BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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

OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

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

EPS MARAÑÓN S.A. PRESIDENTE TITULAR JAÉN

EPS MARAÑÓN S.A. PRIMER MIEMBRO TITULAR JAÉN

EPS MARAÑÓN S.A. SEGUNDO MIEMBRO TITULAR JAÉN

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	Importante • *Abc*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	*Advertencia* • *Abc*	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • *Xyz*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

EPS MARAÑÓN S.A. PRIMER MIEMBRO TITULAR JAÉN

EPS MARAÑÓN S.A. SEGUNDO MIEMBRO TITULAR JAÉN

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2024-MARAÑON SA

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

"ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO DE LA EPS MARAÑON S.A."

(BASES INTEGRADAS)

EPS. MARAÑON S.A. PRESIDENTE TITULAR JAÉN

EPS. MARAÑON S.A. PRIMER MIEMBRO TITULAR JAÉN

EPS. MARAÑON S.A. SEGUNDO MIEMBRO TITULAR JAÉN

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.

EPS. MARAÑON S.A. PRESIDENTE TITULAR JAÉN

EPS. MARAÑON S.A. PRIMER MIEMBRO TITULAR JAÉN

EPS MARAÑON S.A. SEGUNDO MIEMBRO TITULAR JAÉN

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

EPS MARAÑÓN S.A. PRESIDENTE TITULAR JAÉN

EPS MARAÑÓN S.A. PRIMER MIEMBRO TITULAR JAÉN

EPS MARAÑÓN S.A. SEGUNDO MIEMBRO TITULAR JAÉN

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

EPS MARAÑÓN S.A. PRESIDENTE TITULAR JAÉN

EPS MARAÑÓN S.A. PRIMER MIEMBRO TITULAR JAÉN

EPS MARAÑÓN S.A. SEGUNDO MIEMBRO TITULAR JAÉN

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[1]). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

EPS MARAÑON S.A. PRESIDENTE TITULAR JAÉN

EPS MARAÑON S.A. PRIMER MIEMBRO TITULAR JAÉN

EPS MARAÑON S.A. SEGUNDO MIEMBRO TITULAR JAÉN

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.

EPS MARAÑÓN S.A. PRESIDENTE TITULAR JAÉN

EPS MARAÑÓN PRIMER MIEMBRO TITULAR JAÉN

EPS MARAÑÓN S.A. SEGUNDO MIEMBRO TITULAR JAÉN

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.

EPS MARAÑÓN S.A. PRESIDENTE TITULAR JAÉN

EPS MARAÑÓN S.A. PRIMER MIEMBRO TITULAR JAÉN

EPS MARAÑÓN S.A. SEGUNDO MIEMBRO TITULAR JAÉN

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

EPS MARAÑON S.A. PRESIDENTE TITULAR JAÉN

EPS MARAÑON S.A. PRIMER MIEMBRO TITULAR JAÉN

EPS MARAÑON S.A. SEGUNDO MIEMBRO TITULAR JAÉN

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

EPS. MARAÑÓN S.A. PRESIDENTE TITULAR JAÉN

EPS. MARAÑÓN S.A. PRIMER MIEMBRO TITULAR JAÉN

EPS. MARAÑÓN S.A. SEGUNDO MIEMBRO TITULAR JAÉN

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	:	EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO MARAÑON S. A
RUC N.°	:	20141814312
Domicilio legal	:	AV. MARISCAL URETA NRO. 1912
Teléfono:	:	076 - 431618
Correo electrónico:	:	logistica@epsmaranon.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de bienes **"ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO DE LA EPS MARAÑON S.A."**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 062-2024-EPS MARAÑON S.A.** , de fecha 30 de setiembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS.

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **TREINTA (30) DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 (Diez Soles con 00/100) en el Área de Recaudaciones de la EPS MARAÑON S.A, sito en AV. MARISCAL URETA NRO. 1912- DISTRITO Y PROVINCIA DE JAEN-CAJAMARCA, recabando el recibo o Boucher correspondiente, el cual deberá canjearse por las respectivas bases en la Oficina de Logística y Control patrimonial, caso contrario podrá recabar las bases desde la WEB del SEACE sin costo.

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley Nº 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF-TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

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

EPS MARAÑON S.A. PRESIDENTE TITULAR JAEN

EPS MARAÑON S.A. PRIMER MIEMBRO TITULAR JAEN

EPS MARAÑON S.A. SEGUNDO MIEMBRO TITULAR JAEN

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[2], la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

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

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**

d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

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

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

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

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

g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6.**

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

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. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

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[5].

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

Importante para la Entidad

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*

  c) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*

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

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

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

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

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

Importante para la Entidad

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

2.3. *PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN*

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

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

N ° de Cuenta	:	***0291008062***
Banco	:	***De la Nación***
N° CCI[6]	:	***018-291-000291008062-57***

"

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
d) 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.
e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

[6] En caso de transferencia interbancaria.

[7] 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/

plazo mediante medios electrónicos de comunicación [8] (**Anexo N° 11**).

i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[9].

j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete[10].

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.*

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[11].*

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de EPS MARAÑON S.A, sito en AV. MARISCAL URETA NRO. 1912-DISTRITO Y PROVINCIA DE JAEN-CAJAMARCA.

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

[9] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

[10] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

[11] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Importante para la Entidad

- *En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de compra, debe sustituirse por esta disposición:*

"El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes de EPS MARAÑON S.A, sito en AV. MARISCAL URETA NRO. 1912-DISTRITO Y PROVINCIA DE JAEN-CAJAMARCA.

- *En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del del área de almacén.
- Informe del funcionario responsable de la oficina de Recursos Humanos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Copia de contrato y/o orden de compra.
- Comprobante de pago (Factura)
- Guía de Remisión.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la EPS MARAÑON S.A, sito en AV. MARISCAL URETA NRO. 1912- DISTRITO Y PROVINCIA DE JAEN-CAJAMARCA.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

EPS MARAÑÓN S.A. PRESIDENTE TITULAR JAÉN

EPS MARAÑÓN S.A. PRIMER MIEMBRO TITULAR JAÉN

EPS MARAÑÓN S.A. SEGUNDO MIEMBRO TITULAR JAÉN

EPS MARAÑÓN S.A.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO DE LA EPS MARAÑÓN S.A. INCLUYE CONFECCION A SOBRE MEDIDA. AÑO 2024

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION:**
   Adquisición de uniforme institucional para el personal administrativo y obrero de la EPS MARAÑÓN S.A. incluye confección a sobre medida.

2. **FINALIDAD PUBLICA:**
   Proporcionar al personal Empleado de la Entidad la Indumentaria de uso diario de trabajo, la cual debe brindar seguridad y comodidad, así como garantizar la presencia e imagen de la Empresa.

   La EPS MARAÑÓN S.A. requiere adquirir, ropa de trabajo para el personal Empleado que contribuya a garantizar el servicio facilitando el desarrollo de sus funciones, así mismo coadyuve a que el personal se identifique con la Entidad.

3. **ANTECEDENTES:**
   Que, mediante acta final de acuerdo de los pactos colectivos celebrado entre los SINDICATOS y la ENTIDAD, se compromete a otorgar uniforme institucional para damas y caballeros para el personal administrativo y obrero de la entidad.

   Que, mediante Memorándum N°. 0008-2024-GG-EPS MARAÑÓN S.A., de fecha 17 de enero 2024, se resuelve aprobar el acta final celebrado entre los representantes de la EPS MARAÑON S.A., con el SINDICATO DE TRABAJADORES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MARAÑON-SITAPAM, donde se resuelve aprobar los acuerdos que arribaron de la negociación colectiva, promovida por el SITAPAM.

   Que, mediante Memorándum N°. 0009-2024-GG-EPS MARAÑÓN S.A., de fecha 17 de enero 2024, se resuelve aprobar el acta final celebrado entre los representantes de la EPS MARAÑON S.A., con el SINDICATO DE TRABAJADORES EMPLEADOS DE LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO MARAÑÓN SITEESAM. donde se resuelve aprobar los acuerdos que arribaron de la negociación colectiva, promovida por el SITEESAM.

4. **OBJETIVO DE LA CONTRATACION:**
   Contratar a una persona natural o jurídica para que provea la Adquisición de uniforme institucional para el personal administrativo, y obrero para el periodo 2024, según características señalas.

5. **ALCANCE Y DESCRIPCIONES DE LOS BIENES A ADQUIRIR:**
   Adquisición de uniforme institucional para el personal administrativo y obrero de la EPS MARAÑÓN S.A., incluye confección a sobre medida.

