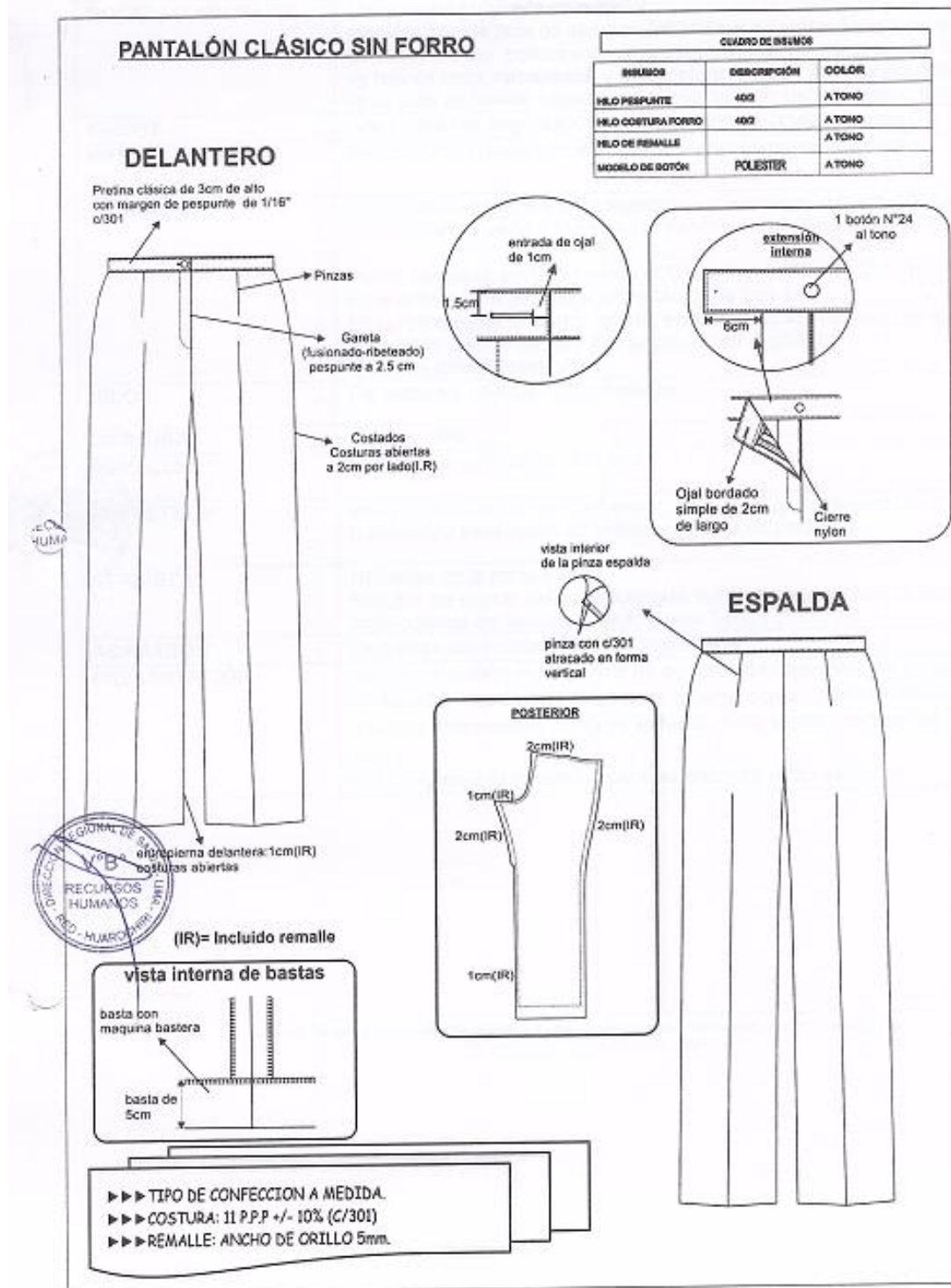
HWBD/Isu
C.e. ArchivoDirección Postal: Av. Los Claveles Mz. B Lote 15 B - Asociación Pomatita - Santa Eulalia / 3559720 - ANEXO 25
Pág. Web: www.redsaludhuarochiri.gob.pe



RED DE SALUD HUARACHIRI

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

"Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri"



HWBD/fsu
C.c. Archivo

Dirección Postal: Av. Los Claveles Mz. B Lote 15 B - Asociación Pomatilla - Santa Eulalia / 3559720 - ANEXO 25
Pág. Web: www.redsaludhuarochiri.gob.pe



RED DE SALUD HUAROCHIRI

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

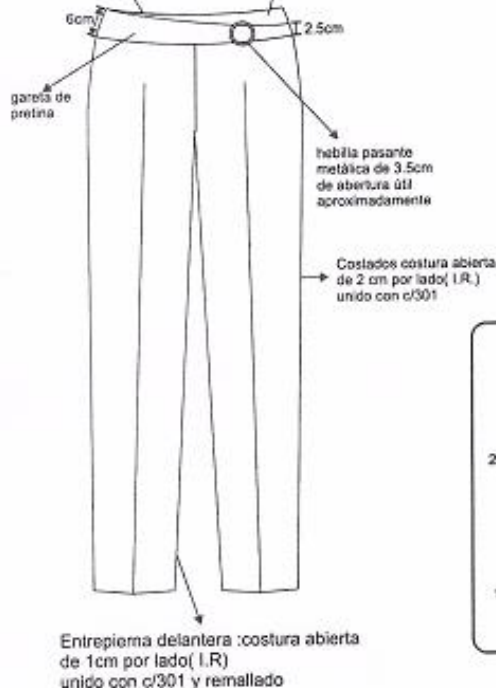
"Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri"

