



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

**PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA
CENTRAL Y BAJO MAYO**

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2023-GRSM-
PEHCBM/ CS
PRIMERA CONVOCATORIA**

**Contratación de Bienes Adquisición de
Uniformes Institucionales para el Personal del
CAP y Apoyo al CAP del Proyecto Especial
Huallaga Central y Bajo Mayo**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GRSM – PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO
RUC N° : 20148168955
Domicilio legal : Av. Circunvalación S/N - Sector Tarapotillo – Distrito de Tarapoto – Provincia de Tarapoto – Región San Martín
Teléfono: : 042- 52 2208 – Anexo 231
Correo electrónico: : convocatoria@pehcbm.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **Contratación de Bienes Adquisición de Uniformes Institucionales para el Personal del CAP y Apoyo al CAP del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo**

Ítem paquete	Descripción del contenido por paquete	Composición del uniforme	Unidad de medida	Cantidad por paquete
1	Uniforme de Damas	Blusa	Unidad	150.00
		pantalón		72.00
		falda		78.00
	Uniforme de Caballeros	Camisa Manga Larga	Unidad	140.00
		Camisa Manga Corta		140.00
		Pantalón		280.00

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N°05- S.A.E.C el 21 de junio del 2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No Corresponde

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **Treinta (30) días calendarios**, que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 7.50 soles en caja de la entidad o en la cuenta Corriente N°00541-034870 del Banco de Nación.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 (Ley N° 31638)
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023 (Ley N° 31639)
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 – Ley del Procedimientos Administrativo.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 30225 de contrataciones del Estado, modificada con decreto legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y Modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF, Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

e) **PRESENTACION DE MUESTRAS:**

- ❖ Los Postores deberán entregar, de manera obligatoria al momento de alcanzar su propuesta técnica (ver Cronograma de presentación de ofertas vía electrónica en la plataforma del SEACE), una muestra de los bienes de manera física que contiene los siguientes: (para las mujeres 01 blusa talla M, 01 Falda Talla M, 01 Pantalón talla M y para los Caballeros 01 camisa manga larga talla M, 01 Camisa manga corta talla M, 01 Pantalón Talla M).
- ❖ Deberá cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en la parte que corresponda de los vestuarios.
- ❖ La muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: **tipo de procedimiento de selección y nombre del postor.**
- ❖ Las muestras del postor ganador de la Buena Pro quedarán en poder del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo, como elemento de referencia y verificación de los productos a internarse. Serán devueltas al finalizar la entrega de los uniformes.
- ❖ Los postores tendrán plazo de hasta 10 días calendario para recoger sus muestras, luego de consentida la adjudicación al postor ganador. Vencido el plazo las muestras serán eliminadas, sin derecho a reclamo.
- ❖ Los postores deberán de presentar una muestra de cada prenda de damas y caballeros talle Medium (M) o su equivalente.
- ❖ Las muestras de uniformes presentadas por los postores serán sometidas a una evaluación y podrán ser cortadas, descosidas, desarmadas o marcadas según sea el caso, para verificar que cumplan con las especificaciones técnicas mínimas requeridas. Este servicio estará a cargo de un tercero del Profesional Técnico en Industria del vestido y/o de Confecciones. El costo de dicha evaluación será asumido por el Proyecto Especial Huallaga Central Y Bajo Mayo.

Para ello los participantes deberán presentar sus muestras físicas en en mesa de partes de la Entidad, sitio en la avenida Circunvalación S/N – Sector Tarapotillo – Distrito de Tarapoto – Provincia de San Martín – Región San Martín; con atención al Comité de Selección, de 07:30 a 13:00 horas (turno mañana) y de 14:30 a 17:00 horas (turno tarde), **el mismo día de la presentación de ofertas (Ver cronograma de presnetacion de ofertas via electrónica en la Plataforma del SEACE).**

Sobre la Evaluación de Muestras a Cargo del Profesional Técnico en Industria del vestido y/o de Confecciones

Objetivo:

- ❖ Verificar que las muestras presentadas por los postores cumplan con los Requerimientos Técnicos Mínimos establecidos en las Bases.
- ❖ Se verificarán los aspectos internos y externos referidos a la calidad de los insumos, diseño, uniformidad y simetría de las partes (vestuario), dimensiones descritas en las Especificaciones Técnicas (texto y gráfico), acabados y finalmente, forma de presentación de las muestras.