		SITAPAN	SITEESAM	TOTAL
PERSONAL				
PERSONAL OBRERO.				
1	PERSONA OBRERO MACULINO	39	0	39
2	PERSONA OBRERO FEMENINO	0	0	0
TOTAL, PERSONAL OBRERO.		**39**	**0**	**39**
PERSONAL ADMINISTRATIVO				
1	PERSONA ADMINISTRATIVO MACULINO	08	15	23
2	PERSONA ADMINISTRATIVO FEMENINO	08	05	13
TOTAL, PERSONAL ADMINISTRATIVO		**16**	**20**	**36**
TOTAL, PERSONAL		**55**	**20**	**75**

EPS MARAÑON S.A. RR.HH. JAEN

EPS MARAÑON S.A. PRESIDENTE TITULAR JAÉN

EPS MARAÑON S.A. PRIMER MIEMBRO TITULAR JAÉN

EPS MARAÑON S.A. SEGUNDO MIEMBRO TITULAR JAÉN

EPS MARAÑÓN S.A.

DETALLE DE ACUERDO A PACTO COLECTIVOS:

Tipo de Personal		Descripción del bien	Unidad medida.	Nº de personal	Nº de prendas	Total, de prendas.
SITAPAM	OBRERO (39)	**CABALLEROS (39)**				
		Camisas de vestir manga larga a rayas color celeste p/caballero.	Unid.	39	01	39
		Pantalón de vestir color azul noche p/caballero	Unid.	39	01	39
		Zapatillas Botín Urbano	Par.	39	01	39
		Zapatos de vestir p/caballero.	Par.	39	01	39
	ADMINIST. (16)	**CABALLEROS (8)**				
		Camisa de vestir manga corta a rayas color celeste p/caballero.	Unid.	8	02	16
		Camisas de vestir manga larga a rayas color celeste p/caballero.	Unid.	8	01	08
		Pantalón de vestir color azul oscuro p/caballero	Unid.	8	02	16
		Zapatillas Botín Urbano	Par	8	01	08
		Zapatos de vestir p/caballero.	Par.	8	01	08
		DAMAS (08)				
		Blusa de vestir manga corta a rayas color celeste p/dama.	Unid.	8	02	16
		Blusa de vestir manga larga a rayas color celeste p/dama.	Unid.	8	01	8
		Falda de vestir color azul p/dama. Pretina ancha	Unid.	8	02	16
		Pantalón de vestir color azul p/dama. Con pretina y pasadores	Unid.	8	01	8
		Zapatillas Botín Urbano	Par	8	01	8
		Zapatos de vestir p/dama.	Par.	8	01	8
SITEESAM	ADMINIST. (20)	**CABALLEROS (15)**				
		Camisa de vestir manga corta a rayas color celeste p/caballero. Con logotipo	Unid.	15	02	30
		Camisas de vestir manga larga a rayas color celeste p/caballero.	Unid.	15	02	30
		Pantalón de vestir color azul oscuro p/caballero	Unid.	15	03	45
		Pantalón Jeans semipesado color azul p/caballero	Unid.	15	02	30
		Polo algodón manga corta con logotipo cuello camisero	Unid.	15	02	30
		Casaca color azul logo bordado	Unid.	15	01	15
		Zapatos de vestir p/caballero.	Par.	15	01	15
		Calzado de trabajo cuero p/caballero.	Par.	15	01	15
		Chaleco Institucional	Unid.	15	01	15
		Gorro con distintivo institucional	Unid.	15	01	15
		DAMAS (05)				
		Blusa de vestir manga corta a rayas color celeste p/dama. Con logotipo	Unid.	5	02	10
		Blusa de vestir manga larga a rayas color celeste p/dama. Con logotipo	Unid.	5	02	10
		Falda de vestir color azul p/dama. Con pretina ancha	Unid.	5	01	5
		Pantalón de vestir color azul p/dama. Pretina y pasadores	Unid.	5	03	15
		Pantalón Jeans semipesado color azul p/dama	Unid.	5	02	10
		Polo algodón manga corta con logotipo cuello camisero p/dama.	Unid.	5	02	10
		Casaca color azul Logo Bordado	Unid.	5	01	5
		Zapatos de vestir p/dama.	Par.	5	01	5
		Calzado de trabajo cuero p/dama.	Par.	5	01	5
		Chaleco Institucional en tela drill semipesado color azul	Unid.	5	01	5
		Gorro con distintivo institucional	Unid.	5	01	5

EPS. MARAÑON S.A. RRHH. JAEN

EPS. MARAÑON S.A. PRESIDENTE TITULAR JAÉN

EPS. MARAÑON S.A. PRIMER MIEMBRO TITULAR JAÉN

EPS. MARAÑON S.A. SEGUNDO MIEMBRO TITULAR JAÉN

EPS MARAÑÓN S.A.

CANTIDAD TOTAL DE BIENES A ADQUIRIR:

	N°	Descripción del bien	Unidad medida.	Total, de prendas.
CABALLEROS	1	Camisas de vestir manga larga color celeste a rayas p/caballero.	Unid.	77
		Camisa de vestir manga corta color celeste a rayas p/caballero.	Unid.	46
	3	Pantalón de vestir color azul noche p/caballero	Unid.	100
	4	Zapatos de vestir p/caballero.	Par.	62
	5	Zapatillas botín urbano ----sitapam	Par	47
	6	Pantalón Jeans semipesado color azul p/caballero	Unid.	30
	7	Polo algodón manga corta cuello camisero color C/logo.	Unid.	30
	8	Casaca color azul Logo Bordado	Unid.	15
	9	Calzado de cuero p/caballero.	Par.	15
	10	Chaleco Institucional con Logo Bordado	Unid.	15
	11	Gorro con distintivo institucional	Unid.	15
MUJERES	12	Blusa de vestir manga corta color celeste a rayas p/dama.	Unid.	26
	13	Blusa de vestir manga larga color celeste a rayas p/dama.	Unid.	18
	14	Falta de vestir color azul p/dama.	Unid.	21
	15	Pantalón de vestir color azul p/dama.	Unid.	23
	16	Zapatillas botín urbano ----sitapam	Par	08
	17	Zapatos de vestir p/dama.	Par.	13
	18	Calzado de trabajo cuero p/dama. SITEESAM	par	05
	19	Pantalón Jeans semipesado color azul p/dama	Unid.	10
	20	Polo algodón manga corta cuello camisero.	Unid.	10
	21	Casaca color azul logo Bordado	Unid.	5
	22	Chaleco Institucional color azul logo bordado	Unid.	5
	23	Gorro con distintivo institucional	Unid.	5

EPS MARAÑÓN S.A.

Agua Marañón

CARACTERISTICAS TECNICAS:

ITEM	CANT	DESCRIPCION	CARATERISTICAS TECNICAS	UNID. MEDIDA
1	46	CAMISA DE VESTIR MANGA CORTA P/CABALLERO	**MODELO:** Camisa de Vestir Manga Corta. **CUELLO:** Cuello exterior con entretela base y refuerzo, es embolsado con cuello interior a ¼". Las puntas llevan barbillas plásticas fijadas en bolsas de tela. Exteriormente el cuello es pespuntado a 1/16". El cuello será de dos piezas (capa externa e interna). **PIE DE CUELLO:** Exterior lleva entretela tejida base fusionada. Bastillado a 3/16", unido al cuello interior embolsado a ¼", luego es volteado y preformado. Con un pespunte exterior de 1/16" en todo el contorno, con ojal de 11/16" Pegar un botón de 18 Líneas, con una distancia de pegado del botón hacia el borde en el pie de cuello de 9/16". La terminación del cuello será curva. **DELANTERO IZQUIERDO:** Con tachón sobrepuesto fusionado de 3.5 cm, pespunte de 5 mm gauge a cada lado, lleva ojales de 11/16" cada uno; a la altura del 2do ojal lleva un bolsillo. **BOLSILLO:** Bolsillo en "V"; en el delantero izquierdo, con un pespunte de 1/16" y atraque rectangular, a la altura del 2º ojal. **DELANTERO DERECHO:** Bastillado a 01", insertar etiqueta de composición e instrucción de lavado a 03" de la basta, lleva 06 botones de 18 líneas más 01 de repuesto. **ESPALDA:** Amplia lleva pliegues laterales, embolsado canesú exterior e interior, con costura cadeneta de 3/8" con un pespunte exterior de 1/16". **CANESU:** Doble, el interior lleva etiqueta de marca centrada estas piezas son unidas con espalda en costura cadeneta de 3/8". **HOMROS:** Embolsados a 5/16" con un pespunte exterior de 1/16". **MANGA CORTA** Unido al cuerpo en costura francesa y pespuntado a 3/8". **YUGO FRANCES** De 06" largo x 01" ancho; acabado de atraque en forma de flecha; lleva ojal de 1 1/16" y botón centrado de 18 líneas **COSTADOS** Unido con cerradora de codo dos agujas gauge 3/16". **BASTA** Bastillado a 3/16". **TIPO DE PUNTADAS** 14 p.p.p. (+/- 10%) **ETIQUETAS:** Ubicadas en la parte interna. - Etiqueta de marca del confeccionista, será colocada al centrado del canesú, según diseño. - Etiqueta de descripción a 1/8" bajo etiqueta de marca. - Etiqueta de composición de tela, lavado, cuidado y uso insertado a 03" de basta terminada. **PRESENTACIÓN** Planchado, doblado, embolsado, colocados en su respectiva caja. **COLOR:** celeste / rayas **CONFECCION:** Deberán ser **confeccionados a sobre medida** (a gusto del usuario), estilo sastre artesanal, teniendo en cuenta las tallas referenciales proporcionadas por el área usuaria. Talla: S / M / L / XL / XXL / Total Cantidad: / / / / / 46	UNIDAD

EPS MARAÑÓN S.A.

