

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

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado



**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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Xyz</li> </ul>	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:

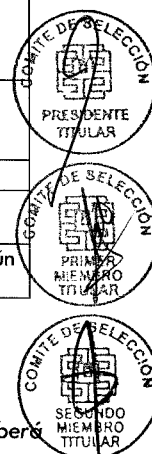
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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° 014-2023-HHHO.SBS/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICION DE UNIFORMES INSTITUCIONALES DEL PERSONAL DEL HOSPITAL HUACHO HUAURA Y SBS”**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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



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

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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE,





incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

**1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

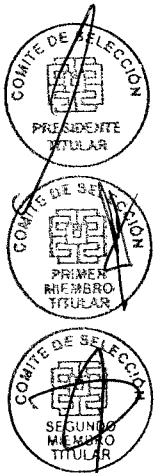
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.



#### Importante

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



**Advertencia**

financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza).

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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



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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL HUACHO HUAURA OYON Y SBS  
RUC N° : 20162197461  
Domicilio legal : AV. JOSE ARAMBULO LA ROSA N° 221-251-271 - HUACHO  
Teléfono: : 232-2634 / 232-2351  
Correo electrónico: : adquisicioneshospitalhuacho@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de "ADQUISICION DE UNIFORMES INSTITUCIONALES DEL PERSONAL DEL HOSPITAL HUACHO HUAURA Y SBS"

ITEM PAQUETE	ITEM	DESCRIPCION	PRENDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	1	UNIFORMES PARA DAMAS	1 SACO 1 PANTALON 2 BLUSAS	697 697 1394	CONJUNTO
	2	UNIFORMES PARA CABALLERO	1 SACO 1 PANTALON 2 BLUSAS	313 313 626	CONJUNTO

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 755-2023-GRL/GRDS-DIRESA-HHHO-SBS-OA de fecha 05 de Julio 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

**[No Aplica]**

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

**[NO APLICA LA DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 62 DEL REGLAMENTO].**

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA





Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **50 días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

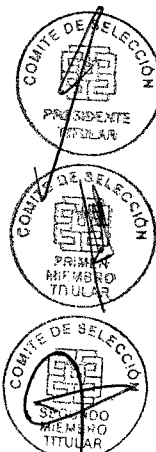
#### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto es GRATIS.

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° [Ley N° 31638] Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal [2023].
- Ley N° [31639] Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal [2023].
- Decreto Supremo N° 016-2011/SA Reglamento para el registro, control y vigilancia sanitaria de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios y sus modificaciones
- Decreto Supremo N° 014-2011/SA Reglamento de establecimientos farmacéuticos
- Ley 26842 Ley general de Salud
- Decreto supremo N° 004-2019-JUS Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 Ley del procedimiento Administrativo general
- Resolución Ministerial N° 585-99 SA/DM aprueba Manual de Buenas Practicas de Almacenamiento de Productos farmacéuticos y afines
- Resolución Ministerial N° 204-2000.SA DM Aprueba Manual de Buenas Practicas de manufacturas.
- Resolución Ministerial n° 313-200-SA/AM, Reglamento de Dirimencias de Productos farmacéuticos y afines del Centro Nacional de Control de Calidad del Instituto Nacional de Salud y su Manual (Resolución Jefatura 209-2000-J-OP/INS)
- Resolución Ministerial 1853-2002-SA-DM, Reglamento de Dirimencias de Productos farmacéuticos y afines pesquisados por la DIGEMID
- Directiva N° 001-2001-FONAFE Directiva de Gestión de las Entidades bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado-FONAFE
- Directiva de Gestión y Proceso presupuestario de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE aprobada mediante acuerdo de Directorio N° 003-2005/018-FONAFE y sus modificaciones

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) Se presentara muestras según las indicaciones estipuladas en la paginas 25 y 26 de las bases administrativas].
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en **[SOLES]**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

### 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 : 0321028608  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>6</sup> : 018321-00032102860808



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

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

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

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el 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.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.

### Importante

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de parte del Hospital de huacho sito AV. JOSE ARAMBULO LA ROSA N° 221-251-271 - HUACHO.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del **area de** almacen del hospital de HUACHO HUAURA OYON Y SBS.

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- Informe del funcionario responsable de la unidad de Personal emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Almacén del Hospital Sito en AV. JOSE ARAMBULO LA ROSA N° 221-251-271 – HUACHO.



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



HOSPITAL  
HUACHO  
HUAURA OYON Y  
SBS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

### ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL DEL PERSONAL NOMBRADO DEL HOSPITAL HUACHO HUAURA OYON Y SBS

1. OBJETO:  
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL NOMBRADO DEL HOSPITAL HUACHO  
HUAURA OYÓN Y SBS
2. AREA USUARIA:  
Unidad de Personal
3. FINALIDAD PUBLICA  
Establecer una identificación y bienestar al personal Nombrado del Hospital Huacho Huaura Oyon y SBS,  
con la finalidad de promover el Bienestar del Personal.
4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:  
El presente tiene como objetivo solicitar la contratación de una Empresa Jurídica o persona natural  
constituida de acuerdo a ley para proveer vestuario para el personal del Hospital Huacho Huaura oyon y  
SBS.
5. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR:

PAQUETE	ITEM	DESCRIPCION	PRENDAS	CANTIDAD
1	1	UNIFORME PARA DAMAS	1 SACO 1 PANTALON 2 BLUSAS	697
	2	UNIFORME PARA CABALLEROS	1 SACO 1 PANTALON 2 CAMISAS	313

6. SOBRE LAS MEDIDAS  
La Unidad de Logística entregará al contratista ganador el listado completo con los nombres del personal  
que se tomará las medidas, el día de la suscripción del contrato.

[www.hdhuacho.gob.pe](http://www.hdhuacho.gob.pe)

Central Telefónica: 232 2634

Teléfono: 232 2351  
Av. José Arnaldo Arámbulo La Rosa N° 251 – Huacho  
Correo Electrónico: [hdhuacho@ec-red.com](mailto:hdhuacho@ec-red.com)

Telefax: 239 5142 / 232 3181





HOSPITAL  
HUACHO  
HUAURA OYON Y  
SBS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

La toma de medidas se iniciará al día siguiente de suscrito el contrato y será en el lugar coordinado por el Área de Bienestar y la Unidad de Logística del Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud dentro del plazo establecido de lunes a viernes de 8:00 a 4:00 pm (teniendo en cuenta que el personal viene de diferentes puntos de la Red Huaura-Oyón y diferentes turnos laborales) a fin de garantizar además el 100% de asistencia del personal.

El procedimiento para la toma de medidas y de pruebas será el siguiente:

- Se darán los 05 días de toma de medidas continuos para la cual la empresa deberá contar con el personal necesario:
  - 05 sastres como mínimo.
  - 02 espejos
- Si dentro del plazo programado para la toma de medidas hubiera personal que no ha cumplido con asistir, por diversos motivos el contratista queda autorizado en programar 02 días más para una nueva toma de medidas.
- Al final de esta etapa, el contratista deberá remitir al correo del área usuaria y la unidad de logística, la relación de los trabajadores que asistieron a la toma de medidas. El incumplimiento generara la aplicación de penalidad.
- Culminada la etapa de toma de medida, su hubiera personal que no se ha tomado medida la empresa queda autorizada en confeccionar los uniformes en talla L.

#### 7. CONTROL DE CALIDAD

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

- Los postores ganadores entregarán adicionalmente una Declaración Jurada de sus proveedores que certifiquen que los insumos utilizados corresponden a los solicitados en las bases.
- El contratista deberá entregar la cantidad total del número de prendas ofertado por el paquete en la fecha según la suscripción del contrato. No se aceptarán entregas parciales.

[www.hduacho.gob.pe](http://www.hduacho.gob.pe)

Central Telefónica: 232 2634

Teléfono: 232 2351  
Av. José Arnaldo Arámbulo La Rosa N° 251 – Huacho  
Correo Electrónico: hduacho@ec-red.com

Telefax: 239 5142 / 232 3181





HOSPITAL  
HUACHO  
HUAURA OYON Y  
SBS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

8. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

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

Para la atención de ajustes se realizará el siguiente procedimiento:

- La empresa a los seis (06) días de la entrega, previa coordinación con la Unidad de Logística, recogerá dentro de 02 días las prendas que presentan observaciones por parte del personal para los arreglos correspondientes, entregando una constancia al trabajador y una copia para la Unidad de Logística.
- Las prendas de los uniformes serán devueltas a los 07 días posteriores al personal, para lo cual coordinará con la Unidad de Logística.

La conformidad de recepción será dada mediante el "Acta de Conformidad de Recepción" que será suscrita por la Unidad de Personal, el Responsable de Almacén del Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud y por el experto textil y/o perito.

9. OTRAS CONDICIONES

El contratista es el único responsable ante el Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

En tal sentido, el contratista es responsable no sólo por la calidad de la confección de los uniformes adjudicados, sino también por la calidad de la tela y demás materiales utilizados; debiendo cubrir durante el periodo indicado cualquier deficiencia en la confección de cada una de las prendas que conforman el uniforme institucional adjudicado así como cualquier defecto de fabricación de los materiales utilizados.

10. GARANTIAS

Por defectos de fabricación en la confección de las prendas, no menor a un año, plazo que se computa a partir del día siguiente de entregada la totalidad del producto en el almacén de la entidad.

11. PLAZO DE ENTREGA

No deberá ser mayor a 50 días calendario, desde que se establezcan las condiciones con el contratista.

[www.hduacho.gob.pe](http://www.hduacho.gob.pe)

Central Telefónica: 232 2634

Teléfono: 232 2351  
Av. José Arnaldo Arámbulo La Rosa N° 251 – Huacho  
Correo Electrónico: [hduacho@ec-red.com](mailto:hduacho@ec-red.com)

Telefax: 239 5142 / 232 3181







HOSPITAL  
HUACHO  
HUAURA OYON Y  
SBS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## 12. CONFECCION Y ACABADOS DE LOS UNIFORMES

La confección y acabados de cada una de las prendas que componen los uniformes deberán ser de primera calidad, debiendo utilizarse materiales e insumos de reconocida marcas..

Además, deberá considerarse lo siguiente:

- Cortado de las prendas al hilo.
- Costuras íntegramente remalladas, teniendo en cuenta las especificaciones de cada prenda
- Bastas invisibles
- Cierres de color acorde al tono de la tela y de diente dorado
- Hilos de color acorde al tono de la tela.
- Etiquetas de recomendación para el mantenimiento de las prendas.
- Las etiquetas de marca del confeccionista, marca de tela, talla.
- La prenda cuente con suficiente tela en las costuras para realizar las modificaciones de ajuste.

## 13. EMBALAJE

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

## 14. PENALIDADES

### Penalizaciones por retraso

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

## 15. DE LAS MUESTRAS

### A.- DE LA PRESENTACION DE LAS MUESTRAS

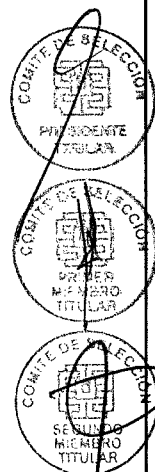
- El comité de evaluación al momento de recepcionar las muestras de los postores, levantarán un acta en el cual codificará cada una de sus prendas.

