

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	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:**

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

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



PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION



PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION



SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCION



# GERENCIA REGIONAL DE AREQUIPA

## BASES INTEGRADAS



### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-GRS-GRA-1

PRIMERA CONVOCATORIA

## CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICION DE UNIFORMES ADMINISTRATIVOS PARA EL PERSONAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD – GERESA – AQP – 2023 ( PARA EL PERSONAL NOMBRADO Y CAS DE LA SEDE GERESA Y RED DE SALUD ISLAY)

PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCION



## 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.

PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCION





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCION



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN





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:

PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCION





### 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 y el otorgamiento de la buena pro.

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN



## 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.

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION  
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCION





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

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCION

**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.*

PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN



**Advertencia**

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES****3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION  
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCION



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.

PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCION



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
RUC N° : 20172661794  
Domicilio legal : AVENIDA DE LA SALUD S/N CERCADO AREQUIPA  
Teléfono: : 054-204988  
Correo electrónico: : [logistica@saludarequipa.gob.pe](mailto:logistica@saludarequipa.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICION DE UNIFORMES ADMINISTRATIVOS PARA EL PERSONAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD – GERESA – AQP – 2023 (PARA EL PERSONAL NOMBRADO Y CAS DE LA SEDE GERESA Y RED DE SALUD ISLAY)**

ITEM PAQUETE	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
01	<b>DAMAS (Prendas)</b>		
	- Pantalones ✓	134	Unidad
	- Sacos ✓	134	Unidad
	- Chalecos ✓	134	Unidad
	- Blusas ✓	134	Unidad
	<b>VARONES (Prendas)</b>		
	- Pantalones ✓	100	Unidad
	- Sacos ✓	100	Unidad
	- Camisa ✓	100	Unidad
	- Corbata ✓	100	Unidad

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N°683-2023-GRA/GRS/GR-OEA-OLOG. de fecha 07 de agosto del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS Y RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCION



**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

SIN MODALIDAD

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO SE CONSIDERA DISTRIBUCION DE LA BUENA PRO

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

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

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

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

**1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.
- Directivas del OSCE
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso de la Información Pública.
- Decreto Supremo N 008-2008-TR, Reglamento de la MYPE

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

  
\_\_\_\_\_  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION  
\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION  
\_\_\_\_\_  
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCION



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

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

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

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**(Anexo N° 2)**

- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- 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. Documentación de presentación facultativa:**

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

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

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

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN



**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 : 00-101-037665  
Banco : DE LA NACION  
N° CCI<sup>6</sup> : 018-101-000101037665-63

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

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

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

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

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN





- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

**Importante**

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

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Entidad sito Av. Alcides Carrión N°0505, cercado – Arequipa (ESPALDAS DEL HOSPITAL HONORIO DELGADO AREQUIPA).

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**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 [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR]."*

- 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).

*Incorporar a las bases o eliminar según corresponda.*

**2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UNA ARMADA.

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

- Recepción del Almacén General de la Gerencia Regional de salud en la Av. Alcides Carrión N°0505, cercado – Arequipa (ESPALDAS DEL HOSPITAL HONORIO DELGADO AREQUIPA), de Lunes a Viernes desde horas 7:30 a 16:00 horas.
- Informe del funcionario responsable de la Dirección Ejecutivo de Recursos Humanos (Area Usuaría) dando conformidad de la prestación.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato suscrito entre la entidad y el Contratista.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad sito en Av. Alcides Carrión N°0505, cercado – Arequipa (ESPALDAS DEL HOSPITAL HONORIO DELGADO AREQUIPA).

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION  
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCION





### 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.*



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

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

#### REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DEL "UNIFORME ADMINISTRATIVO GERESA-AQP-2023"

##### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

##### 1.- AREA USUARIA

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

##### 2.- FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

- . Pliego: 443 Gobierno Regional del Dpto. Arequipa.
- . Ejecutora: 400 Región Arequipa Salud
- . Marco Presupuestal de la Específica de Gasto 21.21.11 "Uniforme Administrativo GERESA-AQP-2023"
- . Marco Presupuestal de la Específica de Gasto 23.12.11, Vestuario y Prendas Diversas
- . Fuente de Financiamiento RO. y RDR.

##### 3.- FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad del presente proceso es proveer al personal de la Sede Administrativa: Personal Nombrado GERESA-AQP, Personal CAS- GERESA-AQP, Personal Nombrado y Cas de la Red de Salud Islay GERESA-AQP-2023., según Especificaciones Técnicas detalladas, siendo necesarias mostrar buena imagen para el desarrollo adecuado de sus actividades laborales.

##### 4.- OBJETIVOS DE CONTRATACIÓN:

###### . OBJETIVO GENERAL

Adquirir el "Uniforme Administrativo GERESA-AQP-2023" para el Personal Nombrado 276 de la GERESA-AQP, Destacados - GRESA-AQP y de la Red de Salud Islay del mismo modo para el Personal CAS de la GERESA-AQP, y de la Red de Salud Islay respectivamente, según Especificaciones Técnicas presentadas:

###### . OBJETIVO ESPECÍFICO:

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

##### 5.- BASE LEGAL

- D. Leg. N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento Aprobado por D.S. N° 005-90-PCM.
- Ley N° 274444, Ley del Procedimiento Administrativo General

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCION





"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"

