

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024 - GR.LAMB/GERESA PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

“ADQUISICION DE UNIFORME PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO
PERTENECIENTE A LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD LAMBAYEQUE (UNIFORME
VERANO INVIERNO - DAMAS Y CABALLEROS)”

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA REGIONAL DE SALUD LAMBAYEQUE
RUC N° : 20163833094
Domicilio legal : Av. Salaverry N° 1610 Urb. Quiñonez Chiclayo - Lambayeque
Teléfono: : (074) 201562
Correo electrónico: : procesosgeresa2023@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación la ADQUISICION DE UNIFORME PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO PERTENECIENTE A LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD LAMBAYEQUE (UNIFORME VERANO INVIERNO DAMAS Y CABALLEROS)”

Item		Descripción	Unidad/Med	Cantidad
Uniforme Caballeros	Verano	Camisa manga corta	Unidad	261
		Pantalón	Unidad	87
	Invierno	Saco	Unidad	87
		Camisa manga larga	Unidad	174
		Pantalón	Unidad	174
Uniforme Damas	Verano	Blusa manga corta	Unidad	94
		Falda	Unidad	47
	Invierno	Saco	Unidad	47
		Chaleco	Unidad	47
		Blusa manga larga	Unidad	94
		Pantalón	Unidad	94

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Jefatural N° 117-2024-GR.LAMB/GERESA- OEAD (215253418-105) el 10 de mayo del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 39 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, incluyendo el plazo de arreglo de prendas, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

ETAPAS	PLAZOS MÁXIMOS V N
TOMA DE MEDIDAS	Se realizará dentro de los DOS (02) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.
PERIODO DE PRUEBA	Consiste en dos (2) etapas: La primera prueba , al inicio de la confección del uniforme institucional, es decir después de la toma de medidas, trazo y corte. La segunda prueba , es verificar y acertar bien con las medidas exactas, este parámetro será acreditado por el usuario; debiendo para tal efecto, consideras dentro del cronograma, 02 días para este proceso
CONFECCIÓN Y ENTREGA DE UNIFORMES	Las prendas de vestir, se entregaran a los TREINTA días (30) días calendario de culminada la toma de medidas previamente probado.
ATENCIÓN DE ARREGLOS	El Contratista tendrá un plazo máximo de Cinco (05) días hábiles para entregar las prendas con los arreglos pertinentes. De acuerdo al Artículo 143° del RLCE.
DEL CONTROL DE CALIDAD	El uniforme institucional se someterá a exámenes de Control de calidad.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el valor de S/. 5.00 (Cinco y 00/100 soles) en el área de Tesorería y luego reclamarlas en la oficina de Logística de la Gerencia Regional de Salud sito en AV. Salaverry N° 1610 Chiclayo

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.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-

2018- EF, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 250-2020-EF.

- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR y su Reglamento.
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Directiva N° 005-2019-OSCE/CD - Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. 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.
- h) Presentación de Muestra, a fin de acreditar el cumplimiento de los características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra (una prenda de cada una según detalle que conforma el ítem paquete), el mismo que deberá ser presentado el mismo día previsto para la presentación de ofertas en la Oficina de Logística de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

Importante para la Entidad

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*
 - c) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente*

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

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

literal:

- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Advertencia

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

Importante para la Entidad

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta	:	231-054839
Banco	:	BANCO DE LA NACION
N° CCI ⁶	:	01823100023105483917

"

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- 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 ⁷ (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

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

en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Salaverry N° 1610 Distrito de Chiclayo, Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque.

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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto

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

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Salaverry N° 1610 Distrito de Chiclayo, Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

Recepción del representante del almacén general de la GERESA Lambayeque
Informe del funcionario responsable del área usuaria o de quien disponga emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque sito en Av. Salaverry N° 1610 Distrito de Chiclayo, Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque.

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

ADQUISICION DE UNIFORME INTITUCIONAL PARA PERSONAL NOMBRADO PERMANENTE DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD LAMBAYEQUE

1. OBJETIVO PRINCIPAL.

Establecer las condiciones y/o especificaciones técnicas mínimas que debe cumplir el Uniforme, en cuanto a materia prima diseño fabricación, pruebas para el uso de los trabajadores, de la GERESA

La finalidad es proporcionar al personal, el Uniforme Institucional para el uso de la Entidad, en cumplimiento de las disposiciones administrativas internas

2. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad es proporcionar al personal, el Uniforme Institucional para el uso de la Entidad, en cumplimiento de las disposiciones administrativas internas, de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque

3. Características y Condiciones a Contratar

ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

Los Postores para la formulación de sus ofertas tomaran en consideración la cantidad total de los bienes solicitados para cada ítem, conforme se detallan en cantidad, distribución y condiciones establecidas en el cuadro de requerimiento, no se aceptarán ofertas alternativas, las características técnicas para cada ítem se detallan líneas abajo.

Las Ofertas economicas deberán incluir todos los tributos, seguros, transportes y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien.

ITEM N.º 01

UNIFORME DE VERANO PARA CABALLEROS:

Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	PEA	Total
Camisa Manga Corta	3	Unidad	87	261
Pantalón	1	Unidad	87	87

UNIFORME DE VERANO PARA DAMAS:

Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	PEA	Total
Blusa Manga Corta	2	Unidad	47	94
Falda	1	Unidad	47	47

UNIFORME DE INVIERNO PARA CABALLEROS:

Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	PEA	Total
Saco	1	Unidad	87	87
Camisa Manga Larga	2	Unidad	87	174
Pantalón	2	Unidad	87	174



UNIFORME DE INVIERNO PARA DAMAS:

Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	PEA	Total
Saco	1	Unidad	47	47
Chaleco	1	Unidad	47	47
Blusa Manga Larga	2	Unidad	47	94
Pantalón	2	Unidad	47	94

ITEM 02**CALZADO PARA CABALLEROS:**

Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	PEA	Total
Zapatos	1	PAR	87	87

CALZADO PARA DAMAS:

Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	PEA	Total
Zapatos	1	PAR	47	47

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES**4.1) Aspectos Generales de la Contratación:**

- Las prendas deberán ser confeccionadas a sobre medida de cada trabajador, (Utilizar Cinta Métrica)
- Las prendas deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela, sobre las que sean solicitadas expresamente según modelo.
- Los Modelos y Color serán determinados por la Entidad
- Las prendas de vestir serán entregadas con sus respectivos colgadores y forro porta ternos, para su traslado y cuidado
- En el caso de las camisas deberán ser de buena calidad, **rotuladas** por tallas de acuerdo al resultado de la toma de medidas de cada trabajador y entregadas en su respectiva caja de cartón indicando el nombre según relación que el Área Usuaría, entregará al Contratista oportunamente.

4.2) Presentación de Muestras:

- Es requisito obligatorio la presentación de muestras de confecciones acabadas y con los materiales a utilizar en los bienes ofertados según los ítems a los que postula, el cual debe cumplir obligatoriamente con lo establecido en las Especificaciones Técnicas solicitadas, de no presentar no pasará a la Etapa de la Evaluación de ofertas, así como también las muestras que no cumplan con los requerimientos técnicos mínimos exigidos serán consideradas como **No Admitidas**.
- Las muestras por cada ítem ofertado, confeccionados según requerimientos Técnicos mínimos, serán presentadas por los Postores al momento de la Presentación de Ofertas, según la fecha y hora establecida en el calendario del Procedimiento de Selección.
- Las muestras serán rotuladas en la forma siguiente: Nombre de la Entidad convocante, Nombre del Postor Participante, Número de ítem, Nombre del ítem y N° del Procedimiento de Selección.
- Las **muestras** serán sometidas a evaluación y podrán ser descosidas o desarmadas según sea el caso para verificar que cumplan con las Especificaciones Técnicas mínimas requeridas.



162

- Las muestras presentadas por el Postor al que se le otorgue la Buena Pro en el ítem respectivo, quedara en custodia de la ENTIDAD, para efectos de verificar que los bienes que deben de ser entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado,
- Las muestras de los Postores que no resulten ganadores, les serán devueltas dentro de los 10 días hábiles posteriores a la Buena Pro, si decide retirarlos antes del plazo indicado, deberán presentar una carta simple del Representante Legal que autorice el recojo de la misma, con copia del DNI de la persona autorizada.
- LA ENTIDAD no se hará responsable por las muestras que no se hayan retirado en su oportunidad.
- Adicionalmente es requisito obligatorio la presentación de muestras de cada uno de los ítems contratados, los cuales debe cumplir obligatoriamente con lo establecido en las Especificaciones Técnicas solicitadas, el contratista deberán presentar muestras de los materiales con los que confeccionara los bienes al momento de realizar la toma de medidas.
- Las muestras presentadas por el contratista al momento de la toma de medidas en cada uno de los ítems, quedara en custodia de la ENTIDAD para efectos de verificar que los bienes que deben de ser entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado.
- Las muestras que no resulten acorde con lo solicitado, quedaran en custodia de la entidad y el postor deberá presentar nueva muestra en el plazo de 02 días hábiles de presentada la primera muestra.

Las muestras a presentar estarán compuestas por las siguientes prendas:

DESCRIPCIÓN	PRENDAS	Nº MUESTRAS
Uniforme Dama	Blusa manga corta en gasa, color blanco	01
	Blusa manga larga en gasa, color blanco	01
	Saco manga larga en lanilla, color azul noche	01
	Chaleco en lanilla, color azul noche	01
	Pantalón en lanilla, color azul noche	01
	Falda en lanilla, color azul noche	01
Uniforme Caballero	Camisa manga corta blanca	01
	Camisa manga larga blanca	01
	Saco en lanilla, color azul noche	01
	Pantalón en lanilla, color azul noche	01



Las muestras a presentar estarán compuestas por el siguiente calzado:

Zapatos para Dama	Calzado	01
Zapatos para Caballeros	Calzado	01

4.3.) Características Técnicas:

Las especificaciones técnicas y requerimiento técnicos de las prendas de vestir, se encuentran descritas en los anexos que se indican a continuación:

ANEXO 01: Especificaciones Técnicas de las Telas, Materiales, Insumos y Confección del Uniforme para Damas.

ANEXO 02: Especificaciones Técnicas de las Telas, Materiales, Insumos y Confección del Uniforme para Caballeros.