[www.hdhuacho.gob.pe](http://www.hdhuacho.gob.pe)

Central Telefónica: 232 2634

Teléfono: 232 2351  
Av. José Amalfo Arambulo La Rosa N° 251 – Huacho  
Correo Electrónico: [hdhuacho@ec-red.com](mailto:hdhuacho@ec-red.com)

Telefax: 239 5142 / 232 3181





HOSPITAL  
HUACHO  
HUAURA OYON Y  
SBS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- El comité de evaluación contará con el apoyo de un experto textil para que asesore técnicamente los procesos de evaluación de las muestras, consultas y/o observaciones que se presenten en el procedimiento de selección.
  - Muestras físicas de los bienes ofertados totalmente terminados de acuerdo con las Especificaciones Técnicas y muestrario de los avíos y componentes utilizados en las mismas, que serán entregadas mediante una guía o cargo de recepción el día de la presentación de propuestas.
- 
- La entrega de muestras sólo constituye recepción más no evaluación o aceptación de éstas.
  - El postor debe presentar junto con las muestras una carpeta con las telas, materiales y avíos utilizados en la fabricación de las muestras para todas las prendas que contiene el paquete.
  - Cada muestra deberá ser nueva (sin uso), limpias, con sus respectivos colgadores, rotulada con la siguiente información a través de una Guía de Remisión:
    - Nombre de la Entidad convocante.
    - Número y descripción del Procedimiento de Selección.
    - Descripción de la muestra.
  - Con respecto a las tallas de las muestras a presentarse, estas deberán ser talla "M" en el caso de damas y "L" en el caso de varones
  - El postor que presente oferta para los uniformes del paquete debe presentar una muestra completa que debe contener las prendas y cantidades descritas en las presentes especificaciones técnicas.
  - Asimismo, se precisa también que las muestras deberán ser presentadas en la tela especificada en las Especificaciones Técnicas. No se aceptarán muestras en telas diferentes a las solicitadas.
  - La no presentación de la muestra física descalificará automáticamente la propuesta.
  - Las muestras presentadas por los postores que resulten adjudicados con la Buena Pro, quedarán en custodia de la ENTIDAD, para efectos de verificar que los bienes internados guarden las mismas condiciones de calidad y acabados.

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

##### ➤ Evaluación de Muestras:

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

[www.hdhuacho.gob.pe](http://www.hdhuacho.gob.pe)

Central Telefónica: 232 2634

Teléfono: 232 2351  
Av. José Amaldo Arámbulo La Rosa N° 251 – Huacho  
Correo Electrónico: [hdhuacho@ec-red.com](mailto:hdhuacho@ec-red.com)

Telefax: 239 5142 / 232 3181



294



HOSPITAL  
HUACHO  
HUAURA OYON Y  
SBS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Las pruebas para el ítem 1 se realizarán en base a cuatro aspectos a evaluar:

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

La evaluación estará a cargo de un ingeniero textil, con certificado de Perito Textil y habilitación vigente del Colegio de Ingenieros del Perú, quien emitirá un informe técnico sobre los resultados de la verificación de la calidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas según la siguiente metodología.

➤ La metodología que se utilizará y en qué consistirá:

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

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

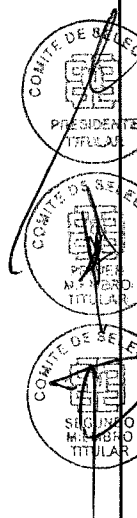
En el Cuadro 1 se describe los mecanismos de evaluación dividido en los 4 aspectos mencionados en el anterior punto y el Cuadro 2 se señala los criterios para determinar que la muestra no cumple con las especificaciones técnicas y la no conformidad.

[www.hduacho.gob.pe](http://www.hduacho.gob.pe)

Central Telefónica: 232 2634

Teléfono: 232 2351  
Av. José Amalfo Arámbulo La Rosa N° 251 – Huacho  
Correo Electrónico: hduacho@ec-red.com

Telefax: 239 5142 / 232 3181





HOSPITAL  
HUACHO  
HUAURA OYON Y  
SBS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CUADRO Nro. 1

MECANISMO DE EVALUACIÓN DE LAS MUESTRAS

N°	ASPECTOS	Verificación	Método de verificación Inspección	Herramientas
1	CALIDAD DE CONFECCIÓN	<p>1. Verificación de la simetría de las prendas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visualización y medición:</li> <li>• Largos de mangas</li> <li>• Cuellos y solapas</li> <li>• Bolsillos bilaterales</li> <li>• Pinzas de entalle</li> <li>• Cortes de costadillo y espalda</li> <li>• Anchos de hombros</li> <li>• Distancias entre ojales y botones</li> <li>• Puños de igual dimensión</li> <li>• Simetría de hombreras</li> <li>• Cortes simétricos en la parte interna de forro y tela principal</li> <li>• Ruedos de manga.</li> </ul> <p>2. Mediante prueba visual contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de la confección: El modelo, sus medidas y componentes deberán ser los solicitados en las Bases.</li> <li>• Verificación de materiales principales y avios.</li> <li>• Tipo de tejidos principales en cuanto a diseño, y demás características, mediante contra muestra de fabricante.</li> <li>• Identificación de botones en tintura mediante corte transversal.</li> <li>• Tipo de tejidos, de forros, entretejas, tejidos de corbatas.</li> <li>• Porta ternos, ganchos, materiales de empaque solicitados.</li> </ul>	<p>Inspección visual y manual</p> <p>(Contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente)).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regla de acero milimetrado y en pulgadas, de diferentes tamaños: 50cm, 20cm, 10cm. (profundidades).</li> <li>• Centímetro.</li> <li>• Pie de rey.</li> <li>• Tizas o marcadores de diferentes colores para marcas las no conformidades.</li> </ul>

www.hdhuacho.gob.pe.

Central Telefónica: 232 2634

Teléfono: 232 2351  
Av. José Amaldo Arámbulo La Rosa N° 251 – Huacho  
Correo Electrónico: hdhuacho@ec-red.com

Telefax: 239 5142 / 232 3181





HOSPITAL  
HUACHO  
HUAURA OYON Y  
SBS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

2	CALIDAD DE ACABADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se verificará la caída y aplomo de la prenda del delantero y espalda.</li> <li>La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusiónado, y/o vaporizado.</li> <li>Limpieza (Exentos de hilos sin cortar, hilos sueltos interior y exterior)</li> <li>Tonalidades iguales en todas sus partes.</li> <li>La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos.</li> </ul>	Inspección visual y manual	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 cuchilla de corte,</li> <li>1 piquetera,</li> <li>1 Abre ojal para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda tela y forro</li> </ul>
3	DIMENSIONES	<p>1. Verificación de las medidas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tallas de las muestras.</li> <li>Ensanches.</li> <li>Costuras (puntadas por unidad de medida, puntadas por pulgada ó puntadas por centímetro según sea el caso), incluido pespunte.</li> <li>Botones.</li> <li>Distancias y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillos, inclinaciones, ojales, equidistancias de botones y ojales, vivos, cuellos, solapas, fuelles, presillas, pliegues, yugos de prendas, bastas, bastillados de mangas, tamaño y ubicación de etiquetas, medidas de corbatas, aberturas, colgadores, distancias: anchos y largos en general, dimensiones de los cierres, etc.</li> </ul>	<p>Inspección visual y manual (2% de tolerancia)</p> <p>(Contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lupa de alta resolución.</li> <li>Regla de acero milimetrada y en pulgadas, de diferentes tamaños: 50cm, 20cm, 10cm. (profundidades)</li> <li>Tizas o marcadores de diferentes colores para marcar las no conformidades.</li> <li>Vernier con la capacidad de medir pulgadas y centímetros para distancias de precisión.</li> <li>Cámara fotográfica.</li> </ul>
4	OPERATIVIDAD	<p>Verificación del funcionamiento de accesorios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cierre (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas),</li> <li>Ganchos en pantalón,</li> <li>Botones en el ojal al jalar no debe abrirse y abotonarse sin dificultad</li> </ul>	<p>Inspección visual y manual</p> <p>(Contrastada con las Especificaciones Técnicas de las Bases (escritas y graficadas digitalmente).</p>	<p>Muestra de conformidad o no conformidad, registrándolo con la cámara fotográfica</p>

www.hdhuacho.gob.pe.

Central Telefónica: 232 2634

Teléfono: 232 2351  
Av. José Arnaldo Arámbulo La Rosa N° 251 – Huacho  
Correo Electrónico: hdhuacho@ec-red.com

Telefax: 239 5142 / 232 3181





HOSPITAL  
HUACHO  
HUAURA OYON Y  
SBS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Cuadro Nro. 2

CRITERIOS PARA LA NO CONFORMIDAD DE LA CALIDAD DE LAS MUESTRAS

Muestras	Criterios
PAQUETE	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Calidad de la tela<ul style="list-style-type: none"><li>- El producto físicamente no corresponde a los tejidos solicitados.</li><li>- El producto corresponde a los tejidos solicitados, pero es de diferente color al especificado</li></ul></li><li>2. Medición e inspección de medidas y modelo según especificaciones técnicas<ul style="list-style-type: none"><li>- El producto físicamente no corresponde al modelo solicitado (diseño diferente al especificado)</li></ul></li><li>3. Evaluación interna y externa (calidad de costura)<ul style="list-style-type: none"><li>- Bordes o protuberancias detectables al tacto que puedan lastimar al personal.</li><li>- Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras.</li><li>- Elementos del forro separados en las costuras o sin costuras.</li><li>- Costuras chuecas, fruncidas, saltadas o discontinuas.</li><li>- Remalle inexistente.</li></ul></li><li>4. Acabado final de la pieza (pinzas, caída, quiebre, distancia entre botones)<ul style="list-style-type: none"><li>- Manchas en cualquier parte de la prenda</li><li>- Pigmentación de diferente firmeza y/o no homogénea en el corte</li><li>- Otros que vulneren las especificaciones técnicas.</li></ul></li><li>5. Ojales asimétricos, incorrectamente cosidos, dispares</li><li>6. Calidad de accesorios (botones, hilos)<ul style="list-style-type: none"><li>- Accesorios despintados u oxidados</li></ul></li><li>7. Presentación<ul style="list-style-type: none"><li>- La presentación de muestra presente defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de funcionamiento, etc.).</li><li>- La no presentación de Etiquetado: Marca, talla, e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según Diseño.</li><li>- La no presentación con su respectivo colgador y su respectiva porta terno.</li></ul></li></ol>

La Metodología que se utilizará serán las contenidas en las Normas Técnicas Peruanas - INDECOPI SOBRE Confecciones, referidas a niveles de calidad del vestuario institucional requeridos en las especificaciones técnicas siendo las siguientes entre otros:

ICS61.020	VESTUARIO
NTP ISO 3635 2009	DESIGNACION DE TALLA PARA PRENDAS DE VESTIR. Definiciones y procedimientos de medición del cuerpo humano.
NTP ISO 3758 2011	TEXTILES. Código de los símbolos de cuidado para el etiquetado
NTP 231 088 1978	CONFECCIONES. Tipos de puntadas. Generalidades
NTP 243.007:1985	CONFECCIONES. Designación de tallas para la confección. Definiciones y métodos que seguir para tomar las medidas corporales para cada tipo de talla

