



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



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-GRS-GRA**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE UNIFORME  
ADMINISTRATIVO GERESA – AQP – 2024.**

**AREQUIPA**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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



### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*



### **Advertencia**

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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



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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA REGIONAL DE SALUD DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
RUC N° : 20172661794  
Domicilio legal : AV. DANIEL ALCIDES CARRION NRO. 505 - AREQUIPA  
Teléfono: : 054-235155  
Correo electrónico: : [logistica@saludarequipa.gob.pe](mailto:logistica@saludarequipa.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE UNIFORME ADMINISTRATIVO GERESA – AQP – 2024**

ITEM PAQUETE	NUMERO	DESCRIPCION DE PRENDAS	UNIDAD	CANTIDAD
	1	PANATALON DE CASIMIR PARA DAMA	UNIDAD	126
	2	SACO DE CASIMIR PARA DAMA MANGA LARGA	UNIDAD	126
	3	SACO DE TELA CASIMIR PARA CABALLERO	UNIDAD	86
	4	CHALECO DE CASIMIR PARA DAMA	UNIDAD	126
	5	CORBATA DE POLIESTER	UNIDAD	86
	6	BLUSA DE TELA 65% ALGODÓN Y 35% POLIESTER MANGA LARGA	UNIDAD	126
	7	CAMISA DE TELA 65% ALGODÓN Y 35% POLIESTER MANGA LARGA	UNIDAD	86
	8	PANTALON DE CASIMIR PARA CABALLERO	UNIDAD	86

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 68-2024-GRA/GRS/GR-OEA** el **16 de setiembre del 2024**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS, RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema a **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido



en el expediente de contratación respectivo.

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

NO CORRESPONDE.

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO CORRESPONDE

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **45 DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles)** en Cajá de la Gerencia Regional de Salud. Ubicado en **AV. ALCIDES CARRIÓN N°505 CERCADO AREQUIPA (ESPALDAS DEL HOSPITAL HONORIO DELGADO)**.

**1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento Aprobado por D.S N°005-90-PCM
- Ley N°274444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815 Ley de Código de Ética de la Función Pública.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- Debera presentar las muestras conforme al punto 9 de las especificaciones técnicas como también la ficha técnica de los bienes, por lo que deberán tener en

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

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





cuenta el horario de atención de la entidad.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

#### Advertencia

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : **00-101-037665**

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

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



Banco : **DE LA NACION**  
N° CCI<sup>6</sup> : **018-101-000101037665-63**

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>10</sup>.

### Importante

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

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



*adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes Av. Alcides Carrión N°505 cercado Arequipa (espaldas de hospital Honorio delgado).**

## **2.6. FORMA DE PAGO**

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

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

- Recepción del Area de Almacén.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Recursos Humanos con Visto Bueno del Perito Textil y jefe inmediato emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de partes Av. Alcides Carrión N°505 cercado Arequipa parte posterior del Hospital Regional Honorio Delgado**, al costado de Iren SUR.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS  
BIENESTAR DE PERSONAL

#### REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DEL "UNIFORME ADMINISTRATIVO GERESA-AQP-2024"

##### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

#### 1. ÁREA USUARIA

SERVICIO DE SALUD: Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de la Sede Administrativa de la Gerencia Regional de Salud Arequipa.

#### 2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Pliego: 443 Gobierno Regional del Dpto. Arequipa.  
Ejecutora: 400 Región Arequipa Salud  
Marco Presupuestal de la Específica de Gasto 21.21.11 "Uniforme Administrativo GERESA-AQP-2024"

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad del presente proceso es proveer al personal de la Sede Administrativa: Personal Nombrado GERESA-AQP, Personal CAS- GERESA-AQP, Personal Nombrado y Cas de la Red de Salud Islay GERESA-AQP-2024., según Especificaciones Técnicas detalladas, siendo necesarias mostrar buena imagen para el desarrollo adecuado de sus actividades laborales.

#### 4. OBJETIVOS DE CONTRATACIÓN:

##### OBJETIVO GENERAL

Adquirir el "Uniforme Administrativo GERESA-AQP-2024" para el Personal Nombrado 276 de la GERESA-AQP, Destacados – GRESA-AQP y de la Red de Salud Islay del mismo modo para el Personal CAS de la GERESA-AQP, y de la Red de Salud Islay respectivamente, según Especificaciones Técnicas presentadas:

##### OBJETIVO ESPECÍFICO

Proyectar una Imagen Institucional adecuado a través de la correcta presentación del Personal Nombrado y CAS de la Sede Administrativa GERESA-AQP orientadas al cumplimiento de las funciones de la entidad o facilitar la Prestación de los Servicios, dado que existen características peculiares en las labores que desempeñan y exigencias sobre la calidad de vida de los trabajadores, acorde a los Objetivos Institucionales.

#### 5. BASE LEGAL

- D. Leg. N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento Aprobado por D.S. N° 005-90-PCM.
- Ley N° 274444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley 30518, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones con el Estado y su Reglamento del Estado
- R.M N°239-2020-MINSA, aprueba el documento técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y control de la Salud de los Trabajadores Con Riesgo de Exposición COVID-19"



"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS  
BIENESTAR DE PERSONAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2024.