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

- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley 30518, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31638, "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023"
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones con el Estado y su Reglamento del Estado
- R.M N°239-2020-MINSA, aprueba el documento técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y control de la Salud de los Trabajadores Con Riesgo de Exposición COVID-19"

**6.- CARACTERISTICAS DE LA CONTRATACION**

La Cantidad de los Beneficiarios y descripción de las prendas que conforman el "Uniforme Administrativo GERESA-AQP-2023" para: - el Personal Nombrado 276 de la GERESA-AQP, - Destacados en la GERESA-AQP, y Personal de la Red de Salud Islay. Así mismo para: - el Personal CAS de la GERESA-AQP y el Personal CAS de la Red de Salud Islay, los mismos que se enuncian en el siguiente cuadro:

**7.- CUADRO CANTIDAD DE BENEFICIARIOS**

ITEM	TIPO CONTRATACION	DE	DESCRIPCION PRENDAS	CANTIDAD	TOTAL
001	PERSONAL NOMBRADO 276 -GERESA-AQP.		PRENDAS-DAMAS		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pantalones 98</li> <li>- Sacos 98</li> <li>- Chalecos 98</li> <li>- Blusas 98</li> </ul>		98
			PRENDAS- VARONES		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pantalones 70</li> <li>- Sacos 70</li> <li>- Camisas 70</li> <li>- Corbatas 70</li> </ul>		70
002	PERSONAL NOMBRADO 276-DESTACADOS-GERESA-AQP.		PRENDAS DAMAS		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pantalones 03</li> <li>- Sacos 03</li> <li>- Chalecos 03</li> <li>- Blusas 03</li> </ul>		03
			PRENDAS VARONES		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pantalón 01</li> <li>- Saco 01</li> <li>- Camisa 01</li> <li>- Corbata 01</li> </ul>		01


  
**PRIMER MIEMBRO**  
**COMITÉ DE SELECCION**
  
**PRESIDENTE**  
**COMITÉ DE SELECCION**
  
**SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE**  
**COMITÉ DE SELECCION**





"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"

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

## 8.- DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS PRENDAS

### ❖ UNIFORME ADMINISTRATIVO - VESTUARIO DAMAS.

#### 1.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONFECCIÓN PANTALÓN DE DAMA

- **Tela**.- Casimir 100% Lana, con fondo azul y filatería.
- **Composición**.- 100% Lana
  - .Tipo de Tejido Casimir
  - .Con Diseño, Micro diseño
  - .De color Azul Marino, Tono Sobre Tono
  - .Peso en Gramos por metro lineal, 370 +- 5%
  - .Peso en gramos por metro cuadrado 246+- 5%
  - .Ancho entre orillos, 1.50 MTS +- 3%
  - .Construcción, Sarga 2/2
  - .Titulo de Hilo:
  - .Urdimbre NM 2/60 +- 5%
  - .Trama, NM 2/60 +- 5 %
  - .Densidad (Hilos por Centímetro)
  - .Urdimbre, 35.67 +-2 hilos
  - .Trama, 28.29 +- 2 Hilos
  - .Tipo de Teñido, Teñido en Hilo
  - .Pérdida de Peso al lavado, -1 %
  - .Estabilidad Dimensional (Lavado en Seco):
  - .Urdimbre, -1.5% máximo.
  - .Trama: -1.0% máximo.
- **Solidez de Color:**
  - .A la luz, 3.5 mínimo
  - .Al Sudor Acido, 3.5 Mínimo
  - .Al Sudor Alcalino, 3.5 Mínimo
  - .Al Frote Seco, 4.0 Mínimo
  - .Al Frote Húmedo, 3.0 Mínimo
  - .Al Lavado en Seco, 4.0 Mínimo
- **Proceso de Acabado:** Decatizado
- **Modelo**.- Clásico
- **Pretina**.- 4 Cm.
- **Delantero**.- Lleva Cierre y 2 Botones en cruce de Pretina, uno a cada Extremo.
- **Espalda**.- Con pinzas de entalle a ambos lados
- **Ensanches**.- De 2 Cm. en Costuras Principales y 1 Cm. en Auxiliares, todas la Costuras van Orilladas con Remalle.
- **Basta**.- De 6 Cm orillada con remalle y Costura Invisible
- **Avios**.- Botones de Poliéster al tono de la Tela 3 botones de 24 L. incluido repuesto de Tela Instrucciones de Lavado y Marca.
- **Presentación**.- En colgador de Plástico y porta Terno.
- **Bolsillos**.- 2 Bolsillos en la parte frontal, simulados y 01 Secreto.
- **Cierre**.- Metálico Dorado en la parte del tiro y Botón en la parte central tipo puntilla
- **Pretina**.- De 03 cm. con doble pespunte lleva entretela adhesiva de refuerzo con botón al centro y cierre metálico de diente dorado.
- **Basta**.- Orlada de 1/2 pulgada De 5 cm, remallado y acabado invisible



PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCION





"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"

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

- **Costura Inferior.**- Remallada en toda su extensión.
- **Ojal.**- Horizontales de 1.5 cm. en el cruce de la pretina
- **Botones.**- 01 en la parte delantera, acrílico, de color de la tela, 01 botón de repuesto.
- **Orilla.**- Debe verse en el interior de la prenda
- **Etiquetas.**- Que muestre la composición de las telas e instrucciones del lavado y cuidado de etiqueta, ubicado en lugar estratégico.