[www.hduacho.gob.pe](http://www.hduacho.gob.pe)

Central Telefónica: 232 2634

Teléfono: 232 2351  
Av. José Arnaldo Arámbulo La Rosa N° 251 - Huacho  
Correo Electrónico: [hduacho@ec-red.com](mailto:hduacho@ec-red.com)

Telefax: 239 5142 / 232 3181





HOSPITAL  
HUACHO  
HUAURA OYON Y  
SBS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

16. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE BIENES ENTREGADOS DEL UNIFORME

EVALUACIÓN DE LOS BIENES INTERNADOS

Luego de que las empresas ganadoras realicen el internamiento, la entidad contará con la asistencia y apoyo de un ingeniero textil, con certificado de Perito Textil y habilitación vigente del Colegio de Ingenieros del Perú, quien emitirá un informe técnico sobre los resultados de la verificación de la calidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas que se puedan verificar sin desarticular los bienes internados por el contratista, el cual deberá guardar relación con las muestras aprobadas.

a. Cantidad de bienes a ser evaluados durante el internamiento

Para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas, se extraerá 3 juegos del uniforme de damas y 3 juegos del uniforme de caballeros, seleccionadas al azar por cada uno de los bienes adjudicados. La selección de las muestras será determinada de manera aleatoria en el momento del internamiento de los bienes,

PAQUETE

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL UNIFORME INSTITUCIONAL

PAQUETE	ITEM	DESCRIPCION	PRENDAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	1	UNIFORME PARA DAMAS	1 SACO 1 PANTALON 2 BLUSAS	CONJUNTO	697
	2	UNIFORME PARA CABALLEROS	1 SACO 1 PANTALON 2 CAMISAS	CONJUNTO	313

[www.hduacho.gob.pe](http://www.hduacho.gob.pe)

Central Telefónica: 232 2634

Teléfono: 232 2351  
Av. José Arnaldo Arámbulo La Rosa N° 251 – Huacho  
Correo Electrónico: hduacho@ec-red.com

Telefax: 239 5142 / 232 3181





HOSPITAL  
HUACHO  
HUAURA OYON Y  
SBS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LAS TELAS DEL UNIFORME

SACO Y PANTALÓN DE DAMAS Y CABALLEROS:

TIPO DE TEJIDO	:	LANILLA
DESCRIPCION	:	Lanilla cardif color azul claro
COMPOSICIÓN	:	25 % LANA 75% POLIESTER± 5%
ANCHO ENTRE ORILLOS	:	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D.3776)	:	300 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D.3776)	:	197 ± 5%
ARMADURA	:	TELA 1/1
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	:	
URDIMBRE	:	NM 2/48 ± 5 %
TRAMA	:	NM 2/48 ± 5 %
DENSIDAD (HILOS POR CENTÍMETRO) (ASTM D-3775)	:	
URDIMBRE	:	21.0 ± 2 hilos
TRAMA	:	20.0 ± 2 hilos
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC - 158)	:	
URDIMBRE	:	-1.0% MAXIMO
TRAMA	:	-0.5% MAXIMO
SOLIDEZ DE COLOR:	:	
A LA LUZ	:	3.5 MÍNIMO
AL SUDOR ÁCIDO	:	3.5 MINIMO
AL SUDOR ALCALINO	:	3.5 MINIMO
AL FROTE SECO	:	4.0 MINIMO
AL FROTE HÚMEDO	:	3.5 MINIMO
AL LAVADO EN SECO	:	4.0 MINIMO
ACABADO	:	TERMOFIJADO Y DECATIZADO

www.hdhuacho.gob.pe.

Central Telefónica: 232 2634

Teléfono: 232 2351

Telefax: 239 5142 / 232 3181

Av. José Arnaldo Arámbulo La Rosa N° 251 - Huacho  
Correo Electrónico: hdhuacho@ec-red.com





288



HOSPITAL  
HUACHO  
HUAURA OYON Y  
SBS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LAS TELAS DE CAMISAS MANGA LARGA Y BLUSAS:

TELA 1:

DISEÑO Y COLOR	:	Estampado diseño cajas plomo rojo en fondo blanco
TIPO DE TEJIDO	:	Plano con natural stretch
COMPOSICIÓN (%)	:	65 ± 5% Algodón / 35 ± 5% poliéster
URDIMBRE	:	65 ± 5% Algodón / 35 ± 5% poliéster
TRAMA	:	124 ± 5 %
PESO G/M2	:	Sarga 2/2
ARMADURA	:	
TITULO DEL HILO	:	50/1 ± 3
URDIMBRE	:	50/1 ± 3
TRAMA	:	
N° HILOS X PULGADAS ACABADA	:	151 ± 5%
URDIMBRE	:	90 ± 5%
TRAMA	:	
RESISTENCIA A LA TRACCIÓN KGF (ASTM D5034)	:	11 mín.
URDIMBRE	:	11 mín.
TRAMA	:	
SOLIDEZ DEL COLOR	:	3 min.
A LA LUZ	:	3 min.
AL LAVADO DOMESTICO	:	3 min.
AL SUDOR ASIDO	:	3 min.
AL FROTE SECO	:	2 min.
AL FROTE HÚMEDO	:	
ACABADO	:	Blanqueo- Mercerizado- Estampado Pigmento
Fondo Blanco Óptico- Suavizado, Pre-encogido	:	

www.hduhuacho.gob.pe.

Central Telefónica: 232 2634

Teléfono: 232 2351  
Av. José Arnaldo Arámbulo La Rosa N° 251 - Huacho  
Correo Electrónico: hduhuacho@ec-red.com

Telefax: 239 5142 / 232 3181





HOSPITAL  
HUACHO  
HUAURA OYON Y  
SBS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

### UNIFORME DAMAS

#### SACO:

#### MODELO:

Escote semicurvado con detalle en tela principal, manga larga, botonadura delantera, término del ruedo recto.

ESCOTE: Semicurvado insertando pieza en tela principal, además lleva pespunte a tono de la tela.

#### DELANTERO IZQUIERDO:

Delantero con 02 piezas (Pieza delantero y pieza lateral). Corte costadillo que nace de la sisa y se prolonga hasta el ruedo de la basta (para mejor entalle en el corte costadillo nace una pinza a la altura del busto según diseño). Pieza delantero-unida con pieza lateral con costura 301 a 1cm.

Botones. - Botones de poliéster de la mejor calidad.

Bolsillo exterior. - Tipo ojal con vivos de 0.5cm c/u. Bolsa de forro armado con c/301 y remalle.

Bolsillo interno: Bolsillo ojal con vivos de 0.5cm c/u. 11cm de abertura, y 14cm. de profundidad.

#### DELANTERO DERECHO:

Delantero con 02 piezas (Pieza delantero y pieza lateral). Corte costadillo que nace de la sisa y se prolonga hasta el ruedo de la basta (para mejor entalle en el corte costadillo nace una pinza a la altura del busto según diseño). Pieza delantero-unida con pieza lateral con costura 301 a 1cm.

Ojales. - Ojales de tela (interior ojal chino unido a mano con ojal de tela).

Bolsillo exterior. - Tipo ojal con vivos de 0.5cm c/u. Bolsa de forro armado con c/301 y remalle.

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

Cogotera. - Lleva etiqueta de marca, pegado con 301 a 1.6 mm en todo el contorno.

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

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

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

MANGAS: Larga sastre de 02 piezas.

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

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

Sisa. - Pegar manga a cuerpo con costura 301.

BASTA DE RUEDO: 4cm incluido remalle.

COSTURAS: Todas las costuras de ensanche están incluido remalle

#### AVIOS:

FORRO. - El forrado del saco, hombreras, las bolsas de bolsillos externos e interno serán de Material FORRO 100% poliéster.

ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE. - De la mejor calidad adecuada a la prenda, fusionado todo el delantero, vueltas, cogotera, espalda parte superior, cabeza de manga, vivos, basta de ruedo, basta de manga y pieza en escote.

#### BOTONES. -

4 botones de 36 líneas a tono de la tela, incluido el de repuesto.  
poliéster.

#### ETIQUETAS. -

Etiqueta de Marca de confeccionista.

Etiqueta de Talla

Etiqueta de instrucción de lavado.

[www.hdhuacho.gob.pe](http://www.hdhuacho.gob.pe)

Central Telefónica: 232 2634

Teléfono: 232 2351

Telefax: 239 5142 / 232 3181

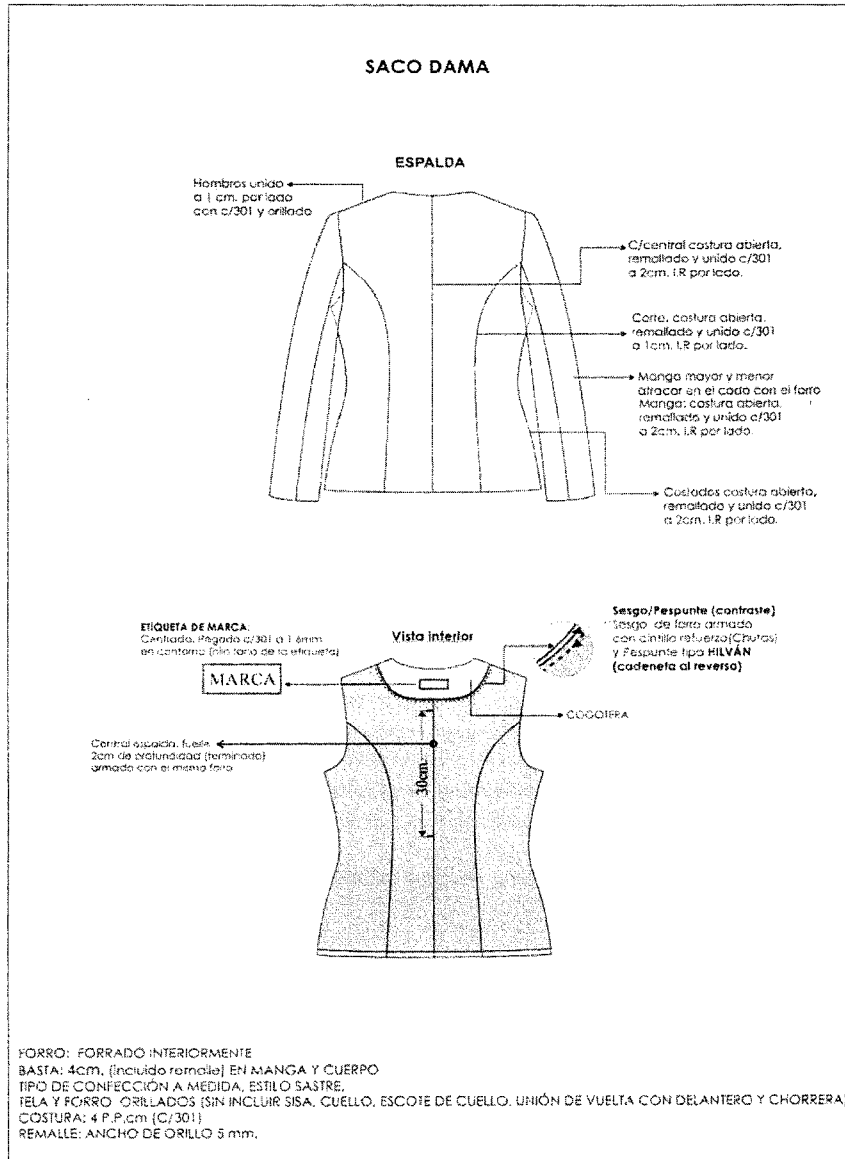
Av. José Arnaldo Arámbulo La Rosa N° 251 – Huacho  
Correo Electrónico: [hdhuacho@ec-red.com](mailto:hdhuacho@ec-red.com)





HOSPITAL  
HUACHO  
HUAURA OYON Y  
SBS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



[www.hdhuacho.gob.pe](http://www.hdhuacho.gob.pe)

Central Telefónica: 232 2634

Teléfono: 232 2351  
Av. José Arnaldo Arámbulo La Rosa N° 251 - Huacho  
Correo Electrónico: [hdhuacho@ec-red.com](mailto:hdhuacho@ec-red.com)

Telefax: 239 5142 / 232 3181



285



HOSPITAL  
HUACHO  
HUAURA OYON Y  
SBS

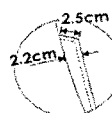
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

# SACO DAMA

mangas de espuma forrada (fano)  
costada 1/204,  
y sujetada en hombro.