#### 6. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACION

La Cantidad de los Beneficiarios y descripción de las prendas que conforman el "Uniforme Administrativo GERESA-AQP-2024" para: - el Personal Nombrado 276 de la GERESA-AQP, - Destacados en la GERESA-AQP, y Personal de la Red de Salud Islay. Así mismo para: - el Personal CAS de la GERESA-AQP y el Personal CAS de la Red de Salud Islay, los mismos que se enuncian en el siguiente cuadro:

#### 7. CUADRO CANTIDAD DE BENEFICIARIOS

ITEM	TIPO DE CONTRATACION	DESCRIPCION PRENDAS	CANTIDAD	TOTAL
001	PERSONAL NOMBRADO 276 –GERESA-AQP.	PRENDAS-DAMAS		
		- Pantalones	95	
		- Sacos	95	
		- Chalecos	95	
		- Blusas	95	95
		PRENDAS- VARONES		
		- Pantalones		
		- Sacos	61	
		- Camisas	61	
		- Corbatas	61	61
002	PERSONAL CAS- GERESA-AQP	PRENDAS DAMAS		
		- Pantalones	16	
		- Sacos	16	
		- Chalecos	16	
		- Blusas	16	16
		PRENDAS VARONES		
		- Pantalones	17	
		- Sacos	17	
		- Camisas	17	
		- Corbatas	17	17



GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA  
DIRECCION EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS  
BIENESTAR DE PERSONAL

—

ITEM	DESCRIPCION DE PRENDAS	UNIDAD	CANTIDAD
1	PANATALON DE CASIMIR PARA DAMA	UNIDAD	126
2	SACO DE CASIMIR PARA DAMA MANGA LARGA	UNIDAD	126
3	SACO DE TELA CASIMIR PARA CABALLERO	UNIDAD	86
4	CHALECO DE CASIMIR PARA DAMA	UNIDAD	126
5	CORBATA DE POLIESTER	UNIDAD	86
6	BLUSA DE TELA 65% ALGODÓN Y 35% POLIESTER MANGA LARGA	UNIDAD	126
7	CAMISA DE TELA 65% ALGODÓN Y 35% POLIESTER MANGA LARGA	UNIDAD	86
8	PANTALON DE CASIMIR PARA CABALLERO	UNIDAD	86





"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y la  
Comemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS  
BIENESTAR DE PERSONAL



## 8. DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS PRENDAS

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA TELA DAMA: SACO, CHALECO Y PANTALÓN Y

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA TELA VARÓN: SACO Y PANTALÓN

TIPO DE TEJIDO:	CASIMIR
DISEÑO:	PRINCIPE DE GALES
COLOR:	Fondo Azul Marino con filatería azul acero (raport 8x6 cm)
COMPOSICIÓN:	100% LANA
PESO EN GRAMOS POR METRO LINEAL:	360 ± 5 %
PESO EN GRAMOS POR METRO CUADRADO:	240 ± 5 %
ANCHO ENTRE ORILLOS:	1.50 MTS ± 3 CMS.
CONSTRUCCIÓN:	SARGA 2 / 2
TÍTULO DE HILO:	
URDIMBRE:	NM 2/60 ± 5 %
TRAMA:	NM 2/60 ± 5 %
DENSIDAD (HILOS POR CENTÍMETRO):	
URDIMBRE:	35.67
TRAMA:	28.29
TIPO DE TEÑIDO:	TEÑIDO EN HILO
PERDIDA DE PESO AL LAVADO:	-2%
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (LAVADO EN SECO):	
URDIMBRE:	-1.5% MAXIMO
TRAMA:	-1.0% MAXIMO
SOLIDEZ DE COLOR:	
A LA LUZ:	3.5 MINIMO
AL SUDOR ÁCIDO:	3.5 MINIMO
AL SUDOR ALCALINO:	3.5 MINIMO
AL FROTE SECO:	4.0 MINIMO
AL FROTE HÚMEDO:	3.0 MINIMO
AL LAVADO EN SECO:	4.0 MINIMO
PROCESO DE ACABADO:	DECATIZADO



*Mariela Masías Castañón*



Mariela Masías Castañón  
DNI 10802954



"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS  
BIENESTAR DE PERSONAL

**ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA TELA PARA VARON (CAMISA) DAMA (BLUSA)**

TEJIDO	TAFETAN
COMPOSICIÓN	65% POLIESTER – 35% ALGODON
COLOR	A SELECCIONAR
ANCHO	1.504 +/- 3%
TÍTULO	
URDIMBRE	45/1 +/- 2%
TRAMA	15/1 +/- 2%
GRAMAJE	
Gr/m2 (metro cuadrado)	104.8 +/- 5%
Gr/m (metro lineal)	157.6 +/- 5%
DENSIDAD	
Hilos/Plg	114 +/- 5%
Hilos/Cm	45 +/- 5%
Pas/Plg	76.2 +/- 5%
Pas/Cm	30 +/- 5%

**ESPECIFICACIONES DE CONFECCIÓN SACO VARON (CLÁSICO)**

**CUELLO:** SUPERIOR FUSIONADO CON ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE CON PIE DE CUELLO. INTERIOR CON FIELTRO AL TONO DE LA TELA UNIDO CON EXTERIOR. EN LOS EXTREMOS ES EMBOLSADO CON COSTURA RECTA. EL CUELLO DEBE SER SIMÉTRICO.