PANTALÓN SIN FORRO

DELANTERO

BOLSILLO SECRETO
(bolsa de forro una pieza)
8cm de abertura (4x10cm de profundidad).
Bolsa de forro unido con recta y remallado

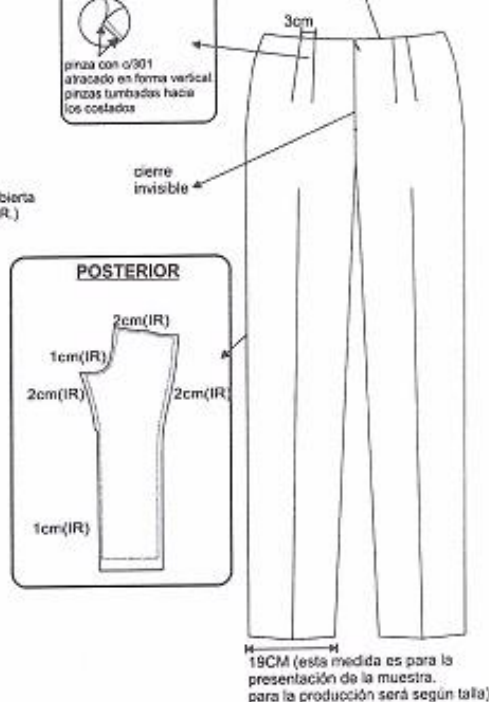
pretina de 6cm de alto sólo en el delantero.
Además lleva una galleta asimétrica, suelta, con hebilla pasante. Galleta se inserta en los costados.



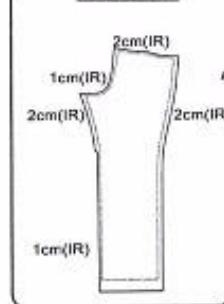
POSTERIOR

lleva cinta satinada de contención en la parte interna de la cintura

2 Pinzas en espalda a cada lado, de 13cm de largo (terminado) vista interior de la pinza espalda
pinza con c/301 atracado en forma vertical pinzas tumbadas hacia los costados



POSTERIOR



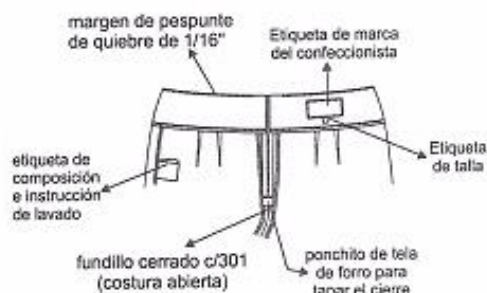
(IR)= Incluido remalle

vista interna de bastas



- ▶▶▶ TIPO DE CONFECCION A MEDIDA.
- ▶▶▶ COSTURA: 11 P.P.P +/- 10% (C/301)
- ▶▶▶ REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.

PARTE SUPERIOR DE FUNDILLO



HWBD/Ysu
C.c. Archivo

Dirección Postal: Av. Los Claveles Ma. B Lote 15 B - Asociación Pomatilla - Santa Eulalia / 3559720 - ANEXO 25
Pág. Web: www.redsaludhuarochiri.gob.pe

LUGAR DE ENTREGA: Av. José Carlos Mariategui 407 C - Urb. Santa Ana, distrito de Ricardo Palma, Provicnia de Huarochiri, Departamento de Lima. (ubicación actual de la Entidad)



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A	HABILITACION
	<p><u>Requisitos:</u> Licencia de Funcionamiento en el rubro de confeccion de prendas de vestir, desde el inicio del procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia Simple de la Licencia de Funcionamiento en el rubro de confeccion de prendas de vestir.</p>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 546,000.00 (QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CON 00/100 SOLES) el valor estimado de la contratación, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 109,200.00 (CIENTO NUEVE MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Confeccion de Uniformes Institucionales.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda</p>



RED DE SALUD HUARACHIRI

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

"Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri"

fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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 publicada 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 ha comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocación 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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>

Importante

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



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 PARA EL PERSONAL NOMBRADO DE LA RED DE SALUD HUAROCHIRÍ**, que celebra de una parte RED DE SALUD HUAROCHIRI, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20544005864, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-RSH** para la contratación de **ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL NOMBRADO DE LA RED DE SALUD HUAROCHIRÍ**, 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 PARA EL PERSONAL NOMBRADO DE LA RED DE SALUD HUAROCHIRÍ**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [SOLES 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 PAGO⁹

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

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

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO



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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s)contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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



Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

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

Importante

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

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹⁰ 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).



RED DE SALUD HUARACHIRI

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

“Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri”

ANEXOS

**RED DE SALUD HUARACHIRI**

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

"Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri"

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-RSH**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹²

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.

¹¹ 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.

¹² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**RED DE SALUD HUARACHIRI**

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

"Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri"

Importante**Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:****ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-RSH**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹³	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴	Sí		No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁴ Ibídem.

¹⁵ Ibídem.



RED DE SALUD HUARACHIRI

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

"Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri"

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-RSH

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-RSH

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.



RED DE SALUD HUARACHIRI

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

"Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri"

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-RSH

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-RSH

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] | [%] ¹⁷ |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] | |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [%] ¹⁸ |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] | |
| | TOTAL OBLIGACIONES | 100% ¹⁹ |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**RED DE SALUD HUARACHIRI**

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

"Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri"

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 SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-RSH**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**



ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-RSH

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²¹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

**RED DE SALUD HUARACHIRI**

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

"Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri"

ANEXO N° 8**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-RSH**Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										

²² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

**RED DE SALUD HUAROCHIRI**

Adjudicación Simplificada N° 002-2021-RSH

"Adquisición de Uniforme Institucional para el Personal Nombrado de la Red de Salud Huarochiri"

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-RSH

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-RSH

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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