Aspectos que serán verificados mediante la presentación de muestras:

Verificación del modelo de las prendas de acuerdo a las bases.

- ✓ **Verificación de las medidas de:** Tallas de las muestras. Ensanches. Costuras, incluido pespuntos. Botones

- ✓ Distancias y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillos, inclinaciones, ojales, equidistancias de botones y ojales, vivos, pasadores, cuellos, solapas, fuelles, pasadores y presillas, pliegues, yugos de prendas, bastas, bastillados de mangas, tamaño y ubicación de etiquetas, medidas de corbatas, aberturas, martingalas, colgadores, distancias: anchos y largos en general, dimensiones de los cierres, cruces.
 - ✓ Verificación de materiales principales y avíos. Identificación de botones en tintura mediante corte transversal. Peso de entretelas y tipo por medio visual en cuanto a ligamentos y agente adhesivo mediante método visual y de plancha manual.
 - ✓ Tipo de tejidos, de forros, entretelas. Tipos de tejido principal mediante contra muestra de fabricante Tipo de cierre Sesgos, en su coloración.
 - ✓ Pespuntos, simetrías/formas, siendo necesario para ello desarmar parcialmente la prenda o según la necesidad. Tipo de forro, plantilla, cuello. Verificación de la simetría de las prendas.
- Medición: Largos de mangas Cuellos y solapas Bolsillos bilaterales Cortes de costadillo y espalda Anchos de hombro Distancias entre ojales y botones Puños de igual dimensión Simetría de hombreras Cortes simétricos en la parte interna de forro y tela principal Largo de forros bilateralmente iguales o bajo tolerancias. Ruedos de manga.
- **METODOLOGÍA Mediciones, pruebas físicas utilizando los siguientes instrumentos:**
- ✓ Cinta métrica flexible Regla de acero milimetrado y en pulgadas, de diferentes tamaños 50 cm, 20 cm, 10 cm.
 - ✓ Calibrador o vernier con la capacidad de medir pulgadas y centímetros para distancias de precisión.
 - ✓ Regla sexagesimal para medir ángulos de inclinación Medición con ayuda de lupa para ayudarse en conteos en zonas difíciles de contabilizar.
 - ✓ Tizas de diferentes colores para marcas las no conformidades.
 - ✓ Piquetera, tijera, alicate de corte, cuchillas, para verificar los diversos componentes externos e internos.
 - ✓ Cuenta Hilos: Para determinar la densidad de urdimbre y trama de la tela, así como las puntadas por pulgada o por centímetro, como sea el caso.
 - ✓ Encendedor: Para identificar fibras naturales y sintéticas.
 - ✓ Medición de Pesos mediante balanza digital calibrada y con precisión de un centésimo de gramo Tijera, reglas, marcadores y sacabocado para realizar el corte anterior al pesado de componentes.
 - ✓ Lámpara para apreciar posible contaminación de tejidos. Cristales anti UV y lámpara infra roja y de UV. Alicate para cortar botones.
 - ✓ Cámara fotográfica digital: Para dejar constancia del defecto presentado.
- Pruebas a que serán sometidas las muestras: Verificación e identificación de los avíos y componentes de cada prenda y su integridad. Cuantificar las prendas de acuerdo a lo pedido en las bases integradas como muestras. Tomar inventario de ellas. Medición y verificación de las especificaciones técnicas en las partes externas e internas de las prendas. (Sin desarmar aún las prendas). Medición de ángulos de inclinación mediante reglas sexagesimales.

- Apertura de prendas o desarticulación de las partes para apreciar componentes internos. Conteo interno y verificación interna de lo pedido en las especificaciones técnicas. Prueba de remojo en medio acuoso para verificación de deformación de cuellos de camisas y blusas, para lo cual se utilizará un recipiente con suficiente capacidad para los cuellos de todos los participantes en conjunto. Dicha prenda no deberá torcerse ni exprimirse para evitar subjetividades, se secarán a la intemperie debido a ser acorde con el plazo de evaluación, en caso extremo se utilizará un secador de aire caliente manual.
- Las evaluaciones se realizarán utilizando el marco de las Normas Técnicas Peruanas (NTP).
- Número de muestras solicitadas (para las mujeres 01 blusa talla M, 01 Falda Talla M, 01 Pantalón talla M y para los Caballeros 01 camisa manga larga talla M, 01 Camisa manga corta talla M, 01 Pantalón Talla M).