**DELANTEROS:** FUSIONADOS CON ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE.

**DELANTERO IZQUIERDO (PARTE EXTERNA):** CON PINZA CENTRADA ARMADA CON 301. EN LA PARTE SUPERIOR LLEVA BOLSILLO CARTERA DE 10.5 CM DE LARGO POR 2.5 CM DE ALTO. EN LA PARTE CENTRAL 02 OJALES BORDADOS TIPO OJO DE CHANCHO CON ATRAQUE EN FORMA VERTICAL DE 2.8 CM. LOS OJALES DEBEN ESTAR COLOCADOS DE FORMA SIMÉTRICA UNO DEBAJO DEL OTRO. EN LA PARTE INFERIOR LLEVA UN BOLSILLO TIPO OJAL CON ABERTURA DE 15.7 CM CON TAPA DE 5.5 CM DE ALTO.

**DELANTERO IZQUIERDO (PARTE INTERNA):** EL DELANTERO INTERIOR SERÁ CONFECCIONADO CON FORRO 100% POLIESTER DE LA MEJOR CALIDAD. LLEVA 03 BOLSILLOS: A) SUPERIOR-PORTA DOCUMENTOS TIPO OJAL CON ABERTURA DE 13 CM. CON TAPA BOTÓN TRIANGULAR DE FORRO INSERTADA CON 01 OJALILLO, TIPO FLECHA DE FORRO Y 01 BOTÓN DE 24L CENTRADO PARA MAYOR SEGURIDAD. B) PORTA LAPICERO TIPO OJAL CON ABERTURA DE 4 CM. C) CIGARRERA TIPO OJAL CON ABERTURA DE 10 CM. LLEVARÁ SESGO Y PESPUNTE EN COLOR EN CONTRASTE AL FORRO Y TELA PRINCIPAL.

**DELANTERO DERECHO (PARTE EXTERNA):** CON PINZA CENTRADA ARMADA CON 301. EN LA PARTE CENTRAL LLEVA 02 BOTONES DE 32L UBICADOS DE MANERA SIMÉTRICA UNO

*Mariana Marias Castañón*  
Mariana Marias Castañón  
DNI. 10803964





"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y la  
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS  
BIENESTAR DE PERSONAL

DEBAJO DEL OTRO, EN LA PARTE INFERIOR LLEVA BOLSILLO TIPO OJAL CON ABERTURA DE 15.7 CM CON TAPA DE 5.5 CM DE ALTO. EL BOLSILLO INFERIOR EN LA PARTE INTERNA LLEVA BOLSILLO RELOJERO BASTILLADO A 1 CM Y PEGADO CON COSTURA RECTA DE 0.2 CM.

**DELANTERO DERECHO (PARTE INTERNA):** EL DELANTERO INTERIOR SERÁ CONFECCIONADO CON FORRO 100% POLIÉSTER DE LA MEJOR CALIDAD. LLEVA 01 BOLSILLO SUPERIOR-PORTA DOCUMENTOS TIPO OJAL CON ABERTURA DE 13 CM, CON TAPA BOTÓN TRIANGULAR DE FORRO INSERTADA CON 01 OJALILLO, TIPO FLECHA DE FORRO Y 01 BOTÓN DE 24L CENTRADO PARA MAYOR SEGURIDAD. BOTONES DE REPUESTO: 01 DE 32L Y 01 DE 24L A UN EXTREMO DEL BOLSILLO.

**FORRO:** COMPLETO 100% POLIÉSTER, DE LA MEJOR CALIDAD.

**ENTRETELA:** TEJIDA DE SASTRERÍA ADHESIVA DE 90 GR/M2, 50% POLIÉSTER – 50% VISCOSA, ADHESIVO 100% POLIAMIDA.

**HOMBREERAS:** ANATÓMICAS DE ALGODÓN.

**VUELTA:** LA VUELTA SE UNE CON EL DELANTERO CON COSTURA RECTA A 0.7 CM.

**SOLAPA:** FUSIONADAS INTERIORMENTE CON ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE. EN LA PARTE EXTERNA, NO LLEVA OJAL EN SOLAPA.

**COSTADILLO:** UNIDO AL DELANTERO A 1 CM Y A LA ESPALDA A 2 CM. LLEVA REFUERZO DE ENTRETELA NO TEJIDA FUSIONABLE EN LA SISA Y BASTA.

**ESPALDA:** CORTE CENTRAL ANATÓMICO. TELA Y FORRO ORILLADOS Y UNIDOS CON COSTURA RECTA CON ENSANCHE DE 2 CM POR LADO. EN LA PARTE CENTRAL DE LA ESPALDA EL FORRO LLEVARÁ FUELE DE 2 CM DE PROFUNDIDAD, CON 01 O 02 ABERTURAS EN LA PARTE INFERIOR A ELECCIÓN DEL CLIENTE. CON REFUERZO DE ENTRETELA NO TEJIDA FUSIONABLE EN LA LÍNEA DE HOMBROS, ESCOTE Y BASTA.

**MANGAS:** DE DOS PIEZAS. EN LA PARTE INFERIOR LLEVA 04 OJALES BORDADOS CON ATRAQUE (SIN CORTE) DE 2.5 CM DE LARGO CON BOTONES DE 24L. LA MANGA MAYOR Y MENOR SON UNIDAS CON COSTURA RECTA.