Agua Marañón

2	77	CAMISA DE VESTIR MANGA LARGA P/CABALLERO	**MODELO:** Camisa de Vestir Manga Larga. **CUELLO:** Cuello exterior con entretela base y refuerzo, es embolsado con cuello interior a ¼". Las puntas llevan barbillas plásticas fijadas en bolsas de tela. Exteriormente el cuello es pespuntado a 1/16". El cuello será de dos piezas (capa externa e interna). **PIE DE CUELLO:** Exterior lleva entretela tejida base fusionada. Bastillado a 3/16", unido al cuello interior embolsado a ¼", luego es volteado y preformado. Con un pespunte exterior de 1/16" en todo el contorno, con ojal de 11/16" Pegar un botón de 18 Líneas, con una distancia de pegado del botón hacia el borde en el pie de cuello de 9/16". La terminación del cuello será curva. **DELANTERO IZQUIERDO:** Con tachón sobrepuesto fusionado de 3.5 cm, pespunte de 5 mm gauge a cada lado, lleva ojales de 11/16" cada uno; a la altura del 2do ojal lleva un bolsillo. **BOLSILLO:** Bolsillo en "V"; en el delantero izquierdo, con un pespunte de 1/16" y atraque rectangular, a la altura del 2º ojal. **DELANTERO DERECHO:** Bastillado a 01", insertar etiqueta de composición e instrucción de lavado a 03" de la basta, lleva 06 botones de 18 líneas más 01 de repuesto. **ESPALDA:** Amplia lleva pliegues laterales, embolsado canesú exterior e interior, con costura cadeneta de 3/8" con un pespunte exterior de 1/16". **CANESU:** Doble, el interior lleva etiqueta de marca centrada estas piezas son unidas con espalda en costura cadeneta de 3/8". **HOMROS:** Embolsados a 5/16" con un pespunte exterior de 1/16". **MANGA LARGA** Unido al cuerpo en costura francesa y pespuntado a 3/8". **YUGO FRANCES** De 06" largo x 01" ancho; acabado de atraque en forma de flecha; lleva ojal de 1 1/16" y botón centrado de 18 líneas **PUÑO CUADRADO** El exterior es fusionado, con una entretela base, - Bastillado a 3/16" - Embolsado a 3/16" - Pespuntar a 1/16" - Lleva un ojal de 1 1/16" y 02 botones regulables de 18L. **COSTADOS** Unido con cerradora de codo dos agujas gauge 3/16". **BASTA** Bastillado a 3/16". **TIPO DE PUNTADAS** 14 p.p.p. (+/- 10%) **ETIQUETAS:** Ubicadas en la parte interna. - Etiqueta de marca del confeccionista, será colocada al centrado del canesú, según diseño. - Etiqueta de descripción a 1/8" bajo etiqueta de marca. - Etiqueta de composición de tela, lavado, cuidado y uso insertado a 03" de basta terminada. **PRESENTACIÓN** Planchado, doblado, embolsado, colocados en su respectiva caja. **COLOR:** celeste / rayas **CONFECCION:** Deberán ser **confeccionados a sobre medida** (a gusto del usuario), estilo sastre artesanal, teniendo en cuenta las tallas referenciales proporcionadas por el área usuaria.	UNIDAD.

Talla	S	M	L	XL	XXL	Total
Cantidad						77

EPS MARAÑÓN S.A.

Agua Marañón

3	100	PANTALON DE VESTIR P/CABALLERO	**MODELO** Recto clásico con pliegues, con bolsillos laterales (02), y bolsillos posteriores (02), bolsillo secreto (01) **PRETINA:** Ancho de 3.5 cm (terminado). Acabado de 02 piezas (izquierda y derecha), con un bolsillo secreto en el delantero derecho. **Armado de pretina pre fabricada:** Lleva entretela tejida fisionable de 85% gramos, adherida a la tela. Lleva doble entretela no tejida rígida no fisionable ad hoc para pretinas de pantalón para caballeros de 4.5 cm de ancho como refuerzo y consta de 02 cortes de forro de popelina de la misma calidad del bolsillo cortados al sesgo y 01 cortado al hilo; lleva vivo de sesgo de 0.2 cm, color a tono de la tela del uniforme. Unir a la pretina de tela exterior con pretina prefabricada de forro interior en costura recta. **El lado izquierdo** con corchete de metal inoxidable y colocar botón de 24 líneas de ajuste interno que se unirá con el ojal de la pretina, (lleva botón de repuesto). El exterior de la pretina lleva compartidas presillas insertadas (06 unidades) de 05 cm largo con ancho de 01 cm debidamente atracados al ancho de la presilla. **BOLSILLO SECRETO** Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 7.5 cm de abertura útil y 09 cm de profundidad. El bolsillo llevará atraque vertical de 01 cm a los extremos, estará unido a la pretina en costura recta 301, cerrar con remalle y puntada de seguridad; la bolsa del bolsillo secreto será de la misma tela de cuerpo. **GARETA** Fusionado con entretela no tejida; acabado interno ribeteado a ¼" con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 3/8" y pespuntado a 1/16"; lleva insertada la etiqueta de procedencia e instrucciones de lavado, unido con el cierre de metal al tono de la tela pegado con costura recta ancho de figurado de 1 3/8"; en la parte inferior, llevará un atraque horizontal de 3/8 **GARETÓN** Fusionado con entretela no tejida, embolsado con forro de la misma tela del bolsillo, unido al cierre y delantero con costura de 3/8". **BOLSILLOS DELANTEROS** Con abertura sesgada y pespunte tipo hilván de 4 puntadas por pulgada; colocar atraque horizontal de 1/4" en los extremos de boca de los bolsillos. La bolsa de bolsillo será en popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. **TIRO FUNDILLOS** Lleva 02 pinzas en cada lado y un bolsillo tipo ojal. Parte superior de la pretina, con ensanche de costura de 1 1/4" por lado, terminando en la entrepiema a ½". Acabado del tiro fundillo orillado (remalle de 3/16"). **BOLSILLOS FUNDIDOS** Con 02 bolsillos tipo ojal bordado de ojo de chancho con botón, de ¼" cada vivo de 0.2 cm; con atraque vertical de ½", fusionado con entretela tejida. La bolsa de bolsillo será en popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será en popelina bolsillera. Lleva ojal centrado de 01" con atraque vertical y botón de 24 líneas **PROTECTOR DE TIROS.** En el cruce del delantero y fundillo llevará un rombo cerrado de popelina, el cual estará fijado con el garetón con costura recta, y fijado a la entrepierna con atraque de 01 cm a cada lado. **COSTADO Y ENTREPIERNA** Orillados de 3/16" y unido con ensanche ½" de los costados y ½" en la entrepierna con costura cadeneta. **VUELTA DE BOLSILLO DELANTERO** Vuelta será con la tela de cuerpo con orillo de la tela, pegada al forro con Pespunte de 1/16". **PRESILLAS** Llevará 06 presillas recubiertas, de 01 cm de ancho y alto de 05 cm con atraques del mismo ancho de las presillas. Las presillas estarán distribuidas de la siguiente forma: • 02 en el delantero. • 02 en los laterales (Costados). • 02 en la parte posterior (central Fundillos). **BASTA** De 05 cm de alto (IR) con maquina bastera invisible. **PUNTADAS** A 11 p.p. (+/- 5%). **REMALLE**	UNIDAD.

EPS MARAÑÓN S.A.