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
 - Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el

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

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

siguiente literal:

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

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”.

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 : 00541-034870
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁶ : 01854100054103487039

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.

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.*

k) Correo electrónico válido para efectos de notificación de ejecución contractual

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 Haya¹¹.*
- *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 en la Avenida Circunvalación S/N – Sector Tarapotillo, Distrito de Tarapoto, Provincia de San Martín

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

2.6. ADELANTOS¹²

“La Entidad no otorgará Adelanto Alguno

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **Unico Pago**

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

- Guía de Almacenamiento firmada y sellada por el representante del Almacén de la Entidad.
- Conformidad por la Unidad de Recursos Humanos
- Comprobante de pago, debidamente descrito.

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de almacén central del PEHCBM, sitio en la avenida Circunvalación S/N – Sector Tarapotillo – Distrito de Tarapoto – Provincia de San Martín – Región San Martín.

¹² Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

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.



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Especificaciones Técnicas



Contratación de Bienes Adquisición de Uniformes Institucionales para el Personal del CAP y Apoyo al CAP del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo



Mayo del 2023



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

I.	Entidad Contratante.....	4
II.	Denominación de la Contratación.....	4
III.	Finalidad Pública.....	4
IV.	Antecedentes	4
V.	Objeto de la Contratación.....	4
VI.	Alcance y Descripción de los Bienes a Contratar.....	4
6.1	Características y condiciones:.....	5
6.1.1	Cantidad y Tallas	5
6.1.2	Características técnicas de la tela de los uniformes	6
6.1.2.1	Características y diseño del pantalón de vestir para DAMA	7
6.1.2.2	Características y diseño del pantalón de vestir para CABALLERO	9
6.1.2.3	Características y diseño de falda de vestir para DAMA	12
6.1.2.4	Características y diseño de blusa manga corta para DAMA.....	14
6.1.2.5	Características y diseño de camisa Manga Larga para Caballero.....	16
6.1.2.6	Características y diseño de camisa Manga Corta para Caballero	19
6.1.3	Alcances	20
6.1.4	Presentación y Evaluación de Muestras en el Procedimiento de Selección.....	21
6.1.5	Sobre la Evaluación de Muestras a Cargo del Experto Textil y/o de Confecciones Objetivo:	21
6.1.6	Impacto Ambiental.....	23
6.1.7	Condiciones de Operación	23
6.1.8	Embalaje y Rotulado.....	24
6.1.9	Modalidad de Ejecución.....	24
6.1.10	Sistema de Contratación	24
6.1.11	Transporte.....	24
6.1.12	Seguros.....	24
6.1.13	Garantía comercial.....	24
6.1.14	Disponibilidad de Servicios y Repuestos.....	24
6.1.15	Prestaciones Accesorias a la Prestación Principal.....	24
6.1.16	Plazo de entrega de los bienes.	24
6.1.17	Lugar de entrega de los bienes.	24
6.1.18	Requerimiento del proveedor y su personal.....	25
6.1.19	Otras consideraciones para la ejecución de la prestación	25
6.1.20	Adelantos.....	26
6.1.21	Subcontratación	26
6.1.22	Confidencialidad:	26
6.1.23	Recepción y Conformidad de la Prestación	26
6.1.24	Forma de pago.....	26
6.1.25	Penalidades aplicables:	27
6.1.26	Responsabilidad por vicios ocultos:.....	27





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

6.1.27	Clausula Anticorrupción	28
6.1.28	Formula De Reajuste	28
6.1.29	Fecha Declaratoria De Viabilidad	28
6.1.30	Financiamiento.....	28
VII.	REQUISITOS DE CALIFICACION	29
Abril del 2023	30





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Especificaciones Técnicas

I. Entidad Contratante

Nombre : GRSM – PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO
RUC N° : 20148168955
Domicilio legal : Av. Circunvalación S/N - Sector Tarapotillo – Distrito de Tarapoto – Provincia de Tarapoto – Región San Martín
Teléfono: : 042- 52 2208 – Anexo 231
Correo electrónico: : convocatoria@pehcbm.gob.pe

II. Denominación de la Contratación

Contratación de Bienes Adquisición de Uniformes Institucionales para el Personal del CAP y Apoyo al CAP del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo

III. Finalidad Pública

La finalidad pública es de homogenizar e identificar al personal del PEHCBM y contribuir al fortalecimiento de la imagen de la institución, con la finalidad de proveer a nuestros servidores la vestimenta adecuada para el desarrollo de sus actividades administrativas dentro de la entidad y fuera en su representación, promoviendo su bienestar.

