

BASES INTEGRADAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0

9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto
---	-----------	--

INSTRUCCIONES DE USO:

1. Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
2. La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



**HOSPITAL NACIONAL
HIPOLITO UNANUE**

**BASES INTEGRADAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA
CONTRATACIÓN DE BIENES**

LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2023-HNHU

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**“ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL
PARA EL PERSONAL NOMBRADO DEL HOSPITAL
NACIONAL HIPOLITO UNANUE”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

“ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL NOMBRADO DEL HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE” – BASES INTEGRADAS

- *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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.
- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos 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 sea igual o menor 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, 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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE
RUC N° : 20153219118
Domicilio legal : AV. CESAR VALLEJO N°1390 – EL AGUSTINO
Teléfono: : 01 - 3627777
Correo electrónico: : ltello.hnhu@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “**ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL NOMBRADO DEL HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE**”

UNIFORME INSTITUCIONAL PERSONAL SALUD Y OTROS PROFESIONALES

ITEM PAQUETE	ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA
1	1	SACO POLIESTER-DAMA	UNIDAD	106
	2	SACO POLIESTER-VARONES	UNIDAS	167

UNIFORME PERSONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVOS

ITEM PAQUETE	ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA
2	1	SACON DE LANILLA-DAMAS	UNIDAD	1007
	2	BLUSA 15% ALGODÓN Y 85% POL.- DAMAS	UNIDAD	1007
	3	FALDA O PANTALON CASIMIR-DAMAS	UNIDAD	1007
	4	SACO DE LANILLA-VARONES	UNIDAD	298
	5	CAMISA 65% ALGODÓN Y 35 POL.- VARONES	UNIDAD	298
	6	PANTALON CASIMIR -VARONES	UNIDAD	298

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02: N° 56-2023-OA-HNHU de fecha 20 de junio del 2023.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

“ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL NOMBRADO DEL HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE” – BASES INTEGRADAS**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 50 (cincuenta) días calendarios, el mismo que se computa a partir del día siguiente de la firma del contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Se detalla:

Plazo de entrega: El plazo total de entrega será máximo de 50 días calendarios, contados desde el día siguiente calendario de la suscripción del contrato, este plazo de entrega es conformado por un total de 6 etapas, siendo estas las siguientes²

Etapas	Descripción de las etapas	Días transcurridos
Primera etapa: Entrega de listado	La entrega del listado de los beneficiarios se realizará al día siguiente calendario de suscrito de contrato siendo obligación del futuro contratista, solicitarla al área usuaria de la Unidad de Personal del HNHU.	Día 01
Segunda etapa: Toma de medidas	La toma de medidas será de 13 días calendarios, el horario de toma de medidas se coordinará con el área usuaria. Al término de la toma de medidas el proveedor entregara mediante correo electrónico la relación del personal que no cumplió en acudir a la toma de medidas.	Del día 02 al 13
Tercera etapa: Entrega de tallas de personal que no acude a la toma de medidas	La Unidad de Personal tendrá un plazo máximo de 02 días calendarios para entregar al futuro contratista el listado de las tallas del personal que no cumplió en acudir a la toma de medidas, el futuro contratista está en la obligación de solicitar la relación del personal, la misma que podrá ser remitida mediante correo electrónico.	Del día 14 al 15
Cuarta etapa: Confección	Se inicia a partir del día siguiente de la entrega de tallas, tendrá una duración de 34 días calendarios. El HNHU podrá realizar una visita inopinada a las instalaciones de la empresa del proveedor para verificar el avance en la confección del uniforme.	Del día 16 al 49
Quinta etapa Entrega definitiva al Almacén Central del HNHU	A partir del día siguiente de finalizada la etapa de confección, hará entrega de las prendas al 100% al Almacén Central, según la lista de servidores para su verificación según especificaciones técnicas por el especialista (ingeniero textil y/o industrial), responsable del almacén y el responsable del área usuaria.	Día 50
PLAZO TOTAL DE ENTREGA	50 DIAS CALENDARIOS	

² CONFORME A LAS CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 05 REALIZADA POR EL POSTOR COSTANERA TEXTIL S.A.C.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **la suma de diez soles con 00/100 soles (s/ 10.00)** en cualquiera de las cajas de la Entidad, las bases serán recabadas en la Unidad de Logística

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Resolución Administrativa N° 062-2023-OA-HNHU, que modifica e incluye el procedimiento de selección al Plan Anual de Contrataciones 2023 del HNHU.
- Certificación de Crédito Presupuestario N°2644-2023 de fecha 08 de mayo del 2023.
- FORMATO N° 02: N° 56-2023-OA-HNHU, de fecha 20 de junio del 2023, que aprueba el expediente de contratación.

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

e) PRESENTACION DE MUESTRAS:⁵⁶⁷⁸⁹

Es requisito obligatorio la presentación de muestras de confecciones acabadas y con los materiales a utilizar en los bienes ofertados, correspondientes a cada uno de los ítems-paquete ofertados, los cuales deben cumplir obligatoriamente con lo establecido en los requerimientos técnicos mínimos solicitados, conforme a la presentación solicitada en cada uno de los ítem-paquete. Según cuadro adjunto:

ITEM	DESCRIPCION	DETALLE	PRENDA	CANT.	UNIDAD MEDIDA	TALLA
ITEM PAQUETE N° 1	UNIFORME INSTITUCIONAL P.SALUD Y OTROS PROFESIONALES	P DAMAS	SACO POLIESTER	1	UNIDAD	M
		P VARONES	SACO POLIESTER	1	UNIDAD	M
ITEM PAQUETE N° 2	UNIFORME P. ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO	PERSONAL DAMAS ADM. Y ASIST.	SACON DE LANILLA	1	UNIDAD	M
			BLUSA 15% ALGODÓN Y 85% POL.	1	UNIDAD	M
			FALDA O PANTALON CASIMIR	1	UNIDAD	M
		PERSONAL VARONES ADM. Y ASIST.	SACO DE LANILLA	1	UNIDAD	M
			CAMISA 65%ALGODON Y 35 %POL.	1	UNIDAD	M
			PANTALON CASIMIR	1	UNIDAD	M

Las muestras deberán contener obligatoriamente los siguiente:

Un (01) modelo por cada uno de los artículos que componen cada ítem-paquete ofertado, en talla “M”. Dichas muestras deberán contener estrictamente todas las especificaciones técnicas establecidas para los efectos.

La NO entrega o entrega parcial de las muestras constituyen motivo de NO ADMITIDA.

Cada muestra deberá ser nueva (sin uso), limpias, con sus respectivos colgadores, rotulada con la siguiente información a través de una Guía de Remisión:

- Nombre de la Entidad convocante.
- Número y descripción del Procedimiento de Selección.
- Descripción de la muestra.

Con respecto a las tallas de las muestras a presentarse, estas deberán ser en talla “M”.

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

La no presentación de la muestra física descalificará automáticamente la propuesta.

⁵ CONFORME A LAS CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 01 REALIZADA POR EL POSTOR DI FRANZO CORPORATION S.A.C.

⁶ CONFORME A LAS CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 02 REALIZADA POR EL POSTOR CORPORACION G&G CHRIST LIVE E.I.R.L.

⁷ CONFORME A LAS CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 03 REALIZADA POR EL POSTOR CORPORACION G&G CHRIST LIVE E.I.R.L.

⁸ CONFORME A LAS CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 04 REALIZADA POR EL POSTOR COSTANERA TEXTIL S.A.C.

⁹ CONFORME A LAS CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 06 REALIZADA POR EL POSTOR DLG SOLUCIONES S.A.C.

Las muestras presentadas por los postores que resulten adjudicados con la Buena Pro quedarán en custodia de la ENTIDAD, para efectos de verificar que la totalidad de los bienes internados guarden las mismas condiciones de calidad y acabados”.

4.1.2 Órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras

Para la evaluación de las muestras el Comité de selección contará con la asistencia y apoyo de un profesional en Ingeniería Textil contratado por la entidad, con colegiatura y habilitación vigente del Colegio de Ingenieros del Perú, con especialidad en el rubro de confecciones, asimismo, deberá contar con certificación de perito del Centro de Peritaje del Colegio de Ingenieros del Perú, para determinar el cumplimiento de especificaciones técnicas de los bienes ofertados.

El ingeniero textil emitirá un informe técnico sobre la admisibilidad y/o no admisibilidad de la muestra, debidamente firmado y sellado.

Dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras

Las muestras serán entregadas en la fecha establecida en el cronograma del procedimiento de selección en la ficha del SEACE para la presentación de ofertas, en el horario de 08:00 a 16:00 horas en Mesa de Partes de la Unidad de Logística del Hospital Nacional Hipolito Unanue en Av. Cesar Vallejos N° 1390. Zona Administrativa 1er piso.

4. 1.3 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE MUESTRAS DEL UNIFORME

I. Evaluación de Muestras:

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

Las pruebas se realizarán en base a cuatro aspectos a evaluar:

- Calidad de confección
- Calidad de acabados
- Dimensiones
- Operatividad

II. La metodología que se utilizará y en qué consistirá:

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

- Cuantificar las prendas de acuerdo a lo solicitado en las Bases como muestras. Tomar inventario de ellas según corresponda la codificación de cada postor.
- Verificación e identificación de los muestrarios de avíos y componentes de cada ítem y su integridad en cuanto a componentes.
- Medición y verificación de las especificaciones técnicas en las partes externas e internas de las prendas. (Sin desarmar aún las prendas)
- Medición de ángulos de inclinación mediante reglas sexagesimales.
- Apertura de prendas o desarticulación de las partes para apreciar componentes internos.
- Conteo interno y verificación interna de lo pedido en las especificaciones técnicas.

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

CUADRO Nro. 1
MECANISMO DE EVALUACIÓN DE LAS MUESTRAS

N°	ASPECTOS	Verificación	Método de verificación Inspección	Herramientas
1	CALIDAD DE CONFECCIÓN	<p>1. Verificación de la simetría de las prendas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visualización y medición: • Largos de mangas • Cuellos y solapas • Bolsillos bilaterales • Pinzas de entalle • Cortes de costadillo y espalda • Anchos de hombros • Distancias entre ojales y botones • Puños de igual dimensión • Simetría de hombreras • Cortes simétricos en la parte interna de forro y tela principal • Ruedos de manga. <p>2. Mediante prueba visual contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la confección: El modelo, sus medidas y componentes deberán serlos solicitados en las Bases. • Verificación de materiales principales y avíos. • Tipo de tejidos principales • Identificación de botones en tintura mediante corte transversal. • Tipo de tejidos, de forros, entretelas. • Porta ternos, ganchos, materiales de empaque solicitados. 	<p>Inspección visual y manual</p> <p>(Contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Regla de acero milimetrado y en pulgadas, de diferentes tamaños: 50cm, 20cm, 10cm. (profundidades). • Centímetro. • Pie de rey. • Tizas o marcadores de diferentes colores para marcas las no conformidades.
2	CALIDAD DE ACABADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Se verificará la caída y aplomo de la prenda del delantero y espalda. • La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionado, y/o vaporizado. • Limpieza (Exentos de hilos sin cortar, hilos sueltos interior y exterior) • Tonalidades iguales en todas sus partes. • La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos. 	<p>Inspección visual y manual</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 1 cuchilla de corte, • 1 Piquetera, • 1 Abre ojal para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda tela y forro

“ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL NOMBRADO DEL HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE” – BASES INTEGRADAS

3	DIMENSIONES	<p>Verificación de las medidas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tallas de las muestras. • Ensanches. • Costuras (puntadas por unidad de medida, puntadas por pulgada ó puntadas por centímetro según sea el caso), incluido pespuntos. • Botones. • Distancias y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillos, inclinaciones, ojales, equidistancias de botones y ojales, vivos, cuellos, solapas, fuelles, presillas, pliegues, yugos de prendas, bastas, bastillados de mangas, tamaño y ubicación de etiquetas, medidas de corbatas, aberturas, colgadores, distancias: anchos y largos en general, dimensiones de los cierres, etc. 	<p>Inspección visual y manual (2% de tolerancia)</p> <p>(Contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lupa de alta resolución. • Regla de acero milimetrada y en pulgadas, de diferentes tamaños: 50cm, 20cm, 10cm. (profundidades) • Tizas o marcadores de diferentes colores para marcar las no conformidades. • Vernier con la capacidad de medir pulgadas y centímetros para distancias de precisión. • Cámara fotográfica.
4	OPERATIVIDAD	<p>Verificación del funcionamiento de accesorios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cierre (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas), • Ganchos en pantalón, • Botones en el ojal al jalar no debe abrirse y abotonarse sin dificultad 	<p>Inspección visual y manual</p> <p>(Contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente).</p>	<p>Muestra de conformidad o no conformidad, registrándolo con la cámara fotográfica</p>

Cuadro Nro. 2

CRITERIOS PARA LA NO CONFORMIDAD DE LA CALIDAD DE LAS MUESTRAS

Prendas	Criterios
En todas las muestras	<p>1. Calidad de la tela</p> <ul style="list-style-type: none"> - El producto físicamente no corresponde a los tejidos solicitados. - El producto corresponde a los tejidos solicitados, pero es de diferente color al especificado <p>2. Medición e inspección de medidas y modelo según especificaciones técnicas</p> <ul style="list-style-type: none"> - El producto físicamente no corresponde al modelo solicitado (diseño diferente al especificado) <p>3. Evaluación interna y externa (calidad de costura)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bordes o protuberancias detectables al tacto que puedan lastimar al personal. - Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras. - Elementos del forro separados en las costuras o sin costuras. - Costuras chuecas, fruncidas, saltadas o discontinuas. - Remalle inexistente.

	<p>4. Acabado final de la pieza (pinzas, caída, quiebre, distancia entre botones)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manchas en cualquier parte de la prenda - Pigmentación no homogénea en el corte - Otros que vulneren las especificaciones técnicas. <p>5. Ojales asimétricos, incorrectamente cosidos, disparejos</p> <p>6. Calidad de accesorios (botones, hilos)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accesorios despintados u oxidados <p>7. Presentación</p> <ul style="list-style-type: none"> - La presentación de muestra presente defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de funcionamiento, etc.). - La no presentación de Etiquetado: Marca, talla, e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según Diseño. - La no presentación con su respectivo empaque solicitado
--	--

f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**¹⁰

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 comité de selección 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

Paquete 1

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

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

¹⁰ 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.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹¹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹² (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹³.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁴.
- j) **Informe de ensayo de laboratorio acreditado por INACAL el cual estará a nombre del postor y/o fabricante y/o distribuidor, el cual comprobará las características técnicas descritas en las especificaciones técnicas de las telas requeridas para la confección de las prendas.**

ITEM PAQUETE N°1:

**TELA PARA SACO PARA EL PERSONAL PROFESIONAL DAMA Y VARON
FORRO PARA SACO PARA EL PERSONAL PROFESIONAL DAMA Y VARON**

ITEM PAQUETE N°2:

**TELA PARA SACON, PARA DAMAS PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL
TELA PARA PANTALON O FALDA INSTITUCIONAL DAMAS
TELA PARA BLUSA PERSONAL DAMA ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL.
TELA PARA SACO DE VARONES ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES
TELA PARA PANTALON DE VARONES ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES
TELA PARA CAMISA PARA EL PERSONAL VARON ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL.
FORRO PARA ITEM PAQUETE N°2.**

- k) Staff del personal solicitado en el numeral 5.2 del requerimiento 04(cuatro) costureras para damas y 03 (tres) sastres para caballeros con su respectiva documentación que acredite la experiencia solicitada.

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*

¹¹ 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/>

¹² En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹³ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁴ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

“ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL NOMBRADO DEL HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE” – BASES INTEGRADAS

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 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 sea igual o menor 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, 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 Haya¹⁵.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Unidad de Mesa de Partes del Hospital Nacional Hipólito Unanue** – sitio **Av. César Vallejo N°1390 – El Agustino**, en el horario de 08:00 am a 16:00 horas.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Área de Almacén central del HNHU, el mismo que suscribirá un acta de entrega entre el responsable del Almacén Central y el Contratista
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Personal con el visto bueno del Área de Bienestar de Personal emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Unidad de Logística del HNHU sito en Av. Cesar Vallejo N° 1390 El Agustino.

¹⁵ 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

I. ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

- Adquisición de uniforme Institucional para el personal nombrado del Hospital Nacional Hipólito Unanue 2023

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición tiene por finalidad dotar a los servidores del Hospital Nacional Hipólito Unanue; de uniformes Institucional, que permita su homogenización e identificación con la entidad, contribuyendo al fortalecimiento de la imagen de la entidad ante la ciudadanía.

Además, el uniforme Institucional 2023, se encuentra inmerso en el Programa de Acciones de Asistencia del Plan de Trabajo Anual de Bienestar de Personal año 2023; teniendo como finalidad proyectar una imagen institucional adecuada a través de una correcta presentación del personal de la Institución durante el horario de trabajo.

Cabe resaltar que, la normatividad vigente establece que todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública, dentro de ello se encuentra el adecuado uso del uniforme y distintivos de la institución.

3. OBJETO DE LA CONTRATACION

Seleccionar a una persona natural o jurídica, la cual se encargará de proveer uniforme Institucional 2023 para los servidores nombrados del Hospital Nacional Hipólito Unanue, conforme a las condiciones de la adquisición indicadas en las Especificaciones Técnicas.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

4.1 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

CARACTERÍSTICAS TECNICAS: Se detalla en las especificaciones técnicas adjuntas al requerimiento las prendas, diseño, especificaciones técnicas del material a emplear (anexo I y II).

La adquisición de las prendas será sobre medida de alta costura, según especificaciones técnicas adjuntas, las mismas que deberán ser entregadas en colgador y porta ternos ecológicos, para su traslado y cuidado, también deberá contar con una etiqueta: señalando la marca de tela, lavado, marca del confeccionista, apellido y nombre del trabajador.

La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados, en su parte externa e interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchados, defectos de fusonado, entre otros.

CANTIDAD REQUERIDAS

• **COMPOSICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO HNHU**

SOPROVISION DE UNIFORME INSTITUCIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO INICIAL							
ITEM	DESCRIPCION	DETALLE	PRENDA	CANTIDAD PRENDA	CANTIDAD X PERSONA	UNIDAD MEDIDA	TOTAL
ITEM PAQUETE N° 1	UNIFORME INSTITUCIONAL P.SALUD Y OTROS PROFESIONALES	P DAMAS	SACO POLIESTER	106	1	UNIDAD	106
		P VARONES	SACO POLIESTER	167	1	UNIDAD	167
PEA 273							

ITEM PAQUETE N° 2	UNIFORME P. ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO	PERSONAL DAMAS ADM. Y ASIST.	SACON DE LANILLA	1007	1	UNIDAD	1007
			BLUSA 15% ALGODÓN Y 85% POL.	1007	1	UNIDAD	1007
			FALDA O PANTALON CASIMIR	1007	1	UNIDAD	1007
		PERSONAL VARONES ADM. Y ASIST.	SACO DE LANILLA	298	1	UNIDAD	298
			CAMISA 65%ALGODON Y 35 POL.	298	1	UNIDAD	298
			PANTALON CASIMIR	298	1	UNIDAD	298
PEA 1305							
TOTAL PEA: 1578							

(*) Podrán elegir: un pantalón o una falda, a elección de la trabajadora, debiendo tener el mismo costo una falda o un pantalón.