5. PERFIL DEL CONTRATISTA

Personal Natural y/o Persona Jurídica, que se dedique al rubro del objeto de la convocatoria.

El Proveedor deberá contar con experiencia comprobada de acuerdo al ítem 1 y 2 del numeral 3 al que postula, en confección y venta de uniformes, calzado, para personal de Entidades Públicas y/o Empresas Privadas.

6. MEDIDAS DE CONTROL

Áreas que Supervisan:

- Al día hábil siguiente de la firma del contrato, el Postor ganador deberá presentarse a la Oficina de Recursos Humanos – Área Usuaria responsable para realizar las coordinaciones respectivas.

Áreas que coordinan con el Contratista:

- La Oficina de Logística – hasta la firma de Contrato y después de la entrega de los bienes para el pago respectivo.
- La Oficina de Recursos Humanos después de la firma del contrato para las actividades que de ella demande referidas a la confección, toma de medidas, pruebas y entrega del bien, etc., así como todo aquello que será necesario para la correcta prestación.

Áreas que brindará la conformidad:

- La conformidad será dada por el Jefe de la oficina de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque, área usuaria, adjuntando Guía de Remisión debidamente fechada, sellada y firmada por la persona autorizada a recibir las prendas de vestir en el Almacén de la Sede de la Gerencia Regional de Salud de Lambayeque, todo lo dispuesto se sujeta a lo establecido en el Artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



7. PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

ITEM I UNIFORME:

- El plazo de entrega de los uniformes confeccionados será de Treintinueve (39) días Calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, incluyendo el plazo de arreglo prendas.
- No se aceptarán plazos mayores a los que se demuestran en el siguiente cuadro:

ETAPAS	PLAZOS MÁXIMOS Y N
TOMA DE MEDIDAS	Se realizará dentro de los DOS (02) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.
PERIODO DE PRUEBA	Consiste en dos (2) etapas: La primera prueba, al inicio de la confección del uniforme institucional, es decir después de la toma de medidas, trazo y corte. La segunda prueba, es verificar y acertar bien con las medidas exactas, este parámetro será acreditado por el usuario, debiendo para tal efecto, consideras dentro del cronograma, 02 días para este proceso
CONFECCIÓN Y ENTREGA DE UNIFORMES	Las prendas de vestir, se entregarán a los TREINTA días (30) días calendario de culminada la toma de medidas previamente probado.
ATENCIÓN DE ARREGLOS	El Contratista tendrá un plazo máximo de Cinco (05) días hábiles para entregar las prendas con los arreglos pertinentes. De acuerdo al Artículo 143° del RLCE.
DEL CONTROL DE CALIDAD	El uniforme institucional se someterá a exámenes de control de calidad.



8. TOMA DE MEDIDAS

- El Contratista deberá coordinar directamente con la ENTIDAD a través de la Oficina de Recursos Humanos como Área Usuaría el lugar y horario para realizar la toma de medidas, que será a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato, cabe indicar que previamente el Área Usuaría hará entrega del listado del personal.
- El contratista adoptará un sistema ágil para la toma de medidas y deberá disponer de personal calificado y suficiente para tal fin, así como los equipos y material necesario.
- Para el caso de aquellas personas que no se hayan medido, el Área Usuaría se comunicará y coordinará previamente con el Contratista, lo que no modificará los plazos de entrega establecidos, puesto que la entrega de los bienes se efectuará en el mismo plazo ofertado por el Contratista.

9. CONFECCIÓN DEL BIEN

- La confección se hará SOBRE LA MEDIDA TIPO SASTRE, personalizada de cada trabajador; es decir, tomándolas medidas corporales exactas del usuario, no se permitirán otros parámetros, - (Sobre Poner Prendas)
- El Producto no presentará costuras saltadas, no deberán observarse protuberancias en los traslapes, ni sentirse al tacto protuberancias en el interior.
- Asimismo, en esta etapa la Oficina de Recursos Humanos, se encuentra facultada a efectuar visitas inopinadas a sus instalaciones durante la ejecución del contrato a fin de supervisar la confección del uniforme y controles de calidad, previo al ingreso a Almacén Institucional, siendo obligación del Postor ganador brindar todo tipo de facilidades para efectuar dicha verificación.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta y/o Confección de Sacos, Camisas, Blusas, Pantalones de Uniforme Institucional para Entidades Públicas y Privadas (no se considera venta de telas).

- El contratista beneficiado con la Buena Pro al momento de realizar la entrega de los bienes emitirá un TICKET u/otros debidamente detallado a nombre de cada beneficiario.
- Una vez Recepcionada las prendas de vestir, se determine la existencia de defectos en la fabricación, calidad y color, es decir prendas en las que se detecten que los materiales no correspondan a lo solicitado, se configurará como incumplimiento de una obligación esencial, lo cual se aplicarán las Penalidades conforme al Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato o tramo.

10. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DE LOS BIENES

La entrega de los Uniformes, será en el Almacén de la Sede de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque, sito Av. Salaverry N° 1610 – Chiclayo, de lunes a viernes en el horario de 08:00

a.m a 1:00 p.m y de 2:00pm a 4:00pm horas, los mismos que serán entregados por un representante del Postor Ganador, el mismo que detallará los bienes entregados y el cumplimiento de sus Especificaciones Técnicas ante el Personal encargado de Almacén.

Todos los gastos que ocasione el traslado de los bienes serán por cuenta del Postor.

11. GARANTÍA DE LOS BIENES

- El periodo de garantía de la confección de los Uniformes y materiales utilizados, será por un periodo mínimo de **doce (12) meses**, computados desde el día siguiente de emitida la conformidad de los bienes.
- El plazo mínimo a considerarse como garantía del Calzado ofertado, no podrá ser menor a **12 meses**, computados desde el día siguiente de emitida la conformidad de los bienes.
- Asimismo, el Contratista se Compromete a realizar los cambios de los bienes, como consecuencia de la garantía ofertada, dentro del plazo máximo de **30 días calendarios siguientes**, de recibida la comunicación por parte de la Entidad.

12. 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 146° de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del Contratista es de **UN (01) año**, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



13. OFERTA DEL POSTOR

El postor deberá presentar su oferta o propuesta por el costo total de los bienes, incluido impuestos y otros gastos (seguros, transportes, etc.)

14. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

ITEM N°01: (UNIFORME PARA DAMAS y CABALLEROS)

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2.0 veces, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita un experiencia del 25%, 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.

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

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

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



Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de consorcios, solo se considerara 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".

15. PENALIDAD APLICABLE

En caso de retraso injustificado establecido en los plazos máximos de entrega de los bienes, en la calidad de la tela y materiales a utilizar así como de los acabados de las prendas; por parte 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 de la Ley de Contrataciones del Estado y otros de acuerdo a ley

15.1. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán las siguientes penalidades:

OCCURENCIA	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN
El Contratista no cumple con el plazo establecido para la Toma de medidas al personal.: salvo que la causa de retraso sea atribuible a la Entidad	5 % de la UIT por cada día de incumplimiento	Se levantará un acta y/o informe de observación de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos
El Contratista no cumple con el plazo establecido para la Confección. salvo que la causa de retraso sea atribuible a la Entidad	5 % de la UIT por cada día de incumplimiento	Se levantará un acta y/o informe de observación de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos
El Contratista no cumple con el plazo establecido para la Prueba de los uniformes. salvo que la causa de retraso sea atribuible a la Entidad	5 % de la UIT por cada día de incumplimiento	Se levantará un acta y/o informe de observación de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos



ITEM N°01:

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA, MATERIALES, INSUMOS Y
CONFECCIÓN DEL UNIFORME PARA DAMAS



UNIFORME PARA DAMAS

N°	Lista de Prendas
1	Saco manga larga en lanilla, color Azul noche
2	Pantalón en lanilla, color Azul noche
3	Chaleco en Lanilla, color Azul Noche
4	Falda de Lanilla, color Azul noche
5	Blusa manga larga en GASA , color blanco
6	Blusa manga corta en GASA, color blanco
7	Zapatos

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA TELA PARA EL SACO, PANTALÓN Y FALDA.**LANILLA COLOR: AZUL NOCHE**

Tipo de Tejido	: LANILLA
Color	: AZUL NOCHE
Composición	: (70% Lana +-5% 30% POLYESTER)+- 5%
Ancho entre orillos	: 150 CMS +- 2 CMS
Peso GRMS/LINEAL	: 305+- 2.5%
Peso GRMS/M2	: 203 +- 2.5%
Armadura	: De acuerdo al diseño

Título de Hilado

Urdimbre	: Nm 2/43+-5%
Trama	: Nm 2/43 +- 5%

Densidad (N° de Hilos/CMS)

Urdimbre	: 21.0+-2
Trama	: 19.0+-2

Estabilidad Dimensional

Urdimbre	: -1.0% Máximo
Trama	: -0.5% Máximo

Solidez del Color

A la Luz	: 6.7
Al Sudor Acido	: 4-5 Mínimo
Al Sudor Alcalino	: 4 Mínimo
Al frote seco	: 4.0 Mínimo
Al frote Húmedo	: 4.0 Mínimo
Al lavado en seco	: 4.0 Mínimo
Acabado	: TERMOFIJADO Y DECATIZADO



ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA CONFECCIÓN: SACO

Cuello y solapa: Cuello y solapa en punta con margen de pespunte de 0.7cm (7ppp-condoble hilo en contracolor).

Delantero: Corte lateral princesa y un corte que nace del escote y termina en el ruedo acada lado.

Bolsillos: 2 bolsillos tipo ojal con vivos en contracolor y lleva tapa con diseño en punta de latela principal (según gráfico)

Botones: 2 botones en contracolor N° 44L en el delantero, 1 botón en cada puño y 1 botón derepuesto en el interior de la prenda

Ojales: De tela

Vuelta: De una sola pieza

Espalda: Lleva 3 cortes, 1 en el centro y 2 laterales de corte princesa

Manga: Manga Larga

Hombreras: De espuma forradas y orilladas

Basta: De ruedo 4 cm, y de mangas de 4 cm (Incluido remalle)

Interior:

Totalmente forrado, forro de mejor calidad para mejor armado.