IV. Antecedentes

El Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo, cuenta con un personal amplio, ya que dicha institución Cada cierto periodo Se les brinda unas buenas indumentarias, ya sea uniformes institucionales, sea para varones y mujeres, tanto para su bienestar y desarrollo humano.

V. Objeto de la Contratación

Contratación de Bienes Adquisición de Uniformes Institucionales para el Personal del CAP y Apoyo al CAP del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo

VI. Alcance y Descripción de los Bienes a Contratar

El Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo, requiere la **Contratación de Bienes Adquisición de Uniformes Institucionales para el Personal del CAP y Apoyo al CAP del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo** de acuerdo a lo siguiente:

Ítem paquete	Descripción del contenido por paquete	Composición del uniforme	Unidad de medida	Cantidad por paquete
1	Uniforme de Damas	Blusa	Unidad	150.00
		pantalón		72.00
		falda		78.00
	Uniforme de Caballeros	Camisa Manga Larga	Unidad	140.00
		Camisa Manga Corta		140.00
		Pantalón		280.00

Pág. 4 | 45



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

6.1 Características y condiciones:

6.1.1 Cantidad y Tallas

La adquisición de uniformes institucionales se registrará de acuerdo al siguiente detalle:

MUJERES

BLUSA	
TALLA	CANTIDAD
XS	2
S	22
M	78
L	34
XL	10
XXL	4
TOTAL	150

FALDA	
TALLA	CANTIDAD
S(28)	8
M (30)	21
L (32)	28
XL (34)	17
XXL (36)	4
TOTAL	78

PANTALON	
TALLA	CANTIDAD
26	6
28	22
30	22
32	18
34	4
TOTAL	72

VARONES

CAMISA MANGA LARGA	
TALLA	CANTIDAD
S	10
M	65
L	45
XL	15
XXL	4
XXXL	1
TOTAL	140

CAMISA MANGA CORTA	
TALLA	CANTIDAD
S	10
M	65
L	45
XL	15
XXL	4
XXXL	1
TOTAL	140

PANTALON PARA CABALLERO	
TALLA	CANTIDAD
28	14
30	66
32	90
34	56
36	32
38	14
40	4
42	4
TOTAL	280





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

N°	PRENDA	MATERIAL	COLOR	COMPOSICIÓN	FOTO
1	BLUSA MUJER	SEDA ESPAÑOLA	CELESTE BEBE	70% poliéster 30% algodón Peso GR/mt2: 54,00	
2	PANTALON PARA DAMA	CATANIA	AZUL MARINO DIA	65% poliéster 35% algodón Peso GR/mt2: 200,00	
3	FALDA PARA DAMA	CATANIA	AZUL MARINO DIA	65% poliéster 35% algodón Peso GR/mt2: 200,00	
4	CAMISA	PARCELA MIL RAYAS PIMA	CELESTE	65% algodón 35% poliéster Peso GR/mt2: 135,00	
5	PANTALON PARA CABALLERO	POLYSTEEL LIVIANO	AZUL MARINO DIA	Poliéster 60 % Viscosa 40 % Peso GR/mt2: 215,00	