CANTIDAD DE PERSONAL SEGÚN GENERO POR ITEM PAQUETE

ITEM	DESCRIPCION	DETALLE	TOTAL
PAQUETE Nº1	UNIFORME INSTITUCIONAL P.SALUD Y OTROS PROFESIONALES	P DAMAS	106
		P VARONES	167
PEA 273			
PAQUETE Nº 2	UNIFORME P. ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO	P.DAMAS	1007
		P.VARONES	298
PEA 1305			
TOTAL PEA: 1578			

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE LOS BIENES

1. Sobre medida
2. Modelo: Según especificaciones técnicas adjuntas.
3. Color: Según especificaciones técnicas adjuntas.
4. Presentación: Según especificaciones técnicas adjuntas.

4.2. ROTULADO Y EMBALAJE

El rotulado deberá contar con colgador y porta ternos ecológicos, para su traslado y cuidado, también deberá contar con una etiqueta: señalando la marca de tela, lavado, marca del confeccionista, apellido y nombre del trabajador, según la relación proporcionada por el área usuaria.

4.3. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

4.4. TRANSPORTE

Todos los procedimientos de transporte, según corresponda, será responsabilidad del CONTRATISTA, el mismo deberá asegurar las condiciones de entrega de los bienes buen estado.

4.5. GARANTÍA COMERCIAL

La garantía de los bienes ofertados será por un periodo mínimo de un (01) año computado desde la conformidad de la entrega de los bienes, con un tiempo de reposición y/o reparación de las deficiencias advertidas en las prendas, máximo de cinco (05) días calendarios una vez recibida los bienes. En caso que las deficiencias sean imputables a la calidad del producto, el proveedor deberá sustituirlo, sin costo alguno para la Entidad.

4.6. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

Se realizará en el almacén Central de la Unidad de Logística del Hospital Nacional Hipólito Unanue, ubicado en la Av. Cesar Vallejo N°1390 – El Agustino – Lima.

4.7. PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA

~~Plazo de entrega: El plazo total de entrega será máximo de 50 días calendarios, contados desde el día siguiente calendario de la suscripción del contrato, este plazo de entrega es conformado por un total de 6 etapas, siendo estas las siguientes~~

Etapas	Descripción de las etapas	Días transcurridos
Primera etapa: Entrega de listado	La entrega del listado de los beneficiarios se realizará al día siguiente calendario de suscrito de contrato siendo obligación del futuro contratista, solicitarla al área usuaria de la Unidad de Personal del HNHU (se deja presente que es responsabilidad del futuro contratista que dentro de los 05 días posteriores correspondiente a la segunda etapa deberá realizar las coordinaciones que considere pertinente con la Entidad para el inicio oportuno de la tercera etapa).	Día 01
Segunda etapa: Presentación de Prenda Confeccionada	EL postor ganador deberá presentar obligatoriamente una prenda confeccionada según cuadro adjunto. Teniendo plazo de 05 días contados a partir del día siguiente de la firma de contrato, las prendas serán sometidas a evaluación y podrán ser descosidas o desarmadas según sea el caso, para verificar que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas y quedara como muestra patrón en poder de la Entidad sin costo alguno, para poder contrastar con los uniformes que ingresaran posteriormente. Para esta evaluación el Área usuaria, se apoyará con la asistencia del especialista conocedor de los bienes adquiridos (ingeniero textil o Industrial). Quien presentara el informe correspondiente.	Del día 01 al 05
Tercera etapa: Toma de medidas	La toma de medidas será de 13 días calendarios, al término de la 2da etapa, el horario de toma de medidas se coordinará con el área usuaria. Al término de la toma de medidas el proveedor entregara mediante correo electrónico la relación del personal que no cumplió en acudir a la toma de medidas.	Del día 06 al 18

“ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL NOMBRADO DEL HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE” – BASES INTEGRADAS

Cuarta etapa: Entrega de tallas de personal que no acude a la toma de medidas	La Unidad de Personal tendrá un plazo máximo de 02 días calendarios para entregar al futuro contratista el listado de las tallas del personal que no cumplió en acudir a la toma de medidas, el futuro contratista está en la obligación de solicitar la relación del personal, la misma que podrá ser remitida mediante correo electrónico.	Del día 19 al 20
Quinta etapa: Confección	Se inicia a partir del día siguiente de la entrega de tallas, tendrá una duración de 29 días calendarios. El HHNU podrá realizar una visita inopinada a las instalaciones de la empresa del proveedor para verificar el avance en la confección del uniforme.	Del día 21 al 49
Sexta etapa Entrega definitiva al Almacén Central del HHNU	A partir del día siguiente de finalizada la etapa de confección, hará entrega de las prendas al 100% al Almacén Central, según la lista de servidores para su verificación según especificaciones técnicas por el especialista (ingeniero textil y/o industrial), responsable del almacén y el responsable del área usuaria.	Día 50
PLAZO TOTAL DE ENTREGA	50 — DIAS CALENDARIOS	

Plazo de entrega: El plazo total de entrega será máximo de 50 días calendarios, contados desde el día siguiente calendario de la suscripción del contrato, este plazo de entrega es conformado por un total de 6 etapas, siendo estas las siguientes

Etapas	Descripción de las etapas	Días transcurridos
Primera etapa: Entrega de listado	La entrega del listado de los beneficiarios se realizará al día siguiente calendario de suscrito de contrato siendo obligación del futuro contratista, solicitarla al área usuaria de la Unidad de Personal del HHNU.	Día 01
Tercera etapa: Toma de medidas	La toma de medidas será de 13 días calendarios, el horario de toma de medidas se coordinará con el área usuaria. Al término de la toma de medidas el proveedor entregara mediante correo electrónico la relación del personal que no cumplió en acudir a la toma de medidas.	Del día 02 al 13
Cuarta etapa: Entrega de tallas de personal que no acude a la toma de medidas	La Unidad de Personal tendrá un plazo máximo de 02 días calendarios para entregar al futuro contratista el listado de las tallas del personal que no cumplió en acudir a la toma de medidas, el futuro contratista está en la obligación de solicitar la relación del personal, la misma que podrá ser remitida mediante correo electrónico.	Del día 14 al 15
Quinta etapa: Confección	Se inicia a partir del día siguiente de la entrega de tallas, tendrá una duración de 34 días calendarios. El HHNU podrá realizar una visita inopinada a las instalaciones de la empresa del proveedor para verificar el avance en la confección del uniforme.	Del día 16 al 49
Sexta etapa Entrega definitiva al Almacén Central del HHNU	A partir del día siguiente de finalizada la etapa de confección, hará entrega de las prendas al 100% al Almacén Central, según la lista de servidores para su verificación según especificaciones técnicas por el especialista (ingeniero textil y/o industrial), responsable del almacén y el responsable del área usuaria.	Día 50
PLAZO TOTAL DE ENTREGA	51 DIAS CALENDARIOS	

- ~~CUADRO PARA PRESENTACION DE PRENDAS CONFECCIONADAS A LOS 05 DÍAS CALENDARIOS DE SUSCRITO EL CONTRATO: Las prendas a confeccionar se presentarán según detalle:~~

“ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL NOMBRADO DEL HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE” – BASES INTEGRADAS

ITEM	DESCRIPCION	DETALLE	PRENDA	CANT.	UNIDAD MEDIDA	TALLA
ITEM PAQUETE N° 1	UNIFORME INSTITUCIONAL P.SALUD Y OTROS PROFESIONALES	P-DAMAS	SACO POLIESTER	1	UNIDAD	M
		P-VARONES	SACO POLIESTER	1	UNIDAD	M
ITEM PAQUETE N° 2	UNIFORME P. ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO	PERSONAL DAMAS ADM. Y ASIST.	SACON DE LANILLA	1	UNIDAD	M
			BLUSA 15% ALGODÓN Y 85% POL.	1	UNIDAD	M
			FALDA O PANTALON CASIMIR	1	UNIDAD	M
		PERSONAL VARONES ADM. Y ASIST.	SACO DE LANILLA	1	UNIDAD	M
			CAMISA 65%ALGODON Y 35 %POL.	1	UNIDAD	M
			PANTALON CASIMIR	1	UNIDAD	M

5. RECURSOS HACER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**5.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Registro Nacional de Proveedores vigente.
- No estar impedido para contratar con el estado.
- No estar inhabilitado para contratar con el estado.

5.2. PRESENTACION DE MUESTRAS

Para la admisión de oferta:

Es requisito obligatorio la presentación de muestras de confecciones acabadas y con los materiales a utilizar en los bienes ofertados, correspondientes a cada uno de los ítems-paquete ofertados, los cuales deben cumplir obligatoriamente con lo establecido en los requerimientos técnicos mínimos solicitados, conforme a la presentación solicitada en cada uno de los ítem-paquete. Según cuadro adjunto:

ITEM	DESCRIPCION	DETALLE	PRENDA	CANT.	UNIDAD MEDIDA	TALLA
ITEM PAQUETE N° 1	UNIFORME INSTITUCIONAL P.SALUD Y OTROS PROFESIONALES	P DAMAS	SACO POLIESTER	1	UNIDAD	M
		P VARONES	SACO POLIESTER	1	UNIDAD	M
ITEM PAQUETE N° 2	UNIFORME P. ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO	PERSONAL DAMAS ADM. Y ASIST.	SACON DE LANILLA	1	UNIDAD	M
			BLUSA 15% ALGODÓN Y 85% POL.	1	UNIDAD	M
			FALDA O PANTALON CASIMIR	1	UNIDAD	M
		PERSONAL VARONES ADM. Y ASIST.	SACO DE LANILLA	1	UNIDAD	M
			CAMISA 65%ALGODON Y 35 %POL.	1	UNIDAD	M
			PANTALON CASIMIR	1	UNIDAD	M

Las muestras deberán contener obligatoriamente los siguiente:

Un (01) modelo por cada uno de los artículos que componen cada ítem-paquete ofertado, en talla “M”. Dichas muestras deberán contener estrictamente todas las especificaciones técnicas establecidas para los efectos.

La NO entrega o entrega parcial de las muestras constituyen motivo de NO ADMITIDA.

Cada muestra deberá ser nueva (sin uso), limpias, con sus respectivos colgadores, rotulada con la siguiente información a través de una Guía de Remisión:

- Nombre de la Entidad convocante.
- Número y descripción del Procedimiento de Selección.
- Descripción de la muestra.

Con respecto a las tallas de las muestras a presentarse, estas deberán ser en talla “M”.

“ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL NOMBRADO DEL HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE” – BASES INTEGRADAS

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

La no presentación de la muestra física descalificará automáticamente la propuesta.

Las muestras presentadas por los postores que resulten adjudicados con la Buena Pro quedarán en custodia de la ENTIDAD, para efectos de verificar que la totalidad de los bienes internados guarden las mismas condiciones de calidad y acabados”.

4.1.2 Órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras

Para la evaluación de las muestras el Comité de selección contará con la asistencia y apoyo de un profesional en Ingeniería Textil contratado por la entidad, con colegiatura y habilitación vigente del Colegio de Ingenieros del Perú, con especialidad en el rubro de confecciones, asimismo, deberá contar con certificación de perito del Centro de Peritaje del Colegio de Ingenieros del Perú, para determinar el cumplimiento de especificaciones técnicas de los bienes ofertados.

El ingeniero textil emitirá un informe técnico sobre la admisibilidad y/o no admisibilidad de la muestra, debidamente firmado y sellado.

Dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras

Las muestras serán entregadas en la fecha establecida en el cronograma del procedimiento de selección en la ficha del SEACE para la presentación de ofertas, en el horario de 08:00 a 16:00 horas en Mesa de Partes de la Unidad de Logística del Hospital Nacional Hipolito Unanue en Av. Cesar Vallejos N° 1390. Zona Administrativa 1er piso.

4. 1.3 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE MUESTRAS DEL UNIFORME

III. Evaluación de Muestras:

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

Las pruebas se realizarán en base a cuatro aspectos a evaluar:

- Calidad de confección
- Calidad de acabados
- Dimensiones
- Operatividad

IV. La metodología que se utilizará y en qué consistirá:

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

- Cuantificar las prendas de acuerdo a lo solicitado en las Bases como muestras. Tomar inventario de ellas según corresponda la codificación de cada postor.
- Verificación e identificación de los muestrarios de avíos y componentes de cada ítem y su integridad en cuanto a componentes.
- Medición y verificación de las especificaciones técnicas en las partes externas e internas de las prendas. (Sin desarmar aún las prendas)
- Medición de ángulos de inclinación mediante reglas sexagesimales.
- Apertura de prendas o desarticulación de las partes para apreciar componentes internos.
- Conteo interno y verificación interna de lo pedido en las especificaciones técnicas.

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

CUADRO Nro. 1
MECANISMO DE EVALUACIÓN DE LAS MUESTRAS

N°	ASPECTOS	Verificación	Método de verificación Inspección	Herramientas
1	CALIDAD DE CONFECCIÓN	<p>2. Verificación de la simetría de las prendas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visualización y medición: • Largos de mangas • Cuellos y solapas • Bolsillos bilaterales • Pinzas de entalle • Cortes de costadillo y espalda • Anchos de hombros • Distancias entre ojales y botones • Puños de igual dimensión • Simetría de hombreras • Cortes simétricos en la parte interna de forro y tela principal • Ruedos de manga. <p>3. Mediante prueba visual contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la confección: El modelo, sus medidas y componentes deberán serlos solicitados en las Bases. • Verificación de materiales principales y avíos. • Tipo de tejidos principales • Identificación de botones en tintura mediante corte transversal. • Tipo de tejidos, de forros, entretelas. • Porta ternos, ganchos, materiales de empaque solicitados. 	<p>Inspección visual y manual</p> <p>(Contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente)).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Regla de acero milimetrado y en pulgadas, de diferentes tamaños: 50cm, 20cm, 10cm. (profundidades). • Centímetro. • Pie de rey. • Tizas o marcadores de diferentes colores para marcas las no conformidades.
2	CALIDAD DE ACABADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Se verificará la caída y aplomo de la prenda del delantero y espalda. • La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, y/o vaporizado. • Limpieza (Exentos de hilos sin cortar, hilos sueltos interior y exterior) • Tonalidades iguales en todas sus partes. • La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos. 	<p>Inspección visual y manual</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 1 cuchilla de corte, • 1 Piquetera, • 1 Abre ojal para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda tela y forro

“ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL NOMBRADO DEL HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE” – BASES INTEGRADAS

3	DIMENSIONES	<p>Verificación de las medidas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tallas de las muestras. • Ensanches. • Costuras (puntadas por unidad de medida, puntadas por pulgada ó puntadas por centímetro según sea el caso), incluido pespunte. • Botones. • Distancias y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillos, inclinaciones, ojales, equidistancias de botones y ojales, vivos, cuellos, solapas, fuelles, presillas, pliegues, yugos de prendas, bastas, bastillados de mangas, tamaño y ubicación de etiquetas, medidas de corbatas, aberturas, colgadores, distancias: anchos y largos en general, dimensiones de los cierres, etc. 	<p>Inspección visual y manual (2% de tolerancia)</p> <p>(Contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lupa de alta resolución. • Regla de acero milimetrada y en pulgadas, de diferentes tamaños: 50cm, 20cm, 10cm. (profundidades) • Tizas o marcadores de diferentes colores para marcas las no conformidades. • Vernier con la capacidad de medir pulgadas y centímetros para distancias de precisión. • Cámara fotográfica.
4	OPERATIVIDAD	<p>Verificación del funcionamiento de accesorios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cierre (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas), • Ganchos en pantalón, • Botones en el ojal al jalar no debe abrirse y abotonarse sin dificultad 	<p>Inspección visual y manual</p> <p>(Contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente).</p>	<p>Muestra de conformidad o no conformidad, registrándolo con la cámara fotográfica</p>

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

Prendas	Criterios
En todas las muestras	<p>7. Calidad de la tela</p> <ul style="list-style-type: none"> - El producto físicamente no corresponde a los tejidos solicitados. - El producto corresponde a los tejidos solicitados, pero es de diferente color al especificado <p>8. Medición e inspección de medidas y modelo según especificaciones técnicas</p> <ul style="list-style-type: none"> - El producto físicamente no corresponde al modelo solicitado (diseño diferente al especificado) <p>9. Evaluación interna y externa (calidad de costura)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bordes o protuberancias detectables al tacto que puedan lastimar al personal. - Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras. - Elementos del forro separados en las costuras o sin costuras. - Costuras chuecas, fruncidas, saltadas o discontinuas. - Remalle inexistente. <p>10. Acabado final de la pieza (pinzas, caída, quiebre, distancia entre botones)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manchas en cualquier parte de la prenda - Pigmentación no homogénea en el corte - Otros que vulneren las especificaciones técnicas.

	<p>11. Ojales asimétricos, incorrectamente cosidos, disparejos</p> <p>12. Calidad de accesorios (botones, hilos)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accesorios despintados u oxidados <p>7. Presentación</p> <ul style="list-style-type: none"> - La presentación de muestra presente defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de funcionamiento, etc.). - La no presentación de Etiquetado: Marca, talla, e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según Diseño. - La no presentación con su respectivo empaque solicitado
--	---

5.2. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO.

Los postores ganadores de la buena pro deberán presentar como un requisito para el perfeccionamiento del contrato el informe de ensayo elaborado por un laboratorio acreditado por INACAL (Instituto Nacional de Calidad), de las telas indicadas en las especificaciones técnicas, siendo las sgtes:

ITEM PAQUETE N°1:

TELA PARA SACO PARA EL PERSONAL PROFESIONAL DAMA Y VARON

FORRO PARA SACO PARA EL PERSONAL PROFESIONAL DAMA Y VARON

ITEM PAQUETE N°2:

TELA PARA SACON, PARA DAMAS PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL

TELA PARA PANTALON O FALDA INSTITUCIONAL DAMAS

TELA PARA BLUSA PERSONAL DAMA ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL.

TELA PARA SACO DE VARONES ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES

TELA PARA PANTALON DE VARONES ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES

TELA PARA CAMISA PARA EL PERSONAL VARON ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL.

FORRO PARA ITEM PAQUETE N°2.

5.2. PERFIL DEL PERSONAL

El personal requerido para la toma de medidas de uniformes para damas, deberá contar con 04 costureras y en caso de caballero 03 sastres con experiencia mínima de 03 años en la confección de uniformes, el cual será presentado para la suscripción del contrato.

Nota: La experiencia será acreditada con la constancia de trabajo.

6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LAS PRESTACIONES:**6.1. ADELANTO**

La presente contratación no contempla adelantos ni reajustes de precio.

6.2 SUBCONTRATACION

La presente contratación no contempla sub contratación.

6.3 RECEPCIÓN DEL BIEN

La recepción de los bienes es responsabilidad del área de Almacén Central del Hospital Nacional Hipólito Unanue, quien deberá verificar las cantidades estipuladas en el Contrato u Orden de Compra, posterior a ello el responsable del Almacén Central y el proveedor suscribirán el acta de entrega de los bienes en el Almacén Central, con el visto bueno del área de Bienestar de Personal de la Unidad de Personal y con la asistencia de un especialista conocedor de los bienes adquiridos ingeniero Textil y/o Industrial, el mismo que emitirá un informe.