Con ribete y pespunte hilván en color contraste entre

la vuelta y el forro. Lleva entretela adhesiva de la

mejor calidad adecuado a la prenda

Bolsillo superior de la tela principal en el lado izquierdo tipo cartera con vivo de 1cm de alto, con atraque media luna en color contraste.

ENSANCHES

De 2cms.incluido remalle a cada lado en las costuras principales, y de 1 cm en costuras auxiliares. En todas las costuras está incluido el remalle.

ETIQUETAS

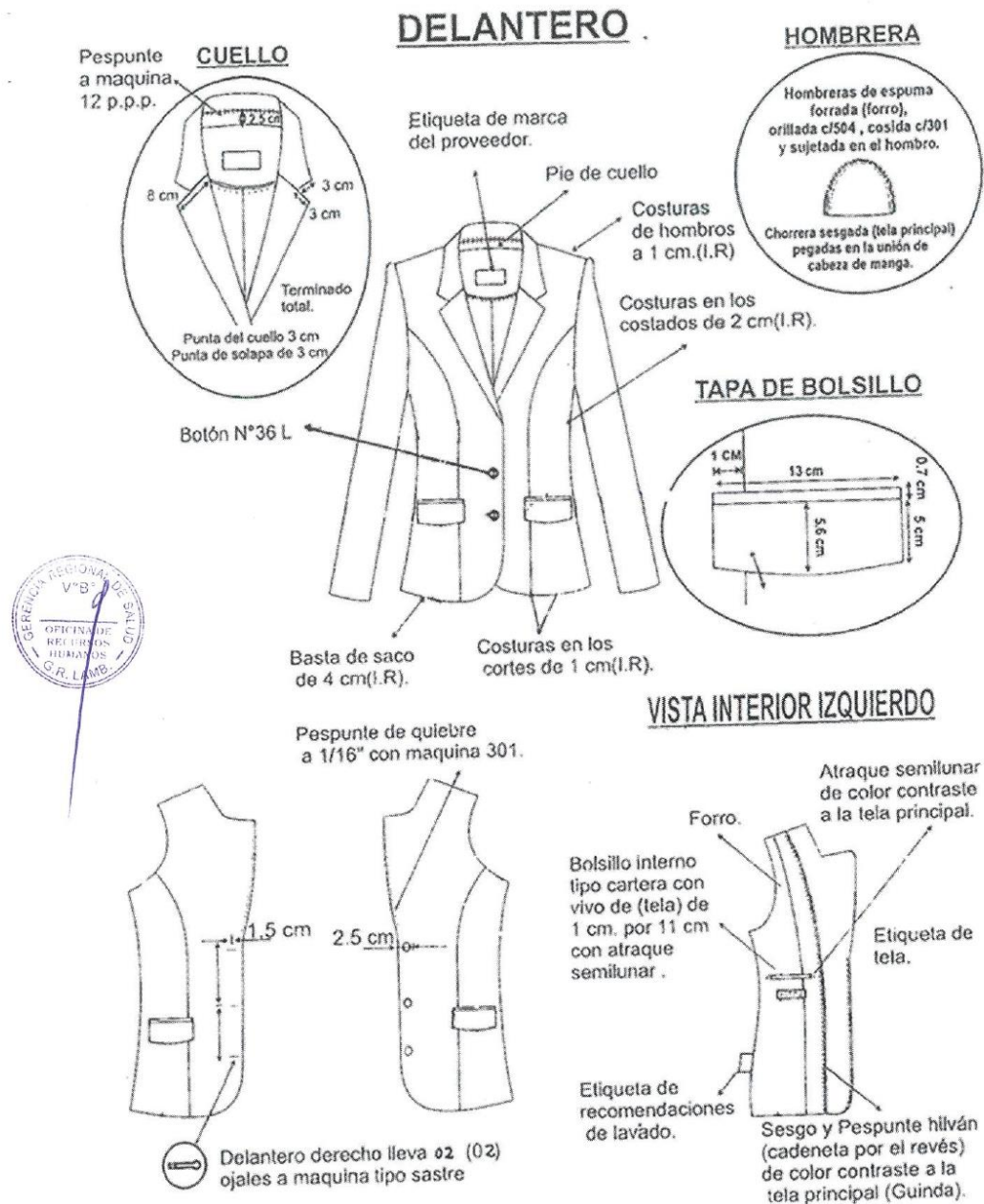
De marca del confeccionista, de marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.

AVIOS

Llevará:

3 botones de poliéster de 44 líneas a tono contraste, incluido el de repuesto. Hilo de costura 40/2, a tono.





152

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONFECCIÓN: FALDA

Modelo (01): De acuerdo al modelo en Lanilla color azul noche

PRETINA: Ancho de 4cm de alto con margen de pespunte de 1/16" en todo el contorno según modelo.

DELANTERO: Con 1 pinza de entalle a cada lado.

ESPALDA: Lleva cierre de metal a tono de prenda.

BOTONES: 2 botones N°24 al tono de la tela principal, 1 en la pretina, más 1 botón de repuesto en el interior.

OJALES BORDADOS: Lleva 2 ojales horizontales, hecho en máquina ojaladora.

BOLSILLO: Secreto de tela de forro, ubicado al lado derecho prenda puesta de 7 cm de profundidad.

BASTA: De 5cm (IR)

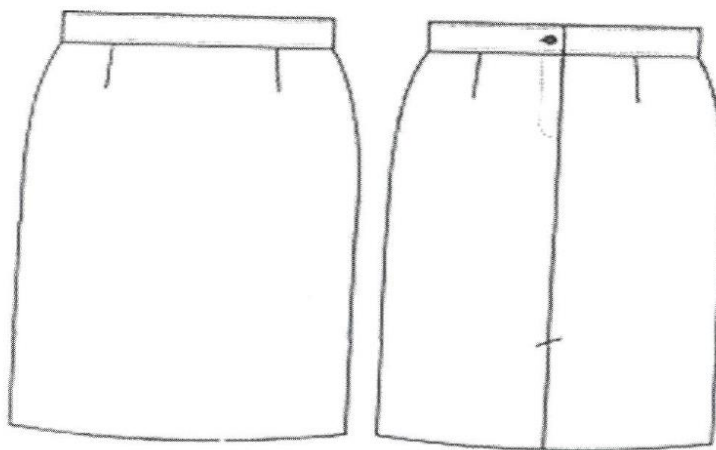
ENSANCHES: De 2cm en las costuras principales (costados).

*en todas las costuras está incluido el remalle.

ETIQUETAS: Marca del confeccionista, talla, instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.

AVIOS Llevará:

03 botones N° 24 al tono de la tela, incluido repuesto considerar 02 botones de repuesto, 01 cierre de metal dorado, Hilo de costura 40/2.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONFECCIÓN: PANTALON COLOR AZUL NOCHE

Modelo (01): De acuerdo al modelo en Lanilla en color azul noche

PRETINA: Ancho de 4cm de alto con margen de espunte de 1/16" en todo el contorno según modelo

DELANTERO: Lleva cierre de metal a tono de prenda.

ESPALDA: Con 1 pinza de entalle a cada lado.

BOTONES: 2 botones N°24 al tono de la tela principal, 1 en la pretina, más 1 botón de repuesto en el Interior

OJALES BORDADOS: Lleva 2 ojales horizontales, hecho en máquina ojaladora.

BOLSILLO: Secreto de tela de forro, ubicado al lado derecho prenda puesta de 7 cm de profundidad.

BASTA: De 5cm (IR)



ENSANCHES: De 2cm en las costuras principales (costados).
*en todas las costuras está incluido el remalle.

ETIQUETAS: Marca del confeccionista, talla, instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.

AVIOS Llevará:

03 botones N° 24 al tono de la tela, incluido repuesto considerar 02 botones de repuesto. 01 cierre de metal dorado.

Hilo de costura 40/2.

DELANTERO DE L PANTALÓN

Bolsillo secreto insertada (tela)
en la pretina de 9 cm ancho
por 7 cm de largo.

Pinza de 7 cm.
con maquina 301. Pretina de 4.4 cm.

PARTE SUPERIOR DELANTERO

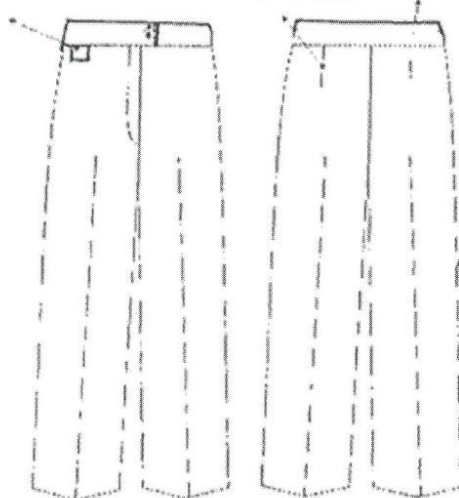
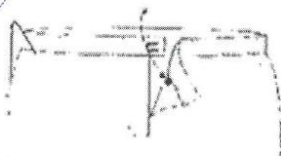
Cruce externo
de 3 cm

Botón N° 22 L.

Cierre de metal
diente dorado.

Pespunte de garet a 2.5 cm.

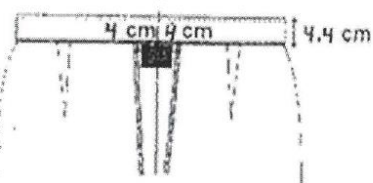
Etiqueta de
recomendaciones
de lavado.



Costuras en
los cotados
de 2 cm (I.R)

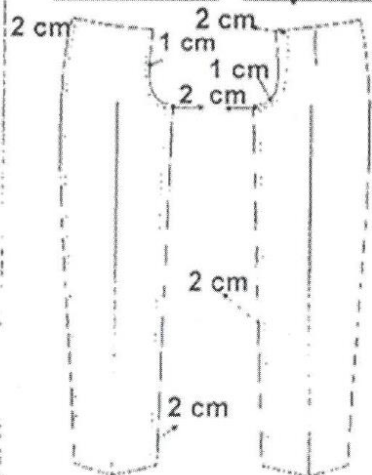
VISTA INTERIOR DE LA ESPALDA

Etiqueta de marca
del proveedor.



fundillo cerrado con
costura abierta

Delantero Espalda



BASTA DE 5 CM

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONFECCIÓN+ CHALECO EN LANILLA COLOR AZUL NOCHE

Delantero: Corte lateral princesa y un corte que nace del escote y termina en el ruedo a cada lado.