6.1.2 Características técnicas de la tela de los uniformes



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

6.1.2.1 Características y diseño del pantalón de vestir para DAMA

MODELO	De acuerdo al modelo adjunto
CONFECCIÓN	A sobre medida según relación de Tallas indicadas
TELA	65% poliéster 35% algodón Peso GR/mt2: 200,00 color: Azul Marino Día
PRETINA	Configurada de 7 cm de alto, fusionado con entretela tejida fusionable. Lleva presillas de 1cm de ancho, según diseño, Asimismo, lleva ribete con tela de forro al pie de la pretina interior, de 0.6cm de alto.
DELANTERO	Tela cortada al hilo, de 02 piezas, con bolsillos en diagonal a cada lado. En la parte central superior lleva un cierre de nylon al tono de la tela, según diseño
POSTERIOR	Con corte clásico y dos pinzas según imagen
CIERRE	Cierre de nylon, largo según usuaria al tono de la tela principal
BOTONES	2 botones N° 24 al tono en la pretina, más 1 botón de repuesto en el interior.
OJALES	Lleva 2 ojales horizontales, bordado hecho en máquina ojaladora en pretina.
BASTA	De 5cm (IR) cosidos con maquina bastera con puntada invisible
ENSANCHES	En el fundillo parte posterior superior con ensanche de 2cm a cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1cm, unido c/301 En los costados, orillado y unido c/301 con ensanche de 2cm (IR) En la entrepierna delantera, con costura de 1cm (IR) En la entrepierna posterior: con un ensanche de 2cm en la parte superior y en la parte inferior de 1cm según indica el grafico
HILOS	De costura con 301 40/2 100% poliéster
COSTURAS	11ppp+/-10%
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA	tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5% gr, fusionados en maquina fusionadora para la pretina y tricotex de 60gr para la garetta y garetton
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACIÓN	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

6.1.2.2 Características y diseño del pantalón de vestir para CABALLERO

MODELO	Pretina pasante sin pliegues.
TELA	Poliéster 60 % Viscosa 40 % Peso GR/mt2: 215,00, color: AZUL MARINO DIA
PRETINA	Ancho de 4 cm (terminado), con cruce exterior de 5 cm (pasante), acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela fusionable adherida a la tela, con forro de entretela no tejida con sesgos de tela bolsillero y cinta de pretina antideslizante, con entretela tejida no fusionable de refuerzo de pretina. Para mayor seguridad lleva corchete de metal inoxidable. En la parte interna lleva botón de 24 L y ojal simple.
PRESILLAS	07 presillas de 1 cm de ancho por 5 cm de largo, con atraques del mismo ancho, uno en la parte superior y otro en la inferior (parte interna), distribuidas 04 en delantero y 03 en la parte posterior.
BOLSILLO SECRETO	Ubicado en el lado superior de la pretina derecha con 8 cm de abertura por 8 cm de profundidad. Lleva atraque vertical de 1 cm a los extremos, unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad
DELANTERO	Sin pliegues, dos bolsillos sesgados uno a cada lado de delantero.
BOLSILLOS DELANTEROS	Con abertura sesgada y respuntados a 0.2 cm, atraque horizontal de 1 cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. El bolsillo derecho en la parte interna lleva bolsillo relojero bastillado a 1 cm y pegado con costura recta a 0.2 cm.
VUELTA DE BOLSILLOS DELANTEROS	Pegada al forro con respunte de 0.2 cm, por el exterior se deja un vivo de 0.2 cm, marca de tela en el orillo
GARETA	Fusionada con entretela no tejida fusionable por el interior, acabado interno ribeteado y unido al delantero con costura recta a 1 cm y respuntado a 0.2 cm. Lleva cierre de metal de diente dorado al tono de la tela pegado con costura recta. El ancho del figurado de la garetta es de 3.5 cm, en la parte inferior lleva atraque vertical de 1 cm.
GARETÓN	Fusionado con entretela no tejida fusionable por la parte interna embolsado con popelina, respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.
POSTERIOR	Dos bolsillos tipo ojal centrado y dos pinzas en cada lado
BOLSILLOS FUNDILLOS	Tipo ojal con vivos de tela de 0.6 cm cada uno, con abertura según marcador. Los dos extremos de los bolsillos llevarán atraques verticales de 1.2 cm. En ambos bolsillos lleva insertado en la parte central un ojallito tipo flecha con atraque horizontal de 1 cm en la parte inferior y 01 botón de 24L pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojallito.
TIPO FUNDILLOS	Encintados por separado y unidos con costura cadeneta de 3.5 cm en el parte superior terminado con costura de 1.2 cm por lado en la parte inferior
ENTREPIERNAS	Delantero de 1 cm incluido remalle, espalda muslo hasta rodilla de 3 cm incluido remalle y de rodilla hasta basta 1 cm incluido remalle, remallado por separado y unido con costura 401
COSTADOS	Remallado y unido con costura cadeneta a 1 cm.
TÉRMINOS GENERALES PARA DELANTERO Y FUNDILLO	En el cruce del delantero y fundillos se colocará un Murciélagos (protector de tiro en forma triangular ubicado entre el cruce del delantero y espalda) de popelina fijado al garetón con costura recta y fijado a la entrepierna con un atraque en costura recta en los extremos. La bolsa de los bolsillos del delantero será de popelina bolsillero ribeteados con doble puntada cadeneta. La bolsa del bolsillo será de la misma tela del cuerpo.
BASTA	Doble de 5 cm de ancho con taquera (orillo de tela) en la parte posterior.
FORRO	En bolsillos popelina bolsillero 65% algodón 35% poliéster.
COSTURAS	Todas incluyen remalle. Puntada por centímetro, costura recta 301 -4 a 5, remalle simple 504 4 a 5.
AVÍOS	05 botones de poliéster de 24 L al tono de la tela incluido repuesto. 01 juego de ganchos de metal, 01 cierre de metal de diente dorado, hilo de costuras 40/2 100%