6.4. CONFORMIDAD

“ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL NOMBRADO DEL HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE” – BASES INTEGRADAS

Para la Conformidad deberá contar con la copia del acta de recepción del bien; será otorgada por la Unidad de Personal, con el visto bueno del área de Bienestar de Personal, en un plazo no mayor a los siete (07) días calendarios de recepcionado los bienes.

6.5 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en UNICO PAGO previa conformidad y se efectuará en un plazo conforme a lo establecido en el Artículo N° 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6.6. OTRAS PENALIDADES

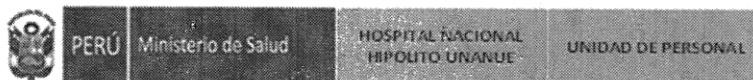
De conformidad con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad ha visto por conveniente de ser necesario aplicar penalidades por infracciones a las cláusulas del contrato distintas a las establecidas en el artículo 162, que son debidamente objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación; las mismas que se detalla a continuación:

N	INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO	MONTO DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	<u>Penalidad por Alto Porcentaje de Prendas Observadas:</u> El máximo porcentaje permitido de prendas observadas será del 5% de la cantidad total confeccionada.	0.01 UIT por cada prenda repuesta que exceda el tope establecido.	Acta de Observación del Área usuaria.
2	<u>Penalidad por Demora en la Reposición de Prendas Observadas:</u> Las observaciones formuladas por los servidores que no se resuelvan en el plazo previsto de 05 días calendarios como máximo	0.01 UIT por cada día de demora	Acta de Observación del Área usuaria.
UIT: Unidad Impositiva Tributaria vigente a la aplicación de la penalidad			

6.7 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de veinticuatro (24) meses, contado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad por parte de la Entidad.

PAQUETE 1



**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELA PARA SACO PARA EL PERSONAL PROFESIONAL DAMA
Y VARON**

TEJIDO: Tejido Plano

ANCHO 152 ± 2 cm ASTM D3774

ANCHO CORTABLE 150 ± 2 cm ASTM D3774

PESO (MASA/UNIDAD DE AREA)(*A) 187 ± 9 g/m2 ASTM D3776-20 OPC.C

REPELENCIA AGUA (*A) Min 90.00 e AATCC 22-2017

REPELENCIA AGUA (50 LAV) Min 80.00 e AATCC 22 / AATCC 124

PASADAS (*A) 34 ± 2 hilo/cm ASTM D3775-17E1

CERTIFICADO DE ORIGEN NO CUMPLE e NINGUN PAIS

COMPOSICIÓN: 100.00 % FILAMENTO DE POLIESTER

Base con tecnología antifluído garantizada en los primeros 50 lavados caseros.

- Base con un peso ideal para la confección de ropa exterior femenina y uniformes Empresariales.
- Con buen toque y caída
- Con un peso y caída ideal para la confección de prendas de uso interior y exterior.
- Cumple los requerimientos de barrera NIVEL 2 según AAMI PB70.
- Su alta tecnología lo protege contra salpicaduras accidentales de fluidos, impidiendo que su cuerpo tenga contacto con ellos.





PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL NACIONAL
HIPOLITO UNANUE

UNIDAD DE PERSONAL

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELA DE FORRO PARA SACO PARA EL PERSONAL PROFESIONAL DAMA Y VARON

TEJIDO: PLANO

BASE: BRIONI

COLOR: BLANCO

COMPOSICIÓN: 100% FILAMENTO DE POLIESTER

ANCHO : 151 +- 3 cm.

PESO: 83 +- 4 g/m2

TECNOLOGIA:

+ Desempeño: Tecnología que permite mayor durabilidad, comodidad y fácil cuidado del textil, para mayor bienestar de quien lo usa.

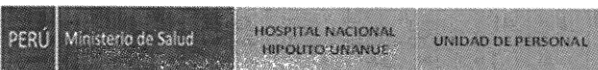
BENEFICIOS EN EL USO:

- Base liviana que está acorde con las tendencias mundiales en ropa formal masculina y femenina.
- Base perteneciente al programa de etiquetas +Desempeño
- Desliza suavemente.
- Forro de excelente calidad por su resistencia y apariencia.
- Horma perfectamente las prendas.
- Posibilidad de producir logotipos embozados o estampados.
- Se ofrece en una amplia gama de unicolores y estampados.

CONDICIONES DE USO:

Las prendas de color blanco se deben lavar separadamente.
No adicionar acondicionador de telas.
No remojar.
Temperatura máxima de lavado 30 grados Celsius. Proceso normal.
No lavar en seco.
No mezclar con fibras de acetato y poliamida en la confección.
Lavar con colores similares.
No almacenar en húmedo.
No retorcer ni exprimir.
Se puede secar en máquina. Secar ajustado a una temperatura más baja y ciclo normal.
Evite el roce con superficies ásperas o aristas vivas para no generar ganchos en la superficie de la tela.
No mezclar con fibras de acetato y poliamida en la confección.



**ESPECIFICACIONES TECNICAS SACO PARA DAMA PROFESIONAL****PROFESIONALES:**

- MEDICOS
- CIRUJANOS DENTISTAS
- QUIMICAS FARMACEUTICAS
- PSICOLOGO

ESPECIFICACIONES GENERALES:

Deberá ser sobre medida de la servidora.

MODELO:	Según modelo.
CUELLO:	Externa: de una (01) sola pieza de color entero principal, fusionado con entretela tejida de la mejor calidad. Interna: será de dos (02) pieza al sesgo en tela principal del saco, fusionado con entretela tejida fusionable de la mejor calidad, es embolsado con máquina 301 y pespuntado a 0.5cm.
DELANTERO:	Delantero con 2 cortes princesas a cada lado unido a 1cm (I.R.), según diseño. 1bolsillo parche con bordado logo institucional en superior izquierdo Lleva bolsillo en corte princesa con bolsa tipo frijol. El delantero lleva (03) botones N° 36 L, todo el delantero llevara entretela tejida de la mejor calidad.
ESPALDA:	La espalda lleva corte princesa uno a cada lado y con corte en el centro de la espalda.
MANGAS:	Manga larga tipo sastre (mayor y menor), la cual será remallada. Puño con martillo cerrado de 10cm con 3 botones N°24L
BOLSILLOS:	Lleva dos bolsillos exteriores vertical La bolsa del bolsillo es de tafeta labrada. En la parte interna del lado izquierdo del delantero lleva un bolsillo Interno tipo cartera de 1cm x 11 cm de abertura útil. Las bolsas de los bolsillos serán de una sola pieza con tafeta 100% poliéster de la mejor calidad, deben ir orillado y pespuntado para dar seguridad, los bolsillos serán con una profundidad de 14 cm.
VUELTA:	Vuelta serán de una sola pieza de color entero y con entretela tejida fusionable.





PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL NACIONAL
HIPOLITO UNANUE

UNIDAD DE PERSONAL

BOTONES:	Lleva tres (03) botones en el delantero N° 36 L, un (01) botón de repuesto deben estar colocados en el interior de la prenda.
OJALES :	El delantero lleva tres (03) acabado a mano
HOMBRERAS:	Hombros de espuma, forradas totalmente en tafeta labrada 100% poliéster, remalladas en el contorno y pegado sobre la unión del ruedo de la cabeza de manga, el pegado será a mano.
BASTA:	Basta del ruedo de 4 cm incluido remalle. La basta llevará entretela adhesiva fusionable tejida
ENSANCHES:	Costuras abiertas en las uniones principales (costados y corte central) de 2 cm por lado (incluido remalle), en las uniones secundarias y hombros serán de costura abiertas de 1 cm de ancho por lado (incluido remalle).
ETIQUETAS:	La etiqueta del confeccionista será colocada en la cogotera de la prenda según diseño adjunto, la etiqueta de composición de tela, etiqueta de lavado, cuidado y uso serán colocados en la parte interna del saco lado izquierdo según diseño adjunto.
PRESENTACIÓN:	Será presentado en colgador y porta terno en conjunto. La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados, en su parte externa como interna tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusión, etc.

**COLOR SACO DAMA PROFESIONAL: BLANCO**

HOMBRERAS

Hombros de espuma forrados con tafeta orillados c/301 y pegados con recta. Chorrera sesgada (tela principal) pegadas en la unión de cabeza de manga.

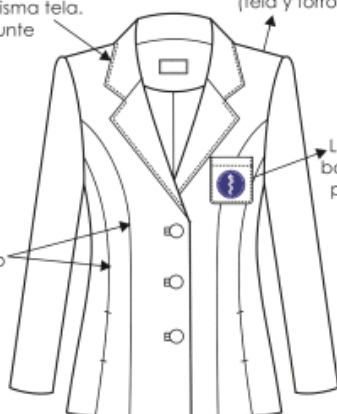
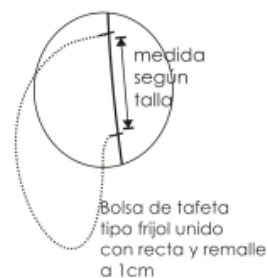
SACO MEDICO DAMA**DELANTERO**

Cuello de 3 partes: superior de la misma tela y dos en inferior de la misma tela. Cuello y solapa c/respunte a tono con margen de 0.5cm.

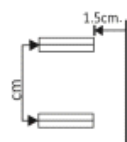
Hombros unidos a 1cm (I.R) por lado con 301 y orillado (tela y forro)

Logo Institucional bordado en bolsillo parche izquierda

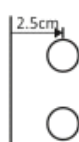
Cortes 1cm (I.R.) con recta y remallado

**BOLSILLO****ESPALDA****Delantero derecho**

03 ojales de 2.5cm de largo acabado a mano. Distribuidos proporcionalmente

**Delantero izquierdo**

03 Botones N°36L. en contraste.



Entretela tejida fusionable

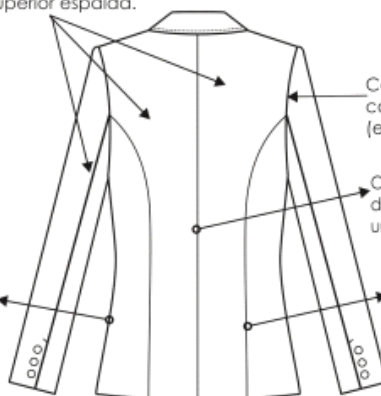
-Parte superior espalda.
-Sisa.

Cabeza de manga con fusionable (entretela tejida)

Corte central costura abierta de 2cm por lado (I.R) unido c/301 y remallado

Corte unido a 1cm (I.R) con c/301 y orillado.

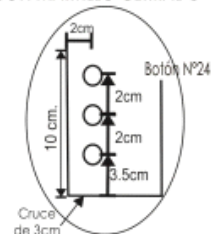
Costados costura abierta 2cm (I.R) por lado unido c/301 y remallado.



Se aceptará
abertura ojal de
2.7cm de largo

FORRO: DE LA MEJOR CALIDAD
BASTA : de 4cm (I.R.) en cuerpo

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

PUÑO CON MARTILLO CERRADO



PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL NACIONAL
HIPOLITO UNANUE

UNIDAD DE PERSONAL

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE SACO PARA CABALLERO PROFESIONAL**PROFESIONALES:**

- MEDICOS
- CIRUJANOS DENTISTAS
- QUIMICAS FARMACEUTICAS
- PSICOLOGO
- BIOLOGO

ESPECIFICACIONES GENERALES:

Deberá ser sobre medida del servidor.

<u>MODELO</u>	Clásico 2 botones, Según diseño.
<u>DELANTERO</u>	<p>En la parte superior llevara un bolsillo tipo parche donde llevara Logo institucional bordado.</p> <p>En la parte central debe llevar 02 ojales bordados tipo ojo de chanco con atraque en forma vertical el cual tiene una medida de 2.8cm Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.</p> <p>2 bolsillos inferiores tipo parche uno a cada lado.</p> <p>DELANTERO IZQUIERDO (PARTE INTERNA): El delantero interior con forro de 100% poliéster de la mejor calidad, Lleva 01 bolsillo: Superior-Porta documentos: Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm. 1 botón de repuesto de 24 líneas centrado en bolsillo.</p>
<u>ESPALDA</u>	<p>La espalda llevara medio forro</p> <p>La espalda tendrá corte anatómico, tela será orillado y unido con costura recta con ensanche 2 cm por lado.</p> <p>En la parte central de la espalda el forro llevará fuelle de 2cm de profundidad. Con abertura</p>
<u>MANGAS</u>	<p>La manga tendrá una basta de 4cm (incluido remalle), será reforzada por</p> <p>La cabeza de manga es fusionada con entretela tejida fusionable, además en la parte interna llevara hombreras anatómicas y llevaran chorrera para un mejor armado de la manga.</p> <p>La manga mayor y menor estará unida con costura recta.</p>
<u>CUELLO</u>	<p>Armado en dos piezas (Tela).</p> <p>Superior fusionado con entretela tejida fusionable.</p> <p>Inferior de la misma tela con entretela tejida fusionable.</p> <p>En los extremos es embolsado con costura recta a 1cm</p> <p>El cuello debe ser simétrico</p>
<u>VUELTAS</u>	Vueltas serán de una (1) sola pieza, de la misma tela principal.





PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL NACIONAL
HIPOLITO UNANUE

UNIDAD DE PERSONAL

<u>COSTADILLO</u>	Será unido al delantero y a la espalda, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda.
<u>BASTA</u>	Basta del ruedo del saco será totalmente remallados de 4cm. (incluido remalle).
<u>HILOS</u>	Hilos 100% poliéster 40/2 a tono de la tela principal.
<u>COSTURAS</u>	Puntadas de 11p.p.p.
<u>REMALLE</u>	Todas las costuras interiores incluido tela y forro totalmente remallados.
<u>ETIQUETAS</u>	Etiquetas ubicadas en la parte interna: <ul style="list-style-type: none"> • Etiqueta de marca del confeccionista, será colocado interior, según diseño. • La etiqueta de composición de tela, lavado, cuidado y uso será colocado en el interior al lado izquierdo, según diseño.
<u>PRESENTACIÓN</u>	<p>Será presentado en colgador de plástico de una sola pieza dentro del portaterno, según diseño.</p> <p>La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: Costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc..</p>

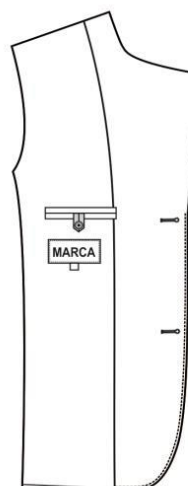
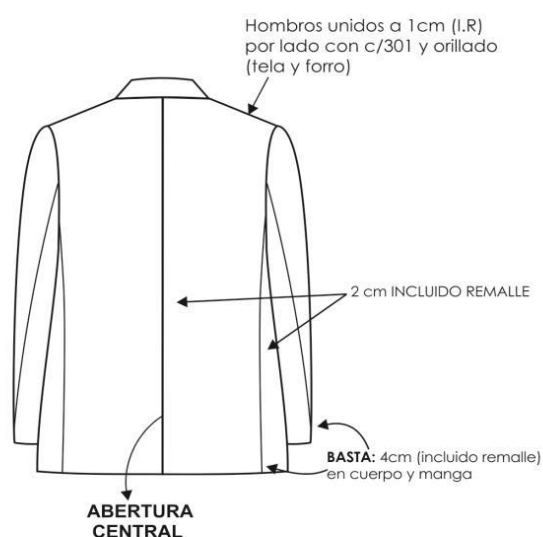


SACO MEDICO

DELANTERO



ESPALDA



BASTA : de 4cm (I.R.) en cuerpo y manga

►►►COSTURA:11P.P.P. +/- 10% (C/301)
►►►REMALE : ANCHO DE ORILLO 5mm.

COLOR SACO CABALLERO PROFESIONAL: BLANCO



Ministerio de Salud

HOSPITAL NACIONAL
HIPOLITO UNANUE

UNIDAD DE PERSONAL

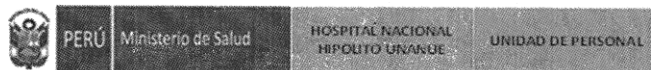
LOGOTIPO INSTITUCIONAL (Azul Eléctrico)

7cm. de largo



6.cm de ancho

PAQUETE 2



ESPECIFICACION TECNICA DE TELA PARA SACON, PARA DAMAS PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL

DESCRIPCION : Casimir con diseño ojo de perdiz en tonos negro y crudo
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2) : 100% LANA (EXCEPTO FILETES)
ANCHO ENTRE ORILLOS : 148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776) : $420 \pm 5\%$ (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776) : $274 \pm 5\%$
ARMADURA : SARGA 2/2
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)
Urdimbre : Nm 2/43 $\pm 5\%$ (EXCEPTO FILETES)
Trama : Nm 2/43 $\pm 5\%$
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)
Urdimbre : 29.0 ± 2
Trama : 27.0 ± 2
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-158)
Urdimbre : -1.5% Máximo
Trama : -1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises : 3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15) : 3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15) : 3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8) : 4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8) : 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132) : 4.0 Mínimo
ACABADO : DECATIZADO

ESPECIFICACION TECNICA DE FORRO PARA UNIFORME INSTITUCIONAL PERSONAL DAMA Y VARON

FORRO	
Materia textil	TRAMA Y URDIMBRE DE FILAMENTOS SINTETICOS
Tipo de tela	POLIELSTER
Composicion 1	100%
%	
Composición 2	
Construcción	LIGAMENTO TAFETAN
Grado de elaboración	TEÑIDO
Acabado	SANFORIZADO
Gramaje – gr/m2	67.00





PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL NACIONAL
HIPOLITO UNANUE

UNIDAD DE PERSONAL

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCIÓN DE SACON PARA DAMA

CUELLO: Según diseño, lleva pespunte en el contorno. Pegar cuello a cuerpo con costura 301.

DELANTERO IZQUIERDO:

Corte princesa, pieza delantero unida con pieza lateral con costura 301 a 1cm.

Botones.- Botones de poliéster de la mejor calidad.

Bolsillo exterior.- En el mismo corte lateral, bolsa de forro armado con c/301 y remalle.

Bolsillo interno: Bolsillo tipo cartera de 1cm, 11cm de abertura y 14cm. de profundidad.

DELANTERO DERECHO:

Corte princesa, pieza delantero unida con pieza lateral con costura 301 a 1cm.

Ojales.- De tela (interior con ojal bordado).

Bolsillo exterior.- En el mismo corte lateral, bolsa de forro armado con c/301 y remalle.

ESPALDA: Corte anatómico con ensanche 2cm por lado. Forro con fuelle 2cm de profundidad(terminado). Lleva corte que inicia en la sisa y termina en la basta unido con costura de 1cm.

Cogotera.- Lleva etiqueta de marca, pegado con 301.

HOMBROS: Orillar bordes con c/504 y unir con costura 301.

HOMBRERA: De espuma forrado con forro 100% poliéster con costura 504.

COSTADOS: Tela y forro con ensanches de 2cm. por lado.

MANGAS: Larga sastre de 02 piezas.

Basta de manga.- 4cm (incluido remalle).