Agua Marañón

			El ancho de remalle es de 3/16". **ACABADO:** La prenda debe estar planchada y vaporizada. **PRESENTACION:** La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc. **HILOS** Hilos 40/2 100% poliéster del tono de la tela principal **ETIQUETAS:** Etiquetas ubicadas en la parte interna: • **La etiqueta de marca del confeccionista**; Atracado en costura recta 301 con pestaña de 1/16" solo en los extremos. • **Etiqueta de Nylon blanco impresa** composición de tela, Instrucción de lavado y uso, talla y nombre del usuario. **BOTÓN** De 24 líneas = 4 botones. **COLOR:** azul oscuro. **CONFECCION:** Deberán ser **confeccionados a sobre medida** (a gusto del usuario), estilo sastre artesanal, teniendo en cuenta las tallas referenciales proporcionadas por el área usuaria. Talla: 28, 30, 32, 34, 36, 38, Total Cantidad: 100	
4	62	**ZAPATOS DE VESTIR PARA CABALLEROS**	**CAPELLA 0 CORTE:** Cuero vacuno, plena flor guante, con acabado a la anilina. **ESPESOR:** de 1,5 a 1,7 mm **FORRO:** Badana color natural o gris. **FORRO DE TALÓN:** De cuero vacuno. **PLANTILLA:** Badana de ovino (con los mismos requisitos del forro). Acolchonada con látex de 2.0 mm en la parte del talón. **CONTRAFUERTE:** Termoplástico o de inmersión. **COSTURA:** Hilo poliéster. **TACO:** De madera forrado con suela. **TAPILLA:** De caucho SBR. **FIRME:** Suela de cuero vacuno curtida al quebracho. **PASADOR:** Encerrado de 75 cm. De largo aproximado. Con puntas de metal o de plástico en los extremos. **ACABADO DE LA SUELA:** Natural con brillo. **TALLA:** Deberán ser, teniendo en cuenta las tallas referenciales proporcionadas por el área usuaria. **COLOR:** Negro Talla: 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, Total Cantidad: 62	PAR.
5	47	**Zapatilla botín urbano -para sitapam**	**Zapatilla botín urbano** **De acuerdo al modelo que se pongan de acuerdo** Talla: 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, Total Cantidad: 47	
6	08	**Zapatilla botín urbano -para** damas **sitapam**	**Zapatilla botín urbano** **De acuerdo al modelo que se pongan de acuerdo** Talla: 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, Total Cantidad: 08	

EPS. MARAÑÓN S.A. PRESIDENTE TITULAR JAÉN

EPS. MARAÑÓN S.A. PRIMER MIEMBRO TITULAR JAÉN

EPS. MARAÑÓN S.A. SEGUNDO MIEMBRO TITULAR JAÉN

EPS. MARAÑÓN S.A. JAÉN

EPS MARAÑÓN S.A.

Agua Marañón

7	26	BLUSAS DE VESTIR MANGA CORTA.	**MODELO:** Manga corta, con pinza delantero y espalda según diseño. **CUELLO:** Camisero, pespuntado en el perimetro de los mismos a 11 p.p.p., con botonadura en el pie de cuello. Pie de cuello de la misma tela de la blusa **DELANTERO:** Lleva 02 pinzas de entalle en cada lado. Lleva seis ojales de 11/16" (06 verticales y 01, el primero horizontal), con sus respectivos botones de 18 líneas del tono de la tela. **ESPALDA:** 02 pinzas de entalle, y aberturas a los costados (venz a los costados). Sisa de 5/16". **BOTONES:** 07 botones en el delantero a tono de la tela incluye 01 de repuesto ubicado a ½" del último ojal. **OJALES:** A tono de hilo. **PUÑO:** De 2 ½" de ancho con pespunte a 1/16", dos ojales con sus respectivos 02 botones del tono de la tela en cada puño. **BASTA Y RUEDO:** Basta de 1 cm con aberturas a los costados. Alto de venz de 07 cm. **ENSANCHES:** De ¾ (IR) costados, costuras abiertas. **ETIQUETAS:** Etiqueta de marca ubicada en el pie de cuello pegado con costura recta a 1/16" insertado con la etiqueta de talla, etiqueta de composición descripción y procedencia. **PRESENTACIÓN** La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte Externa, como interna, tales como: Costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc **COLOR:** celeste / rayas **CONFECCION:** Deberán ser **confeccionados a sobre medida** (a gusto del usuario), estilo sastre artesanal, teniendo en cuenta las tallas referenciales proporcionadas por el área usuaria. **Talla** / S / M / L / XL / XXL / **Total** **Cantidad** / / / / / / **26**	UNIDAD.
8	18	BLUSAS DE VESTIR MANGA LARGA	**MODELO:** Manga larga, con pinza delantero y espalda según diseño. **CUELLO:** Camisero, pespuntado en el perimetro de los mismos a 11 p.p.p., con botonadura en el pie de cuello. Pie de cuello de la misma tela de la blusa **DELANTERO:** Lleva 02 pinzas de entalle en cada lado. Lleva seis ojales de 11/16" (06 verticales y 01, el primero horizontal), con sus respectivos botones de 18 líneas del tono de la tela. **ESPALDA:** 02 pinzas de entalle, y aberturas a los costados (venz a los costados). Sisa de 5/16" **BOTONES:** 07 botones en el delantero a tono de la tela incluye 01 de repuesto ubicado a ½" del último ojal. **OJALES:** A tono de hilo. **PUÑO:** De 2 ½" de ancho con pespunte a 1/16", dos ojales con sus respectivos 02 botones del tono de la tela en cada puño. **BASTA Y RUEDO:** Basta de 1 cm con aberturas a los costados. Alto de venz de 07 cm. **ENSANCHES:** De ¾ (IR) costados, costuras abiertas. **ETIQUETAS:** Etiqueta de marca ubicada en el pie de cuello pegado con costura recta a 1/16" insertado con la etiqueta de talla, etiqueta de composición descripción y procedencia. **PRESENTACIÓN** La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte Externa, como interna, tales como: Costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc **COLOR**: celeste / rayas **CONFECCION:** Deberán ser **confeccionados a sobre medida** (a gusto del usuario), estilo sastre artesanal, teniendo en cuenta las tallas referenciales proporcionadas por el área usuaria. **Talla** / S / M / L / XL / XXL / **Total** **Cantidad** / / / / / / **18**	UNID.

EPS MARAÑÓN S.A.

Agua Marañón

9	21	FALDA DE VESTIR P/DAMA	**MODELO:** Falda con pretina. Pinza de entalle en delantero y espalda con abertura posterior, con atraque externo (ver raya diagonal del gráfico). **PRETINA:** Recta de 3.5 cm. Con pespunte en su perímetro a tono de la tela a 1/16". **BOLSILLO SECRETO** Ubicado en el lado derecho, entre el forro y la tela principal de la prenda tiene 9cm. de abertura útil por 10 cm. de profundidad, embolsado con remalle con pespunte de seguridad de 01 cm. **DELANTERO** De 01 pieza, orillado. Lleva 02 pinzas, ver figura. **POSTERIOR** De 02 piezas, orillados y unidos con costura abierta con ensanche de 02 cm (IR). De la misma forma trabajar el forro. Lleva una pinza por lado. Con una abertura de 20 cm y cruce de 04 cm. **CIERRE** De nylon con dientes de metal dorado en la parte posterior. **COSTADO** Orillado y unido con costura cadeneta a 02 cm (IR). **BASTA** Basta de falda 05 cm (IR). Basta de forro 02 cm. **BOTÓN** 02 botones teñidos en su masa al tono de la tela, incluido repuesto. **ACABADO:** Completamente vaporizado al vacío. Costuras interiores remalladas. **ETIQUETAS:** Etiqueta de marca ubicada en la parte posterior de la pretina pegado con costura recta a 1/16", etiqueta de composición descripción y procedencia insertada con la etiqueta de talla **PRESENTACION:** La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa, como interna, tales como: Costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc. **COLOR:** azul oscuro **CONFECCION:** Deberán ser **confeccionados a sobre medida** (a gusto del usuario), estilo sastre artesanal, teniendo en cuenta las tallas referenciales proporcionadas por el área usuaria.	UNIDAD.

Talla	28	30	32	34	36	38	Total
Cantidad							21

EPS. MARAÑON S.A. PRESIDENTE TITULAR JAÉN

EPS. MARAÑON S.A. PRIMER MIEMBRO TITULAR JAÉN

EPS. MARAÑON S.A. RR.HH. JAÉN

EPS. MARAÑON S.A. SEGUNDO MIEMBRO TITULAR JAÉN

EPS MARAÑÓN S.A.