**BASTAS:** RUEDO DE 4 CM. MANGA DE 4 CM.

**COSTURAS:** COSTURA RECTA: 301 -4 PUNTADAS POR CM.

**AMOS:** BOTONES DE POLIÉSTER AL TONO DE LA TELA. 10 BOTONES DE 24L INCLUIDO REPUESTO. 03 BOTONES DE 32L INCLUIDO REPUESTO. HILO DE COSTURA 100% POLIÉSTER. ETIQUETAS DE MARCA, TELA E INSTRUCCIONES DE LAVADO.

**PRESENTACIÓN:** EN COLGADOR Y PORTATERNO

Imagen Referencial

  
Mariana Mejías Castañeda  
DNI 10803954



"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS  
BIENESTAR DE PERSONAL



DORADO, OJAL TEMPLADOR Y BOTÓN DEL COLOR DE LA TELA PRINCIPAL, SEGURO DE CORCHETE DE METAL ANTIOXIDANTE. LLEVA BOLSILLO SECRETO DE 9CM X 10CM UBICADO EN EL DELANTERO DERECHO.

PRESILLAS: LLEVA 7 PRESILLAS LAS CUALES LLEVAN DOBLE COSTURA SUPERIOR, EN LA PARTE INFERIOR LAS PRESILLAS VAN INSERTADAS EN LA PRETINA, LAS PRESILLAS ESTÁN DISTRIBUIDAS DE LA SIGUIENTE MANERA: 2 EN EL DELANTERO, 2 EN LOS LATERALES Y 3 EN LA PARTE POSTERIOR.

DELANTERO: 02 BOLSILLOS SESGADOS UNO A CADA LADO DEL DELANTERO, GARETÓN EMBOLSADO.

BOLSILLOS DELANTEROS: SESGADOS CON DETALLES DE 1 VIVO DE 0.4CM DE GROSOR, BOLSILLOS LLEVAN ATRAQUE HORIZONTAL EN LOS EXTREMOS SUPERIOR E INFERIOR.

BOLSILLOS POSTERIORES: TIPO OJAL CON PRESILLA Y BOTÓN.

MANEJO: DE 5CM ORILLADA CON REMALLE Y COSTURA INVISIBLE.

COSTURAS: COSTADOS 1CM, ENTREPIERNA 1CM, CENTRO ESPALDA 4CM PERDIÉNDOSE HACIA EL FUNDILLO TERMINANDO EN 1CM.

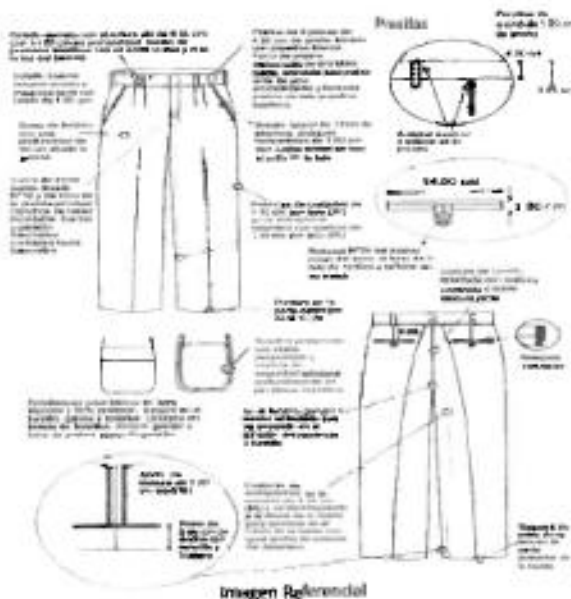
ETIQUETAS: MARCA, TELA, INSTRUCCIONES DE LAVADO.

*Mariano Magaña Castañón*  
Mariano Magaña Castañón  
DNI 10803954



"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA  
DIRECCION EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS  
BIENESTAR DE PERSONAL



#### ESPECIFICACIONES DE CONFECCION CAMISA DE VARON

CUELLO: ITALIANO, EXTERIOR FUSIONADO, CON REFUERZO ADEMÁS LLEVA BARBAS ATRACADAS EN LAS PUNTERAS. LARGO DE PUNTAS, EMBOLSADO A 0,6CM Y PESPUNTADO AL FILO A 1,3MM.

**PIE DE CUELLO:** FUSIONADO C/ENTRETELA TEJIDA Y BASTELLADO A 5MM C/301. INSERTAR CUELLO 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 A TONO DE LA TELA PRINCIPAL DE 1,6 LÍNEAS (UBICACIÓN C/MARCADOR).

**DELANTERO IZQUIERDO:** LLEVA TACHÓN DE 2.9CM ANCHO CON ENTRETELA FLORONABLE. SOBREPUESTO ARMADO CON 401 DOBLE AGUJA DE 2.5CM DE SEPARACIÓN DONDE VAN LOS OJALES.

**DELANTERO DERECHO:** LLEVA UNA PECHERA INSERTADA DE 2.5 CM TERMINADO INSERTADO, LOS BOTONES A TONO DE TELA PRINCIPAL. 06 DE 16 LÍNEAS Y 2 BOTONES DE REPUESTO (1 DE 16 LÍNEAS Y 1 DE 14 LÍNEAS).

**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. PEGAR BOLSILLO C/301 A 1MM DEL FILO DE BOLSILLO ADEMÁS LLEVA ATRAQUE TRIANGULAR.

CANESÚ: CANESÚ INTERIOR, ES EMBOLSADO A 1CM CON EL CANESÚ EXTERIOR, Y LA ESPALDA ADemás LLEVA UN PESTANTE AL FILO A 1MM.