## 2.- ESPEC. TÉCNICAS PARA CONFECCIÓN SACO DE DAMA

- **Modelo.**- Clásico, con solapa, dos botones, corte princesa.
- **Tela.**- Casimir 100% Lana, con fondo azul y filatería.
- **Entre Tela.**- Tejida satin Adhesiva de 90 Gr./m2 100% Poliéster Adhesivo 100% Poliamida.
- **Composición.**- 100% Lana
  - .Tipo de Tejido Casimir
  - .Con Diseño, Microdiseño
  - .De color Azul Marino, Tono Sobre Tono
  - .Peso en Gramos por metro lineal, 370 +- 5%
  - .Peso en gramos por metro cuadrado 246+- 5%
  - .Ancho entre orillos, 1.50 MTS +- 3%
  - .Construcción, Sarga 2/2
  - .Título de Hilo:
  - .Urdimbre NM 2/60 +- 5%
  - .Trama, NM 2/60 +- 5%
  - .Densidad (Hilos por Centímetro)
  - .Urdimbre, 35.67 +-2 hilos
  - .Trama, 28.29 +- 2 Hilos
  - .Tipo de Teñido, Teñido en Hilo
  - .Pérdida de Peso al lavado, -1 %
  - .Estabilidad Dimensional (Lavado en Seco):
  - .Urdimbre, -1.5% máximo.
  - .Trama: -1.0% máximo.
  - .Solidez de Color:
  - .A la luz, 3.5 mínimo
  - .Al Sudor Acido, 3.5 Mínimo
  - .Al Sudor Alcalino, 3.5 Mínimo
  - .Al Frote Seco, 4.0 Mínimo
  - .Al Frote Húmedo, 3.0 Mínimo
  - .Al Lavado en Seco, 4.0 Mínimo
  - .Proceso de Acabado: Decatizado
- **Forro.**- Forrado con fuelle de 03 cms. Para dar mayor soltura
- **Cuello.**- Saco en cuello solapa
- **Delantero.**- Enteramente Fusionados, Forro en cuerpo completo, cortes anatómicos verticales del hombro a la basta pasando por busto, cortes laterales con pespunte.
- **Mangas.**- Largas, Clásicas con 3 botones en el puño.
- **Costuras.**- De 2 Cm. en costuras laterales y 1 Cm. en costuras de cortes auxiliares
- **Pretina.**- Con elástico interior en los costados
- **Bolsillos.**- Ojal Inclinado con tapa exterior a cada lado del cuerpo delantero.
- **Espalda.**- Cortes Anatómicos laterales con pespunte, corte central no debe llevar pespunte.



PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCION



## "AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"

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

- **Bolsillo Inferior Externo.**- dos laterales sesgado tipo ojal con tapa de 13.5 cm., tapas y contratapas de la misma tela con 5 cm de ancho.
- **Cierre.**- Metálico dorado en la parte del tiro, marca Rey.
- **Forro.**- Completo 100% Poliéster de la mejor calidad y acorde al color de la tela principal.
- **Basta.**- De ruedo de 4 Cm., basta de mangas de 4 Cm.
- **Ojal.**- Horizontal tipo ojo chanco de 2.5. cm. De largo y 05 cm. de atraque en la cola
- **Basta.**- Doblada de min. 03 cm. Remallado tela y forro unidos con maquina recta.
- **Acabado.**- Entallado, Vaporizado al vacío, lavable
- **Aviós.**- Botones de Poliéster al tono de la Tela. 7 Botones de 24 L incluido repuesto. 05 Botones de 32 L incluido repuesto. Hilo de costura 40/2, 100% Poliéster, etiquetas de marca, tela e instrucciones de lavado
- **Presentación.**- En colgador de plástico y porta terno.
- **Etiquetas.**- Que muestre la composición de las telas e instrucciones del lavado y cuidado de etiqueta, ubicado en lugar estratégico.

## 3.- ESPEC. TECNICAS PARA CONFECCIÓN BLUSA - DAMA

- **Modelo.**- Con Cuello Camisero, manga larga.
- **Tela.**- 65% Algodón - 35% Poliéster.
- **Entretela.**- Tejida fisionable cuya composición es de 100% Poliéster, para la pechera Cuello y Puños (Ambas Caras), Gareta (solo cara externa).
- **Cuello.**- Superior, de dos piezas de la misma tela principal fusionada con entretela tejida tricotes (Ambas Caras), embolsado c/301 y respuntada a 1/16", Pie de Cuello: de Tela Principal, fusionado con entretela tejida Tricotes (ambas caras), embolsado c/301 y respuntado a 1/16", pegar a cuerpo con 301. El cuello debe ser simétrico.
- **Delantero.**- Consta de 1 Corte que empieza en hombro y termina en rueda a cada lado, pechera de 3 Cm. de ancho, pieza interna de tela contraste.
- **Espalda.**- Tendrá 1 pinza de entalle a cada lado.
- **Mangas.**- Larga con puño según diseño. Puño de 6 Cm. de alto, con 1 Botón N° 18 L al Tono y 1 Ojal bordado, respuntado a 1/16 en todo el contorno del puño. Pegar manga a cuerpo con recta en forma tubular y orillar.
- **Ensanches.**- De costados y Mangas de 2 Cm. por lado incluido remalle, en hombros de 1 cm. (IR) por lado en sisa de 1 Cm. (IR) en Corte en Delantero y Espalda 1 cm. y corte centro espalda de 2 Cm. de lado.
- **Color.**- Celeste con diseño.
- **Basta.**- Oriada de 1 cm., doblado
- **Puño.**- Redondo con 02 botones de color blanco transparente en acrílico, cocidos con hilo blanco.
- **Botones.**- 6 Botones N° 18 al tono en el delantero, 1 botón N° 18L al tono en cada puño, más un botón de repuesto en el interior.
- **Bolsillo.**- Tamaño Normal, costura firme en los bordes.
- **Costura.**- Remallada en toda su extensión
- **Ojales.**- 6 Ojales verticales en el delantero, 1 ojal horizontal en cada puño, hechos en maquina ojaladora.
- **Acabados.**- La prenda debe estar Planchada y Vaporizada