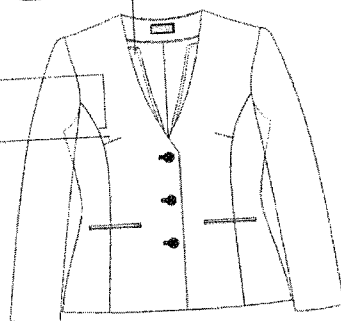
chaveta desfogada (tela principal)  
pegada en la unión de  
cabeza de manga



**PIEZA EN ESCOTE:** De tela principal.  
Fusionada, embolsada c/301 e  
insertada en escote. debe llevar  
pespunte con c/301 a 7mm  
(7p.p p-doble nro 40/2) a tono de tela.

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

Pinza de entalle  
cosida c/301



BOLSILLO EXTERNO SEGÚN TALLA (A) cm.				
TALLAS	XS - S	M	L	XL - XL+
A	13			14

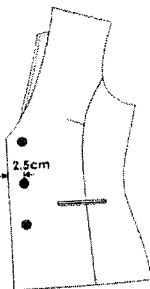
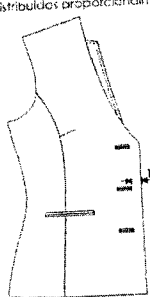
**BOLSILLOS TIPO OJAL**  
vivo (TEL) de 0.5cm c/u



Bolsa de fano de una sola pieza  
y unida c/301 y remallado.

**Delantero derecho:**  
03 ojales de tela  
2.4cm largo x 4mm ancho total  
(interior con ojal bordado chino  
unido a mano con ojal de tela)  
distribuidos proporcionalmente

**Delantero izquierdo:**  
03 botones Nº36L  
a tono de la tela

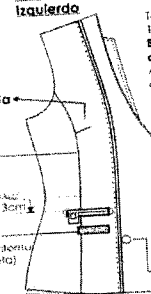


**Vista Interior**  
izquierda

Pinza cerrada  
c/301

Fano Costura  
tumbada

Ent. de tela Pegado  
c/301 a 1.6mm en cadentes  
(fano tono de la etiqueta)



**Bolsillo interno**

Tipo ojal vivo (tela) de 0.5cm C/U.  
11cm abert. x 14 cm profund.  
**Bolsa (Fano)** de una sola pieza  
c/301 y oñida los costados.  
Ataque SEMI LUNAR en extremos  
color (CONTRASTE)



**Sesgo/Pespunte (CONTRASTE)**  
Sesgo de fano armado  
con chirillo (Chutas)  
y Pespunte tipo HILVÁN  
(cadena al reverso)

Botón de  
repuesto Nº16L

Ubicar etiq. cuidada e instrucc. de  
lavado, composición tela y talla (t) en la  
parte interna del bolsillo interno

www.hdhuacho.gob.pe.

Telefax: 239 5142 / 232 3181

Central Telefónica: 232 2634

Teléfono: 232 2351  
Av. José Arnaldo Arámbulo La Rosa N° 251 - Huacho  
Correo Electrónico: hdhuacho@ec-red.com





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

HOSPITAL  
HUACHO  
HUAURA OYON Y  
SBS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

PANTALÓN DAMA

Modelo: Anatómico

**PRETINA:**

Con 7cm de ancho, respuntado en el contorno con máquina recta a tono de la tela.

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

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

**DELANTERO:** De 2 piezas cortados al hilo, con una venita a cada lado de 0.3cm de ancho aproximadamente.

Bolsillo secreto. - De forro, ubicado en la parte externa (bajo la pretina), tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad.

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

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

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

**ESPALDA:**

Pinza espalda. - Lleva 01 pinza de entalle a cada lado, cosido con máquina recta de 6cm de largo (terminado).

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

**ENTREPIERNAS:**

Remallado a cada lado

**COSTADOS:**

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

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

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

**AVÍOS:**

**ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE.** - Pretina, gareta y garetón.

**BOTONES.** -

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

**CIERRE.** - 01 cierre nylon

**HILOS.** -

Hilo de costura 100% poliéster.

**ETIQUETAS.** -

Etiqueta de Marca de confeccionista.

Etiqueta de Talla

Etiqueta de instrucción de lavado.

[www.hdhuacho.gob.pe](http://www.hdhuacho.gob.pe)

Central Telefónica: 232 2634

Teléfono: 232 2351

Telefax: 239 5142 / 232 3181

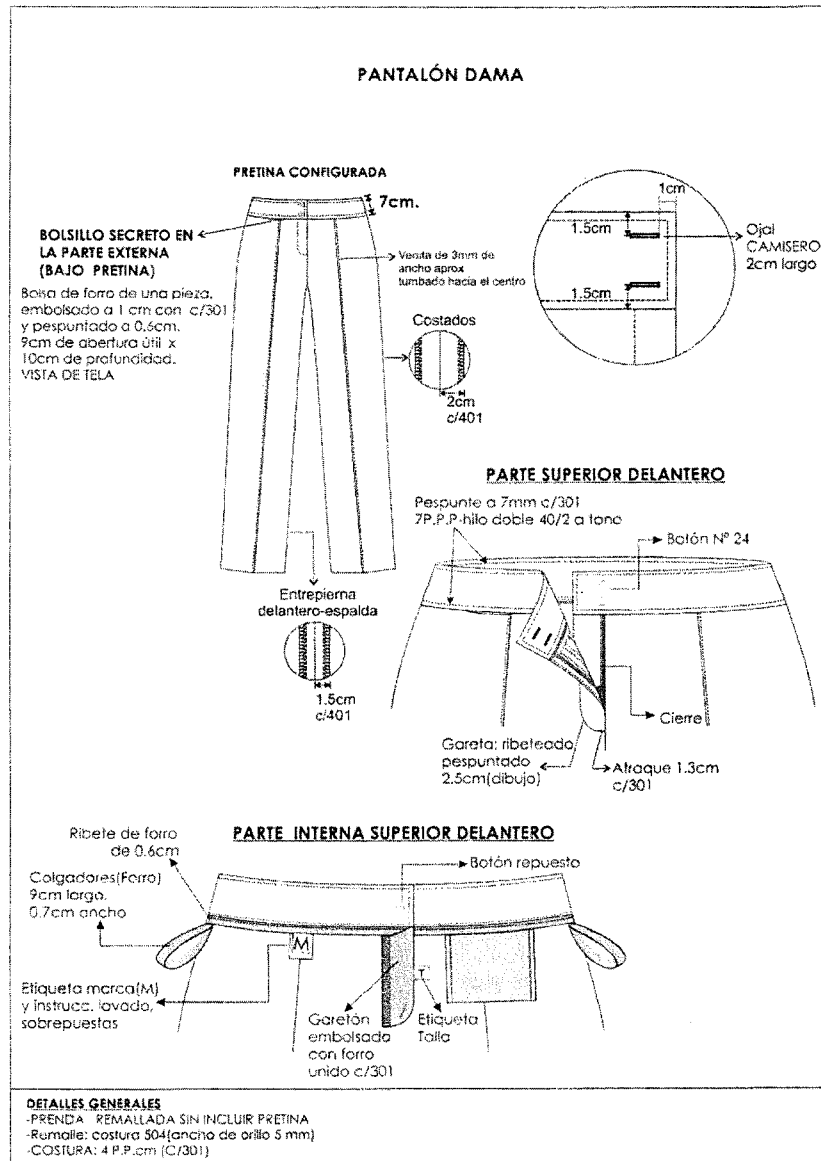
Av. José Arnaldo Arámbulo La Rosa N° 251 - Huacho  
Correo Electrónico: [hdhuacho@ec-red.com](mailto:hdhuacho@ec-red.com)





HOSPITAL  
HUACHO  
HUAURA OYON Y  
SBS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



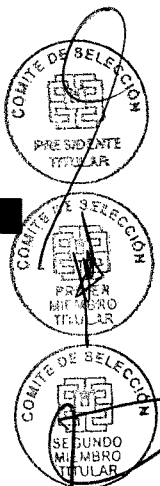
[www.hdhuacho.gob.pe](http://www.hdhuacho.gob.pe)