**HOMBRO:** EMBOLSAR CON 301 A 10CM DEL BORDE Y PESPUNTAR A 1MM HACIA EL CANESÚ (UNIÓN DE HOMBROS) C/301.

Marlana Marias Gestação  
DN: 10803954



"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y la  
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS  
BIENESTAR DE PERSONAL

**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.

**MANGAS:** LLEVA 62 PUEQUES CON SEPARACIÓN DE 2CM, PEGADAS AL CUERPO CON  
COSTURA FRANCESA (C/401 DOBLE AGUJA), PESPUNTE A 1CM.

**PUÑOS:** PUÑO INTERIOR Y PUÑO EXTERIOR DE LA TELA PRINCIPAL FUSIONADOS  
(EXTERIOR), BASTILLADOS A 5MM C/301, EMBOLSADOS A 0.64CM Y PESPUNTADOS AL FILO  
1.3MM EN CONTORNO, LLEVA 2 BOTONES A TONO DE TELA PRINCIPAL DE 16 LÍNEAS EN  
CADA PUÑO Y 01 OJAL DE 1.8CM DE LARGO.

**CUERPO:** CERRADO CON MÁQUINA CERRADORA DE CODO (C/401 DOBLE AGUJA) 5MM, LA  
ETIQUETA DE COMPOSICIÓN Y CUIDADO A 7.5 CM DEL BORDE DE LA BASTA SEGÚN  
DISEÑO, PEGAR MANGAS CON 401 (DOBLE AGUJA), PESPUNTAR EN EL EXTERIOR CON 301  
A 1CM (COSTURA FRANCESA).

**BASTILLADO DE PALDÓN:** CON RECTA BASTILLADO A 5MM C/301.

**ESPALDA:** LLEVA TABLERO CENTRAL, ARMADO DE TABLERO CON ATRAQUE EN FORMA  
HORIZONTAL.

**BOTONES:** LOS BOTONES TEÑIDOS EN SU MASA DEL COLOR DE LA TELA PRINCIPAL 12  
BOTONES Nº 16 LÍNEAS AL TONO DE LA TELA PRINCIPAL TEÑIDO EN SU MASA PARA  
DELANTERO, PIE DE CUELLO, PUÑOS Y REPUESTO, 3 BOTONES Nº 14 LÍNEAS AL TONO DE  
LA TELA PRINCIPAL PARA CADA MANGA (YUGO), Y REPUESTO.

**ACABADOS:** LA CAMISA VA PLANCHADA Y DOBLADA USANDO UN ESPALDAR DE CARTÓN,  
SUJETADA CON 6 ALfileres, MARIPOSA Y COLLARÍN DE CARTÓN, COMO PRESENTACIÓN  
LLEVA UN HANG-TAG UN COLLARÍN DE PLÁSTICO Y UN CINTILLO.

**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, MAL PLANCHADO, ETC.)



Imagen Referencial

Mariana Marías Castañeda  
DNI 10803954





"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y la  
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS  
BIENESTAR DE PERSONAL

ESPECIFICACIONES DE CONFECCIÓN SACO DAMA

**CUELLO:** SOLAPA.

**DELANTERO:** ENTERAMENTE FUSIONADOS. FORRO EN CUERPO COMPLETO. CORTES ANATÓMICOS VERTICALES DEL HOMBRO A LA BASTA PASANDO POR BUSTO.

**MANGAS:** LARGAS, CLÁSICAS CON 3 BOTONES EN EL PUÑO.

**BOLSILLO:** BOLSILLO OJAL INCLINADO CON TAPA EXTERIOR A CADA LADO DEL CUERPO DELANTERO.

**ESPALDA:** CORTES ANATÓMICOS LATERALES, SEGÚN IMAGEN. CORTE CENTRAL NO LLEVA PESPUNTE.

**BASTA:** BASTA DE RUEDO DE 4CM. BASTA DE MANGAS DE 4CM.

**COSTURAS:** DE 2CM EN COSTURAS LATERALES Y 1CM EN COSTURAS DE CORTES AUXILIARES.

**FORRO:** COMPLETO 100% POLIÉSTER, DE LA MEJOR CALIDAD.

**ENTRETELA:** TEJIDA SATÍN SASTRERÍA ADHESIVA DE 90 GR/M2, 100% POLIÉSTER, ADHESIVO 100% POLIAMIDA.

**AVIOS:** BOTONES DE POLIÉSTER AL TONO DE LA TELA. 7 BOTONES DE 24L INCLUIDO REPUESTO. 03 BOTONES DE 32L INCLUIDO REPUESTO. HILO DE COSTURA 100% POLIÉSTER. ETIQUETAS DE MARCA, TELA E INSTRUCCIONES DE LAVADO.




Imagen Referencial

ESPECIFICACIONES DE CONFECCIÓN CHALECO DAMA

**CUELLO:** CAMISERO.

**DELANTEROS:** FUSIONADOS CON ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE Y REFUERZO. CORTES ANATÓMICOS TIPO PRINCESA DESDE LA SISA HASTA LA BASTA, PASANDO POR BUSTO. LLEVARÁ 04 BOTONES ACRÍLICOS Y 04 OJALES HORIZONTALES BORDADOS, AMBOS AL TONO DE LA TELA.