Chorrera.- Pieza de tela sesgada puesto en la cabeza de manga.

Sisa.- Pegar manga a cuerpo con costura 301.

BASTA DE RUEDO: 4cm incluido remalle.

COSTURAS: todas las costuras de ensanche están incluido remalle.

AVIOS:

FORRO.- El forro del cuerpo, mangas,hombreras, las bolsas de bolsillos externos e interno serán de Material FORRO 100% poliéster.

ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE.- De la mejor calidad adecuada a la prenda, fusionado todo el delantero, cuello ambas caras, vueltas, cogotera, espalda parte superior, cabeza de manga, vivos, martingala(parte externa),basta de manga y basta de ruedo.

BOTONES.-

6 botones de 48 líneas, incluido el de repuesto.

HILOS.-

Hilo de costura 100% poliéster.



20

ETIQUETAS.-

Etiqueta de Marca de confeccionista.

Etiqueta de Tela

Etiqueta de instrucción de lavado.

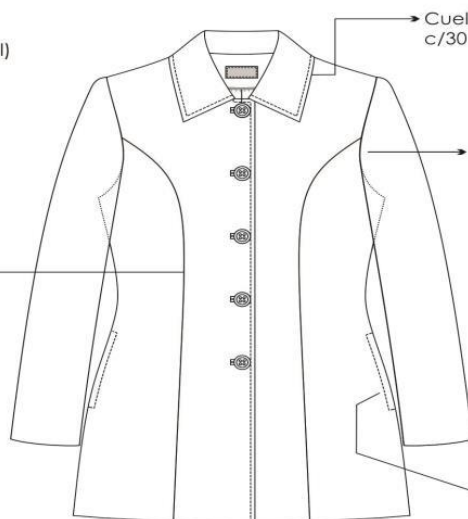
SACÓN DAMA

Hombros de espuma forrada (forro)
orillada c/504
y sujeta en hombro



Chorrera sesgada (tela principal)
pegada en la unión de
cabeza de manga

Corte, costura abierta,
remallado y unido c/301
a 1cm. l.R por lado.



Cuello unido c/301 y pespunteado a 7mm
c/301 (7p.p.p - doble hilo a tono de la tela)

Pegar manga a cuerpo
a 1cm con c/301.

BOLSILLO EXTERNO SEGÚN TALLA (A) cms.				
TALLAS	XS - S	M - L	XL	XL o +
A	14		15	

BOLSILLOS en el mismo corte lateral
Bolsa de forro tipo frijol
y unidas c/301 y remalladas.
La distancia del pespunte a la
apertura es de 1cm-c/301
(7p.p.p-doble hilo a tono de la tela)

Delantero derecho

05 ojales de tela

3.5cm largo x 6mm ancho total

(interior con ojal bordado chino

unido a mano con ojal de tela)

distribuidos proporcionalmente

ojal fusionado

Delantero izquierdo

05 botones N° 48 L

BOTONES a tono de la tela



cruce de 5cm

2cm

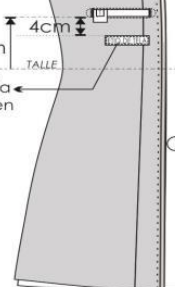
3.5cm

Vista interior
izquierdo

Forro Costura
tumbada

10cm

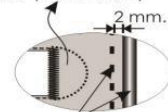
Etiq. Tela pegada
c/301 a 1.6mm en
contorno.



Bolsillo interno

Tipo CARTERA (tela) 1cm de ancho,
11cm abert. X 14 cm profund.
Vivo fusionado

**Bolsa (Forro) de una sola pieza
c/301 y orillada a los costados.
Atrake SEMI LUNAR en extremos
color (CONTRASTE)**

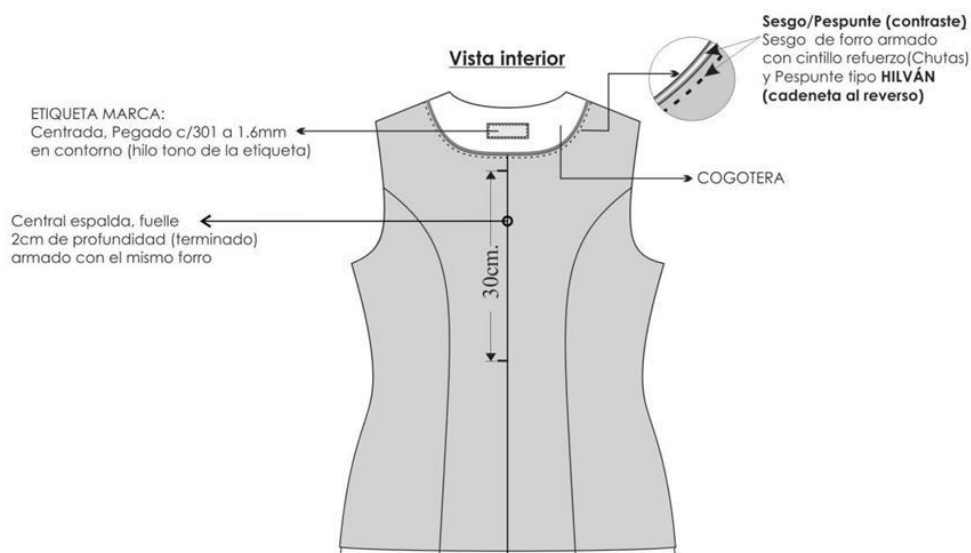
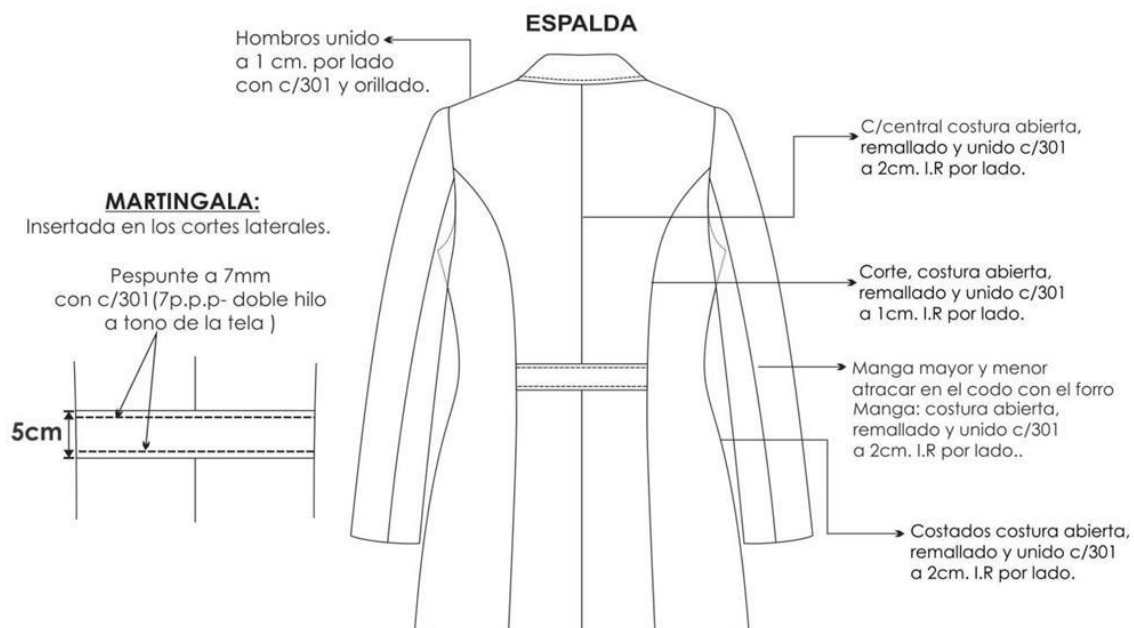


Sesgo/Pespunte (CONTRASTE)
Sesgo de forro armado
con cintillo (Chutas)
y Pespunte tipo HILVÁN
(cadena al reverso)

Botón de repuesto
01 de N°48L

Ubicar eti, cuidado e instrucc. de lavado,
composición tela y Talla(T) en la
parte interna del bolsillo interno.

SACÓN DAMA



FORRO: FORRADO INTERIORMENTE

BASTA: 4cm. (incluido remalle) EN MANGA Y CUERPO

TIPO DE CONFECCIÓN A MEDIDA, ESTILO SASTRE.

TELA Y FORRO ORILLADOS (SIN INCLUIR SISA, CUELLO, ESCOTE DE CUELLO, UNIÓN DE VUELTA CON DELANTERO Y CHORRERA)

COSTURA: 4 P.P.cm (C/301)

REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5 mm.



PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL NACIONAL
HIPOLITO UNANUE

UNIDAD DE PERSONAL

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELA PARA BLUSA PARA DAMA

TEJIDO: PLANO

COLOR: PANTONE CREMA

FACTOR DE PROTECCION UPF (HUMEDO): Min 50 UPF

PASADAS (*A): 37 +-2 Hilo/cm

COMPOSICIÓN: 85% FILAMENTO DE POLIESTER – 15 % ALGODON

ANCHO: 153 +- 2 cm.

PESO: 125+- 6 g/m2

TECNOLOGÍA:

+ Algodón: Tecnología que mezcla de manera funcional la practicidad y la durabilidad del poliéster con la naturalidad del algodón.

+Proteccion solar: Tecnología que permite que el textil **evite el paso de los rayos UV**, actuando como un escudo protector de la piel. **AATCC 183**

BENEFICIOS EN EL USO:

Base perteneciente al programa de etiquetas +Algodón.

Base con certificación OEKO-TEX STD 100.

Base con efecto jaspeado y textura diagonal.

Liviana y fresca ideal para todo tipo de climas.

Gracias a la tecnología de protección solar, protege al usuario final contra los rayos UV,

con factor de protección UPF 50.





PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL NACIONAL
HIPOLITO UNANUE

UNIDAD DE PERSONAL

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCIÓN DE BLUSA PARA DAMA

Modelo: Cuello camisero, corte princesa en delantero y espalda, con botonadura delantera y manga larga con puño.

CUELLO:

Tipo camisero, tiene dos partes:

Superior: De la misma tela principal.

Pie de cuello: De la misma tela.

En los extremos, es embolsado con costura recta a 6mm y respuntado a 1.6mm con costura recta.

El pie de cuello tiene ojal bordado y cosido en otro extremo 01 botón

Pegar a cuerpo con costura recta.

DELANTERO IZQUIERDO:

Pechera bastillada de 3cm de ancho.

Delantero con dos piezas (pieza delantero y pieza lateral) corte princesa que nace de la sisa y termina en el ruedo de la basta.

Pieza delantero unida con pieza lateral con remalle y puntada de seguridad.

Botones.- Llevará 06 botones 16 líneas ubicadas simétricamente uno debajo del otro, más un botón de repuesto.

DELANTERO DERECHO:

Pechera bastillada de 3cm de ancho.

Delantero con dos piezas (pieza delantero y pieza lateral) corte princesa que nace de la sisa y termina en el ruedo de la basta.

Pieza delantero unida con pieza lateral con remalle y puntada de seguridad.

Ojales.- Lleva 6 ojales bordados de 1.8cm de largo. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.

ESPALDA:

3 piezas (02 laterales y 01 central), corte princesa de entalle que empieza desde la sisa y termina hacia la basta unidos remalle y puntada de seguridad.

HOMBROS:

Unir con costura 401 y orillar con c/504.





PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL NACIONAL
HIPOLITO UNANUE

UNIDAD DE PERSONAL

COSTADOS:

Orillado a 5mm y cerrar con c/401 con costura abierta con ensanche de 2 cm cada lado.

MANGA:

Manga Larga. Lleva yugo corrido de 0.7cm

Pegar manga a cuerpo con máquina recta en forma tubular y orillar con 504.

PUÑOS:

Fusionados. De 01 pieza de 6cm de alto.

Pegar a manga formando 02 pliegues.

BASTA:

Bastillado de 1cm con costura 301, acabado pespunte en el ruedo.

COSTURAS: todas las costuras de ensanches están incluido remalle.

AVIOS:

ENTRETELA TEJIDA TRICOT FUSIONABLE.- pechera, cuello, pie de cuello y puños.

BOTONES.-

De 16 líneas calidad de 100%poliester al tono de la tela.

HILOS.-

Hilo de costura 100% poliéster.

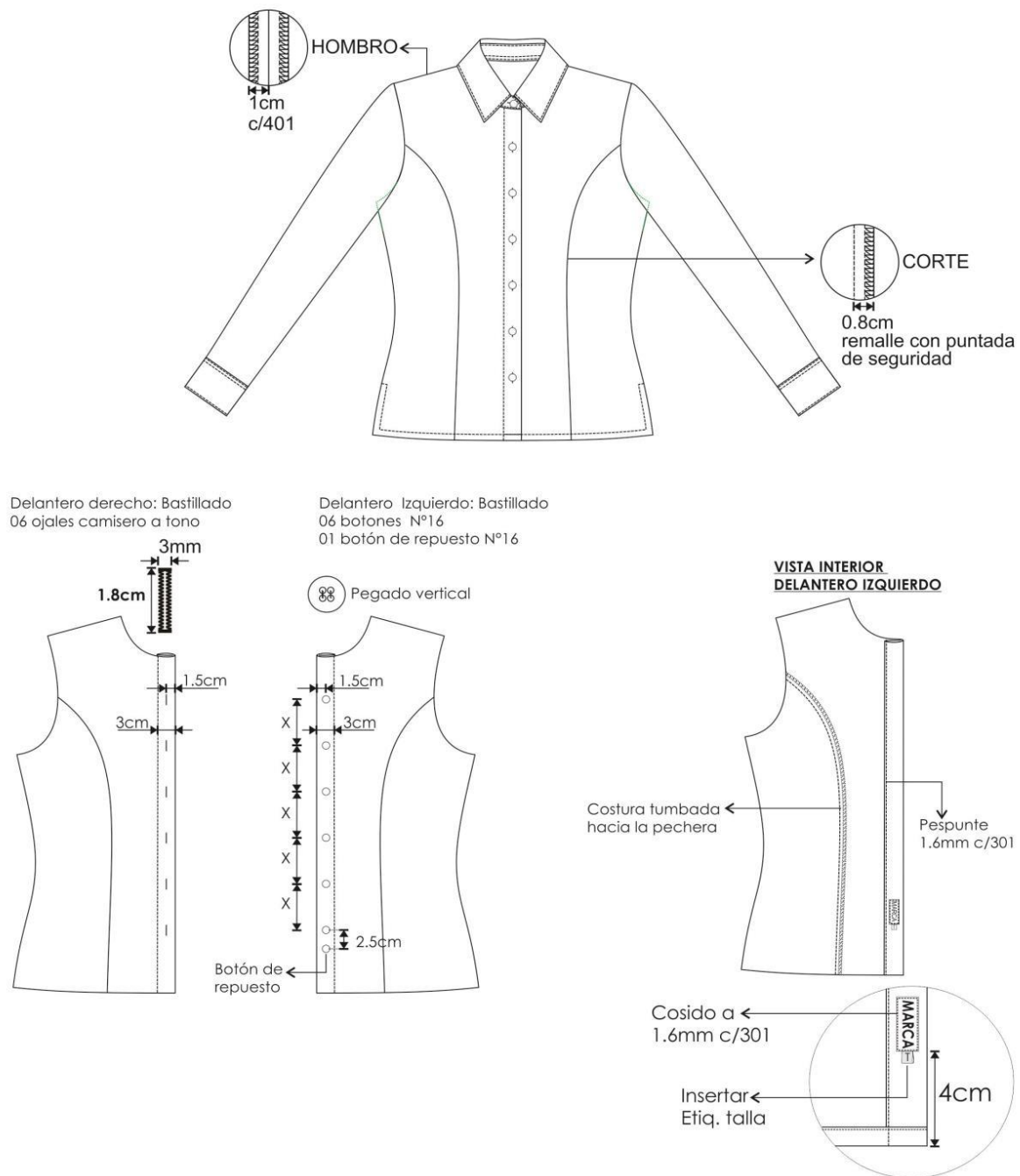
ETIQUETAS.-

Etiqueta de Marca de confeccionista.

Etiqueta de instrucción de lavado.

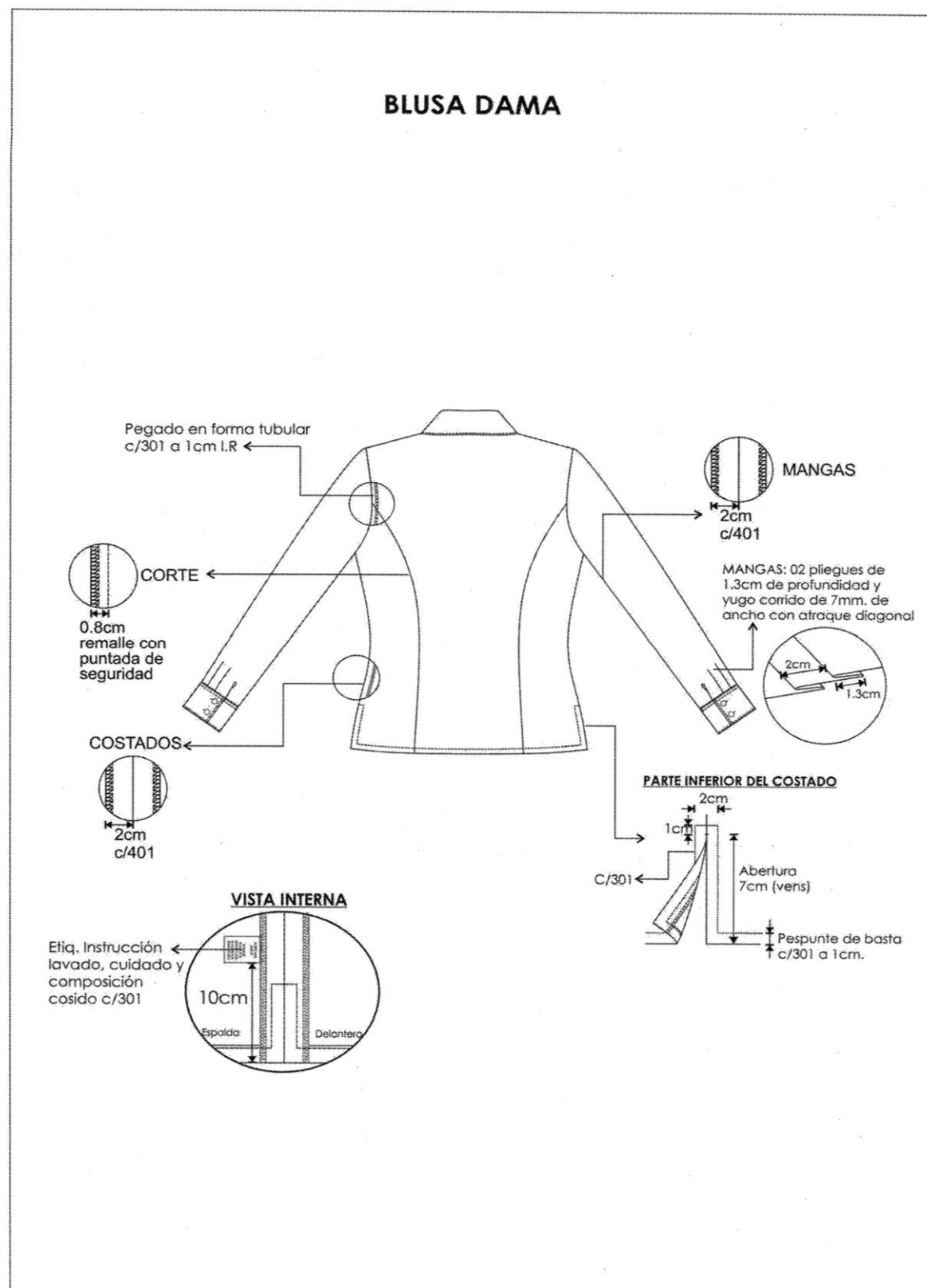


BLUSA DAMA



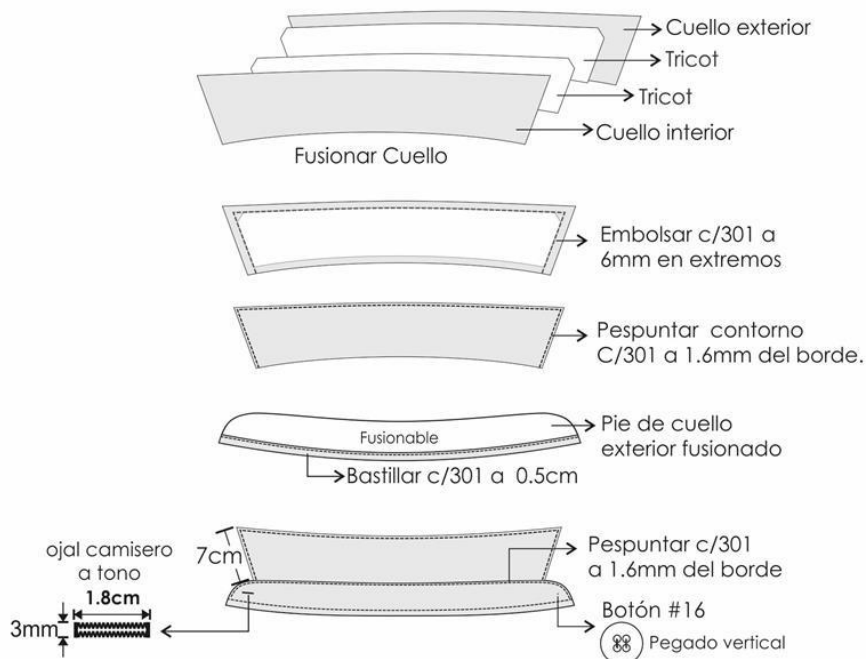
PRENDA REMALLADA
Remalle: c/504(ancho de orillo 5 mm)
COSTURA : 5 p.p.cm
I.R : Incluido Remalle
Acabado de prenda planchado y vaporizado