Bolsillos: 2 bolsillos tipo ojal con vivos en contracolor y lleva tapa con diseño en punta de la tela principal (según gráfico)

Botones: 4 botones en contracolor N° 32L en el delantero, 1 botón de repuesto en el interior de la prenda

Ojales: Bordados hechos en maquina ojaladora

Vuelta: De una sola pieza

Espalda: Lleva 3 cortes, 1 en el centro, 2 laterales de corte princesa y martingala inserta en los cortes laterales.

Basta: De ruedo 4 cm (Incluido remalle)

Interior: Totalmente forrado, forro de mejor calidad para mejor armado. Lleva entretela adhesiva de la mejor calidad adecuado a la prenda

ENSANCHES: De 2cms. incluido remalle a cada lado en las costuras principales, y de 1cm. en costuras auxiliares. En todas las costuras está incluido el remalle.



ETIQUETAS: De marca del confeccionista, de marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.

AVIOS: Llevará:

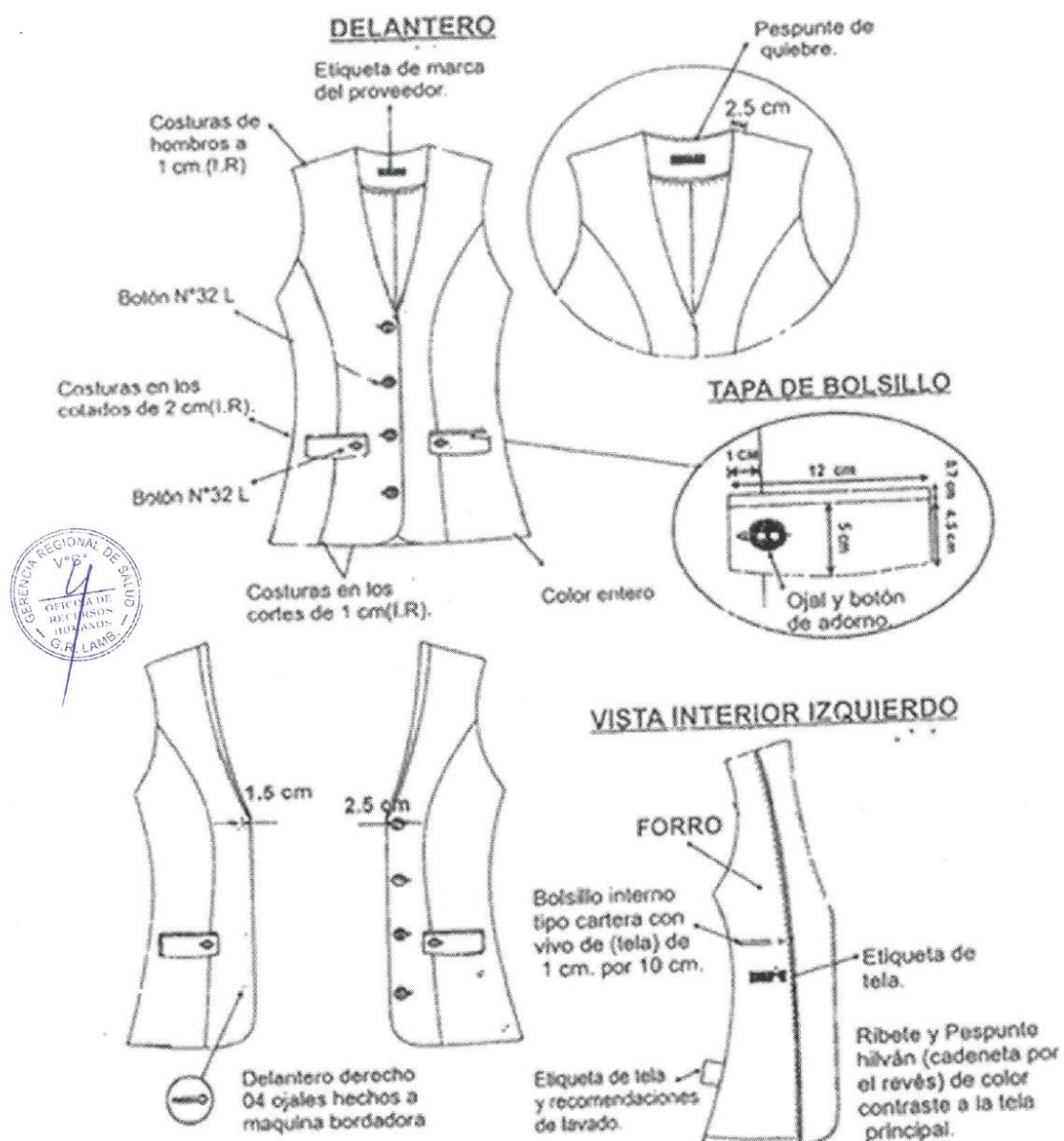
5 botones de 32 líneas a tono contraste, incluido el de repuesto.

Hilo de costura 40/2.

CUELLO Y BOLSILLOS, con ribetes del color rosa claro fucsia

148

CHALECO INVIERNO



147

POSTERIOR



vista interior



146

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA TELA DE LA BLUSA MANGA CORTA

TEJIDO: PLANO

TELA: GASA

COLOR: BLANCO

COMPOSICIÓN: 40° algodón y 60° Poliéster

PESO: 109 +/- 5 g/m2

CONFECCIÓN: Usar agujas N° 10(70) - 12 (80)

•Hilo: 120. Tensión: 3.5

•Largo de puntada: 3 por cm.

BENEFICIOS EN EL USO:

- Base de toque suave y de buena caída.
- Es suave y confortable al contacto con la piel. • Liviana y fresca ideal para todo tipo de climas.
- Muy durable y de fácil cuidado.
- No destiñe o decolora.

CONDICIONES DE USO:

•Lavado en maquina a temperatura baja de 30 - 40 °C.

•Enjuague normal y secado moderado.

•Se puede lavar en seco.

•No usar blanqueador a base de cloro.

•No emplear agentes suavizantes

•No retorcer ni frotar.

•No almacenar en húmedo.

•No rozar con superficies ásperas.

•Se puede secar a máquina en ciclo bajo.

•Secar a la sombra.

•No requiere planchado. En caso de ser necesario hacerlo a una temperatura baja, máximo 110°C



ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA CONFECCION: BLUSA MANGA CORTA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: BLUSA MODELO 1

MODELO	blusa manga corta con escote curvo , con pliegues en el escote y detalle de abertura tipo gota
CONFECCIÓN DELANTERO	a sobre medida según usuaria En el escote lleva sesgo de la misma tela principal de 7mm de ancho. Además lleva 4 pliegues con planchado terminación tipo pinza (2 a cada lado) de 1.7cm de profundidad en la parte superior. También lleva, en el centro del escote una abertura tipo gota según diseño.
ESPALDA	De una sola pieza, con abertura en la parte superior de 9cm de abertura con yugo corrido de 7mm de ancho y atraque diagonal en la parte interior.
MANGA	Corta de una sola pieza con bastillado pañuelo de 2mm respuntado. Pegado de manga de forma tubular c/ 301 a 1cm(IR).
ENSANCHES	En costados y mangas de 2cm (IR) por lado, en hombros de 1cm (IR) costuras abiertas, en sisa de 1cm (IR)
BOTON	1 botón N°16 de 4 huecos o de 2 huecos, en la espalda a tono de la tela principal, más 1 botón de repuesto en la etiqueta de lavado
HILO	De costura y remalle 100% poliéster
COSTURAS	11ppp+/-10%
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster tricotex para la vuelta de abertura delantera. El componente mencionado debe ser fusionado en maquina fusionadora
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucción de lavado. Según diseño.
ACABADOS	La prenda debe estar plancha y vaporizada
PRESENTACIÓN	La muestra se presenta en talla M. La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc).



144

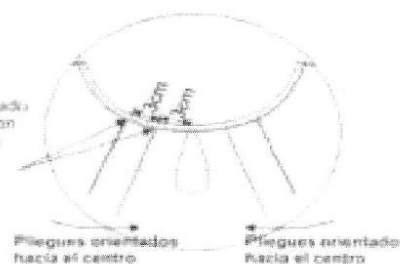
BLUSA

NO LLEVA HOMBRERAS

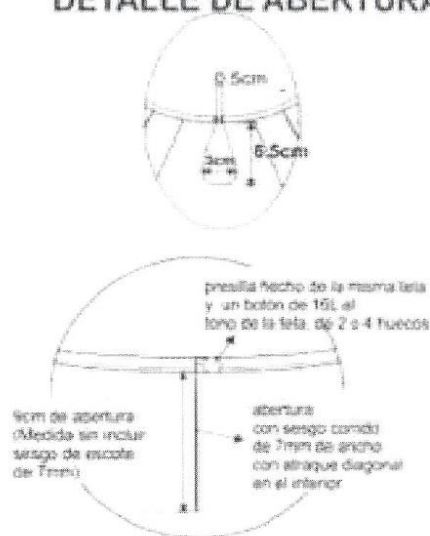
DELANTERO



DETALLE DE ESCOTE



DETALLE DE ABERTURA

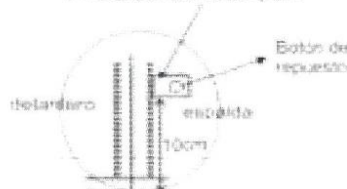


ESPALDA



Vista Interna

Etiqueta de composición e instrucción de lavado y uso



- ▶▶▶ TIPO DE CONFECCIÓN A MEDIDA
- ▶▶▶ COSTURA: 11 PPP +/- 10%
- ▶▶▶ REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONFECCIÓN BLUSA MANGA LARGA

Modelo: De acuerdo al diseño color BLANCO

Tela: GASA

Delantero: cuello redondo con plizado en parte del cuello

Espalda: 1 corte princesa a cada lado, abertura en forma de lágrima debajo del cuello redondo con botón

Manga: larga según diseño.