10	23	PANTALON DE VESTIR P/DAMA	**MODELO:** Clásico con pretina recta. Pinza de entalle en delantero y espalda. **PRETINA:** Clásica 3.5 cm de ancho con cruce de 04 cm donde va el ojal terminación tipo flecha en un extremo, acabado interno ribeteado. El pespunte es en todo el contorno de la pretina. La medida de cruce de la pretina se considera hasta la punta de la flecha. **BOLSILLO SECRETO** Ubicado en la parte interna superior lado derecho de la prenda, tiene 09 cm de abertura útil por 10 cm de profundidad. Remallado y Embolsado a 01 cm, con un refuerzo de 07 mm por la parte exterior de la bolsa. **GARETA** Fusionado con pelón fisionable por el interior. Lleva un cierre de nylon con dientes de metal al tono de la tela y cremallera de diente dorado, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la gareta es de 2.50 cm, en la parte inferior llevará un atraque **GARETÓN** Embolsado con costura recta, unido con el cierre y el delantero. **CIERRE** De nylon a tono de tela diente de metal dorado. **TIRO FUNDILLOS** Orillados y unidos con costura cadeneta con ensanche de 02 cm (IR). En la parte superior, terminando con un ensanche de 1.50 cm (IR) por lado en la parte inferior. **ENTREPIERNA** Orillado y unido a 1.50 cm (IR) **COSTADOS** Orillado y unido a 02 cm (IR). **ENSANCHES** De 02 cm (IR) en las costuras principales (costados) y de 1.50 cm (IR) en cortes auxiliares (entrepierna). **BASTA** Invisible de 05 cm de alto (IR). **BOTÓN** 02 botones de teñidos en su masa al tono de la tela incluye el de repuesto (colocada en un extremo de la pretina). **ACABADO:** Completamente vaporizado al vacio. Costuras interiores remalladas. **ETIQUETAS:** Etiqueta de marca ubicada en la parte posterior de la pretina pegado con costura recta a 1/16", etiqueta de composición descripción y procedencia insertada con la etiqueta de talla. **PRESENTACION:** La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa, como interna, tales como: Costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc. **COLOR:** azul oscuro. **CONFECCION:** Deberán ser **confeccionados a sobre medida** (a gusto del usuario), estilo sastre artesanal, teniendo en cuenta las tallas referenciales proporcionadas por el área usuaria.	UNIDAD.

Talla	28	30	32	34	36	38	Total
Cantidad							23

EPS MARAÑÓN S.A.

11	13	ZAPATO DE VESTIR P/DAMA.	**CAPELLADA 0 CORTE:** Cuero vacuno plena flor anapado o cabritilla teñido atravesado y acabado semi brillo. **ESPESOR:** 1.1 a 1,4 mm. **FORRO:** En badana ovino o caprino dos piezas espesor: 0,9 a1, 1 mm **FORRO DE TALÓN:** Badana de ovino o cuero, caprino o cuerdo bovino, colocado por el lado came. **ESPESOR:** 0.9 a 1.1 mm de espesor. **PLANTILLA:** En badana (las mismas especificaciones del forro). **PUNTERA:** Termoplástico o de inmersión. Espesor: 0,7 a 0,9 mm. **CONTRAFUERTE:** Termoplástico o de inmersión. **TACO:** Inyectado y forrado en cuero o de plástico pintado dependiendo del modelo. **TAPILLA:** Espesor mayor o igual a 5 mm., con dureza mayor o igual a 80º Shore A y una resistencia a la abrasión menor o igual a 150 mm3. **FALSA:** Prefabricada con retacón inyectado o con cambrillón de acero. Acolchada en la parte delantera en látex o micro poroso de 3,0 mm. **FIRME:** Suela de cuero vacuno curtida al quebracho. **ESPESOR:** 2,7 a 3,3 mm. **RESISTENCIA AL DESPEGUE:** Mayor o igual a 3.5 N/mm (cuando el corte y la suela, no están cosidos). **ACABADO DE LA SUELA:** Natural con brillo. **TALLA:** Deberán ser, teniendo en cuenta las tallas referenciales proporcionadas por el área usuaria. **COLOR:** Negro, azul o gris plata. Talla: 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, Total Cantidad: 13

DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
PANTALÓN JEAN SEMIPESADO COLOR AZUL P/CABALLERO CANTIDAD: 30 UNIDADES	- Modelo: Tipo Jean Clásico. - Tela: Jean o Denim de (12-15 onzas). - Composición 100% algodón +-5%. - Color: Azul (Color Clásico). - Presillas: 05 presillas tipo "pasador", distribuidas proporcionalmente a lo largo de la pretina. - Delantero Derecho: Botón de poliéster para cierre. - Delantero Izquierdo: Ojal tipo "ojo de chancho" para cierre. - Bolsillos Delanteros: 2, con boca curvada, internos tipo ojal con forro de tela de algodón o lienzo, 01 bolsillo tipo relojera la altura de la pretina. - Bolsillos Posteriores: 2, con atraques o costura de seguridad. - En jareta: Con cierre de Metal con diente grueso. - Con doble costura en toda la confección del pantalón. Talla: 28, 30, 32, 34, 36, 38, Total Cantidad: 30

EPS MARAÑÓN S.A.

PANTALÓN JEAN SEMIPESADO COLOR AZUL P/DAMA

CANTIDAD: 10 UNIDADES

- Modelo: Tipo Jean Clásico.
- Tela: Jean o Denim de (12-15 onzas),
- Composición de tela 100% algodón.
- Color: Azul (Color Clásico).
- Presillas: 05 presillas tipo "pasador", distribuidas proporcionalmente a lo largo de la pretina.
- Delantero Derecho: Botón de poliéster para cierre.
- Delantero Izquierdo: Ojal tipo "ojo de chancho" para cierre.
- Bolsillos Delanteros: 2, con boca curvada, internos tipo ojal con forro de tela de algodón o lienzo, 01 bolsillo tipo relojera la altura de la pretina.
- Bolsillos Posteriores: 2, con atraques o costura de seguridad.
- En jareta: Con cierre de Metal con diente grueso.
- Con doble costura en toda la confección del pantalón.

Talla	28	30	32	34	36	38	Total
Cantidad							10

POLO CAMISERO MANGA CORTA

CANTIDAD:
- 30 UNIDADES P/CABALLERO
- 10 UNIDADES P/DAMA

DESCRIPCIÓN:
- Polo camisero manga corta con pechera de 3 botones de 18 lineas con el primer ojal horizontal y los dos inferiores verticales de 1 cm de profundidad, manga corta,
- Tela: pique 20/1
- Composición :100% pique +-5%.
- Cuello y puño (fijos de manga)
- Hombros y manga: confeccionado en triple costura sobre hombros y mangas.
- Tapetera del mismo color y material a todo lado (hombro derecho a hombro izquierdo).
- Con bolsillo.
- Incluye1 logotipos bordado delanteros. El diseño solicitar en la oficina de Recursos Humanos.
- Color: celeste /oscuro

Talla	S	M	L	XL	XXL	Total
Cantidad						40

EPS MARAÑON S.A. PRESIDENTE TITULAR JAÉN

EPS MARAÑON S.A. PRIMER MIEMBRO TITULAR JAÉN

EPS MARAÑON S.A. SEGUNDO MIEMBRO TITULAR JAÉN

EPS MARAÑÓN S.A.

Agua Marañón

CASACA IMPERMEABLE C/ LOGOTIPO BORDADO COLOR AZUL

CASACA IMPERMEABLE Y LOGOTIPO BORDADO COLOR AZUL

Diseño básico:

- Casaca con forro, con dos bolsillos inferiores con cierre.01 bolsillo superior izquierdo con cierre capucha con forro que se oculta en el cuello con cierre marca rey, basta con regulador elastizado y puños regulados costuras realizadas con maquina industriales, atraques y refuerzo en zonas críticas.

Material de Uso:

- Tela externa nylon 81% y recubrimiento 19% de primera calidad.
- Forro: malla.
- Hilos: poliéster.
- Regulador: plástico piña.
- Cierres: nylon plástico rey.
- Incluye un logotipo bordado en la parte delantera a la altura del pecho izquierdo. El diseño solicitar en la oficina de Recursos Humanos.
- Color: azul eléctrico

Talla	S	M	L	XL	XXL	Total
Cantidad						20

CANTIDAD:
- **15 UNIDADES P/CABALLERO**
- **05 UNIDADES P/DAMA**

ZAPATO URBANOS DE CUERO

Para trabajo

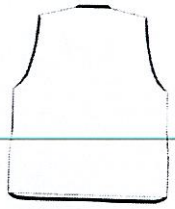
ZAPATO DE CUERO PUNTA DE ACERO, CON SUELA DE GOMA, PIEL VEGENA, CON LENGUETAS

- MATERIAL: CUERO
- PUNTERA DE ACERO CON RESISTENCIA DE 200 JOULES AL IMPACTO.
- PLANTILLA EVA.
- ANTIPERFORANTE
- POLIURETANO EXPANSO LIGERO
- REFUERSO EXTERIOR EN LA PUNTA
- SUELA ANTIDESLIZANTE DE GOMA
- MODELO SEGÚN IMAGEN ADJUNTA.