Central Telefónica: 232 2634

Teléfono: 232 2351

Telefax: 239 5142 / 232 3181

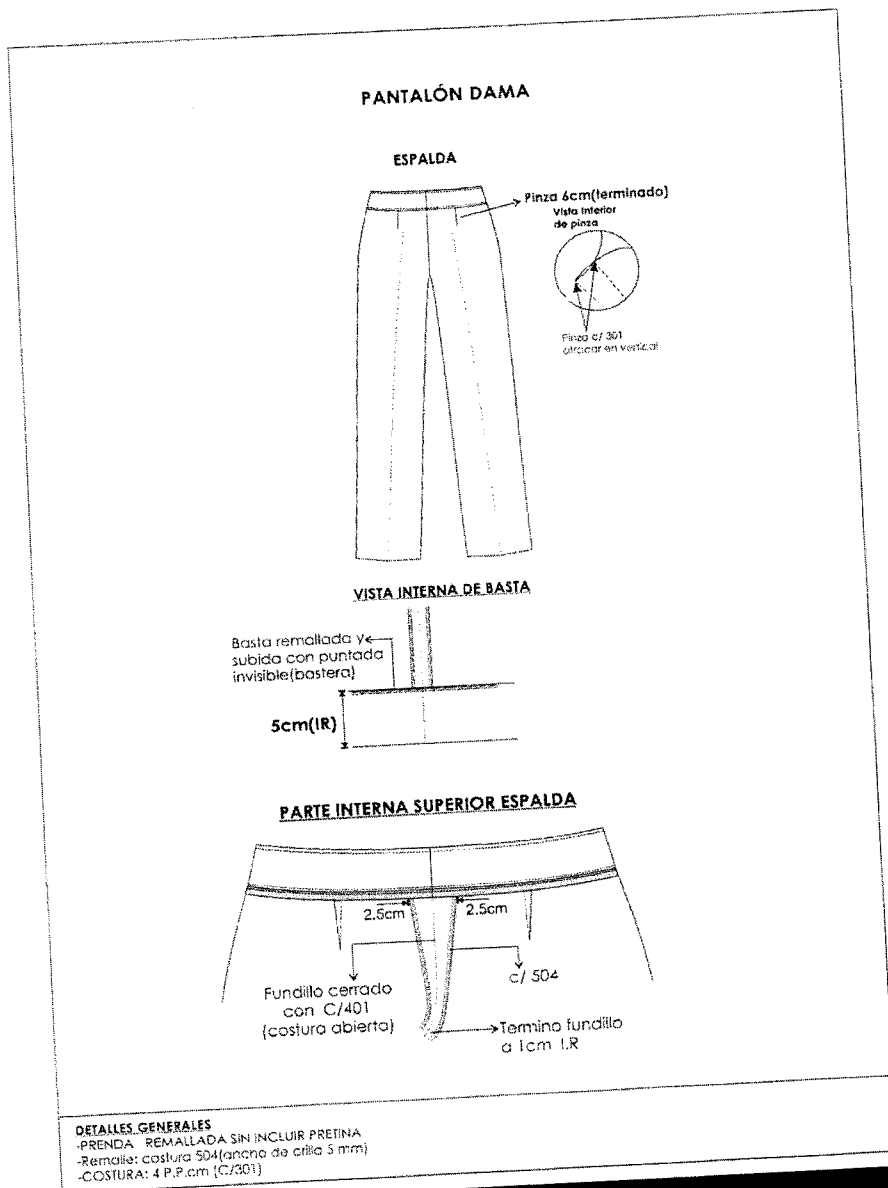
Av. José Arnaldo Arambulo La Rosa N° 251 – Huacho  
Correo Electrónico: [hdhuacho@ec-red.com](mailto:hdhuacho@ec-red.com)





HOSPITAL  
HUACHO  
HUAURA OYON Y  
SBS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

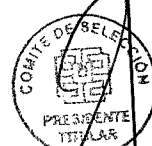


www.hdhuacho.gob.pe.

Central Telefónica: 232 2634

Teléfono: 232 2351  
Av. José Arnaldo Arámbulo La Rosa N° 251 - Huacho  
Correo Electrónico: hdhuacho@ec-red.com

Telefax: 239 5142 / 232 3181



29



HOSPITAL  
HUACHO  
HUAURA OYON Y  
SBS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**BLUSA MANGA CORTA: MODELO 1**

**Modelo.** -Escote en forma redonda con abertura en V, corte princesa en delantero y espalda,

**ESCOTE:** Según diseño, lleva presillas insertadas y botones para su cerrado.

Vuelta en el delantero fusionada con entretela tejida.

Cogotera en la espalda fusionada con entretela tejida.

Vuelta y cogotera de 2.5cm de ancho.

Etiqueta de marca insertada bajo la cogotera, insertar etiqueta de talla bajo la etiqueta de marca.

**DELANTERO:**

03 Piezas

Corte princesa que nace de la sisa y culmina en el ruedo de la basta.

La prenda debe formar buen entalle a la prenda.

**ESPALDA:**

03 piezas. Lleva corte desde la sisa y termina hacia la basta.

**MANGAS:**

Manga corta, botamanga de 2.5cm.

**HOMBROS:**

Unir a 1cm con c/401 y orillado con costura 504.

**COSTADOS:** Orillado con costura 504 y cerrar con costura 401 de abierta con ensanches de 2cm por lado.

Cierre invisible lado izquierdo para que tenga facilidad en la puesta de la prenda.

**BASTA:** Bastillado a 1cm con maquina recta

**COSTURAS:** todas las costuras están incluido remalle.

**AVIOS:**

**ENTRETELA TEJIDA TRICOT FUSIONABLE.** - vuelta y cogotera

**BOTONES:** N°16L con acabado perlado, modelo honguito.

**CIERRE.** - 01 cierre de nylon invisible

**HILOS.** -

Hilo de costura 100% poliéster.

**ETIQUETAS.** -

Etiqueta de Marca de confeccionista.

Etiqueta de Talla

Etiqueta de instrucción de lavado.

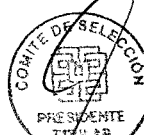
[www.hduacho.gob.pe](http://www.hduacho.gob.pe)

Central Telefónica: 232 2634

Teléfono: 232 2351

Telefax: 239 5142 / 232 3181

Av. José Arnaldo Arámbulo La Rosa N° 251 – Huacho  
Correo Electrónico: hduacho@ec-red.com





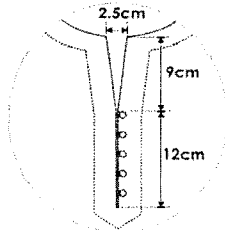


HOSPITAL  
HUACHO  
HUAURA OYON Y  
SBS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

### BLUSA DAMA-MODELO 1

#### DETALLE DE ESCOTE

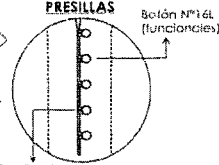


#### VISTA INTERNA VUELTA



**Cogolera y vuella:**  
De 2.5cm de ancho,  
con entreteja adhesiva,  
fijado con pespunte a 1.6mm c/3ul.

#### DETALLE DE PRESILLAS



Botón N°16L  
(funcionales)

Costados: costura abierta  
2cm(I.R) por lado,  
remallado y unido con 401

**DELANTERO: 03 PIEZAS**  
Corte unido a 8mm(I.R)  
con remale y puntada  
de seguridad.

Presillas de  
tela principal  
de 0.5cm de ancho.

Costado con cierre invisible de  
Nylon, según largo.

Pespunte de bista  
con 301 de 1cm.

Unión de hombro  
costura abierta, remallado  
y cosido a 1cm c/401.

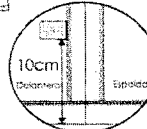
Sin hombreras

Pegado de manga  
en forma tubular  
costura 301, remallado

Manga corta,  
botomanga de 2.5cm

**ESPALDA:**  
Corte unido a 8mm(I.R) con remale  
y puntada de seguridad

#### VISTA INTERNA



Etiqueta de instrucción  
de lavado, cuidado y  
composición de la tela.

\*\*\* PRENDA: REMALLADA (ancho de cñlo 5 mm.)

\*\*\* COSTURA: 5 p.p.cm

\*\*\* Acabado de prenda planchada y vaporizada

\*\*\*I.R: Incluido Remale

[www.hduacho.gob.pe](http://www.hduacho.gob.pe)

Central Telefónica: 232 2634

Teléfono: 232 2351

Telefax: 239 5142 / 232 3181

Av. José Arnaldo Arámbulo La Rosa N° 251 - Huacho  
Correo Electrónico: hduacho@ec-red.com





HOSPITAL  
HUACHO  
HUAURA OYON Y  
SBS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**BLUSA MANGA CORTA: MODELO 2**

Modelo: Cuello nerú de 2.5cm de alto, escote en V, de acuerdo con el diseño.

**CUELLO:**

De 02 piezas fusionadas con entretela tricotex, con pespunte a 1/16" en el contorno.

Pegar a cuerpo con costura recta.

**DELANTERO IZQUIERDO:**

Pechera sobrepuesta de 3cm de ancho.

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

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

**Botones.** - Llevará 08 botones de 16 líneas (según diseño).

**DELANTERO DERECHO:**

Pechera sobrepuesta de 3cm de ancho.

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

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

**Ojales.** - Lleva 8 ojales bordados de 1.8cm de largo. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.

**ESPALDA:**

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

**HOMBROS:**

Unir con costura 401 y orillar con c/504.

**COSTADOS:**

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

**MANGA:**

Manga corta con bastillado de 2.5cm.

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

**BASTA:**

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

**COSTURAS:** todas las costuras de ensanches están incluido remalle.

**AVIOS:**

**ENTRETELA TEJIDA TRICOT FUSIONABLE.** - pechera y cuello.

**BOTONES.** -

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

**HILOS.** -

Hilo de costura 100% poliéster.

**ETIQUETAS.** -

Etiqueta de Marca de confeccionista.

Etiqueta de Talla

Etiqueta de instrucción de lavado.

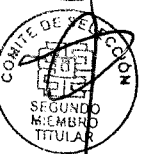
Nota: A pedido de la usuaria se podrá colocar un botón en la parte interna para reducir escote en producción

[www.hdhuacho.gob.pe](http://www.hdhuacho.gob.pe)

Central Telefónica: 232 2634

Teléfono: 232 2351  
Av. José Arnaldo Arámbulo La Rosa N° 251 - Huacho  
Correo Electrónico: [hdhuacho@ec-red.com](mailto:hdhuacho@ec-red.com)

Telefax: 239 5142 / 232 3181

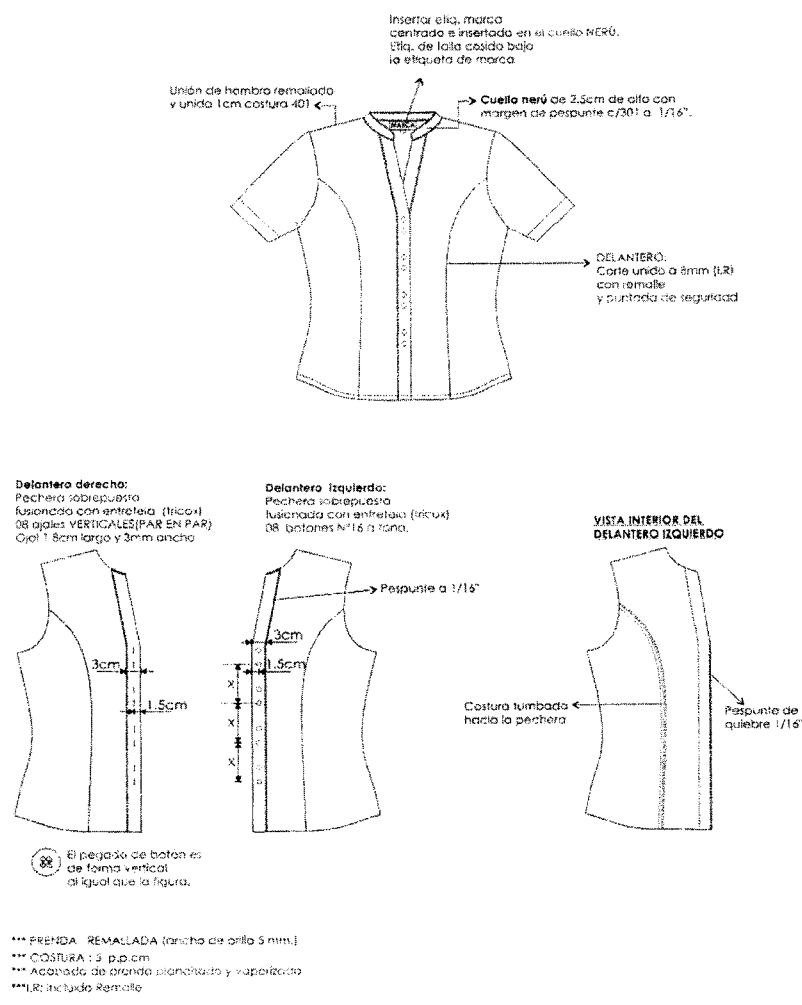




HOSPITAL  
HUACHO  
HUAURA OYON Y  
SBS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