## 4.- ESPEC. TÉCNICAS PARA CONFECCIÓN CHALECO - DAMA

- **Modelo.**- Sastre, al color de la tela del Saco y Pantalón

PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCION



85



## "AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"

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

- **Tela.-** Casimir 100% Lana, con fondo azul y filatería.
- **Composición .-** 100% Lana
  - .Tipo de Tejido Casimir
  - .Con Diseño, Microdiseño
  - .De color Azul Marino, Tono Sobre Tono
  - .Peso en Gramos por metro lineal, 370 +/- 5%
  - .Peso en gramos por metro cuadrado 246+- 5%
  - .Ancho entre orillos, 1.50 MTS +/- 3%
  - .Construcción, Sarga 2/2
  - .Título de Hilo:
  - .Urdimbre NM 2/60 +/- 5%
  - .Trama, NM 2/60 +/- 5 %
  - .Densidad (Hilos por Centímetro)
  - .Urdimbre, 35.67 +/- 2 hilos
  - .Trama, 28.29 +/- 2 Hilos
  - .Tipo de Teñido, Teñido en Hilo
  - .Pérdida de Peso al lavado, -1 %
  - .Estabilidad Dimensional (Lavado en Seco):
  - .Urdimbre, -1.5% máximo.
  - .Trama: -1.0% máximo.
  - .Solidez de Color:
  - .A la luz, 3.5 mínimo
  - .Al Sudor Acido, 3.5 Mínimo
  - .Al Sudor Alcalino, 3.5 Mínimo
  - .Al Frote Seco, 4.0 Mínimo
  - .Al Frote Húmedo, 3.0 Mínimo
  - .Al Lavado en Seco, 4.0 Mínimo
  - .Proceso de Acabado: Decatizado
- **Cuello.-** En V fusionado con entreteja tejida.
- **Delanteros.-** Fusionados con entreteja tejida fisionables y refuerzo. Cortes Anatómicos tipo Princesa desde la sisa hasta la basta, pasando por busto. Llevará 4 botones acrílicos y 4 ojales horizontales bordados, ambos al tono de la tela.
- **Hombreras.-** Forradas con tela Popelina remalladas, armadas y armada en puntada
- **Manga.-** Entera
- **Bolsillos.-** Lleva dos bolsillos tipo Ojal con ribete uno en cada delantero
- **Espalda.-** Llevará dos cortes Anatómicos laterales desde la sisa hasta la basta, y un corte central, el cual no llevará pespunte.
- **Bastas.-** Basta de ruedo de 4 Cm. reforzada con entreteja tejida fisionable.
- **Botones.-** 03 Botones en la parte delantera, acrílico, cocido con hilo blanco.
- **Costuras.-** De 2 Cm. en costuras laterales y 1 Cm en costuras de cortes auxiliares.
- **Avios.-** Botón de repuesto, etiquetas de marca de confeccionista, marca de tela e instrucciones de lavado..
- **Ojales.-** 05 ojales de 02 cms.
- **Basta.-** de 04 Cms.



  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCION





84

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"

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

❖ **UNIFORME ADMINISTRATIVO Y VESTUARIO VARONES****1.- ESPEC. TÉCNICAS PARA CONFECCIÓN PANTALÓN DE VARÓN**

- **Modelo.-** Clásico con Solapa, 2 botones tipo Sastre.
- **Tela.-** Casimir 100% Lana, con fondo azul y filatería.
- **Composición -** 100% Lana
  - .Tipo de Tejido Casimir
  - .Con Diseño, Microdiseño
  - .De color Azul Marino, Tono Sobre Tono
  - .Peso en Gramos por metro lineal, 370 +- 5%
  - .Peso en gramos por metro cuadrado 246+- 5%
  - .Ancho entre orillos, 1.50 MTS +- 3%
  - .Construcción, Sarga 2/2
  - .Título de Hilo:
  - .Urdimbre NM 2/60 +- 5%
  - .Trama, NM 2/60 +- 5 %
  - .Densidad (Hilos por Centímetro)
  - .Urdimbre, 35.67 +-2 hilos
  - .Trama, 28.29 +- 2 Hilos
  - .Tipo de Teñido, Teñido en Hilo
  - .Pérdida de Peso al lavado, -1 %
  - .Estabilidad Dimensional (Lavado en Seco):
  - .Urdimbre, -1.5% máximo.
  - .Trama: -1.0% máximo.
- **Solidez de Color:**
  - .A la luz, 3.5 mínimo
  - .Al Sudor Acido, 3.5 Mínimo
  - .Al Sudor Alcalino, 3.5 Mínimo
  - .Al Frote Seco, 4.0 Mínimo
  - .Al Frote Húmedo, 3.0 Mínimo
  - .Al Lavado en Seco, 4.0 Mínimo
- **Proceso de Acabado: Decatizado**
- **Pieza Delantera.-** Con Pliegue a cada lado a lección del cliente. 2 bolsillos sesgados uno a cada lado del delantero, garete encintado y gareton embolsado secretera al lado derecho y lleva dos sujetadores de pantalón.
- **Pretina.-** De 4.5. cm. Con doble pespunte lleva entretela adhesiva se refuerzo,
- **Cruce.-** Con ganchillo de metal y cierre de 18 C.- de diente dorado, Bolsillo secreto insertado en la parte superior de pretina derecha.
- **Presillas.-** Lleva 7 presillas las cuales llevan atraques superiores en la parte inferior de las presillas van insertadas en la pretina las presillas distribuidas de la manera siguiente: 2 en el delantero, 2 en los laterales, y 3 en la parte posterior.
- **Delantero.-** Con pliegue a cada lado, 2 bolsillos sesgados uno a cada lado delantero, gareta encintada y gareton embolsado.
- **Basta.-** De 6 Cms. Orillado con remalle y costura invisible.
- **Pieza Posterior.-** Lleva pinza de 8 cms. De largo por 5 cms. De ancho, lleva dos bolsillos tipo ojal con una pinza en cada lado que termina a la altura del bolsillo.
- **Cierre.-** Metálico de 18 Cms.