BLUSA DAMA

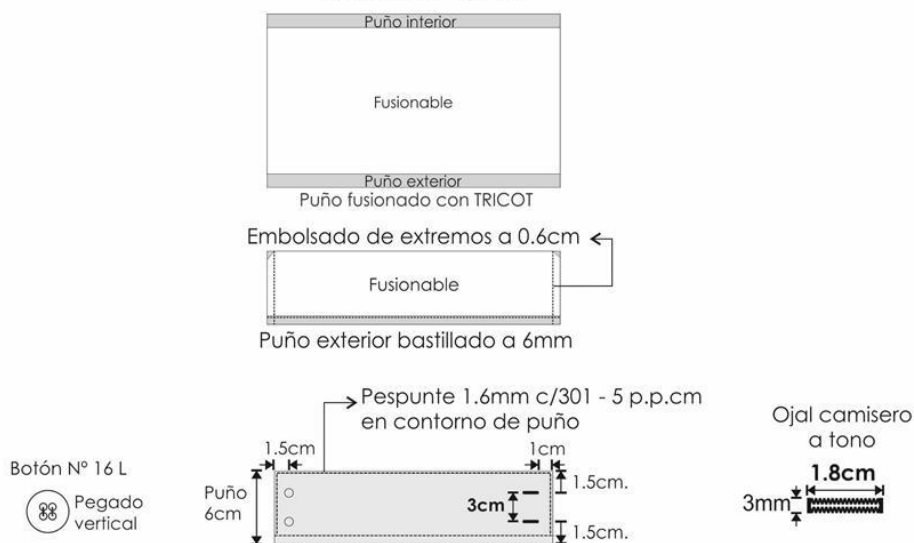


BLUSA DAMA

ENSAMBLE CUELLO



ENSAMBLE PUÑO



ARMADO DE HOMBRERAS





PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL NACIONAL
HIPOLITO UNANUE

UNIDAD DE PERSONAL

ESPECIFICACION TECNICA PANTALON Y/O FALDA INSTITUCIONAL DAMAS

DESCRIPCION : Casimir color negro

COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2) : 100% LANA

ANCHO ENTRE ORILLOS : 148 CMS Mínimo

PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776) : 400 Mínimo

PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776) : 261 Mínimo

ARMADURA : SARGA 2/2

TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)

Urdimbre : Nm 2/40 Mínimo

Trama : Nm 2/40 Mínimo

DENSIDAD (Nº DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)

Urdimbre : 25.0 Mínimo

Trama : 23.0 Mínimo

ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)

Urdimbre : -1.5% Máximo

Trama : -1.0% Máximo

SOLIDEZ DE COLOR

A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises : 3.5 Mínimo

AL SUDOR ACIDO (AATCC-15) : 3.5 Mínimo

AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15) : 3.5 Mínimo

AL FROTE SECO (AATCC-8) : 4.0 Mínimo

AL FROTE HUMEDO (AATCC-8) : 3.5 Mínimo

AL LAVADO EN SECO (AATCC-132) : 4.0 Mínimo

ACABADO : DECATIZADO





PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL NACIONAL
HIPOLITO UNANUE

UNIDAD DE PERSONAL

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCIÓN DE PANTALON PARA DAMA

Modelo: Anatómico

PRETINA:

Con 6cm de ancho, respuntado en el contorno con máquina recta a tono de la tela.

Ojal.- Es bordado, largo de ojal de 2cm.

Botón.- 03 botones incluido repuesto, pegados en pretina según diseño.

DELANTERO:

Bolsillo secreta.- De forro, ubicado en la parte interna (parte superior de la pretina), tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad.

Gareta.- Fusionado con entretela adhesiva, ribeteado con sesgo de forro. Unido al delantero con costura 301, lleva un cierre a tono de la tela pegado a la gareta con costura 301.

Dibujo de gareta.- El ancho del respunte figurado de la gareta es de 2.5cm hecho con COSTURA 301, en la parte inferior llevará un atraque de 1.3cm con costura 301.

Garetón.- Fusionado con entretela adhesiva, embolsado con forro con costura recta, unido con el cierre y el delantero con costura 301.

ESPALDA:

Pinza espalda.- Lleva 01 pinza de entalle a cada lado, cosido con máquina recta de 7cm de largo (terminado).

Fundillo posterior.- En la parte superior con ensanche de 2.5cm a cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1 cm. por lado y orillados con c/504. Unido con costura 401.

ENTREPIERNAS:

Remallado a cada lado y unido con c/401 de 1.5cm cada lado.

COSTADOS:

Remallado a cada lado y unido con c/401 de 2cm de ensanche cada lado.

BASTA: Remallado, con doblez de 5cm, subido con máquina bastera.

COSTURAS: Todas las costuras de ensanche están incluido remalle.

AVÍOS:

ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE.- Pretina, gareta y garetón.

BOTONES.-

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

CIERRE.- 01 cierre nylon

HILOS.-

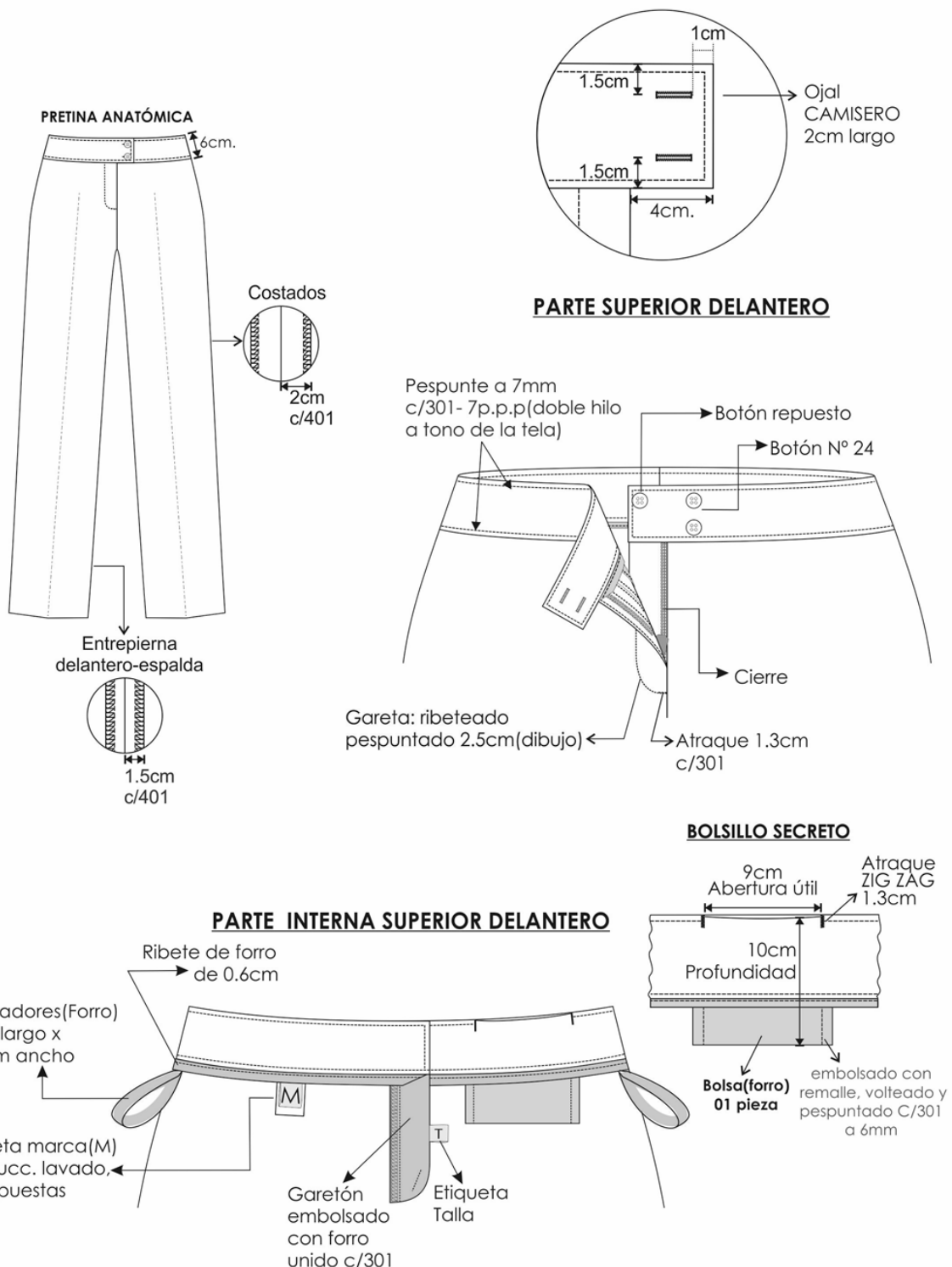
Hilo de costura 100% poliéster.



ETIQUETAS.-

Etiqueta de Marca de confeccionista.

PANTALÓN DAMA



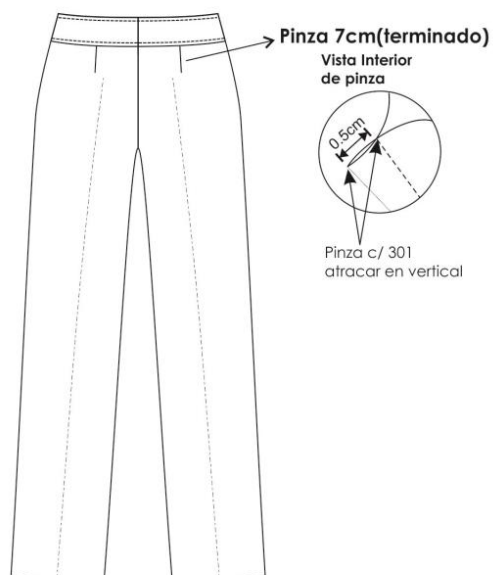
DETALLES GENERALES

- PRENDA REMALLADA SIN INCLUIR PRETINA
- Remalle: costura 504(ancho de orillo 5 mm)
- COSTURA : 4 p.p.cm

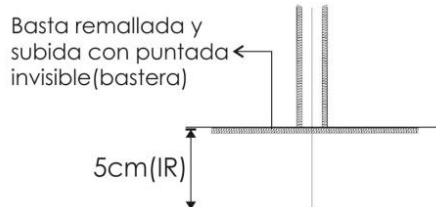
Etiqueta de instrucción de lavado.

PANTALÓN DAMA

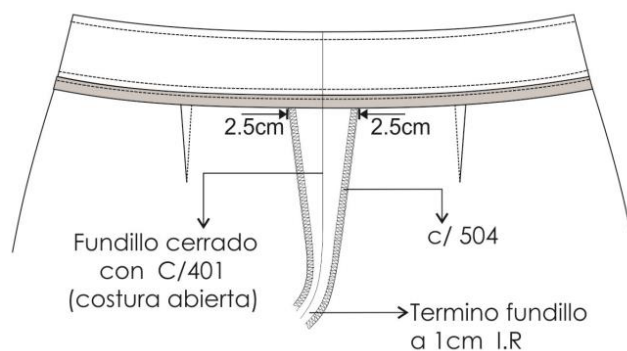
ESPALDA



VISTA INTERNA DE BASTA



PARTE INTERNA SUPERIOR ESPALDA





PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL NACIONAL
HIPOLITO UNANUE

UNIDAD DE PERSONAL

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCIÓN DE FALDA PARA DAMA

Modelo: Anatómica

PRETINA: Ancho de 6cm, lleva pespunte con máquina recta según diseño.

BOLSILLO SECRETA .- De forro, 9cm abertura útil por 10cm profundidad.

DELANTERO: 01 pieza.

ESPALDA: 02 piezas

CORTE CENTRAL POSTERIOR.- Corte con ensanche de 2cm cada lado, en la parte superior es cosido un cierre a tono de la tela principal, lleva presilla y botón. En la parte inferior es armado una abertura montada de 5cm de cruce.

COSTADOS:

Unido con c/401 de 2cm de ensanche cada lado.

BASTA: Remallado, con dobléz de 5cm, subido con máquina bastera.

COSTURAS: Todas las costuras de ensanche están incluido remalle.

AVÍOS:

ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE.- Pretina

BOTONES.- 02 botones de 24 líneas al tono de la tela, incluido repuesto.

CIERRE.- 01 cierre invisible

HILOS.

Hilo de costura 100% poliéster.

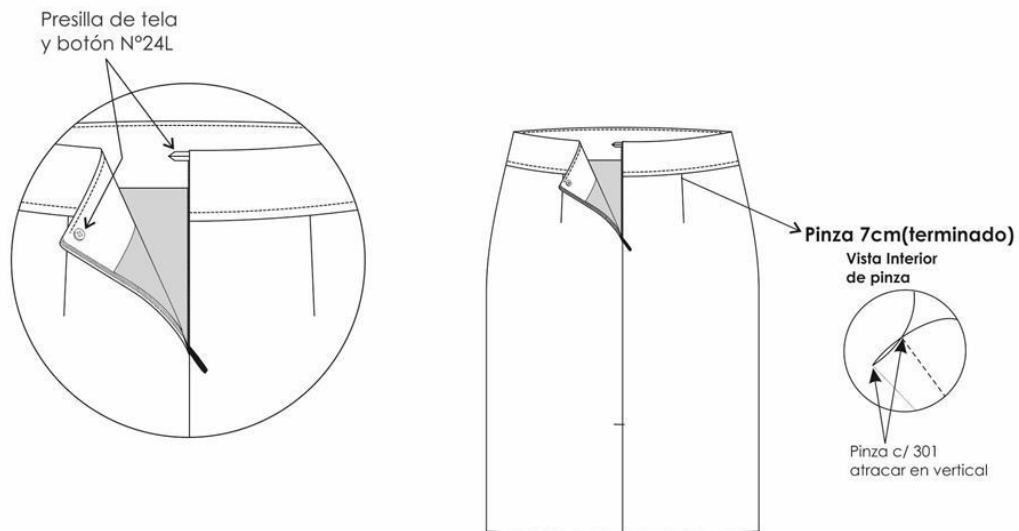
ETIQUETAS.

Etiqueta de Marca de confeccionista.

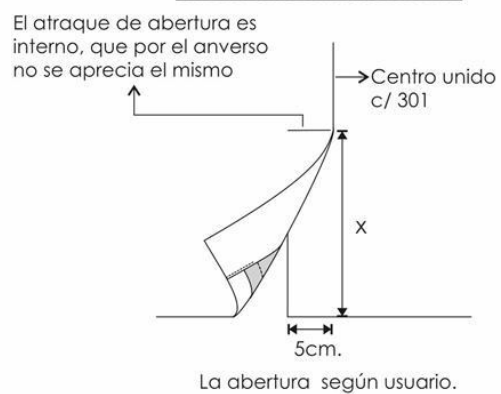
Etiqueta de instrucción de lavado.



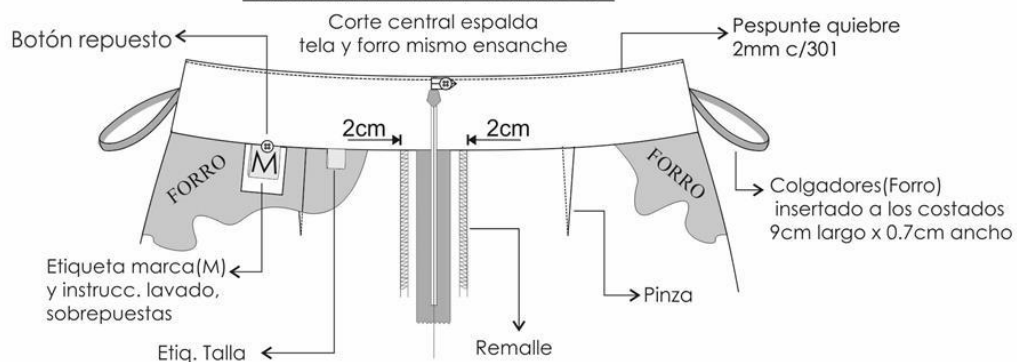
FALDA DAMA



ABERTURA MONTADA



VISTA INTERNA ESPALDA



DETALLES GENERALES

- PRENDA REMALLADA SIN INCLUIR PRETINA
- Remalle: costura 504(ancho de orillo 5 mm)
- COSTURA : 4 p.p.cm



PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL NACIONAL
HIPOLITO UNANUE

UNIDAD DE PERSONAL

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELA PARA SACO DE VARONES ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES

DESCRIPCION :Tweed de Lana con diseño tipo espiga en tonos crudo, negro y gris

COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2) : 100% LANA

ANCHO ENTRE ORILLOS : 148 CMS Mínimo

PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776) : $412 \pm 5\%$ (INCLUYE ORILLOS)

PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776) : $269 \pm 5\%$

ARMADURA : SARGA 3/3

TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)

Urdimbre : Nm 2/24 $\pm 5\%$

Trama : Nm 2/24 $\pm 5\%$

DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)

Urdimbre : 15.8 ± 2

Trama : 13.8 ± 2

ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)

Urdimbre : -1.5% Máximo

Trama : -1.0% Máximo

SOLIDEZ DE COLOR

A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises : 3.5 Mínimo

AL SUDOR ACIDO (AATCC-15) : 3.5 Mínimo

AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15) : 3.5 Mínimo

AL FROTE SECO (AATCC-8) : 4.0 Mínimo

AL FROTE HUMEDO (AATCC-8) : 3.5 Mínimo

AL LAVADO EN SECO (AATCC-132) : 4.0 Mínimo

ACABADO : BATANADO-DECATIZADO





PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL NACIONAL
HIPOLITO UNANUE

UNIDAD DE PERSONAL

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCION DE SACO PARA VARONES ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES

MODELO: 02 BOTONES, 01 ABERTURA

-CUELLO: Superior fusionado con entretela fusionable. Además lleva pie de cuello. Inferior con fieltro al tono de la tela unido con el exterior con costura ZIG – ZAG estilo sastre. En los extremos es embolsado con costura recta. El cuello debe ser simétrico.