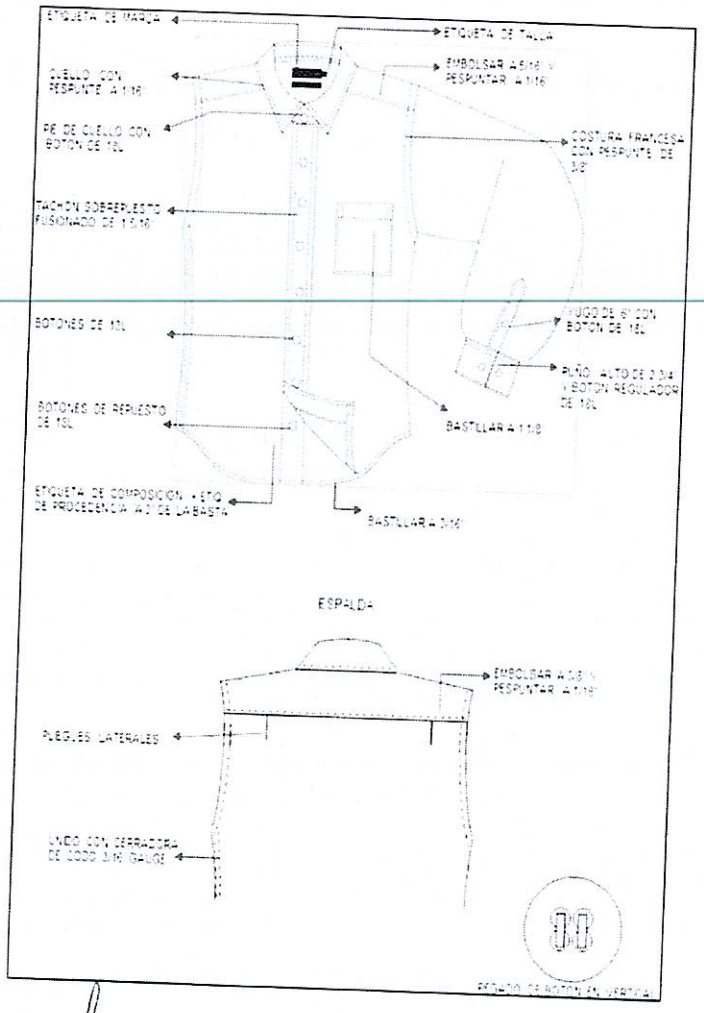
Talla	38	39	40	41	42	43	44	Total
Cantidad								20

CANTIDAD:
- **15 UNIDADES P/CABALLERO**
- **05 UNIDADES P/DAMA**

EPS MARAÑÓN S.A.

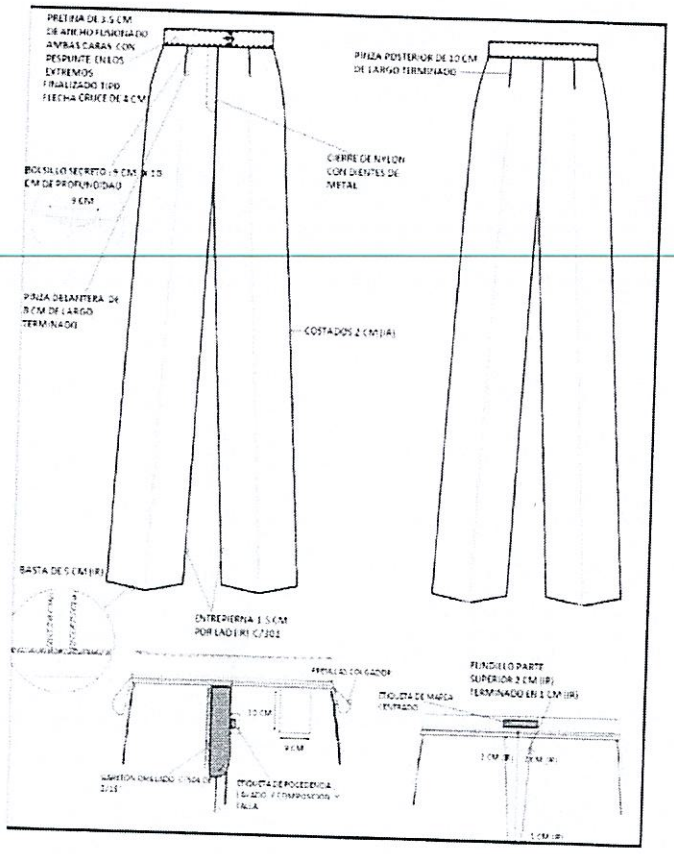
CHALECOS EN TELA DRILL SEMIPESADO COLOR CELESTE, LOGO BORDADO. ESPALDA  **CANTIDAD:** **- 15 UNIDADES P/CABALLERO** **- 05 UNIDADES P/DAMA**	Chaleco hecho con tela drill semipesado, 100% poliéster, bolsillos en tela drill (incluido el forro). todos lo bolsillo con cierre tractor, cuello "v", etiqueta bordada, etiqueta de talla estampada en el cuello y costura de un pase. - Material: Drill san jacinto (algodón) - Composición: 100% Poliéster, con protección (Tela Nacional). - Modelo: Exclusivo. - Dos bolsillos superiores parte delantera, costado del bolsillo una porta lapicero con dos divisiones. - Dos bolsillos inferiores parte delantera con cierre tipo ojal con pestaña, con cierre tractor y costura en un pase. - Con 2 bolsillos delanteros superiores y 2 bolsillos inferiores con sierre. - Con sujetadores a los costados. - Costura de un pase alrededor de todo el chaleco y remallado a los costados. - Con forro. - Incluye 2 logotipos bordados delanteros (pecho lado derecha y lado izquierdo) y 1 logotipo bordado grande en la espalda. El diseño solicitar en la oficina de Recursos Humanos). - Color: azul. **Talla: S / M / L / XL / XXL / Total** **Cantidad: 20**
GORRO DRILL COLOR AZUL **AZUL ELECTRICO** **CANTIDAD: 20 UNIDADES**	- Material: Drill Fortec - Composición 100% poliéster, con protección. (tela nacional). - Color: azul eléctrico, según se muestra en la imagen. - Modelo: normal clásico - Regulador, parte posterior. - Visera sobre cosido. - Tallas: Standard. - Incluye dos logotipos bordados en la parte delantera y costado. El diseño solicitar en la oficina de Recursos Humanos

EPS MARAÑÓN S.A.



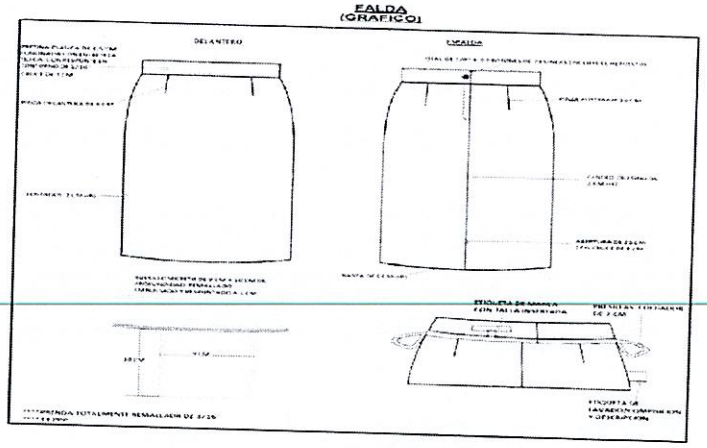
EPS MARAÑÓN S.A.

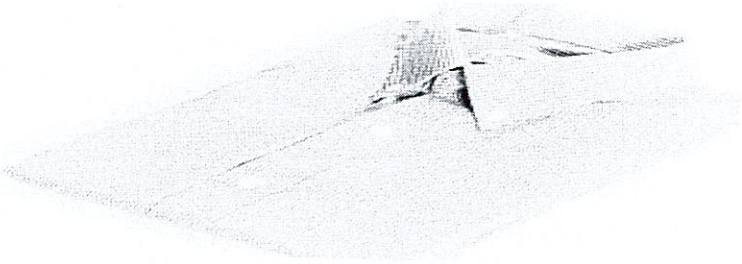
PANTALON DAMA (GRAFICO)

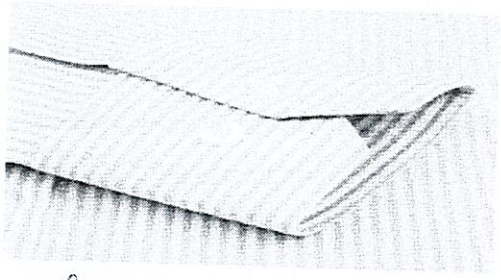


EPS MARAÑÓN S.A.