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION  
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCION



83

## "AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"

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

- **Bolsillos Delanteros.**- Sesgado con detalles de 1 vivo de 0.4 Cm. de grosor, bolsillos llevan atraque horizontal en los extremos superior e inferior.
- **Bolsillos Posteriores.**- Tipo Ojal con Presilla y Botón
- **Fundillo.**- Con costura tipo cadeneta con ribete y gavlán de popelina negra
- **Basta.**- Doblada mínimo 6 orillado con remalle y costura invisible.
- **Costuras.**- Costados 1 Cm. entrepierna 1 Cm. Centro espalda 4 cm. perdiéndose hacia el fundillo terminado en 1 Cm.
- **Costura Inferior.**- Remallada en toda su extensión
- **Etiquetas.**- Que muestre la composición de las telas e instrucciones del lavado y cuidado de etiqueta, ubicado en lugar estratégico.
- **Acabado.**- Prenda completa vaporizada al vacío, orillo de la tela debe verse en el interior de la prenda.

## 2.- ESPEC. TÉCNICAS DE CONFECCIÓN SACO VARÓN

- **Modelo.**- Modelo Clásico
- **Tela.**- Casimir 100% Lana, con fondo azul y filatería.
- **Composición .**- 100% Lana
  - .Tipo de Tejido Casimir
  - .Con Diseño, Microdiseño
  - .De color Azul Marino, Tono Sobre Tono
  - .Peso en Gramos por metro lineal, 370 +- 5%
  - .Peso en gramos por metro cuadrado 246+- 5%
  - .Ancho entre orillos, 1.50 MTS +- 3%
  - .Construcción, Sarga 2/2
  - .Título de Hilo:
  - .Urdimbre NM 2/60 +- 5%
  - .Trama, NM 2/60 +- 5%
  - .Densidad (Hilos por Centímetro)
  - .Urdimbre, 35.67 +-2 hilos
  - .Trama, 28.29 +- 2 Hilos
  - .Tipo de Teñido, Teñido en Hilo
  - .Pérdida de Peso al lavado, -1 %
  - .Estabilidad Dimensional (Lavado en Seco):
  - .Urdimbre, -1.5% máximo.
  - .Trama: -1.0% máximo.
- **Solidez de Color:**
  - .A la luz, 3.5 mínimo
  - .Al Sudor Acido, 3.5 Mínimo
  - .Al Sudor Alcalino, 3.5 Mínimo
  - .Al Frote Seco, 4.0 Mínimo
  - .Al Frote Húmedo, 3.0 Mínimo
  - .Al Lavado en Seco, 4.0 Mínimo
  - .Proceso de Acabado: Decatizado
- **Cuello.**- Superior fusionado con entreteja tejida fisionable con pie de cuello. Interior con filtro al tono de la tela unido con exterior, con costura zigzag estilo sastrer. En los Extremos es embolsado con costura recta. El cuello debe ser simétrico con cintillo central para colgador con marca. Lleva pespunte decorativo en puntada hilván en su contorno al filo.



PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCION



82

## "AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"

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

- **Delanteros.-** Fusionados con entretela fisionable y un refuerzo de plaston de dos piezas: Plástica y Filtro compactado, unidas con puntadas en Zigzag, además de una tira de fisionable tejido en un extremo cosido con maquina recta.
- **Delantero Izquierdo (Parte Externa).-** Con pinza centrada armada con 301. En la parte superior lleva bolsillo cartera de 10.5 Cm de largo por 2.5 cm de alto con respunte decorativo en puntada hilván en su contorno al filo. En la parte Central 02 ojales bordados tipo ojo de chanco con atraque en forma vertical de 2.8 cm. Los ojales deben estar colocados en forma simétrica uno debajo del otro. En la parte inferior lleva un bolsillo tipo ojal con abertura de 15.7 cm con tapa de 5.5 cm. de alto con respunte decorativo en puntada hilván en su contorno al filo.
- **Delantero Izquierdo (Parte Interna).-** El delantero interior será confeccionado con forro 100% Poliéster de la mejor calidad. Lleva 03 bolsillos: A) Superior-Porta documentos tipo ojal con abertura de 13 cm. con atraque semilunar (en contraste) en los extremos, con tapa botón triangular de forro insertada con 01 ojallillo, tipo flecha de forro y 01 botón de 24L centrado para mayor seguridad. B) Portal lapicero tipo ojal con abertura de 4 cm. con atraque semilunar (en Contraste) en los extremos. C) Cigarrera tipo ojal con cobertura de 10 cm. con atraque semilunar (en contraste) en los extremos. Protector axilar de doble forro a 0.7. cm.
- **Delantero derecho (Parte Externa).-** Con pinza centrada armada con 301. En la parte central lleva 02 botones de 32L ubicados de manera simétrica uno debajo del Otro. En la parte inferior lleva bolsillo tipo ojal con abertura de 15.7 cm con tapa de 5.5. cm. de alto con respunte decorativo en puntada hilván en su contorno al filo. El bolsillo inferior en la parte interna lleva bolsillo relojero bastillado a 1 cm y pegado con costura recta de 02. Cm.
- **Delantero Derecho (Parte Interna).-** El delantero interior será confeccionado con forro 100% poliéster de la mejor calidad. Lleva un bolsillo superior- Porta documentos tipo ojal con cobertura de 13 cm. con atraque semilunar (en contraste) en los extremos, con tapa botón triangular de forro insertada con 01 ojallillo, tipo flecha de forro y 01 botón de 24L centrado para mayor seguridad. Botones de repuesto: 01 de 32L Y 01 DE 24L a un extremo del bolsillo, con protector axilar.
- **Forro.-** Completo 100% poliéster, de la mejor calidad, color de forro acorde a la tela principal, las bolsas de bolsillo externo e interno serán de popelina bolsillera, cosidos con costura recta a 1 cm.
- **Entretela.-** Tejida de sastrería adhesiva de 90 Gr/m2, 50 % poliéster-50% viscosa, adhesiva 100% poliamida.
- **Hombros.-** Anatómicas con relleno de algodón y base de fieltro compactado.
- **Vuelta.-** Con medialuna tipo pistola armado con sesgo y respuntado tipo hilván en contraste, la vuelta se une con el delantero con costura recta a 0.7 cm.
- **Solapa.-** Fusionadas interiormente con entretela tejida, fisionable en la parte externa, No lleva ojal en solapa. Lleva respunte decorativo, con puntada hilván en su contorno al filo.
- **Costadillo.-** Unido al delantero a 1 cm. y a la espalda a 2 cm. lleva refuerzo de entretela no tejida fisionable en la sisa y basta.
- **Espalda.-** Corte Central anatómico, tela y forro orillados y unidos con costura recta con ensanche de 2 cm. por lado. En la parte central de la espalda el forro llevará fuelle de 2 cm. de profundidad, con 01 abertura en la parte inferior. Con refuerzo de entretela no tejida fisionable en la línea de hombros, escote y basta.
- **Mangas.-** En la parte inferior lleva 04 Ojales bordados con atraque de 2.5 cm. de largo con botones de 24L. la boca de manga de tipo martillo con abertura de 3 cm. con basta de 4 cm. reforzada por la parte interior con entretela tipo tejida fisionable, en la parte interna lleva cochera de fieltro para mejor armado, la manga mayor y menor son unidas con costura recta.
- **Basta.-** Ruedo de 4 cm. , manga de 4 cm.



PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCION





81



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"

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

- **Costuras.-** Costura recta. 301-4 PUNTADAS CON CM. Costura Zigzag 304.
- **Avios.-** Botones de Poliéster al tono de la Tela. 11 Botones de 24l incluido repuesto. 03 botones de 32 l incluido repuesto, hilo de costura 40/2, 100% Poliéster, Etiquetas de marca, tela, colgador e instrucciones de lavado.
- **Presentación.-** En colgador de plástico y porta terno.
- **Bolsillos.-** Internos superiores: Llamada porta cigarrera, con vivo de 0.5. cm. De ancho con ojal de forro y su respectivo botón, Superior izquierdo: tipo cartera convivio con la misma tela de 2.5 cm. Por 10.5 cm. Bolsillos inferiores: Dos laterales tipo ojal con tapa de 15.5 cm con tapas y contra tapas de la misma tela principal, con 5.5. cm. De ancho
- **Costura.-** Remallada en todo su extremo
- **Ojal.-** Horizontal tipo ojo chanco de 2.5 cm. De largo y 0.5 cm. De ancho
- **Botones.-** 02 grandes de tono de la tela y 02 para cada manga, así mismo 02 botones chicos para los bolsillos interiores, repuesto en la parte interna superior: 01 grade y un chico.
- **Acabado.-** Vaporizado al vacío, solapa semi -quebrada y costuras internas abiertas en su totalidad, orillo de la tela debe verse en el interior de la prenda.
- **Etiquetas.-** Que muestre la composición de las telas e instrucciones del lavado y cuidado de etiqueta, ubicado en lugar estratégico.