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

-DELANTERO IZQUIERDO(PARTE EXTERNA): Deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301 y llevarán un refuerzo de plastón.

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

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

Bolsillo inferior izquierdo tipo ojal: Lleva un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior ó contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, cosido con costura recta y remalle en los laterales.

-DELANTERO IZQUIERDO(INTERIOR FORRO): El delantero interior con forro de la mejor calidad.

BOLSILLOS INTERNOS:

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

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

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

-DELANTERO DERECHO(PARTE EXTERNA): Deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301 y llevarán un refuerzo de plastón.

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

Bolsillo inferior derecho tipo ojal: Lleva un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior ó contratapa es de forro, la





PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL NACIONAL
HIPOLITO UNANUE

UNIDAD DE PERSONAL

medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, cosido con costura recta y remalle en los laterales.

-DELANTERO DERECHO (INTERIOR FORRO): El delantero interior con forro de la mejor calidad.

BOLSILLO INTERNO:

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

Botón de repuesto: Adicionalmente se colocarán los botones de repuesto; 1 botón de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.

-PLASTÓN: Armado de 02 piezas, plástica y fieltro compactado. Deberán estar unidas con puntadas en zig-zag. Además de una tira de fusionable tejido a un extremo cosido con máquina recta.

-VUELTA: Con media luna tipo pistola, armado con sesgo y pespunte tipo hilván (cadeneta en el interior) en contraste, la vuelta se une con el delantero con costura recta.

-SOLAPA: En la parte externa, extremo superior del lado izquierdo llevará 01 ojal bordado con atraque vertical de adorno (sin corte), el cual tiene una medida de 2.2cm.

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

-ESPALDA: La espalda tendrá corte anatómico, tela será orillado y unido con costura recta con ensanche 2 cm por lado.

Forro de espalda: De 02 piezas unido con remalle armar fuelle de 2cm de profundidad con 301.

Abertura posterior: Lleva abertura central de 5cm de cruce, la abertura lleva refuerzo de fusionable.

-MANGAS: La manga mayor y menor (tela y forro) serán remalladas y estará unida con costura recta a 1cm.

Basta y martillo de manga: Parte inferior, llevará 4 ojales bordados tipo chino (sin corte) de 2.5cm de largo total, con sus respectivos botones de 24 líneas. La boca de manga será de tipo martillo con abertura de 3cm, la cual tendrá una basta de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.

Cabeza de manga: Es fusionada con entretela fusionable. Lleva chorrera de fieltro para un mejor armado de la manga.

-HOMBROS: Remallado y unido a 1cm. Además en la parte interna llevará hombreras anatómicas prefabricadas una a cada lado.

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

- BASTA DE SACO: Doble de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.

-NOTA: Todos los ensanches de costuras están incluido remalle.

La prenda debe estar remallada sin incluir plastón, chorrera, sisa (tela y forro), cuello, escote, pinza y unión de vuelta con delantero.

-AVÍOS:

Forro: en cuerpo y mangas.

Entretela fusionable tejida: Delantero, cuello, vuelta, vivos, costadillo (completo), cartera, tapa, pinza, cinta plastón.

Entretela fusionable no tejida: Espalda superior, cabeza de manga, ruedo manga, ruedo espalda, abertura.

Entretela fusionable no tejida: Manga ojal.





PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL NACIONAL
HIPOLITO UNANUE

UNIDAD DE PERSONAL

Botones: De material 100% poliéster, modelo de 04 agujeros.

Hombreras anatómicas prefabricadas con relleno de algodón con base de fieltro compactado.

Popelina bolsillera

Plastón: Plástica y fieltro.

Fieltro de cuello: Al tono más cercano de la tela principal 100% poliéster.

Hilo:

hilo de costura 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster.

hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo composición 100% poliéster.

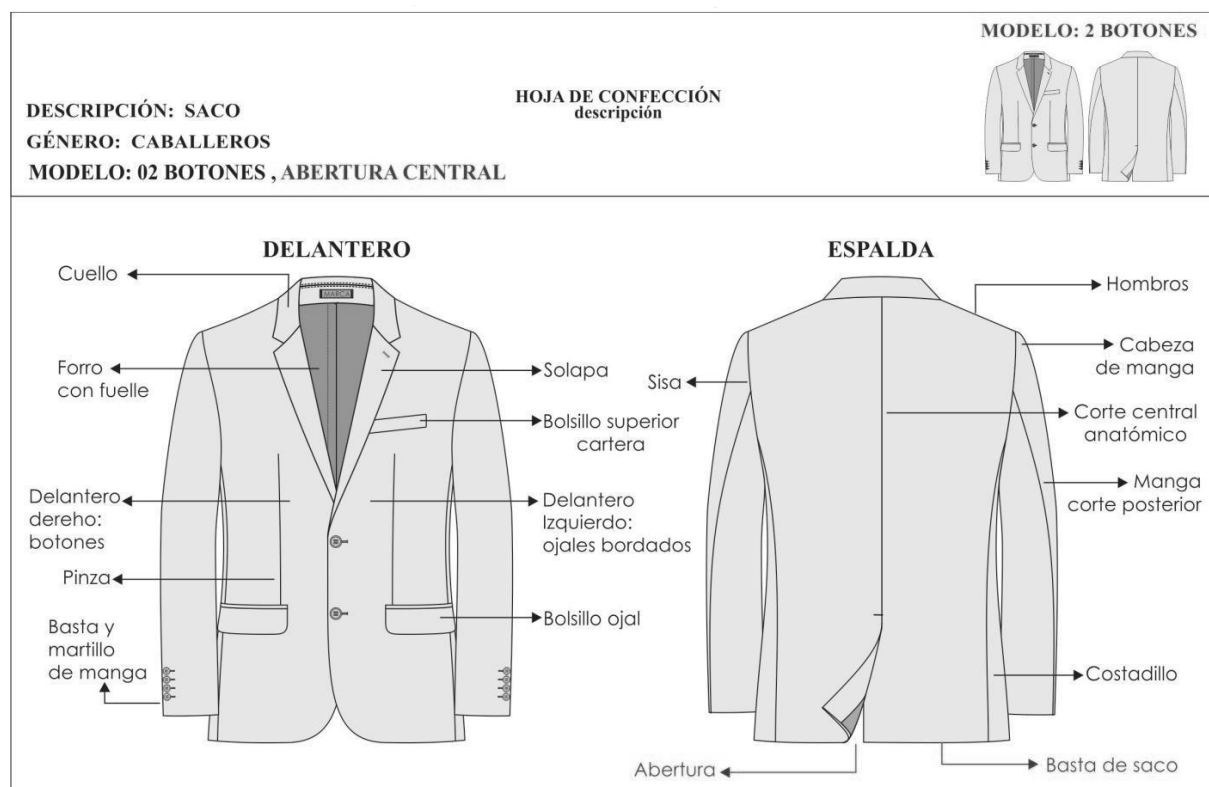
Etiquetas:

Marca de confeccionista,

Etiqueta de composición e instrucciones de lavado.

ACABADO: La prenda debe estar planchada y vaporizada.

PRESENTACIÓN: Será presentado en colgador y portaterno con cierre.



“ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL NOMBRADO DEL HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE” – BASES INTEGRADAS

DESCRIPCIÓN: SACO

GÉNERO: CABALLEROS

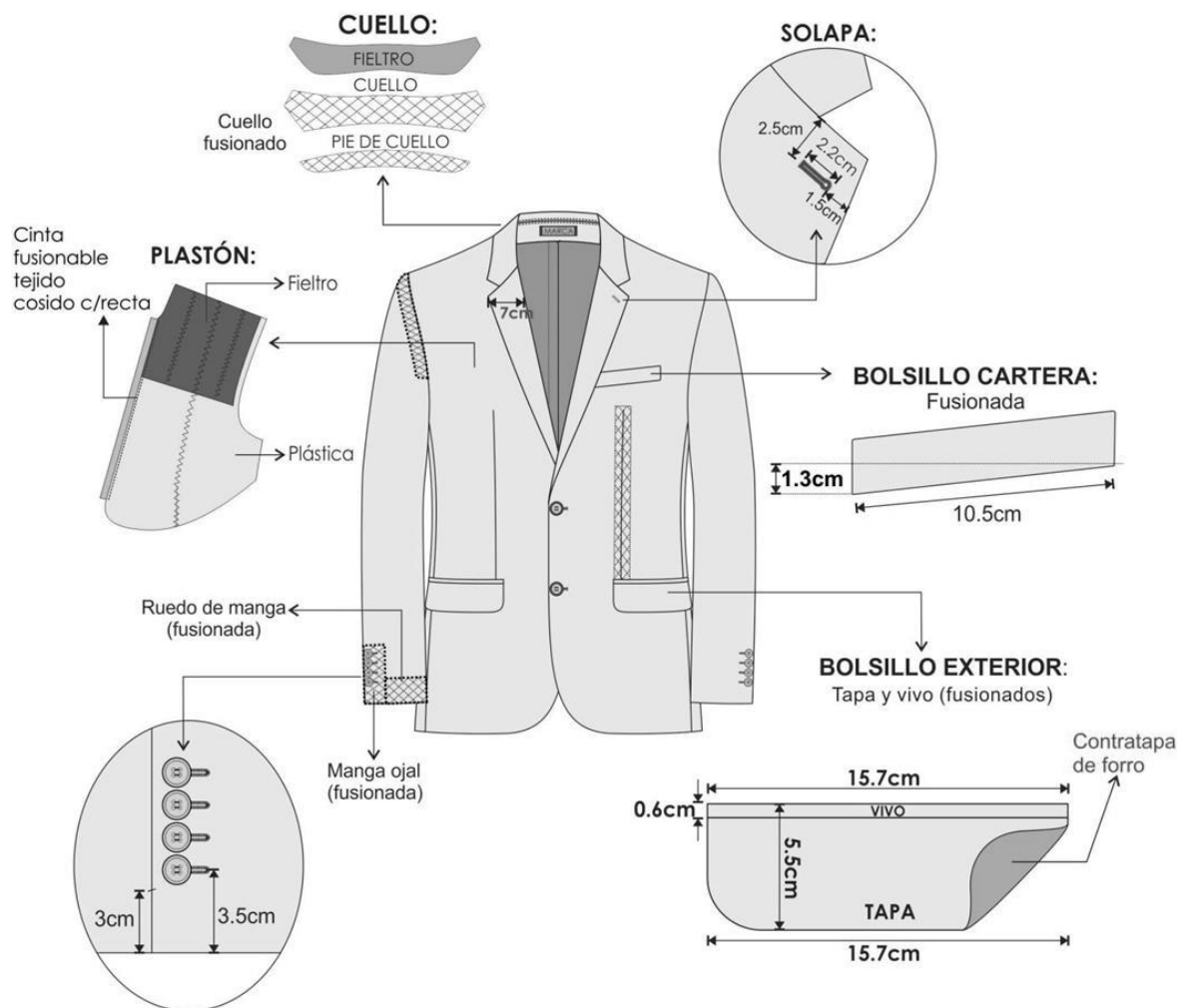
MODELO: 02 BOTONES , ABERTURA CENTRAL

HOJA DE CONFECCIÓN
descripción

MODELO: 2 BOTONES



ENTRETELAS	ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE	DELANTERO, CUELLO, VUELTA, VIVOS, COSTADILLO (COMPLETO), CARTERA, TAPA, PINZA, CINTA PLASTÓN.
	ENTRETELA NO TEJIDA FUSIONABLE	ESPALDA SUPERIOR, CABEZA DE MANGA, RUEDO MANGA, RUEDO ESPALDA, ABERTURA.
	ENTRETELA NO TEJIDA FUSIONABLE COLOR BLANCO	MANGA OJAL

DELANTERO

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

-Remalle: c/504-0.5cm ancho

-Zig zag: c/304

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

MODELO: 2 BOTONES

DESCRIPCIÓN: SACO

GÉNERO: CABALLEROS

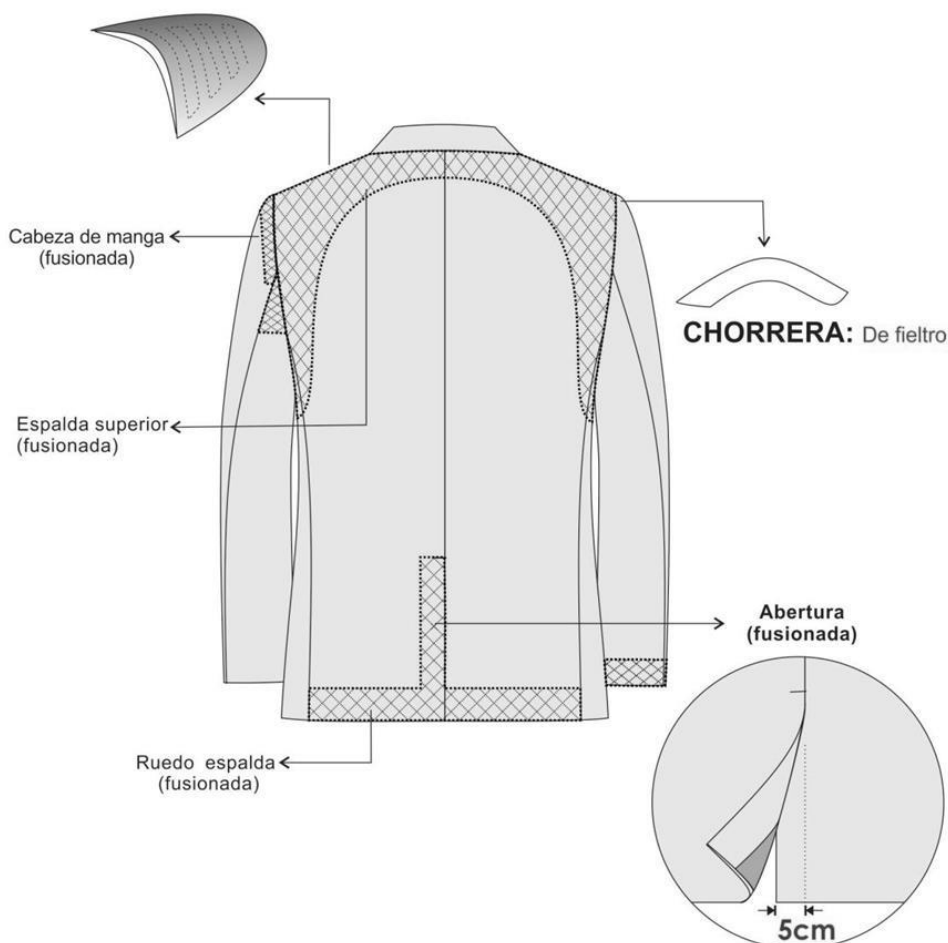
MODELO: 02 BOTONES , ABERTURA CENTRAL

HOJA DE CONFECCIÓN
descripción



ESPALDA

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



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

-Remalle: c/504-0.5cm ancho

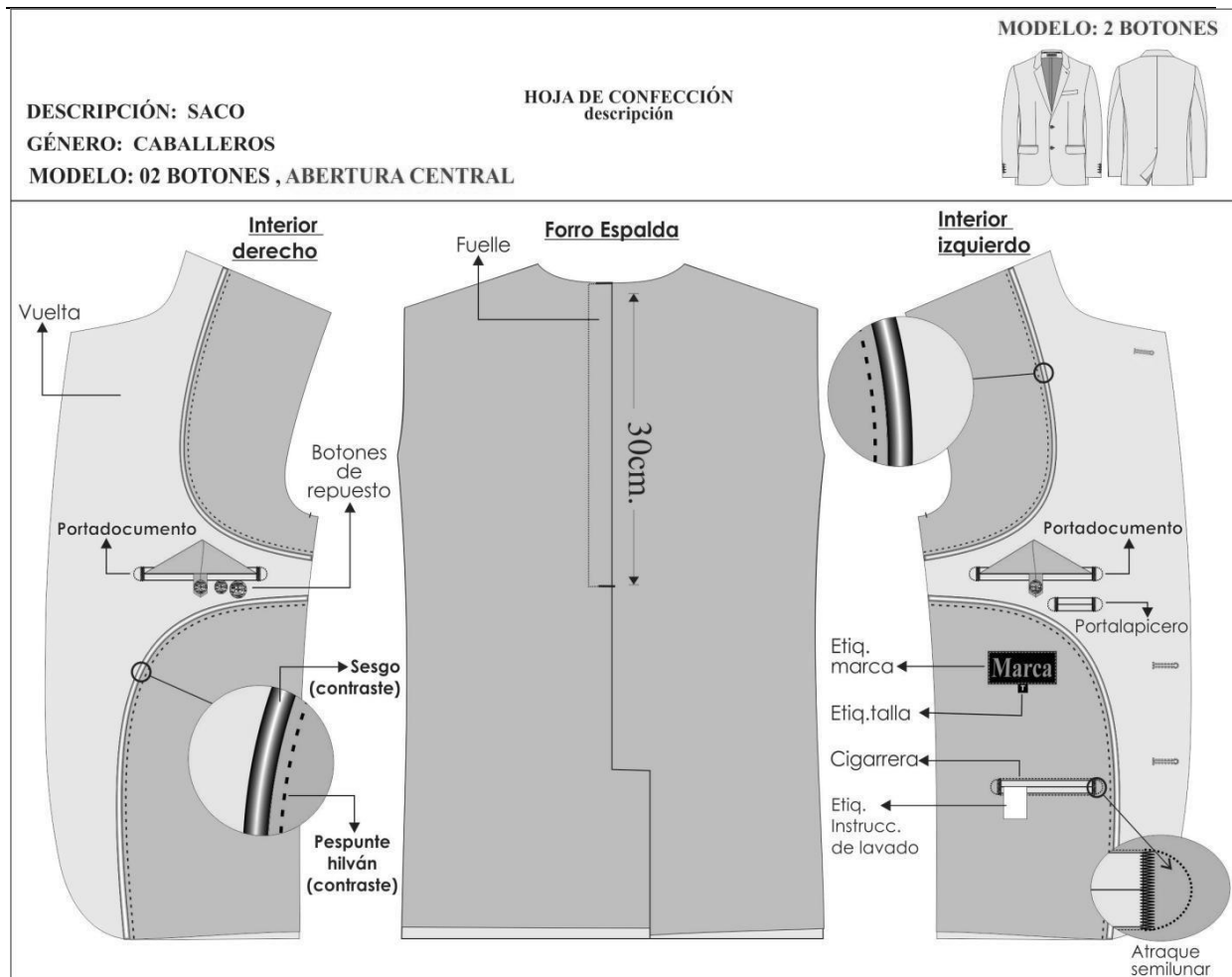
-Zig zag: c/304

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

PRESENTACIÓN DEL SACO:

Será presentado en colgador anatómico con gancho de metal y su respectivo portaterno.

“ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL NOMBRADO DEL HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE” – BASES INTEGRADAS





PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL NACIONAL
HIPOLITO UNANUE

UNIDAD DE PERSONAL

**ESPECIFICACION TECNICA DE TELA DE CAMISA PARA VARONES ADMINISTRATIVOS Y
ASISTENCIALES**

NOMBRE DOBBY DISEÑO WAFER

COLOR CELESTE

TIPO DE TEJIDO PLANO

COMPOSICION (%)

URDIMBRE 65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5

(Mezcla Intima)

TRAMA 65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5

(Mezcla Intima)

PESO g/m2 140 $\pm 5\%$

ARMADURA DOBBY

TITULO DEL HILADO

URDIMBRE 50/1 ± 5

TRAMA 50/1 ± 5

N° HILOS X PULGADA ACABADA

URDIMBRE 175 $\pm 5\%$

TRAMA 107 $\pm 5\%$

RESISTENCIA A LA TRACCION KgF

URDIMBRE 11 mín.

TRAMA 11 mín.

SOLIDEZ DEL COLOR

A LA LUZ 3-4 min.

AL LAVADO DOMESTICO 3 min.

AL SUDOR ACIDO 3 min.

AL SUDOR ALCALINO 3 min.

AL FROTE SECO 3 min.

AL FROTE HUMEDO 2 min.

ACABADO

BLANCO OPTICO O HILO COLOR, CAUSTIFICADO, PRE ENCOGIDO.





PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL NACIONAL
HIPOLITO UNANUE

UNIDAD DE PERSONAL

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCION DE CAMISA PARA VARONES
ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES**

CAMISA DE VESTIR MANGA LARGA: CUELLO AMERICANO

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

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

-DELANTERO IZQUIERDO: Lleva tachón de 2.9cm de ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales de 1.8cm.

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

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

-HOMBROS: Embolsar con 301 a 1cm del borde y pespuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) c/301.

-MANGAS: Lleva 02 pliegues con separación de 2cm, pegadas al cuerpo con costura francesa(c/401 doble aguja). Pespunte a 1cm.

Yugo Francés: 16cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal de 1.5cm y botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1mm.

Puños: Fusionados(exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6.4mm y pespuntados al filo 1.3mm en contorno, lleva 2 botones 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.

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

-BASTILLADO DE FALDÓN: Con recta bastillado a 5mm c/301.

-ESPALDA: Lleva pliegue laterales, armado de pliegue con atraque en forma horizontal.

AVÍOS:

Entretela tejida fusionable: cuello, pie de cuello y puños.

Entretela tejida fusionable: refuerzo de cuello

Entretela tejida fusionable: tachón

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



Hilo:

hilo de costura 401 y 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster.

Etiquetas:

marca de confeccionista.

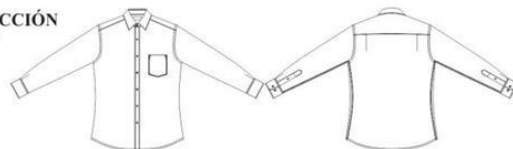
etiqueta de talla,

Etiqueta de nylon donde contiene impreso la composición e instrucciones de lavado.

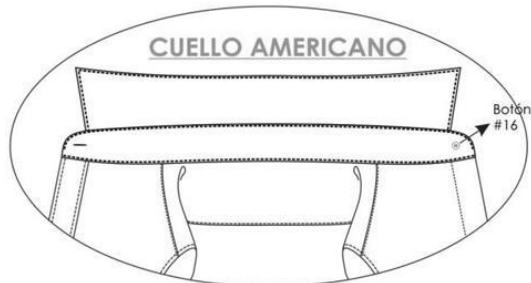
PRESENTACIÓN: Cada camisa será presentada alma de cartón, alfileres, mariposa, con bolsa plástica.

DESCRIPCIÓN: CAMISA CUELLO AMERICANO
GENERO: CABALLEROS

HOJA DE CONFECCIÓN
descripción



HOJA DE CONFECCIÓN



DELANTERO

Embolsar hombros con 301 a 1cm del borde y pespuntar hacia el canesú (unión de hombros) con 1mm de pestaña.

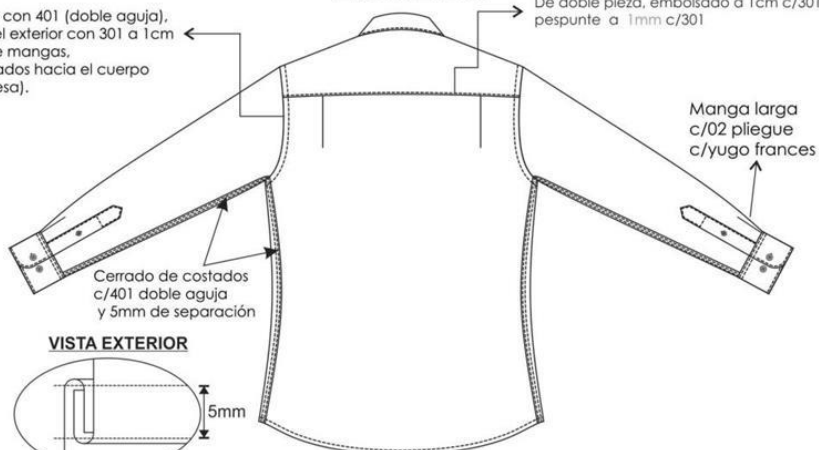


Basta con 301 a 5mm de altura.

ESPALDA

Pegar mangas con 401 (doble aguja), pespuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).

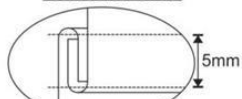
CANESÚ
De doble pieza, embolsado a 1cm c/301
pespunte a 1mm c/301



Manga larga
c/02 pliegue
c/yugo frances

Cerrado de costados
c/401 doble aguja
y 5mm de separación

VISTA EXTERIOR



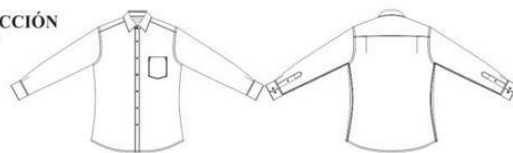
Cerrado de costados
c/401 doble aguja
y 5mm de separación

CODIGO PUNTADA	P.P.P	ALTERNATIVA DE MAQUINA
301	14	RECTA
401	14	CERRADORA

“ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL NOMBRADO DEL HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE” – BASES INTEGRADAS

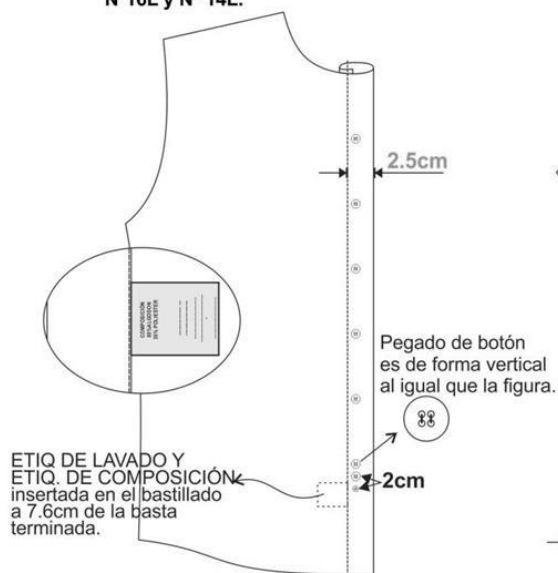
DESCRIPCIÓN: CAMISA CUELLO AMERICANO
GENERO: CABALLEROS

HOJA DE CONFECCIÓN
descripción

**DELANTEROS**

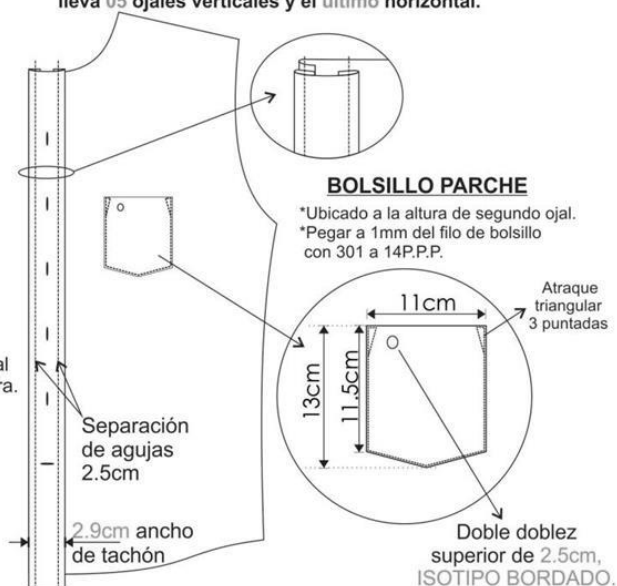
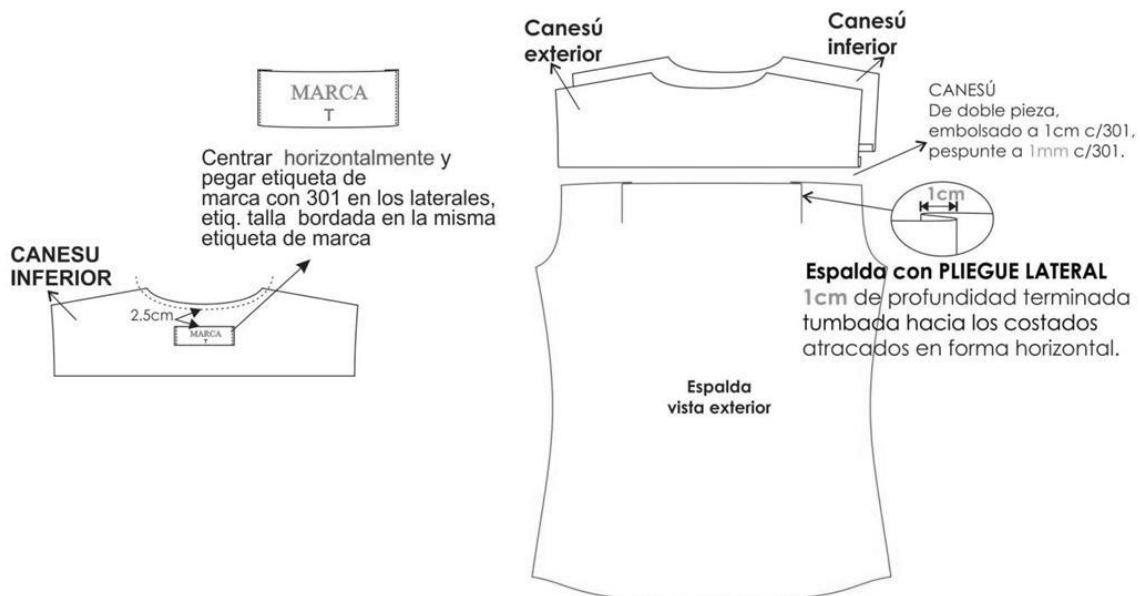
Delantero derecho:

Pechera Bastillado de 2.5cm desde el filo a costura, 1mm de pestaña(interno), 06 botones N° 16L y 02 botones repuesto: N°16L y N° 14L.



Delantero izquierdo:

Pegar tachón con 401 doble aguja de 2.5cm de separación costura cadeneta al interior lleva 05 ojales verticales y el último horizontal.

**ESPALDA**

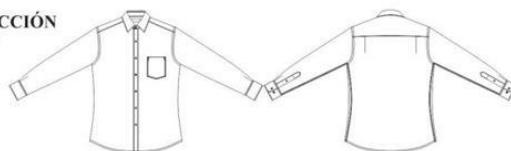
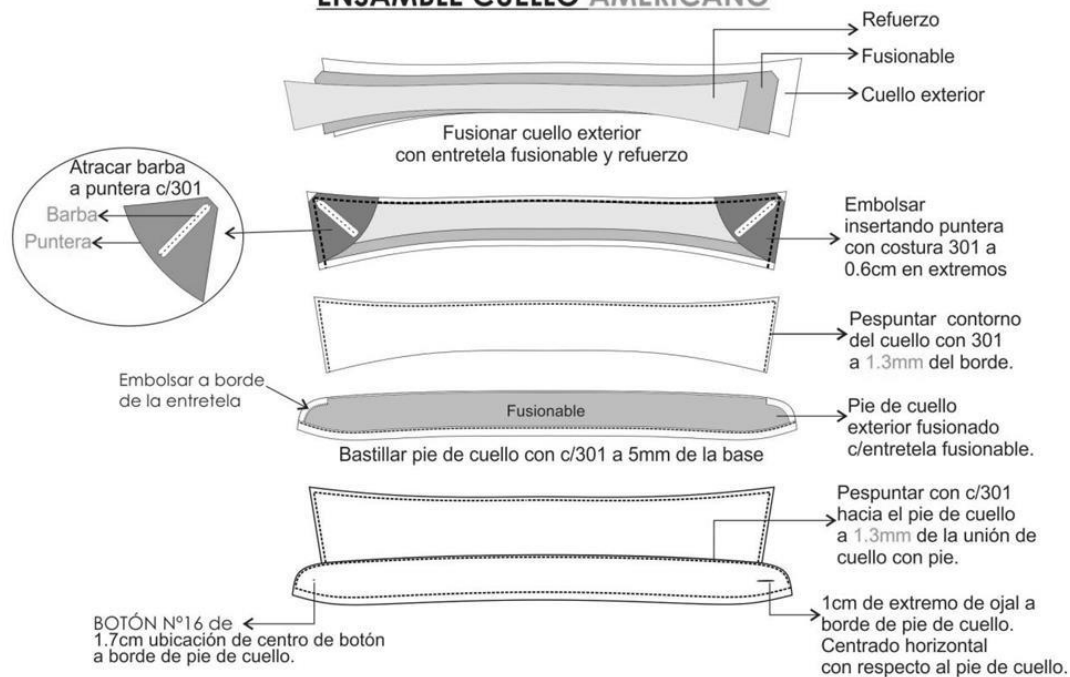
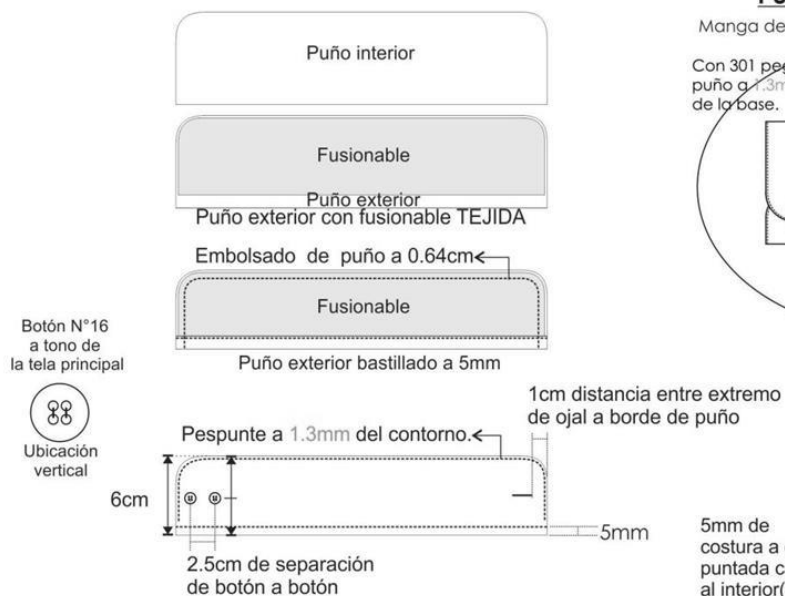
Los gráficos son referenciales, se precisa que para el isotipo estará prohibido para la presentación de muestras, y para la ejecución contractual será opcional si lo requiere el proveedor.

17

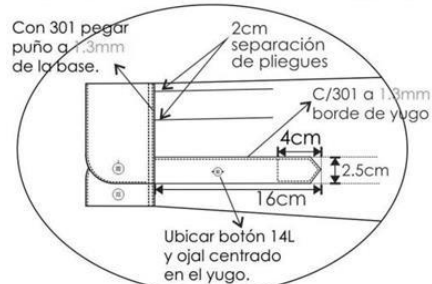
“ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL NOMBRADO DEL HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE” – BASES INTEGRADAS

DESCRIPCIÓN: CAMISA CUELLO AMERICANO
GENERO: CABALLEROS

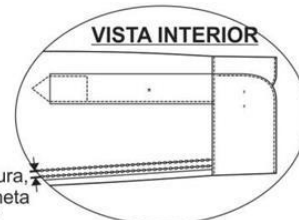
HOJA DE CONFECCIÓN
descripción

**ENSAMBLE CUELLO AMERICANO****ENSAMBLE PUÑO****PUÑO-MANGA-YUGO**

Manga de 02 pliegues de 1cm de profundidad.

**VISTA INTERIOR**

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





PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL NACIONAL
HIPOLITO UNANUE

UNIDAD DE PERSONAL

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELA PARA PANTALON DE VARONES ADMINISTRATIVOS
Y ASISTENCIALES**

DESCRIPCION : Casimir color entero melange, en tono charcoal

COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2) : 100% LANA

ANCHO ENTRE ORILLOS : 148 CMS Mínimo

PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776) : $431 \pm 5\%$ (INCLUYE ORILLOS)

PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776) : $282 \pm 5\%$

ARMADURA : SARGA 2/2

TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)

Urdimbre : Nm 2/43 $\pm 5\%$

Trama : Nm 2/43 $\pm 5\%$

DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)

Urdimbre : 28.0 ± 2

Trama : 27.0 ± 2

ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)

Urdimbre : -1.5% Máximo

Trama : -1.0% Máximo

SOLIDEZ DE COLOR

A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises : 3.5 Mínimo

AL SUDOR ACIDO (AATCC-15) : 3.5 Mínimo

AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15) : 3.5 Mínimo

AL FROTE SECO (AATCC-8) : 4.0 Mínimo

AL FROTE HUMEDO (AATCC-8) : 3.5 Mínimo

AL LAVADO EN SECO (AATCC-132) : 4.0 Mínimo

ACABADO : DECATIZADO





PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL NACIONAL
HIPOLITO UNANUE

UNIDAD DE PERSONAL

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCION DE PANTALON PARA VARONES ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES

PANTALÓN DE VESTIR SIN PLIEGUES O CON PLIEGUES (Los pliegues serán opcionales para cada usuario).