**BOLSILLOS:** LLEVA 02 BOLSILLOS TIPO OJAL CON RIBETE LINO EN CADA DELANTERO.

  
Mariana Masías Castañón  
DNI 10803954



"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y la  
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS  
BIENESTAR DE PERSONAL

**ESPALDA:** LLEVARÁ DOS CORTES ANATÓMICOS LATERALES DESDE LA SISA HASTA LA BASTA, Y 01 CORTE CENTRAL, EL CUAL NO LLEVARÁ PESPUNTE.

**BASTAS:** BASTA DE RUEDO DE 04CM, REFORZADA CON ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE.

**COSTURAS:** DE 02CM EN COSTURAS LATERALES Y 01CM EN COSTURAS DE CORTES AUXILIARES.

**AVIOS:** BOTÓN DE REPUESTO, ETIQUETAS DE MARCA DE CONFECCIONISTA, MARCA DE TELA E INSTRUCCIONES DE LAVADO.

**ACABADO:** BUEN ACABADO, EXENTO DE FALLAS DE MATERIAL O CONFECCIÓN, EMBOLSADO EN PORTA TERNO Y COLGADOR DE PLÁSTICO RESISTENTE, ROTULADO CON EL NOMBRE DEL TRABAJADOR.

Imagen referencial



#### ESPECIFICACIONES DE CONFECCIÓN PANTALÓN DAMA

**PRETINA:** DE 4CM

**DELANTERO:** LLEVA CIERRE Y 2 BOTÓN EN CRUCE DE PRETINA, UNO A CADA EXTREMO.

**ESPALDA:** CON PINZAS DE ENTALLE A AMBOS LADOS.

**ENSANCHES:** DE 2CM EN COSTURAS PRINCIPALES Y 1CM EN AUXILIARES. TODAS LAS COSTURAS VAN ORILLADAS CON REMALLE.

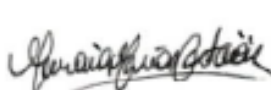
**BASTA:** DE 6CM ORILLADA CON REMALLE Y COSTURA INVISIBLE.

**AVIOS:** BOTONES DE POLIÉSTER AL TONO DE LA TELA, 3 BOTONES DE 24L INCLUIDO REPUESTO, HILO DE COSTURA 40/2, 100% POLIÉSTER, ETIQUETAS DE MARCA, TELA E INSTRUCCIONES DE LAVADO.

**PRESENTACIÓN:** EN COLGADOR DE PLÁSTICO Y PORTA TERNO.



Imagen Referencial

  
Mariana Maza Castañón  
DNI 10803954



"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS  
BIENESTAR DE PERSONAL



**ESPECIFICACIÓN DE CONFECCIÓN BLUSA DE DAMA**

**MODELO:** BLUSA CON CUELLO CAMISERO, MANGA LARGA.

**CUELLO:** SUPERIOR: DE 02 PIEZAS DE LA MISMA TELA PRINCIPAL, FUSIONADO CON ENTRETELA TEJIDA TRICOTEX (AMBAS CARAS), EMBOLSADO Y PESPUNTADO. PIE DE CUELLO: DE TELA PRINCIPAL, FUSIONADO CON ENTRETELA TEJIDA TRICOTEX (AMBAS CARAS), EMBOLSADO Y PESPUNTADO. PEGAR A CUERPO CON 301. EL CUELLO DEBE SER SIMÉTRICO.

**DELANTERO:** CONSTA DE 1 CORTE QUE EMPIEZA EN HOMBRO Y TERMINA EN RUEDO A CADA LADO, SEGÚN GRÁFICO. PECHERA DE 3CM DE ANCHO.

**ESPALDA:** TENDRÁ 1 PINZA DE ENTALLE A CADA LADO.

**MANGAS:** LARGA CON PUÑO SEGÚN DISEÑO. PUÑO DE 6CM DE ALTO, CON 1 BOTÓN N°18L AL TONO Y 1 OJAL BORDADO, SEGÚN DISEÑO. PESPUNTADO EN TODO EL CONTORNO DEL PUÑO. PEGAR MANGA A CUERPO CON RECTA EN FORMA TURBULAR Y ORILLAR.

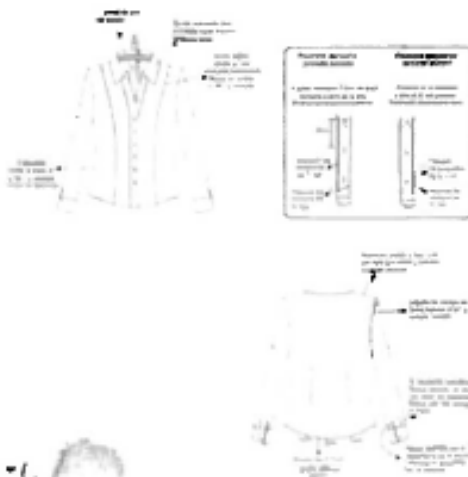
**ENSANCHES:** DE COSTADOS Y MANGAS DE 2CM POR LADO INCLUIDO REMALLE, EN HOMBROS DE 1CM (1R) POR LADO, EN PEA DE 1CM (1R), EN CORTE EN DELANTERO Y ESPALDA 1CM (1R), Y CORTE CENTRO ESPALDA DE 2CM POR LADO (1R).

**BOTONES:** 6 BOTONES N°18 AL TONO EN EL DELANTERO, 1 BOTÓN N°18L AL TONO EN CADA PUÑO, MÁS 1 BOTÓN DE REPUESTO EN EL INTERIOR.