### 3.- ESPEC. TÉCNICAS PARA CONFECCIÓN CAMISA VARÓN

- **Tela.-** 65% Algodón - 35% Poliéster
- **Cuello.-** italiano. Exterior fusionado, con refuerzo además lleva barbas atracadas en las punteras. Largo de Puntas, Embolsado a 0.6 cm y pespuntado al filo atracaos en las punteras. Largo de puntas, embolsado a 0.6. cm. y pespuntado al filo a 1.3 mm.
- **Pie de cuello.-** Fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5 mm c/301, insertar, cuello según piquete, asentar a 1.3 mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8 cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón a tono de la tela principal de 16 líneas (Ubicación c/marcador).
- **Delantero izquierdo.-** Lleva tachón de 2.9 cm ancho con entreteja fisionables, sobre puesto armado con 401 doble aguja de 2.5 cm de separación donde van los ojales
- **Delantero Derecho.-** Lleva una pechera insertada de 2.5 cm. terminado insertado, los botones a tono de tela principal, 06 de 16 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).
- **Bolsillo.-** Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble doblez en la parte superior y el modelo del bolsillo e en V. Pegar bolsillos c/301 a 1mm del filo del bolsillo. Además lleva atraque triangular.
- **Canesú.-** Canesú interior es embolsado a 1 cm. con el canesú exterior y la espalda lleva 01 pespunte al filo a 1mm.
- **Hombro.-** Embolsar con 301 a 1 cm. del borde y pespuntar a 1 mm hacia el canesú (Unión de hombros) c/301.
- **Yugo Francés.-** 16 cm. de largo a 2.5 cm de ancho, con ojal y botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1 mm.
- **Mangas.-** Lleva dos pliegues con separación de 2 cm, pegados al cuero con costura francesa (c/401 doble aguja). Pespunte a 1 cm.
- **Puños.-** Puño interior y puño exterior de la tela principal fusionados (Exterior) bastillados a 5 mm c/301. Embolsados a 0.64 cm y pespuntados al filo 1.3 mm en contorno, lleva dos botones a tono de tela principal de 16 líneas en cada puño a 01 ojal de 1.8 cm. de largo.
- **Cuerpo.-** Cerrado con maquina cerradora de codo (c/401) doble aguja 5mm, la etiqueta de composición y cuidado a 7.6 cm del borde la basta según diseño. Pegar magas con 401 (doble

PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIONPRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIONSEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCION



80

## "AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

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

aguja), respuntar en el exterior con 301 a 1 cm del SISA pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).

- **Bastillado de faldón.-** Con recta bastillada a 5 cm c/301.
- **Espalda:** Lleva tablero central, armado de tablero con atraque en forma horizontal
- **Botones.-** Los botones teñidos en su masa del color de la tela principal. 1.2 botones N° 16 líneas al tono de la tela principal teñido en su masa para delantero, pie de cuello, puños y repuesto. 3 botones N° 14 líneas al tono de la tela principal para cada manga (yugo) y repuesto
- **Acabados.-** La camisa va planchado y doblado usando un espaldar de cartón, sujeta con 6 alfileres, mariposa y collarín de cartón. Como presentación lleva un hang-tang un collarín de plástico y un cintillo.
- **Etiquetas.-** Que muestre la composición de las telas e instrucciones del lavado y cuidado de etiqueta, ubicado en lugar estratégico.
- **Presentación.-** La prenda deberá estar exenta de defectos materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusonado, mal planchado etc.).

## 4.- ESPEC. TÉCNICAS PARA CONFECCIÓN CORBATA VARÓN

- **Modelo.-** SLIM/ Clásica, Hilo de costura de poliéster multifibra. Acabado texturizado al tono del color de la tela. Etiquetas del fabricante, instrucciones del lavado y composición, ubicadas en la vista posterior. Las costuras no se abrirán fácilmente. Presentación en colgador de plástico y bolsa rotulada.
- **Color.-** Rojo, al escoger.
- **Composición.-** Poliéster- Algodón
- **Forro.-** Tafetán
- **Armado.-** Entretela Adhesiva
- **Dirección.-** Largo 59 cm., Ancho Menor 1 ½, Ancho Mayor 42.
- **Etiqueta.-** Con etiqueta de marca en la parte posterior
- **Presentación.-** Protección adecuada de embalaje que permita mantener protegida la corbata.



## 9.- PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de Cincuenta (50) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato.

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

ETAPA	PLAZO
TOMA DE MEDIDAS	Hasta 10 días Calendario, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
CONFECCIÓN	Hasta 35 días Calendario, computados a partir del día siguiente de culminada la etapa de toma de medidas.
ENTREGA DE UNIFORMES	Hasta 05 días Calendario, computados a partir del día siguiente de culminada la confección de prendas.

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"**

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

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

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

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

**10.- LUGAR DE ENTREGA**

Los "Uniformes Administrativos GERESA-AQP-2023" serán entregados en el Almacén de la Gerencia Regional de Salud del Gobierno Regional de Arequipa, cito en la Av. Alcides Carrión N° 505, cercado-Arequipa parte posterior del Hospital Regional Honorio Delgado, en días hábiles de trabajo, en el Horario de 8:00 am. a 12:30 p.m. y de 13:30 pm 15.30 pm. de Lunes a Viernes. La GERESA-AQP no está Obligado a recibir bienes en Horarios no Programados.

**11.- SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma Alzada

**12.- MODALIDAD DE SELECCIÓN**

Sin Modalidad

**13.- CONFORMACIÓN DE LA RECEPCIÓN DEL BIEN**

La recepción física, será otorgada por la Oficina de Almacén de la Gerencia Regional de Salud Arequipa.