### BLUSA DAMA-MODELO 2



[www.hduacho.gob.pe](http://www.hduacho.gob.pe)

Central Telefónica: 232 2634

Teléfono: 232 2351  
Av. José Arnaldo Arámbulo La Rosa N° 251 – Huacho  
Correo Electrónico: hduacho@ec-red.com

Telefax: 239 5142 / 232 3181

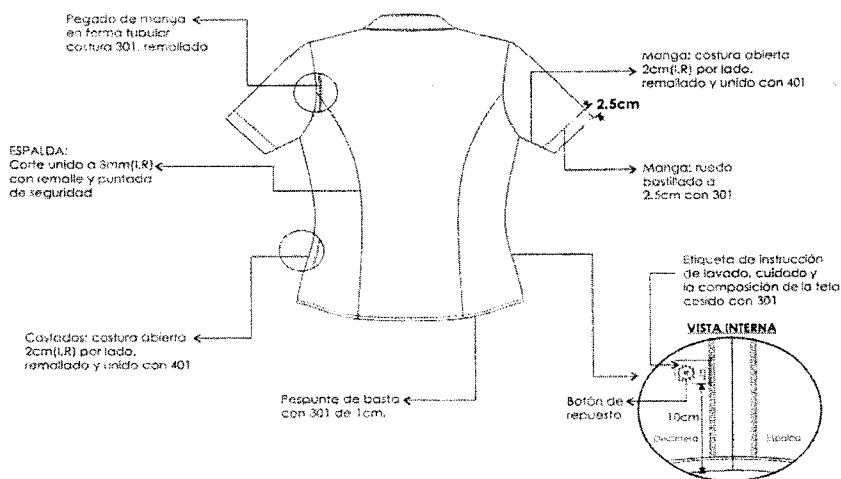




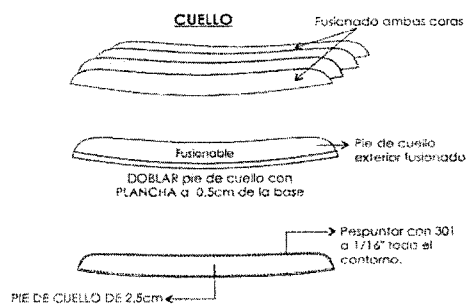
HOSPITAL  
HUACHO  
HUAURA OYON Y  
SBS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

### BLUSA DAMA-MODELO 2



### CUELLO



[www.hdhuacho.gob.pe](http://www.hdhuacho.gob.pe)

Central Telefónica: 232 2634

Teléfono: 232 2351

Telefax: 239 5142 / 232 3181

Av. José Arnaldo Arámbulo La Rosa N° 251 - Huacho  
Correo Electrónico: [hdhuacho@ec-red.com](mailto:hdhuacho@ec-red.com)

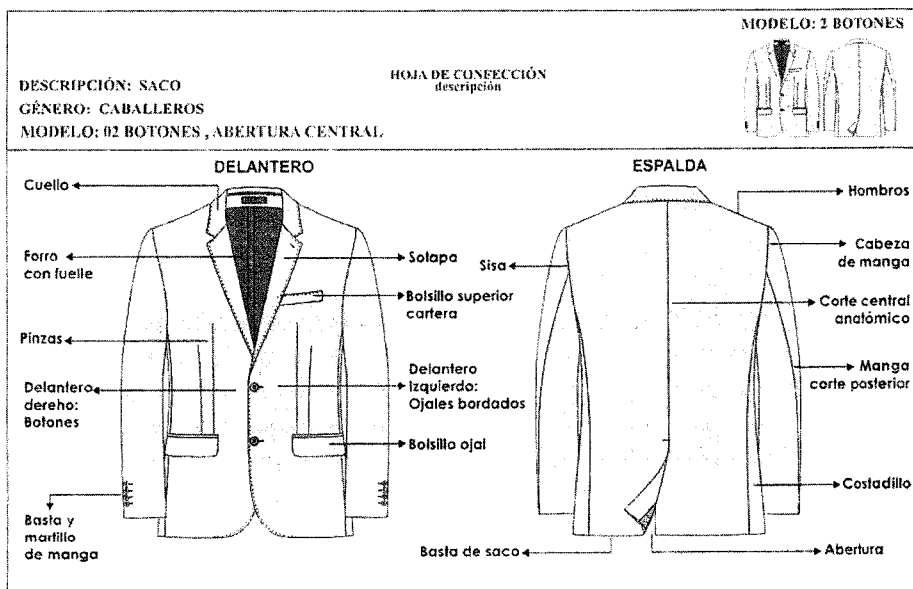




HOSPITAL  
HUACHO  
HUAURA OYON Y  
SBS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

### UNIFORME DE CABALLEROS



#### SACO

MODELO: 02 BOTONES, 01 ABERTURA

-CUELLO: Superior fusionado con entretela fusionable. Además, lleva pie de cuello. Inferior con fieltro al tono de la tela unido con el exterior con costura Zig - ZAG estilo sastre. En los extremos es embolsado con costura recta. El cuello debe ser simétrico. El cuello lleva pespunte decorativo puntada hilván al filo superior. Presilla colgador: Al centro del cuello lleva un cintillo para colgador con marca. Con atraque en los extremos.

-DELANTERO IZQUIERDO (PARTE EXTERNA): Deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva 02 pinzas armadas con 301 y llevarán un refuerzo de plastón. El delantero lleva pespunte decorativo puntada hilván a tono de la tela en su contorno al filo, desde la solapa hasta el ruedo de faldón.

Bolsillo cartera: En la parte superior del delantero izquierdo llevará un bolsillo cartera de 10.5cm de largo por 2.5cm de alto. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero. Con pespunte decorativo puntada hilván a tono de la tela al filo del borde superior.

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

Bolsillo inferior izquierdo tipo ojal: Llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior ó contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero. Con pespunte decorativo puntada hilván a tono de la tela en su contorno al filo.

[www.hdhuacho.gob.pe](http://www.hdhuacho.gob.pe)

Central Telefónica: 232 2634

Teléfono: 232 2351  
Av. José Amalfo Arámbulo La Rosa N° 251 - Huacho  
Correo Electrónico: [hdhuacho@ec-red.com](mailto:hdhuacho@ec-red.com)

Telefax: 239 5142 / 232 3181





HOSPITAL  
HUACHO  
HUAURA OYON Y  
SBS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

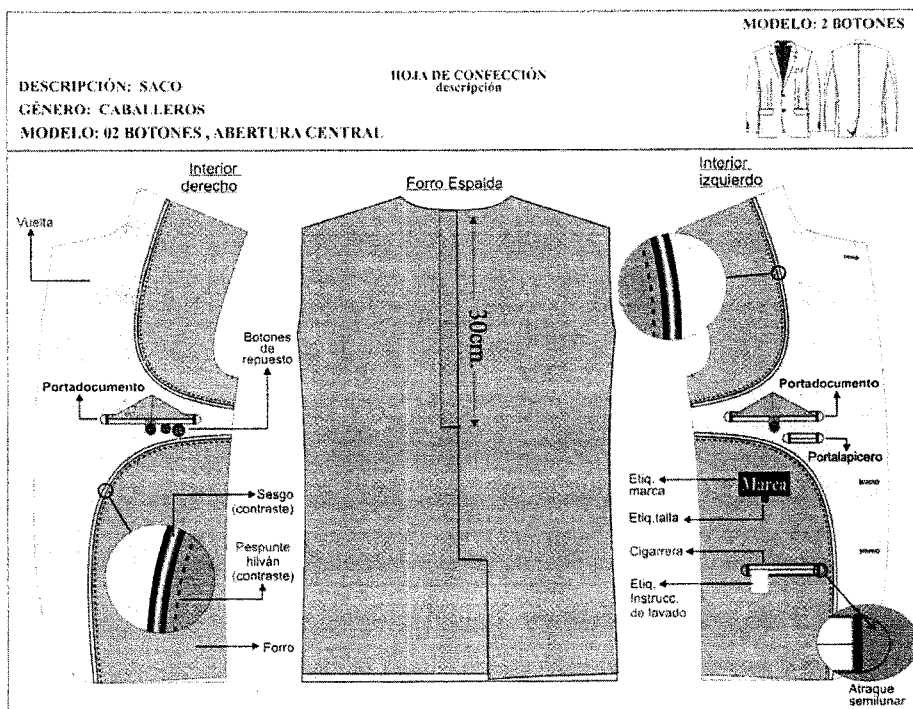
-DELANTERO IZQUIERDO (INTERIOR FORRO): El delantero interior con forro de la mejor calidad.

BOLSILLOS INTERNOS:

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

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

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



-DELANTERO DERECHO (PARTE EXTERNA): Deberán estar fusionados con entretela fusible, lleva 02 pinzas armadas con 301 y llevarán un refuerzo de plastón. El delantero lleva pespunte decorativo puntada hilván a tono de la tela en su contorno al filo, desde la solapa hasta el ruedo de faldón.

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

[www.hdhuacho.gob.pe](http://www.hdhuacho.gob.pe)

Central Telefónica: 232 2634

Teléfono: 232 2351  
Av. José Amaldo Arámbulo La Rosa N° 251 - Huacho  
Correo Electrónico: [hdhuacho@ec-red.com](mailto:hdhuacho@ec-red.com)

Telefax: 239 5142 / 232 3181





HOSPITAL  
HUACHO  
HUAURA OYON Y  
SBS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**Bolsillo inferior derecho tipo ojal:** Llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior ó contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero. Con pespunte decorativo puntada hilván a tono de la tela en su contorno al filo.

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

**BOLSILLO INTERNO:**

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

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

**-PLASTÓN:** Armado de 02 piezas, plástica y fieltro compactado. Deberán estar unidas con puntadas en zig-zag.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**-BOLSAS DE BOLSILLOS EXTERNOS E INTERNOS:** Unidos con costura cadeneta (401) en los laterales.

[www.hdhuacho.gob.pe](http://www.hdhuacho.gob.pe)

Central Telefónica: 232 2634

Teléfono: 232 2351  
Av. José Arnaldo Arámbulo La Rosa N° 251 – Huacho  
Correo Electrónico: [hdhuacho@ec-red.com](mailto:hdhuacho@ec-red.com)

Telefax: 239 5142 / 232 3181





HOSPITAL  
HUACHO  
HUAURA OYON Y  
SBS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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

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

-AVÍOS:

Forro: en cuerpo y mangas.

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

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

Entretela fusionable no tejida color blanco: Manga ojal.

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

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

Popelina bolsillera

Plastón: Plástica y fieltro.