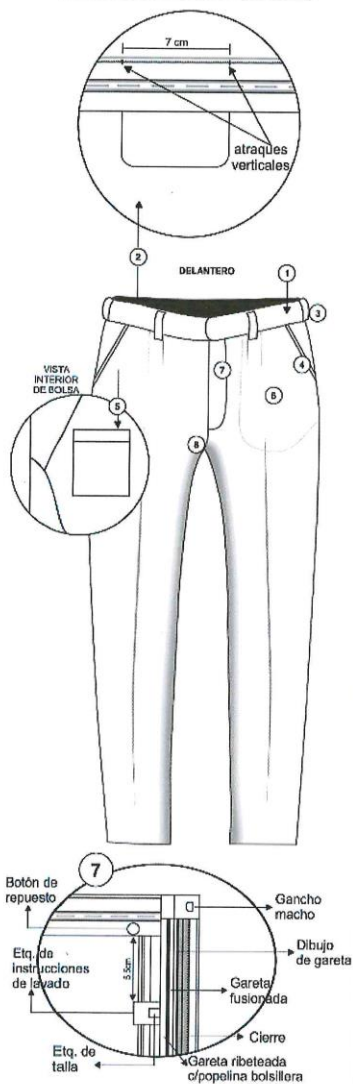
PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

poliéster, refuerzos de pretina, etiqueta de marca, talla y procedencia e instrucciones de lavado.

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



	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
	PRENDA REMALLADA	
1	PRETINA: 2 piezas, ancho de 4cm. Fusionado c/entretela. -Forrado interior (popelina). Cinta antideslizante y entret. no tejida fusionable. -ademas adicionar entret. tejida (van roll) botón N°24L y ojal bordado SIMPLE -01 juego de gancho de pretina.	 Gancho hembra Ojal Cierre Garetón
2	BOLSILLO SECRETO: Bolsa de tela, atraques verticales de 1cm embolsado y remallado con puntada de seguridad (internos) 8cm de abertura útil x 8cm de profundidad.	
3	PRESILLAS: 07 Presillas 1cm de ancho, armado con recubierto.	 2° Doblar y atracar 5cm pretina 1° Atracar de 1cm de ancho cuerpo
4	BOLSILLO SESGADO DELANTERO: -vivo de 2mm, pespunte a 2mm, abertura según talla, atraque horizontal de 1cm en los extremos -Vuelta de tela donde muestre orillo de tela con pespunte a 2mm. BOLSA DE POPELINA BOLSILLERA	 1cm Atrake Pespunte c/301 Atrake
5	BOLSILLO RELOJERO: interno al lado derecho del bolsillo, bastillado a 1cm y pegado a 2mm c/301	
6	DELANTERO: SIN PLIEGUES	
	GARETA: Ubicar Etiqu. Instrucc. de lavado/talla -Fusionado-ribeteado, cierre. -Unido c/delant. c/301 y pespunte a 2mm -pespunteado a 3.5 cm. con atraque de 1cm parte inferior GARETON: Fusionado-Embolsado con popelina pespunteado a 1cm.	
	PROTECTOR DE TIRO: Lleva murciélago (triángulo embolsado de popelina) fijado al garetón con costura recta y fijado a la entrepierna con un atraque en costura recta en los extremos	