FALDA
(GRAFICO)



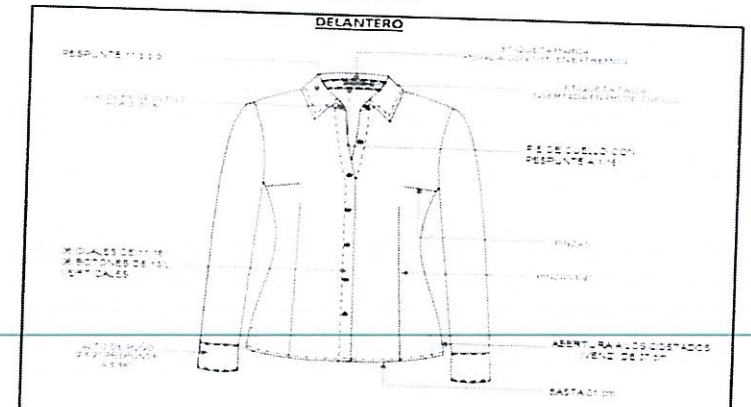




EPS MARAÑÓN S.A.

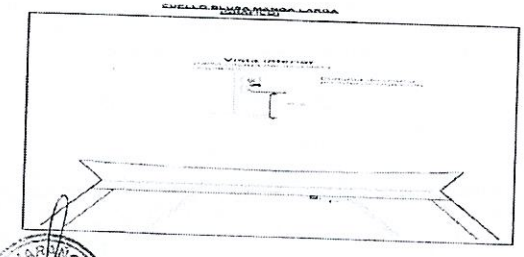
BLUSA MANGA LARGA
(GRAFICO)

DELANTERO



ESPALDA

CUELLO BLUSA MANGA LARGA



EPS MARAÑÓN S.A.

Agua Marañón

ESPECIFICACIONES DE TELA PARA PANTALON- FALDA DE CABALLERO Y DAMA

- **TIPO DE TEJIDO**	:	LANILLA DISEÑO
- **DESCRIPCION**		LANILLA BARRINGTON
- **COLOR**	:	AZUL NOCHE
- **COMPOSICION**	:	70% LANA +- 5 %, 30 % POLYESTER +- 5 %
- **ANCHO ENTRE ORILLOS**	:	148 cm +- 2%
- PESO GRMS/LINEAL	:	331 + 5 % (incluye orillos)
- PESO GRMS/M2	:	204 + 5 %
- ARMADURA	:	TELA 1/1
- **TITULO DE HILADO**	:	
- URDIMBRE	:	Nm 2/44+ 5 %
- TRAMA	:	Nm 1/44 + 5 %
- **DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS)**	:	
- URDIMBRE	:	20.4 +- 2
- TRAMA		20.0 +- 2
- **ESTABILIDAD DIMENSIONAL**	:	
- URDIMBRE	:	-1.5 % MAXIMO
- TRAMA		-1.0 & MAXIMO
- **SOLIDEZ DEL COLOR**		
- SOLIDEZ DEL COLOR A LA LUZ	:	3.5 MINIMO
- AL SUDOR ACIDO	:	3.5 MINIMO
- AL SUDOR AL CALINO	:	3.5 MINIMO
- AL FROSTE SECO	:	4.0 MINIMO
- AL FROSTE HUMEDO	:	3.5 MINIMO
- AL LAVADO SECO	:	4.0 MINIMO
- **ACABADO**	:	TERMOFIJADO Y DECATIZADO

ESPECIFICACIONES DE LA TELA PARA CAMISA CABALLERO

- **NOMBRE DE LA TELA**	:	DOBBY DISEÑO, ALPO PARCELLA
- **TIPO DE TEJIDO**		PLANO
- **COLOR**	:	CELESTE/RAYAS
- **COMPOSICION**	:	65 % ALGODON+- 5 %, 35 % POLYESTER +- 5 % (MEZCLA INTIMA)
- **TRAMA**		65 % ALGODON+- 5 %, 35 % POLYESTER +- 5 % (MEZCLA INTIMA)
- **ANCHO ENTRE ORILLOS**	:	146 cm +- 2%
- PESO GRMS/M2	:	204 + 5 %
- ARMADURA	:	DOBBY
- **TITULO DE HILADO**	:	
- URDIMBRE	:	Nm 50/1+ 5 %
- TRAMA	:	Nm 50/1+ 5 %
- **DENSIDAD (N° DE HILOS X PULG ACABADA)**	:	
- URDIMBRE	:	172 +- 5
- TRAMA		110 +- 5
- **RESISTENCIA A LA TRACCION KgF**	:	
- URDIMBRE	:	11 min

EPS MARAÑÓN S.A.

- TRAMA		11 min
- **SOLIDEZ DEL COLOR**		
- SOLIDEZ DEL COLOR A LA LUZ	:	3.5 MINIMO
- AL SUDOR ACIDO	:	3.5 MINIMO
- AL FROSTE SECO	:	3.0 MINIMO
- AL FROSTE HUMEDO	:	2.0 MINIMO
- AL LAVADO SECO	:	3.0 MINIMO
- **ACABADO**	:	Hilo color, blanqueado, caustificado, impregnado con blanqueador óptico, pre-encogido

ESPECIFICACIONES DE LA TELA PARA BLUSA DAMAS

- **NOMBRE DE LA TELA**		DOBBY DISEÑO ROYAL
- **TIPO DE TEJIDO**	:	PLANO
- **COLOR**	:	CELESTE/RAYAS
- **COMPOSICION**	:	65 % ALGODON+- 5 %, 35 % POLYESTER +- 5 % (MEZCLA INTIMA)
- **TRAMA**		65 % ALGODON+- 5 %, 35 % POLYESTER +- 5 % (MEZCLA INTIMA)
- **ANCHO ENTRE ORILLOS**	:	146 cm +- 2%
- PESO GRMS/M2	:	125 + 5 %
- ARMADURA	:	DOBBY
- **TITULO DE HILADO**	:	
- URDIMBRE	:	Nm 50/1+ 5 %
- TRAMA	:	Nm 50/1+ 5 %
- **DENSIDAD (N° DE HILOS X PULG ACABADA)**	:	
- URDIMBRE	:	153 +- 5
- TRAMA		100 +- 5
- **RESISTENCIA A LA TRACCION KgF**	:	
- URDIMBRE	:	11 min
- TRAMA		11 min
- **SOLIDEZ DEL COLOR**		
- SOLIDEZ DEL COLOR A LA LUZ	:	3.0 MINIMO
- AL SUDOR ACIDO	:	4.0 MINIMO
- AL FROSTE SECO	:	3.0 MINIMO
- AL FROSTE HUMEDO	:	4.0 MINIMO
- AL LAVADO DOMESTICO	:	3.0 MINIMO
- **ACABADO**	:	Hilo color teñido tinta/disperso. Tela: Blanqueo mercerizado, blanqueador óptico, pre-encogido

6. CONSIDERACIONES TÉCNICAS MINIMAS.

- Los uniformes deberán ser confeccionados a sobre medida, teniendo en cuenta las tallas referenciales.
- El proveedor deberá tener su establecimiento o en su defecto una sucursal en la ciudad de Jaén, ello con la finalidad de que el personal se apersone a la toma de medidas y cualquier reclamo que se pudiere hacer con posterioridad a la entrega de los uniformes.
- La medición se efectuará en las instalaciones del establecimiento del proveedor o en su defecto en la sucursal señalada por este en la ciudad de Jaén.
- Las prendas deberán estar confeccionados por sastres y/o costureras con amplia experiencia que tendrán a cargo la confección de los uniformes

EPS MARAÑÓN S.A.

7. **GARANTÍA COMERCIAL.**
La garantía comercial de los bienes no podrá ser menor a DOCE (12) meses, después de la conformidad del área usuaria.

8. **MUESTRAS:**
El participante presentará muestras según lo solicitado a las características técnicas por cada producto, (puede presentar uno o más modelos, colores y diseños sin que ello implique disminuir la calidad del producto ofertado), para la verificación de sus características, debiendo quedarse las mismas hasta la entrega de los bienes en los almacenes de EPS MARAÑON S.A., en caso de que el lote entregado difiere a la muestra presentada por el participante.

METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DE LA MUESTRA
Las muestras a presentar por el participante deberán permitir verificar la calidad del producto ya sea en el mismo bien o en su presentación o documento de información técnica según corresponda.

PRESENTACION DE MUESTRAS:
La finalidad del requerimiento de muestras es acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo cual resulta congruente y razonable en relación con el objeto de la convocatoria y en la fecha programada para la presentación de ofertas, en horario de 8:00 am a 1:00 pm, por tramite documentario de la entidad, sito en AV. MARISCAL URETA NRO. 1912- DISTRITO Y PROVINCIA DE JAEN-CAJAMARCA.

En las muestras presentadas por los participantes, se verificará: tela, materiales e insumos, diseño, confección, acabados internos y externos de cada prenda, debiendo cumplir con lo siguiente:

- Diseño solicitado en las especificaciones técnicas.
- Materiales y/o insumos solicitados en las especificaciones técnicas.
- Las prendas deberán estar exentas de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna, tales como costuras asimétricas, costuras saltadas, defecto de remalle, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionado, etc.).