Puño: de 2cm de alto

Hombros: con hombreras de espuma liviano, forrada de la misma tela principal y remalladas, pegadas

Ensanches: de costados y mangas de 2cm por lado incluido remalle, en cortes princesas (espalda) de 1cm, en hombros de 1cm por lado, en sisa de 1cm.

En todas las costuras está incluido el remalle.

Entretela: Refuerzo de entretela tejida fusionable adecuado a la prenda

Botones: 01 botón en forma de perla en el cuello, 1 botón en la puñera, más 1 botón de repuesto.

Ojales: 1 ojal hecho en máquina ojaladora en la espalda.

Botón de repuesto: en el interior

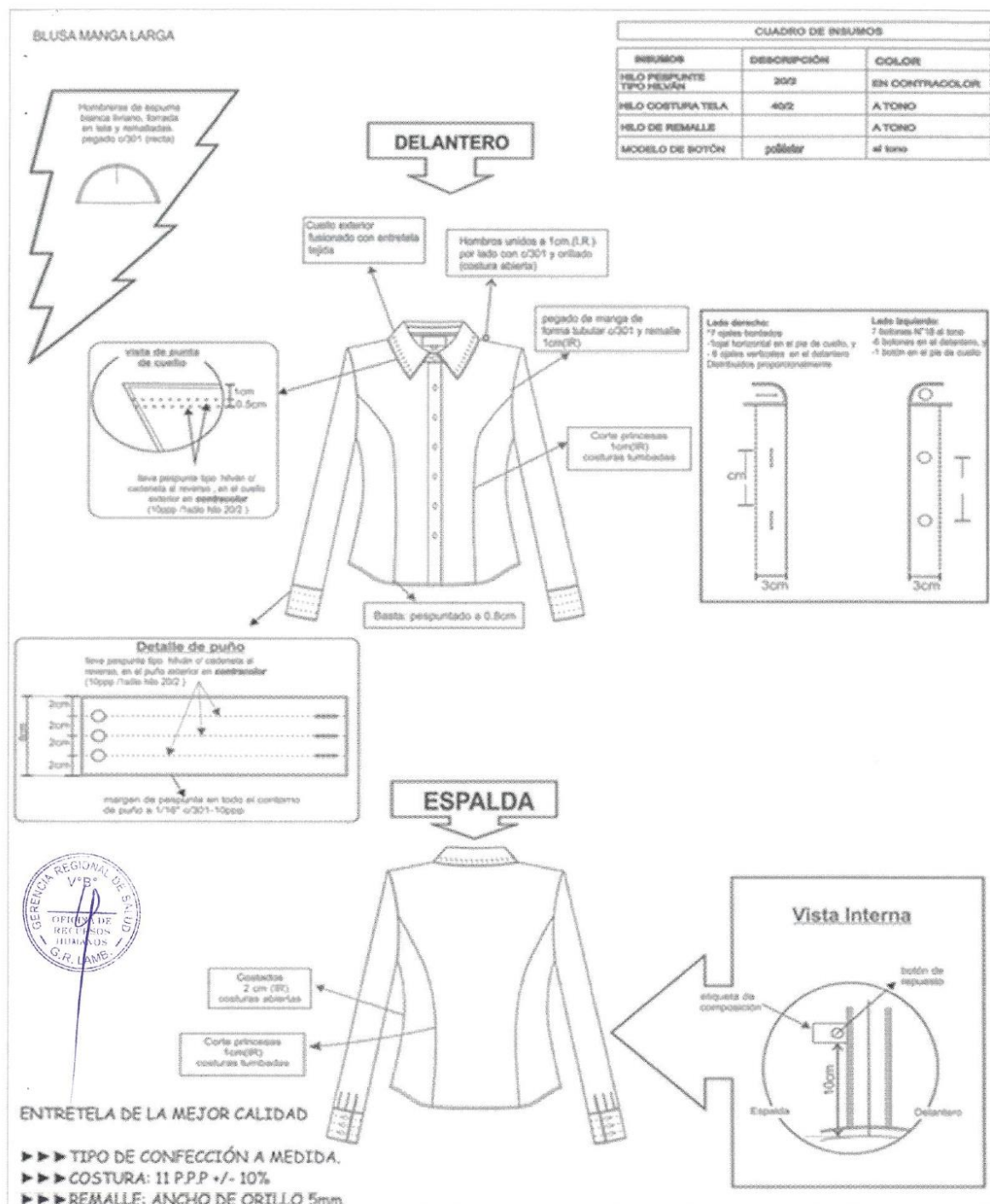
Etiquetas: Marca del confeccionista, tela e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño. **Presentación:** La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)

AVÍOS Llevará:

Hilo de costura adecuado para seda



142



**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA, MATERIALES, INSUMOS Y
CONFECCIÓN DEL UNIFORME PARA CABALLEROS**



140

UNIFORME PARA CABALLEROS

Nº	Lista de Prendas
1	Saco manga larga en lanilla, color Azul noche
2	Pantalón en lanilla, color Azul noche
3	Camisa Manga Larga en polipima, color Blanco
4	Camisa Manga Corta en polipima, color Blanco
5	Zapatos

**CONFECCIÓN DE LOS UNIFORMES PARA CABALLEROS LANILLA
COLOR: AZUL NOCHE**

TIPO DE TEJIDO : LANILLA
DESCRIPCIÓN : LANILLA COLOR AZUL NOCHE CON
FILATERIA EN CRUDO.COMPOSICIÓN : (70%
LANA 30% POLIESTER) ± 5% (Excepto Filetes)
ANCHO ENTRE ORILLOS : 148 CM COMO MÍNIMO
PESO GRMS/LINEAL : 305 ± 5%
PESO GRMS/M2 : 200 ± 5%
ARMADURA : TELA 1/1
TITULO DEL HILADO
URDIMBRE : Nm 2/43 ± 5% (Excepto filetes)
TRAMA : Nm 2/43 .± 5%
DENSIDAD (N°
DE
H1LOS/CMS)
URDIMBRE : 20.4 ± 2
TRAMA : 19.5 ± 2

ESTABILIDAD DIMENSIONAL
URDIMBRE : -1.5% Máximo
DE COLOR : -1.0% Máximo

SOLIDEZ DE COLOR:
A LA LUZ : 3.5 Mínimo 3.5 Mínimo
AL SUDOR ÁCIDO : 3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO : 3.5.0 Mínimo
AL FROTE SECO : 4.0 Mínimo
AL FROTE HÚMEDO : 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO : 4.0 Mínimo

ACABADO: TERMOFIJADO y DECATIZADO



CONFECCIÓN DEL SACO: CLÁSICO 2 BOTONES

CUELLO:

- Armado en dos piezas compuesto de tela inferior y superior fusionado con entretela tejida fusionable y brin (tejido tipo yute) e hilvanado y remallado interior.
- En los extremos es embolsado con costura recta.
- El cuello debe ser simétrico, al centro lleva una presilla para colgador con marca.
- El cuello lleva pespunte decorativo en su contorno al filo.

DELANTERO IZQUIERDO (PARTE EXTERNA):

- Con pinza centrada.
- En la parte superior llevará un bolsillo cartera.
- En la parte central debe llevar 2 ojales bordados tipo ojo de chanco con atraque vertical. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
- En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela y abertura, además llevará unatapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela no tejida fusionable y la parte inferior o contratapa es de tafeta, Con pespunte decorativo en su contorno al filo.

DELANTERO IZQUIERDO (PARTE INTERNA):

- El delantero interior con vuelta forro de tafeta estampada.
- Protector axilar de doble forro ribeteado.
- Lleva 3 bolsillos:
Superior-Porta documentos: tipo ojal con vivos de tela, con atraque en los extremos de los bolsillos (en contraste), además lleva una tapa botón triangular de tafeta insertada con 1 ojallatipo flecha de tafeta y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad.
Porta lapicero: tipo ojal con vivos de tela, con abertura y con atraque en los extremos (en contraste).
Cigarrera: tipo ojal con vivos de tela, con abertura y con atraque en los extremos (en contraste) además de un pespunte al contorno.



DELANTERO DERECHO (PARTE INTERNA)

- El delantero interior con forro de tafeta estampada
- Bolsillo Superior-Porta documentos: tipo ojal con vivos de tela, con atraque en los extremos, además lleva una tapa triangular de tafeta y 1 ojallatipo flecha de tafeta y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad; adicionalmente se colocaran los botones de repuesto 1 botón de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.
- Protector axilar de doble forro ribeteado.

DERECHO: Los delanteros deberán estar fusionados con entretela tejida fusionable y llevarán un refuerzo de plastón.

- El plastón deberá estar conformado por dos capas (plástica y fieltro) además de una tira de defusionable no tejido a un extremo, las mismas que deberán estar unidas con puntadas en zig- zag.

SOLAPA:

- El forro del saco de tafeta estampada y las bolsas de bolsillos externos e internos serán de popelina bolsillero de 50% poliéster y 50% algodón, estos serán cerrados con costura recta y orillados.

COSTAOILLO:

- En el interior serán fusionadas con entretela no tejida fusionable.
- En la parte externa, extremo superior del lado izquierdo llevará 1 ojal bordado simple de adorno (sin corte).

ESPALDA:

- La espalda tendrá corte anatómico en el centro, tela y forro será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche por lado.
- En la parte central de la espalda el forro llevará fuelle. Sin abertura en la espalda
- Para reforzar la espalda llevará por la parte interna entretela no tejida fusionable, en la línea de hombros, escote, basta.

MANGAS:

- Parte inferior, llevará 4 ojales bordados (sin corte), con sus respectivos botones de 24 líneas.
- La boca de manga será de tipo martillo con abertura, la cual tendrá una basta, la cual será reforzada por la parte interior con entretela no tejida fusionable.
- La cabeza de manga es fusionada con entretela no tejida fusionable, además en la parte interna llevará hombreras anatómicas prefabricadas de algodón una a cada lado, y llevarán chorrera de fieltro, crin y sesgo (popelina 50% poliéster y 50% algodón) para un mejor armado de la manga.
- La manga mayor y menor estará unida con costura recta, con ensanche.