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

En la parte interna de la pretina: Extremo izquierdo llevará 01 botón de 24 líneas y 01 botón adicional de repuesto. En el extremo derecho, lleva un ojal bordado.

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

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

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

-BOLSILLO DELANTEROS: Con abertura sesgada y respuntados a 2mm. Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta.

Vuelta de bolsillos delanteros: Pegada al forro con respunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm.

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

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

- PINZAS PARTE POSTERIOR: Con dos bolsillos tipo ojal centrado en las 02 pinzas, cada lado.

- BOLSILLOS FUNDILLOS: Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevarán atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta.

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

-TIRO FUNDILLOS: Remallado por separado y unido con costura cadeneta a 3.5cm en la parte superior terminando con costura de 1.2cm por lado en la parte inferior.

-COSTADOS: Remallado y unido con costura cadeneta a 1cm.





PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL NACIONAL
HIPOLITO UNANUE

UNIDAD DE PERSONAL

-ENTREPIERNAS: Tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a **1cm** desde el tiro hasta el ruedo.

-BASTA: Remallada, doblez de 5 cm de ancho, subido con máquina bastera.

-DELANTERO: Sin pliegues

NOTA: Todos los ensanches de costuras están incluido remalle.
Prenda remallada sin incluir pretina.

AVIOS:

Entretela tejida fusionable: pretina, vivos, garetá y garetón.

Entretela no fusionable no tejida en forro de pretina.

Entretela no fusionable tejida en refuerzo de pretina.

Cinta antideslizante

Botones: De material 100% poliéster, modelo de 04 agujeros.

Cierre: Cinta de poliéster con dientes metálico acabado dorado.

Gancho de pretina (hembra y macho).

Popelina bolsillera

Hilo:

hilo de costura 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster.

hilo de costura 504 (ancho de remalle 0.5cm) con hilo composición 100% poliéster.

Etiquetas:

Marca de confeccionista.

Etiqueta de composición e instrucciones de lavado.

ACABADO: La prenda debe estar planchada y vaporizada.

PRESENTACIÓN: Será presentado en colgador y portaterno con cierre .



“ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL NOMBRADO DEL HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE” – BASES INTEGRADAS

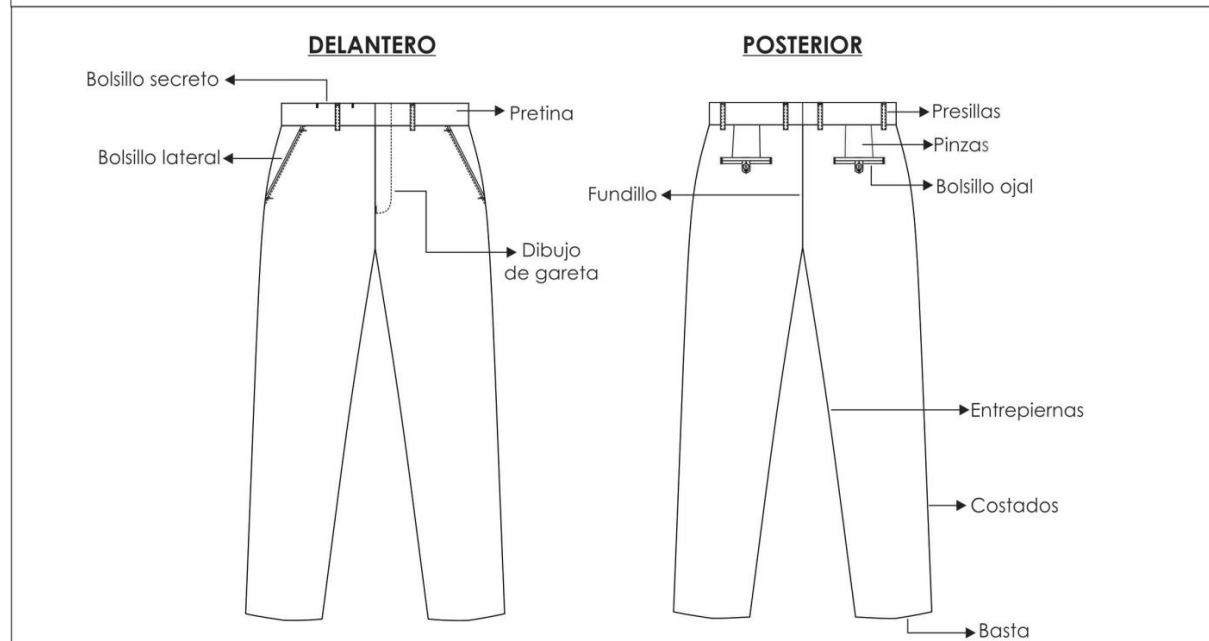
DESCRIPCIÓN: PANTALON

MODELO: PANTALÓN DE VESTIR

HOJA DE CONFECCIÓN
descripción

GENERO: CABALLEROS

MODELO: SIN PLIEGUES



DESCRIPCIÓN: PANTALON

HOJA DE CONFECCIÓN
descripción

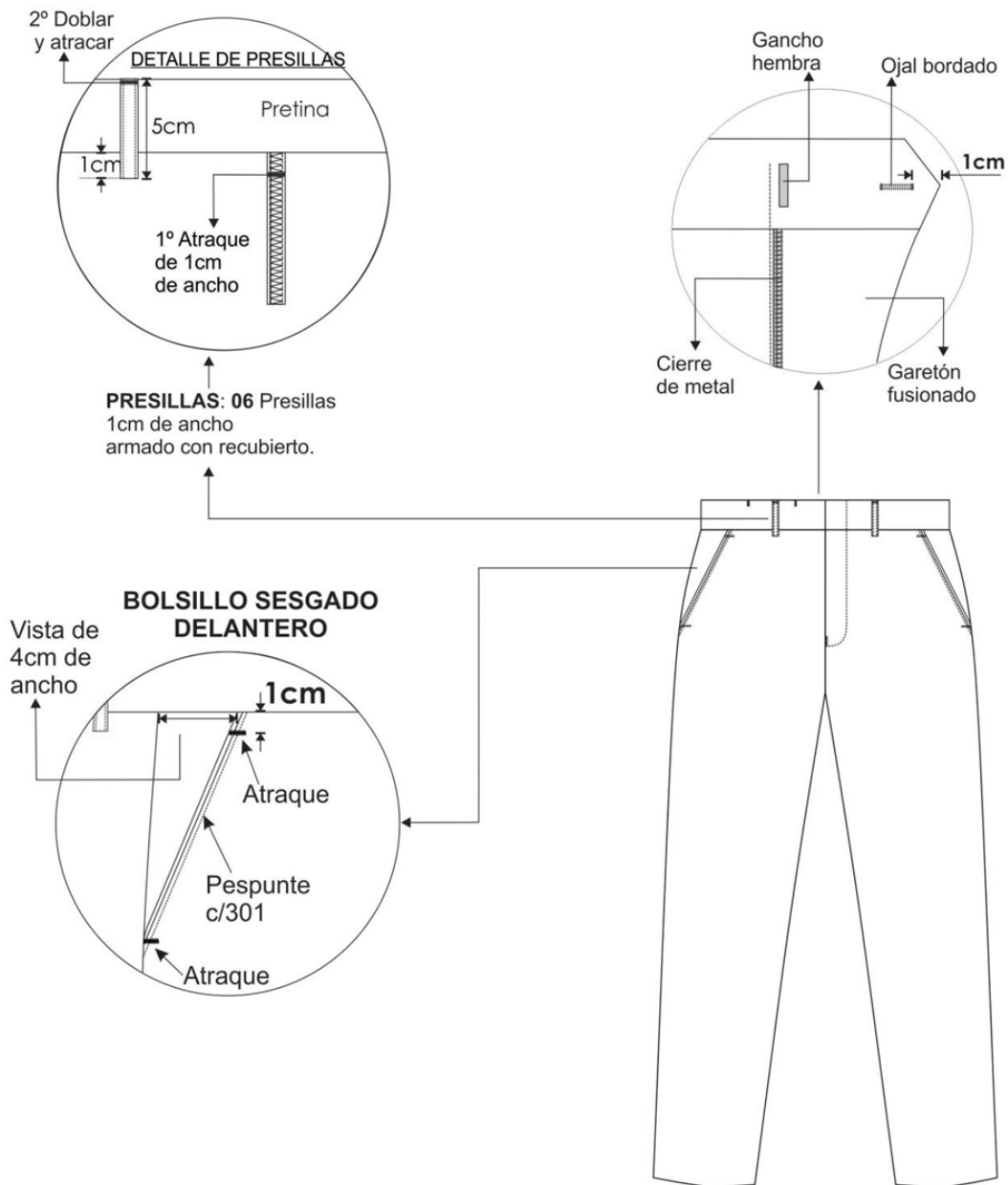
MODELO: PANTALÓN DE VESTIR



GENERO: CABALLEROS

MODELO: SIN PLIEGUES

DELANTERO



Prenda remallada sin incluir pretina
Costura:c/301-4 p.p.cm
Remalle:c/504-0.5cm ancho

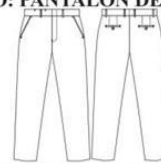
DESCRIPCIÓN: PANTALON

MODELO: PANTALÓN DE VESTIR

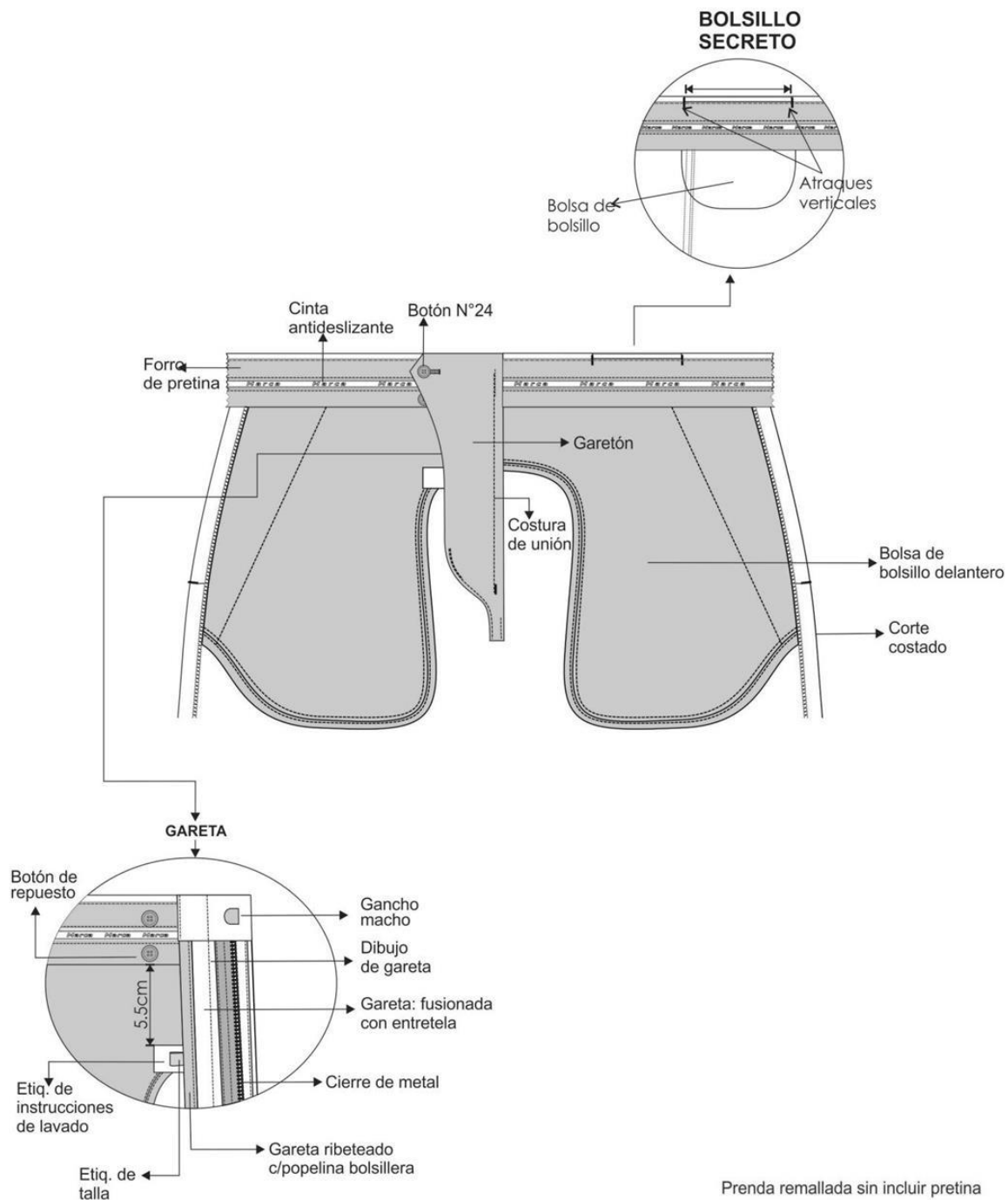
HOJA DE CONFECCIÓN
descripción

GENERO: CABALLEROS

MODELO: SIN PLIEGUES



INTERIOR DELANTERO



Prenda remallada sin incluir pretina
Costura:c/301-4 p.p.cm
Remalle:c/504-0.5cm ancho

DESCRIPCIÓN: PANTALON

MODELO: PANTALÓN DE VESTIR

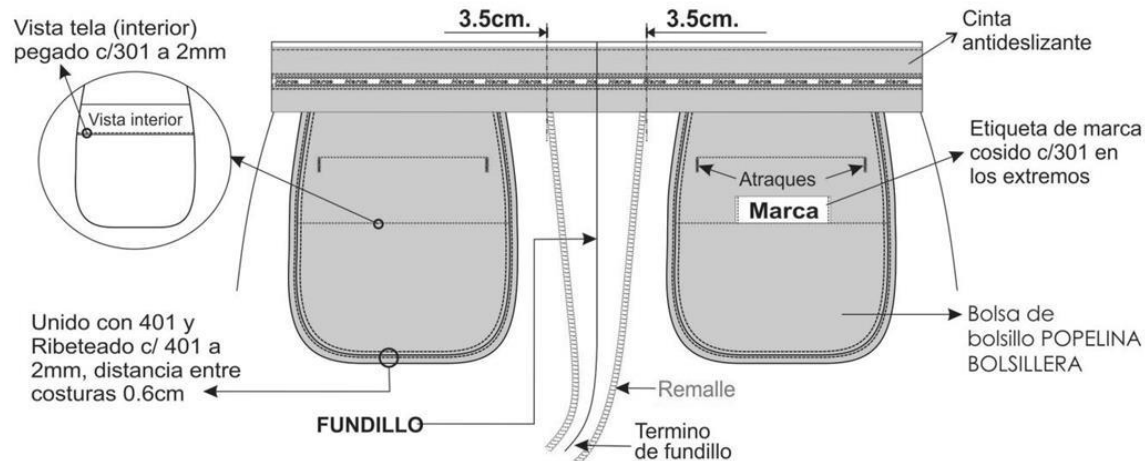
HOJA DE CONFECCIÓN
descripción

GENERO: CABALLEROS

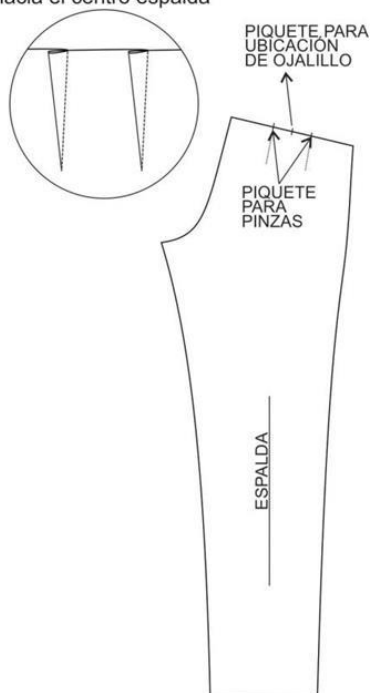
MODELO: SIN PLIEGUES



INTERIOR ESPALDA

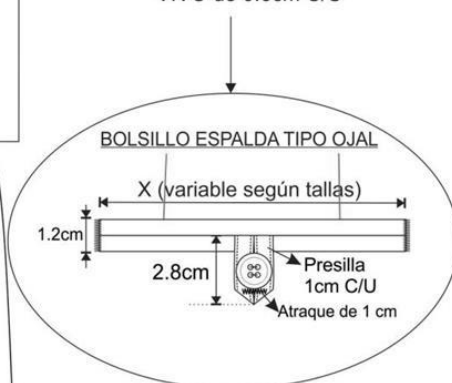


02 Pinzas tumbadas hacia el centro espalda

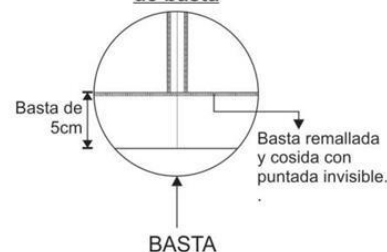


ESPALDA

BOLSILLO OJAL:
VIVO de 0.6cm C/U



Vista Interna de basta



Prenda remallada sin incluir pretina

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <p>Paquete 1: S/ 177,000.00 (CIENTO SETENTA Y SIETE MIL CON 00/100 SOLES) Paquete 2: S/ 2,857,950.00 (DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES)</p> <p>Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Solo para el Paquete 1</u></p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 14,750.00 (CATORCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Confección de Uniformes de vestir y faena (sacos, faldas, chalecos, camisas, blusas, pantalones, chaquetas, guardapolvo) en entidades públicas o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <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</p>

¹⁸ 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”.

“ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL NOMBRADO DEL HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE” – BASES INTEGRADAS

que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de [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 comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA 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 PAGO¹⁹

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

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

“ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL NOMBRADO DEL HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE” – BASES INTEGRADAS

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

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al

“ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL NOMBRADO DEL HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE” – BASES INTEGRADAS

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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no 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 DUODECIMA : 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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLAUSULA DÉCIMA SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos

²⁰ 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).

“ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL NOMBRADO DEL HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE” – BASES INTEGRADAS

los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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 Digitales²¹.

²¹ 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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-HNHU

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) :		
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 compra²²

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.

²² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE
LICITACION PUBLICA N° 004-2023-HNHU
“ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL NOMBRADO DEL
HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE” – BASES INTEGRADAS

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-HNHU
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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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.
6. Notificación de la orden de compra²³

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]

²³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

.....
**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.*

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-HNHU
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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-HNHU
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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 004-2023-HNHU

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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-HNHU

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 **LICITACIÓN PÚBLICA 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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE
LICITACION PUBLICA N° 004-2023-HNHU
“ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL NOMBRADO DEL
HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE” – BASES INTEGRADAS

.....
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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-HNHU

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-HNHU
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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

³¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE
LICITACION PUBLICA N° 004-2023-HNHU
“ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL NOMBRADO DEL HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE”

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-HNHU
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/mp/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

PAQUETE 1

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-HNHU

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 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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-HNHU
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.