Los bienes, NO CONFECCIONADOS POR EL POSTOR, puede presentar FICHAS TÉCNICAS. Y con respecto a los bienes A CONFECCIONAR POR EL POSTOR, debe presentar muestra (01 MUESTRA POR CADA BIEN SEGUN CORRESPONDA), con el fin de asegurar la calidad e idoneidad de los bienes, debido que de esto depende el resguardo de la salud, integridad física e incluso su comodidad de personal que hará uso de los uniformes.

VERIFICACIÓN, EVALUACION DE CALIDAD DE BIENES OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Se realizará mediante prueba visual contrastada con las especificaciones técnicas descritas en las especificaciones técnicas de cada producto muestra o ficha técnica, tomando en cuenta el texto y/o el gráfico de los diseños, y se llevará a cabo en presencia del participante en caso lo requiera.

Dicha verificación se llevará a cabo en las instalaciones de la EPS MARAÑON S.A, sito en AV. MARISCAL URETA NRO. 1912- DISTRITO Y PROVINCIA DE JAEN-CAJAMARCA, en la fecha programada para la presentación de ofertas a horas 2:30 pm a 3:30 pm. En presencia de representantes del comité de Selección, Comité de seguridad y salud en el trabajo. Área Usuaria (Recursos Humanos), representantes de sindicatos de trabajadores de ser el caso.

Se evaluará en función a la Aceptabilidad de la calidad de los bienes objeto de la contratación:

- Preferencia de aceptabilidad de acuerdo con la calidad de las muestras de los bienes objeto de la contratación de los integrantes del comité:
  a) Cantidad de Integrante de comité mayor o igual al 50%: **10 puntos.**
  b) Cantidad de Integrante de comité menor al 50 %: **5 puntos.**

EPS MARAÑÓN S.A.

- El proveedor que no presente sus respectivas muestras y/o fichas técnicas, el proveedor que presente muestras y/o fichas técnicas que no cumplan con las especificaciones técnicas, para estos casos sus ofertas serán consideradas como NO VÁLIDAS y no pasarán a la siguiente etapa del proceso, quedando como NO ADMITIDAS.

El acta de resultados será entregada a cada participante mediante correo electrónico luego de la evaluación de muestras, la misma que deberá adjuntar y presentar en su oferta.

9. **PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:**
El plazo de la entrega de uniforme institucional para el personal correspondiente al ejercicio 2024, se realizará en el plazo de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, contados a partir de la suscripción del contrato y/o notificación de la Orden de Compra y que se cumpla con la toma de medidas de todo el personal.

10. **RECEPCION Y CONFORMIDAD:**
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 el responsable de Almacén de la EPS MARAÑON S.A. La conformidad será otorgada por el responsable del área usuaria (Recursos Humanos).

11. **FORMA DE ENTREGA:**
Será entrega única, en el Almacén de la EPS MARAÑON S.A., sito en Av. Mariscal Ureta Nro. 1912- Distrito y Provincia de Jaén-Cajamarca.

12. **REPOSICIÒN DEL BIEN**
El tiempo de reposición del bien, será en un plazo máximo de 05 (CINCO) días calendarios, previa acreditación de algún desperfecto de fábrica (confección) y se entregará, sito en Av. Mariscal Ureta Nro. 1912- Distrito y Provincia de Jaén-Cajamarca.

13. **FORMA DEL PAGO:**
El pago se realizará en soles en pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

- Recepción por parte de responsable de Almacén de la EPS MARAÑON S.A.
- Informe por parte del AREA USUARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Copia de contrato y/o orden de compra.
- Comprobante de pago (Factura y Guía de Remisión).

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito en Av. Mariscal Ureta Nro. 1912- Distrito y Provincia de Jaén-Cajamarca.

14. **PENALIDADES**
- **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.

EPS MARAÑON S.A. RRHH. JAEN

EPS MARAÑON S.A. PRESIDENTE TITULAR JAÉN

EPS MARAÑON S.A. PRIMER MIEMBRO TITULAR JAÉN

EPS MARAÑON S.A. SEGUNDO MIEMBRO TITULAR JAÉN

EPS MARAÑÓN S.A.

- **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.

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

16. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.
El proveedor es responsable del traslado de los bienes, hasta el Almacén de la EPS MARAÑON S.A.

El proveedor deberá cumplir las siguientes condiciones:
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) de Bienes, vigente.
- Código de Cuenta Inter-Bancaria-CCI.
- Ficha o Consulta del Registro Único de Contribuyente (RUC). Activo y Habido.
- Estar vigente, habilitado y sin impedimento para contratar con el estado.
- Acreditar experiencia en el rubro.

17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.
El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio o bien ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

E.P.S. MARAÑON S.A.
C.P.C. Marino Soto Herrera
(o) RECURSOS HUMANOS

EPS MARAÑÓN S.A.

Agua Marañón

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 150,000.00 CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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/ 19,500.00 (DIESCINUEVE MIL QUINIENTOS 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: **VENTA DE UNIFORMES DE USO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO PARA DAMAS Y CABALLEROS, COMPUESTOS EXCLUSIVAMENTE DE: (SACO y/o CAMISA y/o PANTALON y/o BLUSA y/o FALDA) DE CABALLEROS y/o DAMAS, EQUIVALENTE AL OBJETO DE LA CONTRATACION.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[1] correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

[1] 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".*

EPS MARAÑÓN S.A.

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 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 Nº 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 hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en Contrataciones del Estado".

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- *El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

EPS. MARAÑON S.A. PRESID. JAEN

EPS. MARAÑON S.A. PRESIDENTE TITULAR JAEN

EPS. MARAÑON S.A. PRIMER MIEMBRO TITULAR JAEN

EPS. MARAÑON S.A. SEGUNDO MIEMBRO TITULAR JAEN

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. 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/ 19,500.00 (DIECINUEVE MIL QUINIENTOS 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. Se consideran bienes similares a los siguientes: **VENTA DE UNIFORMES DE USO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO PARA DAMAS Y CABALLEROS, COMPUESTOS EXCLUSIVAMENTE DE: (SACO y/o CAMISA y/o PANTALON y/o BLUSA y/o FALDA) DE CABALLEROS y/o DAMAS, EQUIVALENTE AL OBJETO DE LA CONTRATACION.**
	Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[12] correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- *El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 6).**	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i** = Oferta **Pi** = Puntaje de la oferta a evaluar **Oi** =Precio i **Om** = Precio de la oferta más baja **PMP** =Puntaje máximo del precio **90 puntos**

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
B. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
Evaluación: MEJORA 1 : Aceptabilidad de la calidad de las muestras de los bienes objeto de la contratacion . Acreditación: Se acreditara mediante el acta de aceptabilidad de calidad de las muestras de los bienes objeto de la contratacion. **Importante**	**(Máximo 10 puntos)** a) Aceptabilidad de la calidad del los bienes objeto de la contratacion por la cantidad de Integrantes de comité mayor al 50%. **10 puntos** b) Aceptabilidad de la calidad del los bienes objeto de la contratacion por la cantidad de Integrantes de comité menor al 50 %. **5 puntos**

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
• *De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.* • *En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como productos con mayor tiempo de vida útil, con mayor eficiencia energética, menor consumo de agua, menos emisiones (huella de carbono), menor nivel de ruido, menos radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; o con insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; materia prima procedente de recursos gestionados de manera sostenible o de fuentes certificadas o de procesos de reciclado; embalaje reciclable o libre de PVC; productos orgánicos o reciclados, entre otros.*	
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**[13]

Importante

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

[13] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 Nº [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI Nº [.....], y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], 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 Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[14]

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un

[15] 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).

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[16].

[16] 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2024-EPS MARAÑON SA-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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[17]		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[18]

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.

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

[18] 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2024-EPS MARAÑON SA-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[19]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[20]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[21]		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:

[19] 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.

[20] Ibídem.

[21] 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[22]

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.

[22] 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 Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2024-EPS MARAÑON SA-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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2024-EPS MARAÑON SA-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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2024-EPS MARAÑON SA-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 Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2024-EPS MARAÑON SA-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 Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO

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

a) Integrantes del consorcio
   1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
   2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%][23]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][24]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[25]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

Importante

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2024-EPS MARAÑON SA-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2024-EPS MARAÑON SA-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[26] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.[27]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

[27] En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2024-EPS MARAÑON SA-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [28]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[29]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[30] DE:	MONEDA	IMPORTE[31]	TIPO DE CAMBIO VENTA[32]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [33]
1										
2										
3										

[28] 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.

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

[30] 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"*.

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

[32] 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.

[33] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [28]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[29]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[30] DE:	MONEDA	IMPORTE[31]	TIPO DE CAMBIO VENTA[32]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [33]
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
	TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2024-EPS MARAÑON SA-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2024-EPS MARAÑON SA-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2024-EPS MARAÑON SA-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.