FORRO:

- Material de tafeta estampada 100% poliéster para el cuerpo y la manga

AVIOS:

- 11 botones de poliéster de 24 líneas al tono de la tela, incluido el de repuesto.
- 4 botones de poliéster de 32 líneas al tono de la tela, incluido el de repuesto.
- Hilo de costura 40/2, 100% poliéster
- Etiqueta de marca
- Etiqueta colgador
- Etiqueta de instrucción de lavado

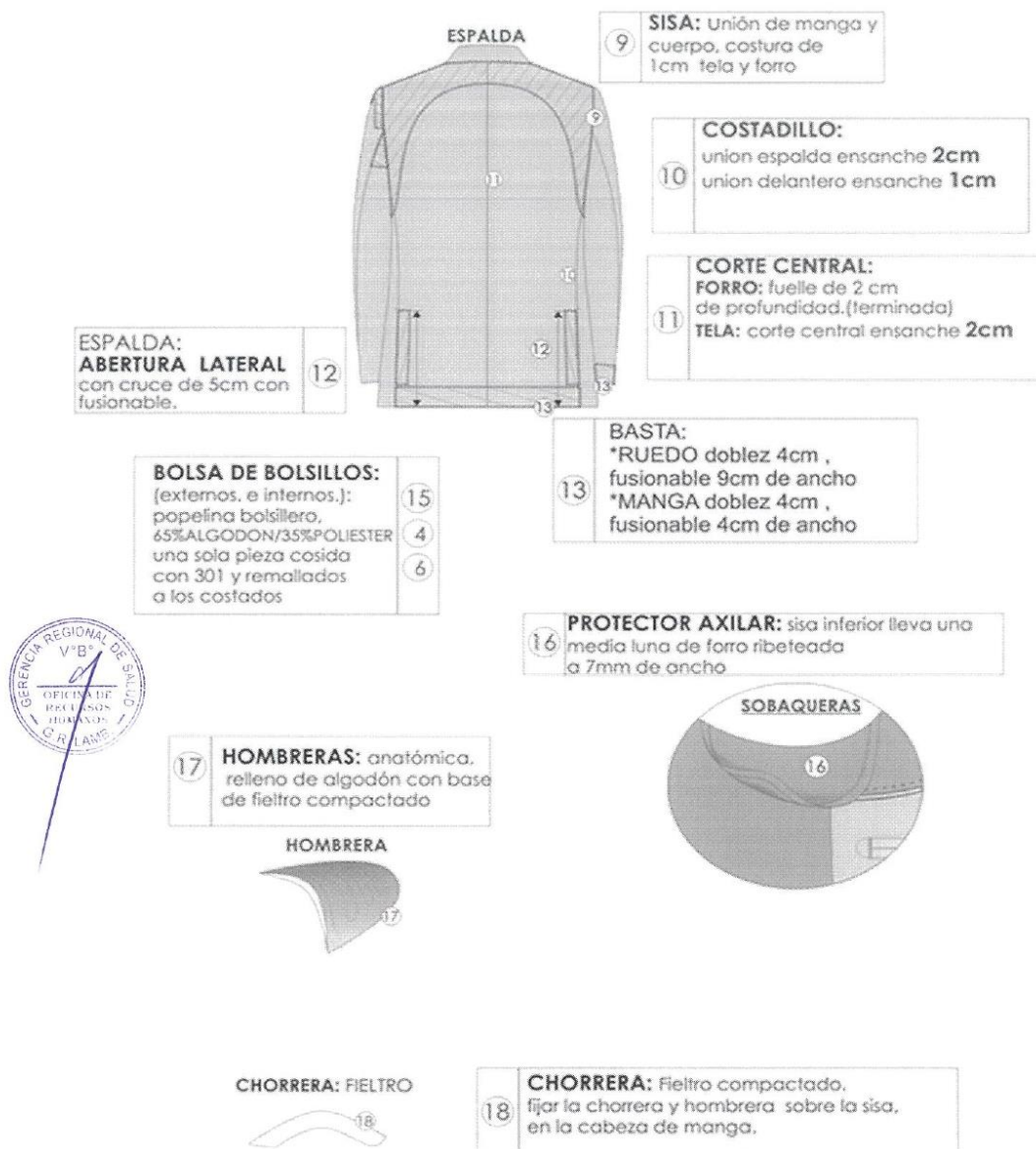
PRESENTACIÓN DEL SACO:

Serán presentados en su colgador plástico y su respectivo porta terno.



FICHA TECNICA	
<p>DELANTERO IZQUIERDO: 02 ojales tipo ojo de chanco c/atracque vertical, medida 2.8cm en total</p> <p>DELANTERO DERECHO: 02 botones N° 32L MODELO DE BOTÓN (04 AGUJEROS)</p>	<p>1 CUELLO: con fieltro, costura zig zag, cintillo de marca con atraque en los extremos.</p> <p>2 SOLAPA: Unido al delantero y forro con maquina recta</p> <p>4 BOLSILLO CARTERA: 2.5cm ancho X 10.5cm largo, inclinado con pendiente de 0.125</p> <p>5 PINZA DELANTERO: cerrado con recta</p> <p>7 MANGA: martillo c/abertura de 3cm. 04 botones 24L y 04 ojales 2.5cm (sin corte), costura 1cm por lado</p>
<p>BOLSILLO DELANTEROS: tipo ojal Tapa (tela) / Contratapa (forro). -Vivo (tela) de 0.6cm C/U. -Tapa: 5.5cm de alto (incluido vivo). -15.7cm abertura. VISTA DE TELA: MOSTRAR ORILLO DE TELA BOLSA DE BOLSILLO: POPELINA.</p>	<p>3</p> <p>6</p> <p>DELANTERO</p> <p>2.5cm</p> <p>3.5cm</p> <p>1.5cm</p> <p>10.5cm</p> <p>3.5cm</p> <p>interior del bolsillo lleva bolsillo relojero bastilado a 1cm y pespuntado a 1.6mm</p>
<p>*PRENDA REMALLADA sin incluir sisa, cuello, pinza y union de vuelta con delantero***</p>	<p>8</p> <p>PLASTON: plástica y fieltro compactado y una tira de fusional tejido</p> <p>CINTA FUSIONABLE TEJIDO cosido c/recta</p> <p>Fieltro</p> <p>costura zig zag</p> <p>Plástica</p>

DETALLE DE ESPALDA



ENTRETELAS		
ENTRETELA NO TEJIDA GRIS TAPA, CARTERA, CABEZA DE MANGA, ESPALDA, RUEDOS, ABERTURA, COSTADILLO	ENTRETELA NO TEJIDA BLANCO MANGA OJAL VIVOS.	ENTRETELA TEJIDA ENTRETELA FUSIONABLE 80%gr M2 DELANTERO, CUELLO, VUELTA

14 **VUELTA:** union de forro con vuelta lleva Sesgo(CONTRASTE)/Pespunte (CONTRASTE)
 Sesgo de forro armado con cordoncillo de refuerzo(Chutas) y Pespunte tipo HILVÁN (cadeneta al reverso)

15 **BOLSILLOS INTERNOS:**
 vivo(tela) 0.6cm de ancho C/U.
 Atroque **SEMI LUNAR** en extremos de los vivos de los bolsillos en color (**CONTRASTE**).
***02 portadocumento 13cm abertura**
 tapabotón(forro), presilla(forro) y botón 24L.
 Interior lado derecho Botón de repuesto:
 01 de N° 32L 01 de N°24L
***01 portalapicero 4cm abertura**
***01 cigarrera 10cm abertura**

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



ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA CONFECCION PANTALON

PANTALÓN SIN PLIEGUES

PRETINA:

- Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho.
- Lleva entre tela fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de la pretina que consta de una cinta de 5 cm, de ancho de entretela no tejida con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina antideslizante
- El forro de la pretina será de popelina bolsillero de 50% algodón y 50% poliéster, la cual llevará una cinta de pretina elasticada antideslizante.
- Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable.
- En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 24 líneas al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón.
- Exteriormente llevará presillas compartidas

PRESILLAS:

- Llevará 7 presillas 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 2 en el delantero, 2 en los laterales y 3 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 a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, con pespunte interno, embolsado con recta.

FORRO:

- Interior con forro (politan hasta la rodilla, solo en el delantero).

DELANTERO:

- No lleva pliegues
- Dos bolsillos sesgados uno a cada lado del delantero.

BOLSILLOS DELANTEROS:

- Sesgados, con abertura y pespuntados. Colocar atraque horizontal en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del Bolsillo



- El bolsillo derecho en la parte interna, llevará un bolsillo relojero el cual estará bastillado y pegado con costura recta.

GARETA:

- Fusionado con entretela no tejida fusionable por el interior. Acabado interno ribeteado y unido al delantero con costura recta y pespuntado.
- Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta.

GARETÓN:

- Fusionado con entretela no tejida fusionable por la parte interna, además va embolsado con el forro del garetón con costura recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta. Este lleva un ojal.

FUNDILLO PARTE POSTERIOR:

Con dos bolsillos tipo ojal ubicado cerca de la pretina por las pinzas.

BOLSILLOS FUNDILLOS:

- Tipo ojal, con vivos de tela por lado, con abertura. Los dos extremos de los bolsillos llevarán atraques verticales.
- En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal 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:

- Ribeteados por separado y unidos con ensanche en la parte superior, terminando con un ensanche en la parte inferior.

ENTREPIERNA Y COSTADOS:

- Orillado y unido con costura cerca del orillo.

TÉRMINOS GENERALES PARA EL DELANTERO Y FUNDILLO:

- En el cruce del delantero y fundillos se colocará un rombo cerrado de popelina, el cual estará fijado al garetón con costura recta y fijado a la entrepierna con un atraque en costura recta en los extremos.
- La bolsa de los bolsillos del delantero y del fundillo será de popelina bolsillera y serán ribeteados.
- El torro de la pretina, el garetón y ribetes del fundillo, garet y bolsillos son de popelina bolsillera.
- La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela del cuerpo.

BASTA:

- Basta de presentación con 5 cm. de en el doblez
- Lleva taquera de la tela en la parte posterior y puntera en la parte delantera



FORRO PARA EL BOLSILLO:

- Popelina bolsillera, 50% + 50% poliéster.