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

Hilo:

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

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

Etiquetas:

Marca de confeccionista,

Etiqueta de talla,

Etiqueta de composición e instrucciones de lavado.

PRESENTACIÓN: Será presentado en colgador y portaterno con cierre.

[www.hduacho.gob.pe](http://www.hduacho.gob.pe)

Central Telefónica: 232 2634

Teléfono: 232 2351  
Av. José Arnaldo Arámbulo La Rosa N° 251 – Huacho  
Correo Electrónico: hduacho@ec-red.com

Telefax: 239 5142 / 232 3181







HOSPITAL  
HUACHO  
HUAURA OYON Y  
SBS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

MODELO: 2 BOTONES

MODELO: 2 BOTONES

DESCRIPCIÓN: SACO  
GÉNERO: CABALLEROS  
MODELO: 02 BOTONES, ABERTURA CENTRAL

HOJA DE CONFECCIÓN  
descripción

**ESPALDA**

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

Cabeza de manga  
con entretela fusional

Espalda superior  
con entretela fusional

**CHORRERA:** De fieltro

Abertura  
con entretela fusional

Ruedo espalda  
con entretela fusional

5cm

**PRESENTACIÓN DEL SACO:**  
Será presentado en colgador y su respectivo portatérmino.

-Costura: c/301-4 p.p.cm  
-Zig zag: c/304  
-Remalle: c/504-0.5cm ancho

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

[www.hdhuacho.gob.pe](http://www.hdhuacho.gob.pe)

Central Telefónica: 232 2634

Teléfono: 232 2351  
Av. José Arnaldo Arámbulo La Rosa N° 251 – Huacho  
Correo Electrónico: [hdhuacho@ec-red.com](mailto:hdhuacho@ec-red.com)

Telefax: 239 5142 / 232 3181

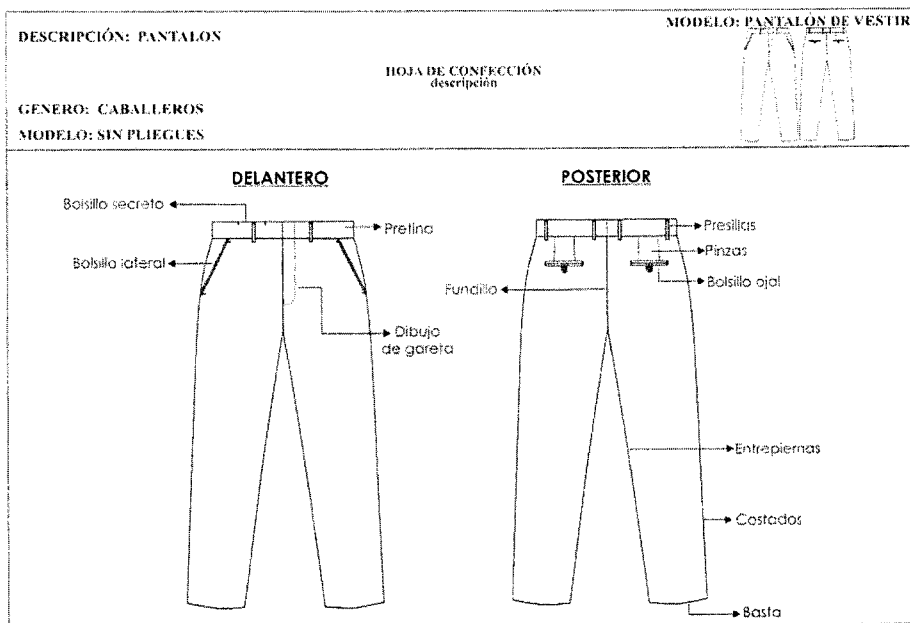




HOSPITAL  
HUACHO  
HUAURA OYON Y  
SBS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

PANTALÓN DE VESTIR SIN PLEQUES



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

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

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

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

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

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

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

[www.hdhuacho.gob.pe](http://www.hdhuacho.gob.pe)

Central Telefónica: 232 2634

Teléfono: 232 2351  
Av. José Arnaldo Arámbulo La Rosa N° 251 - Huacho  
Correo Electrónico: [hdhuacho@ec-red.com](mailto:hdhuacho@ec-red.com)

Telefax: 239 5142 / 232 3181





HOSPITAL  
HUACHO  
HUAURA OYON Y  
SBS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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

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

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

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

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

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

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

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

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

-DELANTERO: Sin pliegues

NOTA: Todos los ensanches de costuras están incluido remalle.

Prenda remallada sin incluir pretina.

AVIOS:

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

Entretela no fusionable no tejida en forro de pretina.

Entretela no fusionable tejida en refuerzo de pretina.

Cinta antideslizante

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

Cierre: Cinta de poliéster con dientes metálico acabado dorado.

Gancho de pretina (hembra y macho).

Popelina bolsillera

Hilo:

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

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

Etiquetas:

Marca de confeccionista.

Etiqueta de talla.

Etiqueta de composición e instrucciones de lavado.

ACABADO: La prenda debe estar planchada y vaporizada.

PRESENTACIÓN: Será presentado en colgador y portaterno con cierre.

[www.hduacho.gob.pe](http://www.hduacho.gob.pe)

Central Telefónica: 232 2634

Teléfono: 232 2351

Telefax: 239 5142 / 232 3181

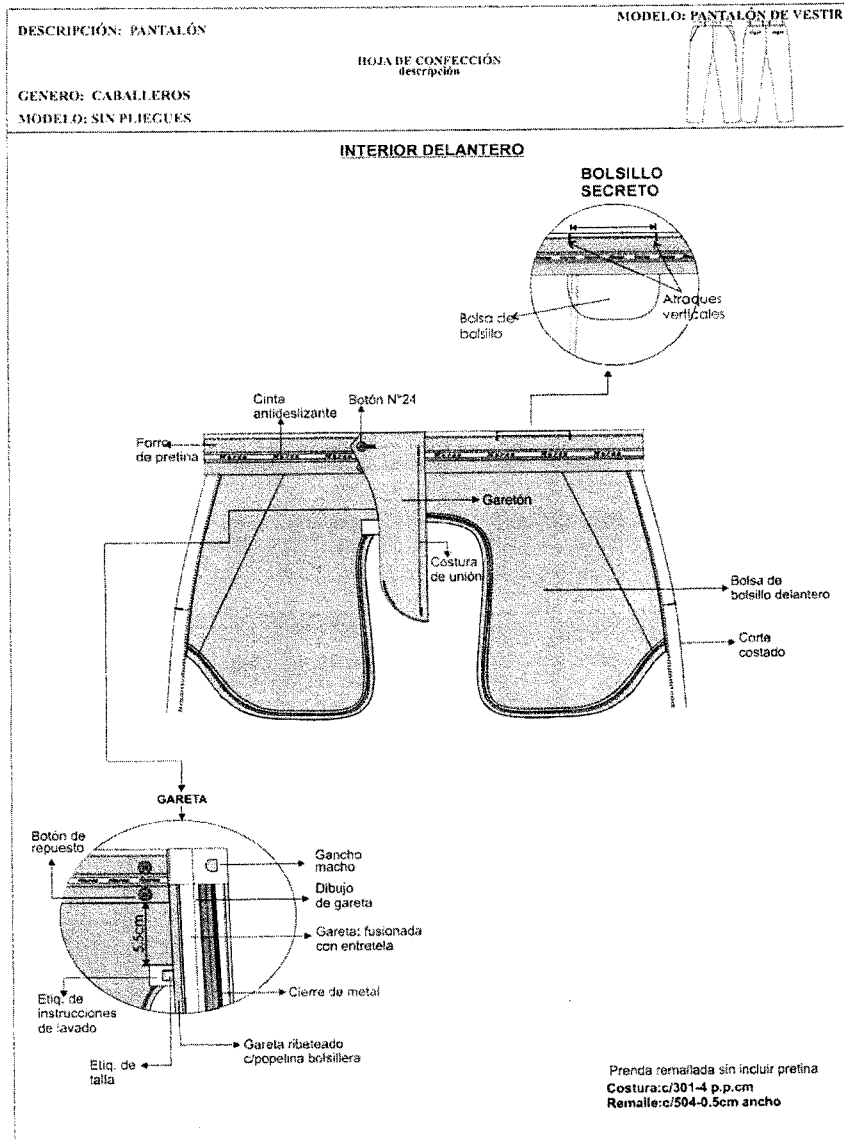
Av. José Amaldo Arámbulo La Rosa N° 251 – Huacho  
Correo Electrónico: hduacho@ec-red.com





HOSPITAL  
HUACHO  
HUAURA OYON Y  
SBS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



[www.hduacho.gob.pe](http://www.hduacho.gob.pe)

Central Telefónica: 232 2634

Teléfono: 232 2351  
Av. José Arnaldo Arámbulo La Rosa N° 251 – Huacho  
Correo Electrónico: [hduacho@ec-red.com](mailto:hduacho@ec-red.com)

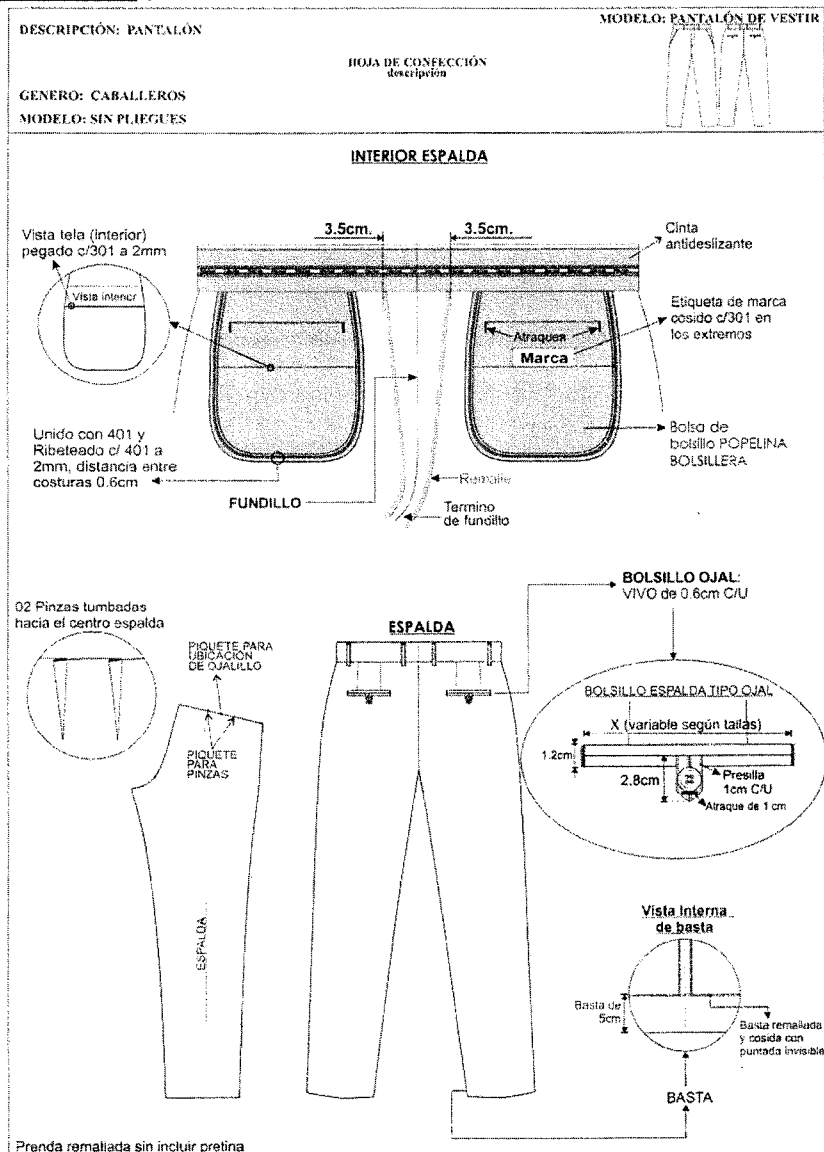
Telefax: 239 5142 / 232 3181





HOSPITAL  
HUACHO  
HUAURA OYON Y  
SBS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