**OJALES:** 6 OJALES VERTICALES EN EL DELANTERO, 1 OJAL HORIZONTAL EN CADA PUÑO, HECHOS EN MÁQUINA OJALADORA, SEGÚN DISEÑO.

**ENTRETELA:** TEJIDA FUSIONABLE CUYA COMPOSICIÓN ES DE 100% POLIÉSTER, PARA LA PECHERA, CUELLO Y PUÑOS (AMBAS CARAS), GARETA (SOLO CARA EXTERNA).

**ACABADOS:** LA PRENDA DEBE ESTAR PLANCHADA Y VAPORIZADA. 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).



*Mariama Mastias Castañón*  
Mariama Mastias Castañón  
DNI 10803954



"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS  
BIENESTAR DE PERSONAL

#### CORBATA (VARONES)

##### **DISEÑO Y COLOR: A ESCOGER.**

**MATERIAL:** POLIÉSTER TEJIDO ACORDE AL  
COLOR DE LA TELA DEL TERNO.

**DIMENSIONES:** LONGITUD DE 1.45MTS A  
1.50MTS. ANCHO MAYOR A 9.0CM A 10CM.  
ANCHO MENOR 3.0CM A 4CM

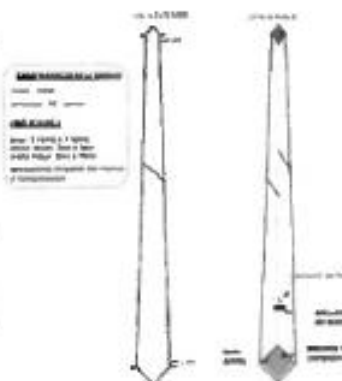
**FORRO DE ENTRETELA:** DE FIBRA AGLOMERADA  
O TEJIDA

**FORRO INTERIOR:** TAFETA

**HILO COSTURAS:** POLIÉSTER 100% MULTIFIBRA,  
ACABADO TEXTURIZADO AL TONO DEL COLOR  
DE LA TELA.

**ETIQUETAS:** UBICADAS EN LA VISTA POSTERIOR,  
DEL FABRICANTE, INSTRUCCIONES DE LAVADO  
Y COMPOSICIÓN.

**PRESENTACIÓN:** EN COLGADOR DE PLÁSTICO Y  
BOLSA ROTULADA.



#### **MUESTRAS**


Es requisito obligatorio la presentación de una muestra hecha del terno de damas de las siguientes prendas: saco, pantalón y chaleco y del terno de varón de las siguientes prendas: saco y pantalón, además de muestras de los telos las que deberán adjuntarse a la oferta presentada por el postor, debiendo cumplir con las especificaciones técnicas indicadas de la sección específica de las bases. La no presentación de las muestras descalificará automáticamente al postor por lo que se oferta económica no será admitida. Igualmente se deberá adjuntar a dichas muestras, las especificaciones técnicas emitidas por fábrica en original.

Las muestras serán entregadas el mismo día de la presentación de la oferta, debiendo estar rotuladas con el nombre del postor y haciendo referencia al número de procedimiento de selección al que postula. Estas serán entregadas a través de una guía de remisión.

La entidad contratara en especialista de ser necesario (ingeniero textil, ingeniero químico y/o especialista en la materia) a efectos de realizar la revisión de las muestras y constatar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, bajo los siguientes parámetros.

- Evaluación de pieza por pieza en la prenda comparando medidas y/o indicaciones de las especificaciones técnicas y de la ficha técnica o dibujo o plano.
- Se verificará igualdad de modelos con las muestras tomando como referente las especificaciones técnicas y dibujos planos.
- Se verificará que el corte, costura, diseño, armado y accesorios y acabado final sean acorde a lo solicitado.

Este mismo proceso se realizará al momento de que el contratista haga entrega del total de uniformes solicitados, tomando como muestra dos uniformes de dama y dos uniformes de varón de forma aleatoria.

  
Mariana Nasif Castaño  
DNI 10803954





"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS  
BIENESTAR DE PERSONAL

#### 9. PRESENTACION DE MUESTRAS

Es requisito obligatorio la presentación de una muestra hecha del terno de damas de las siguientes prendas: saco, pantalón, chaleco y blusas y del terno de varón de las siguientes prendas: saco, pantalón y camisas; además de muestras de las telas las que deberán adjuntarse a la oferta presentada por el postor, debiendo cumplir con las especificaciones técnicas indicadas en la sección específica de las bases. La no presentación de las muestras descalificará automáticamente al postor por lo que la oferta no será admitida. Igualmente se deberá adjuntar las fichas técnicas emitidas por el fabricante en original.

Las muestras serán entregadas el mismo día de la presentación de la oferta, debiendo estar rotuladas con el nombre del postor y haciendo referencia al procedimiento de selección al que postula.

La entidad cuenta con un perito textil a efectos de realizar la revisión de las muestras y constatar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, bajo el siguiente parámetro.



- Evaluación de la prenda comparando medidas y/o indicaciones de las especificaciones técnicas y de la ficha o dibujo.
- Se verifica igualdad de modelos con las muestras tomando como referencia las especificaciones técnicas y dibujos planos.
- Se verificará que el corte, costura, diseño, armado y accesorios y acabado final sean acorde a lo solicitado.

Este mismo proceso se realizará al momento de que el contratista haga entrega del total de uniformes solicitados, tomando como muestra dos uniformes de dama y dos uniformes de varón de forma aleatoria.