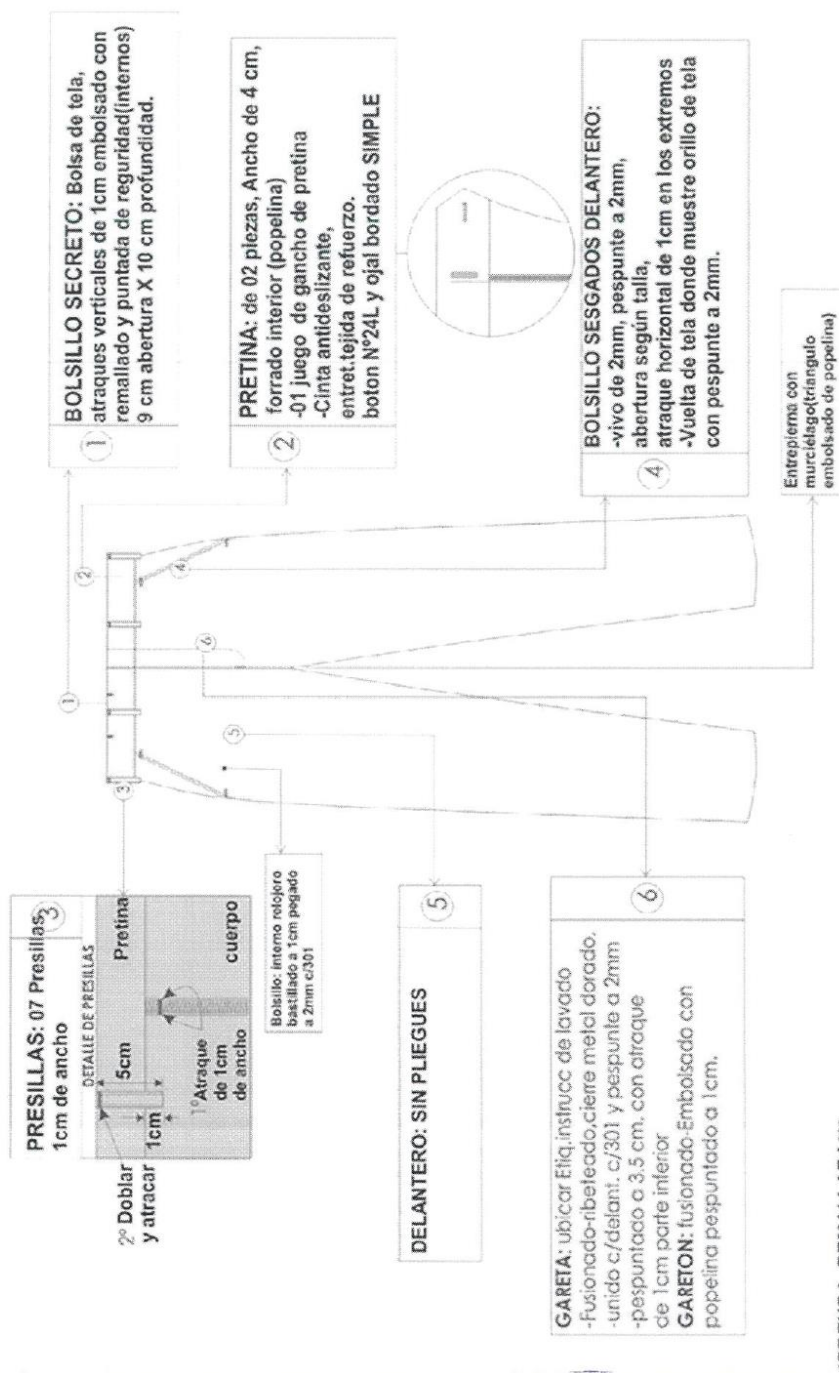
AVIOS:

- 3 botones de poliéster de 24 líneas al tono de la tela.
- 1 juego de ganchos de metal.
- 1 cierre de metal de diente dorado.
- Hilo de costura 40/2 100% poliéster.
- Cinta pi pretina elasticada.
- Refuerzos de pretina
- Etiqueta de Marca
- Etiqueta de instrucción de lavado

PRESENTACIÓN DEL PANTALÓN:

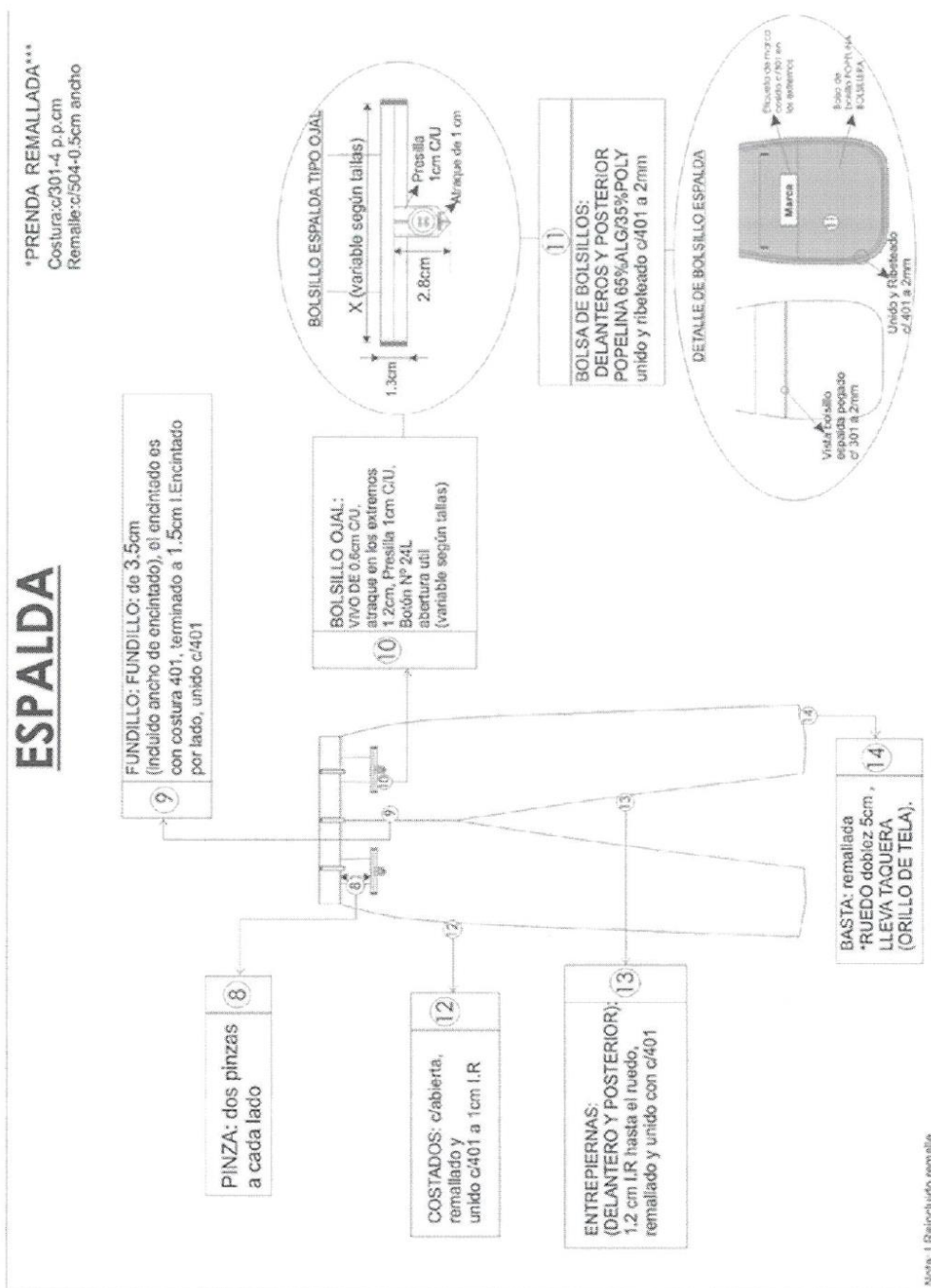
Serán presentados en su colgador plástico.



DELANTERO

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





CARACTERÍSTICAS DE LA TELA DE LA CAMISA MANGA CORTA

Nombre de la Tela : POLIPIMA

Color : BLANCO

Composición (%)

Urdimbre : 60% Algodón Pima +- 5% – 40% POLYESTER +- 5% (MezclaIntima)

Trama : 60% Algodón Pima +-5% – 40% POLYESTER +- 5% (MezclaIntima)