[www.hdhuacho.gob.pe](http://www.hdhuacho.gob.pe)

Central Telefónica: 232 2634

Teléfono: 232 2351  
Av. José Arnaldo Arámbulo La Rosa N° 251 – Huacho  
Correo Electrónico: [hdhuacho@ec-red.com](mailto:hdhuacho@ec-red.com)

Telefax: 239 5142 / 232 3181





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

HOSPITAL  
HUACHO  
HUAURA OYON Y  
SBS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CAMISA DE VESTIR MANGA LARGA: CUELLO ITALIANO

- 1.- Cuello: Exterior fusionado, con refuerzo además lleva barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsado a 0.6cm y pespuntado al filo a 1.3mm
  - 2.- Pie de cuello: pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piquete. Asentar a 1.3mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas.
  - 3.-Delantero izquierdo: Lleva tachón de 2.9cm ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales.
  - 4.-Delantero derecho: Lleva un bastillado a 2.5cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 de 16 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).
  - 5.-Bolsillo: Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble doblez en la parte superior y el modelo del bolsillo es en V. Isotipo bordado. Pegar bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo. Además, lleva atraque triangular.
  - 6.-Canesú: Canesú interior centrar horizontalmente etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda además lleva un pespunte al filo a 1mm.
  - 7.-Hombro: Embolsar con 301 a 1cm del borde y pespuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) c/301.
  - 8.-Yugo Francés: 16cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal y botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1mm.
  - 9.-Mangas: Lleva 02 pliegues con separación de 2cm, pegadas al cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja). Pespunte a 1cm.
  - 10.-Puños: Fusionados(exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6.4mm y pespuntados al filo 1.3mm en contorno, lleva 2 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.8cm de largo.
  - 11.-Cuerpo: Cerrado con máquina cerradora de codo(c/401 doble aguja) 5mm.
  - 12.-Sisa: Pegar mangas con 401 (doble aguja), pespuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).
  - 13.-Bastillado de faldón: Con recta bastillado a 5mm c/301.
  - 14.-Espalda: Lleva pliegues laterales, armado de pliegue con atraque en forma horizontal.
- AVIOS:**  
Entretela tejida fusionable: cuello, pie de cuello y puño  
Entretela tejida fusionable: refuerzo de cuello  
Entretela tejida fusionable: tachón  
Botones: De material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de 04 agujeros.  
Hilo:  
hilo de costura 401 y 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster.  
Etiquetas: marca de confeccionista, Etiqueta de talla, Etiqueta de nylon donde contiene impreso la composición e instrucciones de lavado.  
**ACABADOS** La prenda debe estar planchada y vaporizada.  
**PRESENTACIÓN** cada camisa será presentada alma de cartón, alfileres, mariposa, con bolsa plástica.

[www.hdhuacho.gob.pe](http://www.hdhuacho.gob.pe)

Central Telefónica: 232 2634

Teléfono: 232 2351  
Av. José Arnaldo Arámbulo La Rosa N° 251 – Huacho  
Correo Electrónico: [hdhuacho@ec-red.com](mailto:hdhuacho@ec-red.com)

Telefax: 239 5142 / 232 3181



26



HOSPITAL  
HUACHO  
HUAURA OYON Y  
SBS

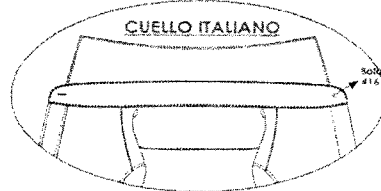
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

DESCRIPCION: CAMISA CUELLO ITALIANO  
GENERO: CABALLEROS

HOJA DE CONFECCION  
descripción

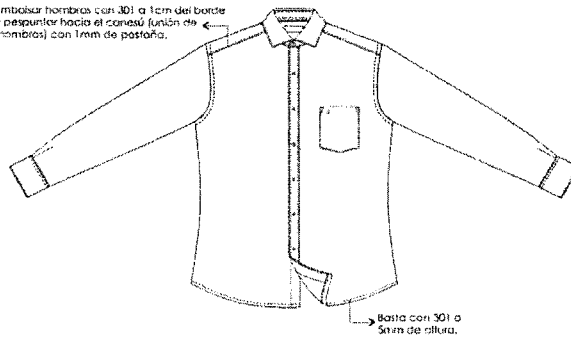


HOJA DE CONFECCION



DELANTERO

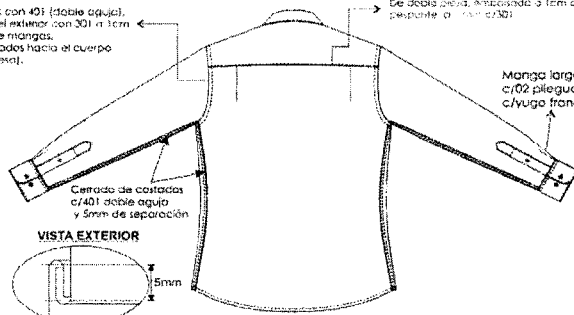
Embolsar hombros con 301 a 1cm del borde  
y pespunte hacia el canesú (unión de  
hombros) con 1cm de postaña.



Basta con 301 a  
5mm de altura.

ESPALDA

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



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

Manga larga  
c/02 pliegua  
c/yugo francés

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

VISTA EXTERIOR



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

COCCIO	P.P.P	ALTERNATIVA
301	14	REGIA
401	14	CERRADORA

www.hduacho.gob.pe.

Central Telefónica: 232 2634

Teléfono: 232 2351

Telefax: 239 5142 / 232 3181

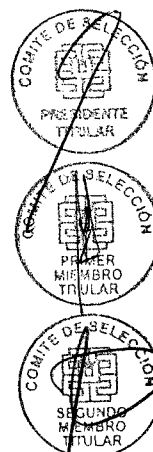
Av. José Arnaldo Arámbulo La Rosa N° 251 - Huacho  
Correo Electrónico: hduacho@ec-red.com







A.	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  Resolucion de autorización sanitaria de funcionamiento de establecimiento farmacéutico.
	<b>Importante</b>  <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>  Copia simple de la resolución de autorización sanitaria de funcionamiento de establecimiento farmacéutico.
	<b>Importante</b>  <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>
	<i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de algún insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización señalado en el Decreto Legislativo N° 1126 y el Decreto Supremo N° 348-2015-EF y modificatorias, se debe requerir lo siguiente:</i>
	<u>Requisitos:</u>  El postor debe contar con:
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inscripción vigente en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados a cargo de la SUNAT, que lo autoriza para realizar actividades fiscalizadas con el insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización objeto de la convocatoria</li></ul>
	<u>Acreditación:</u>  <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de la Resolución de Intendencia expedido por la SUNAT que otorga al postor la inscripción en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados.</li><li>• La vigencia de la inscripción así como la inclusión del insumo químico y/o producto o subproducto o derivado sujeto al registro, control y fiscalización, objeto de la convocatoria, deben ser verificados en la base de datos del Registro para el Control de Bienes Fiscalizados publicado en la página web de la SUNAT.</li></ul>



<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 858,448.00.00 (Ochocientos cincuenta y ocho mil cuatrocientos cuarenta y ocho con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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/ 107,306.00 (Ciento siete mil trescientos seis con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes ventas y/o confección de uniformes y/o indumentarias y/o prendas textil y/o prendas en general afines a la convocatoria.</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 pago<sup>9</sup> 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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

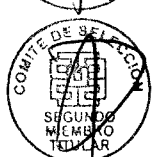
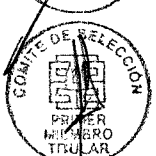
Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

**Importante**

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



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[80] puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[20] puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>10</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 4</b>)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De [35] hasta [40] días calendario: <b>[20] puntos</b></p> <p>De [41] hasta [45] días calendario: <b>[10] puntos</b></p> <p>De [46] hasta [49] días calendario: <b>[5] puntos</b></p>

<sup>10</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

## 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° [.....]** 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 de presente contrato.

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] 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 CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).





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

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

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

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

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

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

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

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

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

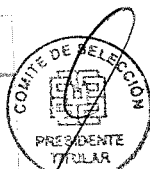
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*



<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-08-2023-HHHS.SBS/CS-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 <sup>14</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

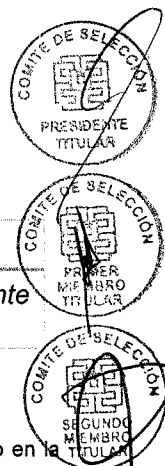
.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**Importante**

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° AS-SM-08-2023-HHHO.SBS/CS-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 <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-08-2023-HHHO.SBS/CS-1**

Presente.-

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

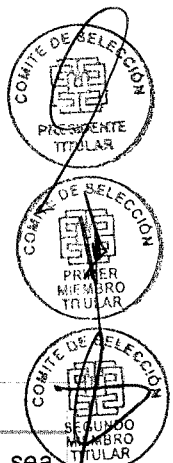
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-08-2023-HHHO.SBS/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



#### Importante

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

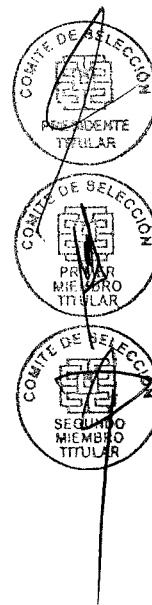
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-08-2023-HHHO.SBS/CS-1**

Presente.-

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-08-2023-HHHO.SBS/CS-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° AS-SM-08-2023-HHHO.SBS/CS-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>  
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
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.*

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



## ANEXO N° 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-08-2023-HHHS.SBS/CS-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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**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**



ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-08-2023-HH-HO.SBS/CS-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
<sup>24</sup> Unicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.  
<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".  
<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.  
<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-08-2023-HHHO.SBS/CS-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 N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-08-2023-HHHO.SBS/CS-1**

Presente.-

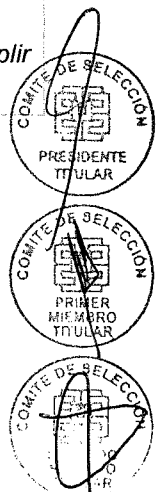
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-08-2023-HHHO.SBS/CS-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.*