Las muestras deberán ser presentados a través de mesa de partes de la Gerencia Regional de Salud Arequipa, el mismo día de la presentación de ofertas en el horario de 8:00 am a 16:00 pm horas

#### 10. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de Cuarenta y cinco (45) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato.

El contratista está obligado a cumplir el cronograma de etapas y plazos de acuerdo al siguiente detalle:

ETAPA	PLAZO
<b>TOMA DE MEDIDAS</b>	Hasta 10 días Calendario, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
<b>CONFECCIÓN</b>	Hasta 30 días Calendario, computados a partir del día siguiente de culminada la etapa de toma de medidas.
<b>ENTREGA DE UNIFORMES</b>	Hasta 05 días Calendario, computados a partir del día siguiente de culminada la confección de prendas.

En concordancia con lo manifestado y establecido en el expediente de contratación



"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y la  
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS  
BIENESTAR DE PERSONAL

Si dentro del Plazo Programado para la toma de las medidas existe personal que no se presente, el contratista queda autorizado de confeccionar dichas prendas en talla Estándar (TALLA L), sin reclamo alguno.

La toma de Medidas se llevará a cabo en el local de la Gerencia Regional de Salud-Arequipa, cito en la Av. La Salud S/N. del Cercado, Parte Posterior del Hospital Honorio Delgado, y de manera personalizada. Tomar en consideración al personal que se encuentre fuera de la Institución haciendo uso de Licencias por Incapacidad temporal, maternidad, Luto o Sepelio y Vacaciones Programadas

#### 11. LUGAR DE ENTREGA

Los "Uniformes Administrativos GERESA-AQP-2024" serán entregados en el Almacén de nuestra Institución cito en la Av. Vía la Salud S/N.- Cercado.

#### 12. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

#### 13. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Sin Modalidad

#### 14. CONFORMACION DE LA RECEPCION DE LOS UNIFORMES ADMINISTRATIVOS

La recepción física, será por la Oficina de Almacén de la Dirección Ejecutiva de Administración, de la Gerencia Regional de Salud – Arequipa.

La conformidad de acuerdo a las Especificaciones Técnicas establecidas será otorgada por La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, en un Plazo que no exceda de Siete días de recibido los Uniforme Administrativos, con recepción de los almacenes de la GERESA-AQP.

La comisión en pleno verificará la Calidad y el cumplimiento de las condiciones establecidas. De existir observaciones se procederá de acuerdo a lo establecido en el Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La recepción conforme no elimina el derecho de reclamo posterior por defectos o vicios ocultos, que pudieran existir en los procesos de dicha recepción.

#### 15. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista sera en Único Pago, previa conformidad por parte del área usuaria. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del Área de Almacén
- Informe de Conformidad de la prestación efectuada del funcionario responsable de la Unidad de Recursos Humanos con Visio Bueno del Perito Textil y jefe inmediato.
- Comprobante de pago.

El Pago se efectuará en soles en (01) armada dentro del plazo de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (10) días posteriores a la presentación de la factura



"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y la  
Comemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS  
BIENESTAR DE PERSONAL

acompañada de las conformidades de recepción física y de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

#### 16. GARANTIA COMERCIAL.

Garantía de Calidad de Confección, se requiere Garantía Comercial de 01 Año contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad que comprende cambios por defectos o alteraciones propias de la Tela o Confección.

El contratista debe garantizar que los reclamos que formulan los trabajadores serán resueltos en un plazo de 10 días, computados a partir del día siguiente de realizado el reclamo.  
Una vez arregladas las prendas observadas éstas serán devueltas directamente al Servidor.

#### 18. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

Artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado. El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por el plazo de 01 año, contado a partir de la conformidad

#### 19. PENALIDADES

Si el Contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato la GERESA-AQP le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:



"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS  
BIENESTAR DE PERSONAL

$F = 0.40$  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.

✗

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 tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al 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.

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato la GERESA-AQP le aplicará una penalidad por cada calendario de atraso hasta EL 10 % del monto contractual, según la Ley de Contrataciones del Estado.

## 20. CLAUSULA ANTICORRUPCION

Proveedor o Contratista declara a través de una Declaración Jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS  
ABRAHAM LUIS CORDO CORDO  
Director



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A.</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  El postor deberá contar con Licencia de Funcionamiento al nombre del postor.  <div><b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <u>Acreditación:</u>  Copia Simple de la Licencia de Funcionamiento que se otorga a nombre del postor.  <div><b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></div>
<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 225,515.00 (Doscientos veinticinco mil quinientos quince 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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 56,378.75 (Cincuenta y seis mil trescientos setenta y ocho con 75/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.  Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de uniformes institucional para administrativos (saco, pantalones, camisas, blusas) y/o ejecutivos.  <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 <sup>12</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.  En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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





<p>acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></p></div>
--

#### Importante

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



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

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

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

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para



subsanan no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo



32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



del Estado.

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-GRS-GRA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-GRS-GRA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.





6. Notificación de la orden de compra<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-GRS-GRA**  
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-GRS-GRA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-GRS-GRA**

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° 004-2024-GRS-GRA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-GRS-GRA**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*





## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-GRS-GRA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
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° 004-2024-GRS-GRA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



## ANEXO N° 10

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-GRS-GRA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 11**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-GRS-GRA**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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