Peso g/m2 : 139 +- 5%

Armadura : POLYPIMA

Título del Hilado

Urdimbre : 50/1 +-5

Trama : 50/1 +-5

N° Hilos X Pulgada Acabada

Urdimbre : 175 +-5%

Trama : 114 +-5%

Resistencia a la Tracción KG-F

Urdimbre : 11 min

Trama : 11 min

Solidez del Color

A la Luz : 3 min

Al Lavado Domestico : 3 min

Al Sudor Acido : 3 min

Al Sudor Alcalino : 3 min

Al Frote Seco : 3 min

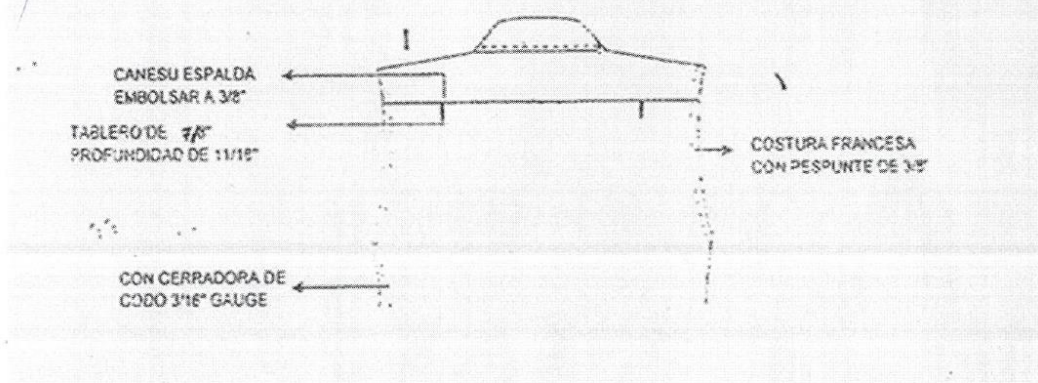
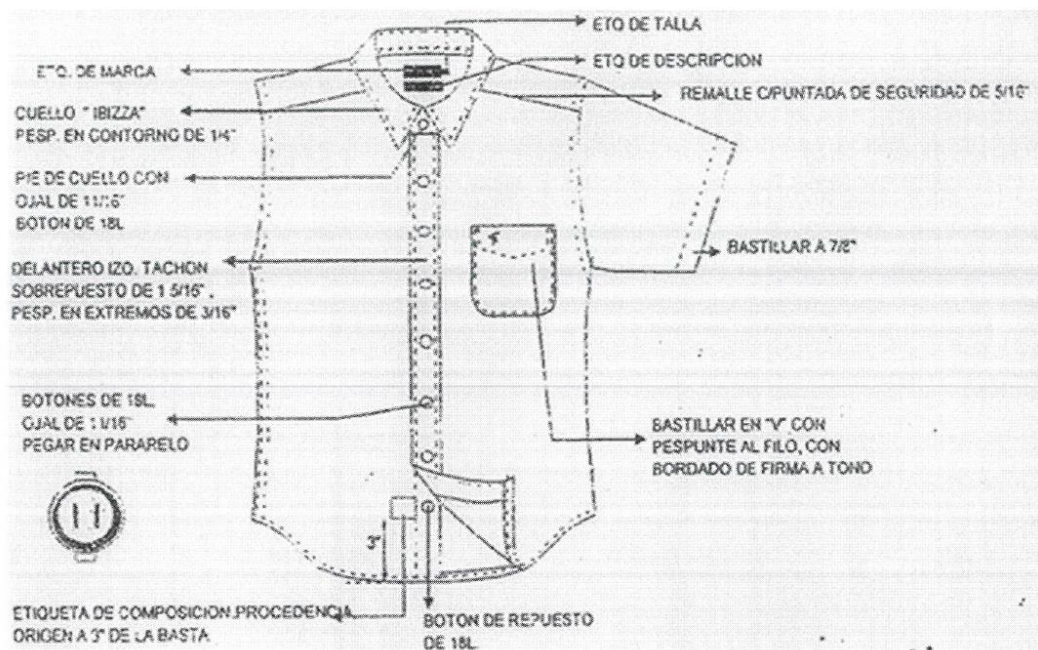
Al Frote Húmedo : 2

ACABADO

BLANCO OPTICO O HILO COLOR, CAUSTIFICADO, SANFORIZADO



122



127

CARACTERISTICAS DE LA TELA DE LA CAMISA MANGA LARGA

Nombre de la Tela : POLYPIMA

Color : BLANCO

Composición (%)

Urdimbre : 60% Algodón Pima +- 5% – 40% POLYESTER +- 5% (MezclaIntima)

Trama : 60% Algodón Pima +-5% – 60% POLYESTER +- 5% (MezclaIntima)

Peso g/m2 : 158 +- 5%

Armadura : POLYPIMA

Título del Hilado

Urdimbre : 50/1 +-5

Trama : 50/1 +-5

N° Hilos X Pulgada Acabada

Urdimbre : 187 +-5%

Trama : 131 +-5%

Resistencia a la Tracción KG-F

Urdimbre : 11 min

Trama : 11 min

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 Húmedo : 3-2

ACABADO

BLANCO OPTICO O HILO COLOR, CAUSTIFICADO, SANFORIZADO



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONFECCIÓN CAMISA MANGA LARGA

Cuello: Fusionado, barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsado y respuntado al filo a 1.6mm

Delantero: El delantero izquierdo lleva tachón con entretela fusionable sobrepuesto dondevan los ojales, y el delantero derecho lleva un bastillado a 2.5cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones: 6 de 16 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).

Bolsillo: Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble dobles enla parte superior y el modelo del bolsillo es en V. con atraque triangular.

Mangas: Pegadas al cuerpo con costura francesa. Pespunte a 9mm

Manga larga: Lleva yugo Francés de 16 cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal de 1.7mm botón de 14 líneas.

Espalda: Amplia, con pliegues laterales

Canesú: En el canesú interior va centrada la etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda con respunte exterior de 1mm

Hombro: Es embolsado a 1cm y con respunte a 1mm

Cuerpo: Cerrado con máquina cerradora de codo 5mm

Puños redondos: Fusionados y bastillados a 5mm. Embolsados y respuntados al filo, Llevando 2 botones de 16 líneas en cada puño.

Acabados: La camisa va planchada y doblada usando un espaldar de cartón, sujeta con 5 alfileres, mariposa, collarín de cartón. Como presentación lleva un hang tag un collarín de plástico y un cintillo. Es embolsada y encajada.

Especificaciones técnicas de los materiales

Entretela Fusionable: Su composición es de 100% algodón y su peso de 160grs/mt para cuello, pierde cuello y puño de 120grs/mt para la pechera.

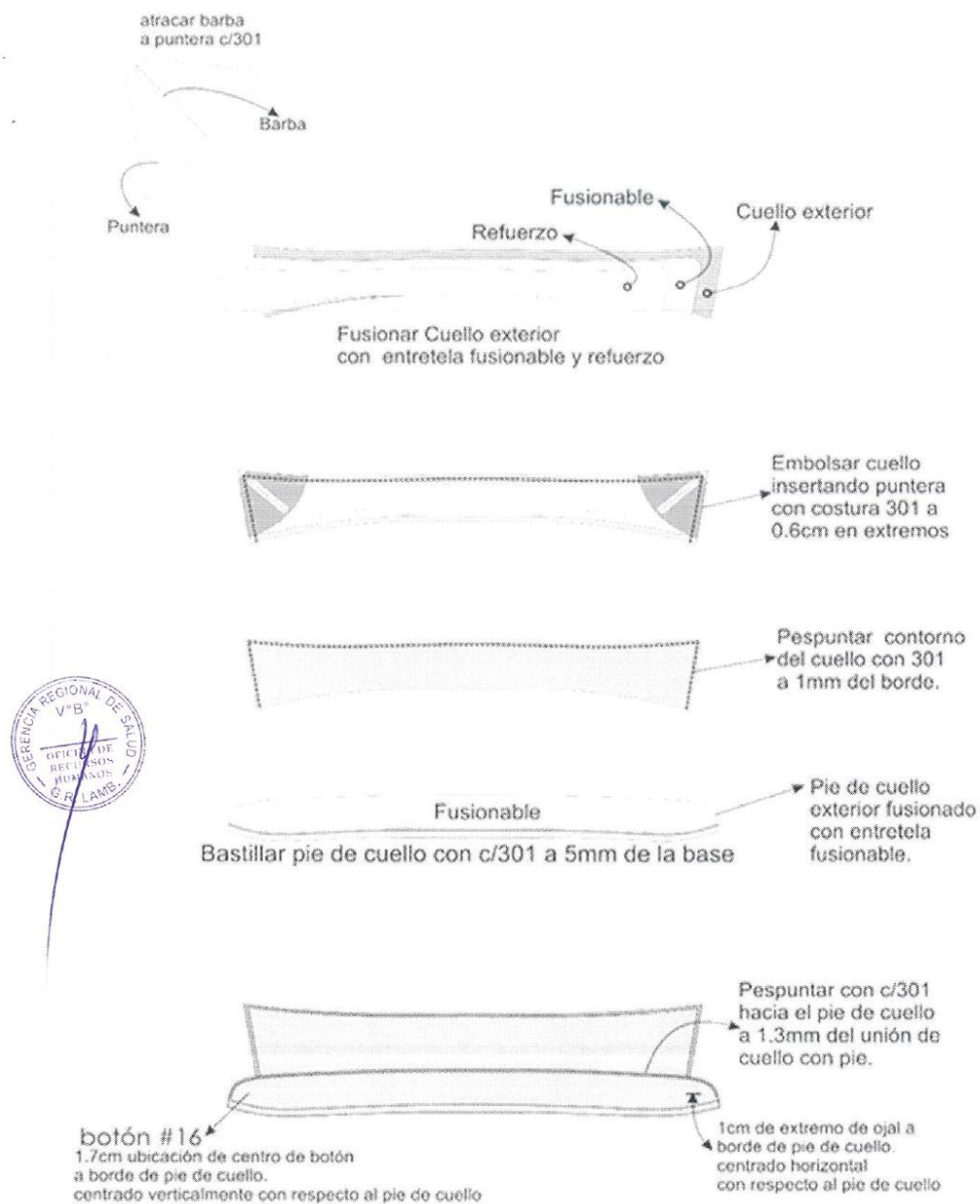
Botones: De 100% poliéster,

Etiquetas Bordadas en satén de procedencia nacional, no destiñan, mantengan su forma original.



12^o





3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 409,191.64 (Cuatrocientos nueve mil ciento noventa y uno con 64/100 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.</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/. 102,297.91 (Ciento dos mil doscientos noventa y siete con 91/100 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 Venta y/o confección de sacos, camisas, pantalón, blusas, pantalones de uniforme institucional para Entidad Pública y Privada (no se considera venta de telas)</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 pago¹² 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 que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la</p>

documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">[90] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 10] puntos
E. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función a la cobertura en talleres autorizados con capacidad SOLUCIONAR CUALQUIER OBSERVACION QUE SE HAGA A LAS PRENDAS ENTREGADAS que oferte el postor en la ciudad de CHICLAYO, por un período de un (1) año. LOCALIDAD 1: CHICLAYO <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada, debiendo señalar la dirección exacta del taller que cuente el postor.	CONSIGNA LA LOCALIDAD 10 puntos NO CONSIGNA LA LOCALIDAD 0 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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.

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL

¹² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

DOCUMENTO] emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

¹³ 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).

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 Digitales¹⁴.

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-GR.LAMB/GERESA-1

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-GR.LAMB/GERESA-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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 compra²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-GR.LAMB/GERESA-1

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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 10-2024-GR.LAMB/GERESA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-GR.LAMB/GERESA-1Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-GR.LAMB/GERESA-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 10-2024-GR.LAMB/GERESA-1

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-GR.LAMB/GERESA-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
 "El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
 "El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-GR.LAMB/GERESA-1

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁵ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-GR.LAMB/GERESA-1
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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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”*.

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 10-2024-GR.LAMB/GERESA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 10-2024-GR.LAMB/GERESA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2024-GR.LAMB/GERESA-1

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.