La conformidad de acuerdo a las Especificaciones Técnicas establecidas, será otorgada por el funcionario responsable del Equipo de Bienestar Social, conjuntamente con la comisión de "Uniforme Administrativo" y, con visto bueno del Director Ejecutivo de la Oficina de Recursos Humanos, emitiendo informe de conformidad, en un plazo de siete (07) días calendarios de recibidos los Uniformes y de existir observaciones se procederá de acuerdo a lo establecido en el Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

**14.- FORMA DE PAGO**

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Único Pago, para efectos del pago la Entidad debe contar con los siguientes documentos:

- Recepción del Área de Almacén de la GERESA.
- Informe del funcionario Responsable del requerimiento Oficina de Recursos Humanos.



  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN



**"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"**

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

- Comprobante de pago.

El Pago se efectuará dentro del plazo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**15.-GARANTÍA COMERCIAL.**

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

El contratista debe garantizar que los reclamos que formulan los trabajadores serán resueltos en un plazo de 10 días, computados a partir del día siguiente de realizado el reclamo.

Una vez arregladas las prendas observadas éstas serán devueltas directamente al Servidor.

**16.- REQUISITOS DE CALIFICACIÓN****A. CAPACIDAD LEGAL.-****Habilitación.-****- Requisito:**

El postor debe contar con:

- Registro Nacional de Proveedor del Estado – RNP.

**- Acreditación:**

- Copia de la constancia vigente del RNP.

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

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A UNA VEZ AL VALOR REFERENCIAL, por el monto de DOSCIENTOS VEINTI CINCO MIL QUINIENTOS QUINCE (S/.225,515.00) 00/100 Soles, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (08) 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 por el monto de CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO con 75/100 soles (S/. 56,378.75) soles por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (06) años 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 consorcio, todos los integrantes deben de contar con la condición de micro y pequeña empresa. PD. Al 25 % del valor referencial.

Del mismo modo se considera bienes similares a los siguientes CONFECCIÓN DE UNIFORMES PARA INSTITUCIONES QUE COMPRENDE SACO Y PANTALÓN DE VESTIR.

PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCION



69

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"

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

**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; ó (ii) , comprobante de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la entidad del Sistema Financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondiente a un máximo de (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 considera, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N°08** 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 adjuntar 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 desprende 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.



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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 08 referido a la Experiencia del postor en la Especialidad.

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado: "... el sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia..."

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCION



68

**"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"**

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

**C. CERTIFICACIÓN DEL FABRICANTE. -****Requisitos**

De la tela solicitada, indicando las especificaciones técnicas de la misma, emitida a nombre del postor que participa en el proceso convocado.

**Acreditación**

Copia del Certificado de fabricación de la tela.

**D. DECLARACIÓN JURADA DE UBICACIÓN DE FABRICA O TALLER****Requisitos:**

Indicar si el postor cuenta con local o taller permanente en la ciudad de Arequipa, indicando la dirección y el horario de atención.

**Acreditación. -**

Declaración jurada que el postor cuenta con local en la ciudad de Arequipa.

**E. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS. -**

Los postores deberán entregar las muestras de los ítems del paquete, los mismos que deberán cumplir con lo establecido en las Especificación Técnicas.

La entrega se realizará con Guía de Remisión.

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.

Su no presentación descalificará al postor.

Las Muestras serán entregadas con guía de remisión el día de la presentación de ofertas ( de acuerdo al cronograma del SEACE), desde las 08:00 hasta las 16:00 horas en la Oficina de Logística de la Gerencia Regional de Salud Arequipa, cito en en la Av. Alcides Carrión N° 505, Cercado- Arequipa parte posterior del Hospital Regional Honorio Delgado.

Al finalizar la entrega de muestras (de acuerdo al cronograma del SEACE), el comité de selección, levantará un acta en la cual codificará cada una de las prendas, presentadas como muestras ( el código asignado se colocará con plumón).

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCION





67

**"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"**

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

Para las prendas que deberán entregar una (01) muestra totalmente terminada en talla médium (M) con las medidas que maneja el proveedor, sin ningún logo o marca que identifique su procedencia.

**17.- RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS**

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

**18.- PENALIDADES**

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

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

Dónde:

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

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

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

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

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

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

**19.- CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN**

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

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
DIRECCION EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS  
ABOG. JAIME PASTOR URIARTE VELAZCO  
CAP 263R  
DIRECTOR EJECUTIVO DE RECURSOS HUMANOS

PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCION



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCION



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN





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

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

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

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

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO

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

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCION





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.

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

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

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN





EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**


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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN



dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

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

  
\_\_\_\_\_  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
\_\_\_\_\_  
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCION



## ANEXOS

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION  
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCION



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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-GR-1**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN



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

**Importante**

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-GR-1**  
Presente.-

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

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

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

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

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

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN



**ANEXO N° 2****DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-GR-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCION

**ANEXO N° 3****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-GR-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.*

  
**PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION**  
**PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION**  
**SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCION**



## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-GR-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**

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCION



**ANEXO N° 5****PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-GR-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

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

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCION

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-GR-1**

Presente. -

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCION



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-GR-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCION

**ANEXO N° 7****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-GR-1**Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>24</sup> 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.<sup>25</sup>

[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.*

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

<sup>25</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

  
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCION





## ANEXO N° 8 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-GR-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION

PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCION





N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 29	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
3										
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

PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIONPRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIONSEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCION

**ANEXO N° 9****DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-GR-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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

**PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN****PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN****SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ANEXO N° 10****SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores

**COMITE DE SELECCION****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-GR-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.

  
**PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCION**  
**PRÉSIDENTE  
COMITÉ DE SELECCION**  
**SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE  
COMITÉ DE SELECCION**