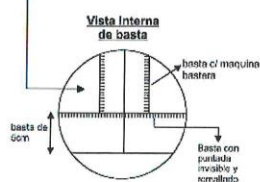
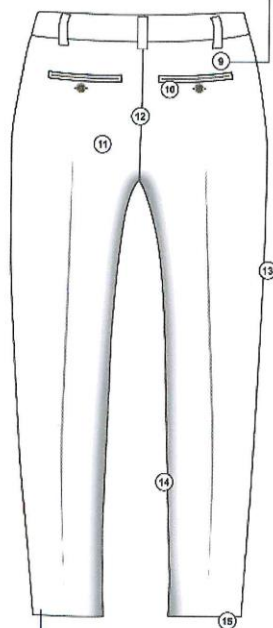




PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Nota: I.R.=Incluido remallo



DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
9 PINZA: de 6.5cm terminado	
10 BOLSILLO OJAL: VIVO DE 0.6cm C/u. atraque en los extremos zig zag. Presilla de tela, botón N° 24L. abertura útil (variable según tallas) BOLSILLO ESPALDA TIPO OJAL 	
11 BOLSA DE BOLSILLOS: DELANTEROS Y POSTERIOR POPELINA BOLSILLERA unido y ribeteado c/401 a 2mm con ribete de 0.7cm Vista tela (interior) pegado c/301 a 2mm 	
12 FUNDILLO: de 3.5cm (incluido ancho de encintado), el encintado es con costura 401, terminado a 1.5cm I. Encintado por lado, unido c/401	
13 COSTADO: c/abierto, remallado y unido c/401 a 1cm I.R.	
14 ENTREPIERNAS (DELANTERO Y POSTERIOR): 1.2 cm I.R hasta el ruedo, remallado y unido con c/401	
15 BASTA: remallada *RUEDO doblez 5cm, LLEVA TAQUERA (ORILLO DE TELA).	



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

6.1.2.3 Características y diseño de falda de vestir para DAMA.

Modelo	Falda tubo con pretina asimétrica.
Tela	65% poliéster 35% algodón Peso GR/mt2: 200,00 color: Azul Marino Día
Pretina	Asimétrica embolsada de 12 cm al lado derecho y 6 cm al lado izquierdo
Largo	El largo de la falda será a la altura de la rodilla. con abertura a lado izquierdo
Cierre	De nylon de 16 cm según usuaria al tono de la tela principal, ubicado en el lado izquierdo de la falda.
Abertura	Posterior con cruce de 20 cm, el atraque de la abertura es invisible.
Costuras	Principales de 2 cm. IR (costados) a cada lado y auxiliares de 1 cm. IR
Basta	Doblada de 2.5 cm de ancho incluyendo remalle Basta de forro de doble dobléz pespuntado a 2cm c/301
Acabado	Planchada, vaporizada y remallada
Presentación	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso.





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

6.1.2.4 Características y diseño de blusa manga corta para DAMA

Color : CELESTE BEBE
Tela : SEDA ESPAÑOLA
Modelo : Según Diseño

MODELO:	Blusa cuello asimétrico, con 1 solapa con caída al lado izquierdo
CONFECCIÓN:	A sobre medida según relación de Tallas de las áreas usuarias
CUELLO	cuello camisero De 1 solapa, fusionadas con entretela, con pespunte a 1/16" en todo el contorno. Pegar a cuerpo con costura recta.
DELANTERO	1 corte princesa a cada lado que nace en la sisa y termina en el ruedo. Al lado izquierdo pliegue de 2 cm simulando pechera para ojal y botón.
ESPALDA	Corte llano.
MANGA	Corta, basta revestida de 2 cm.
HOMBROS	Sin hombreras.
ENSANCHES	De costados y mangas de 2cm por lado incluido remalle, en cortes princesas (delantero y espalda) de 1cm, en sisa de 1cm (IR).
BOTONES	2 botones N° 18 en el delantero como diseño, más un botón de repuesto.
OJALES	No tiene ojales
HILO:	De costura con 301 40/2 100% poliéster
COSTURAS:	11ppp+/-10%
REMALLES:	El ancho de remalle es de 0.5cm
ETIQUETAS:	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
ACABADOS:	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACIÓN:	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).

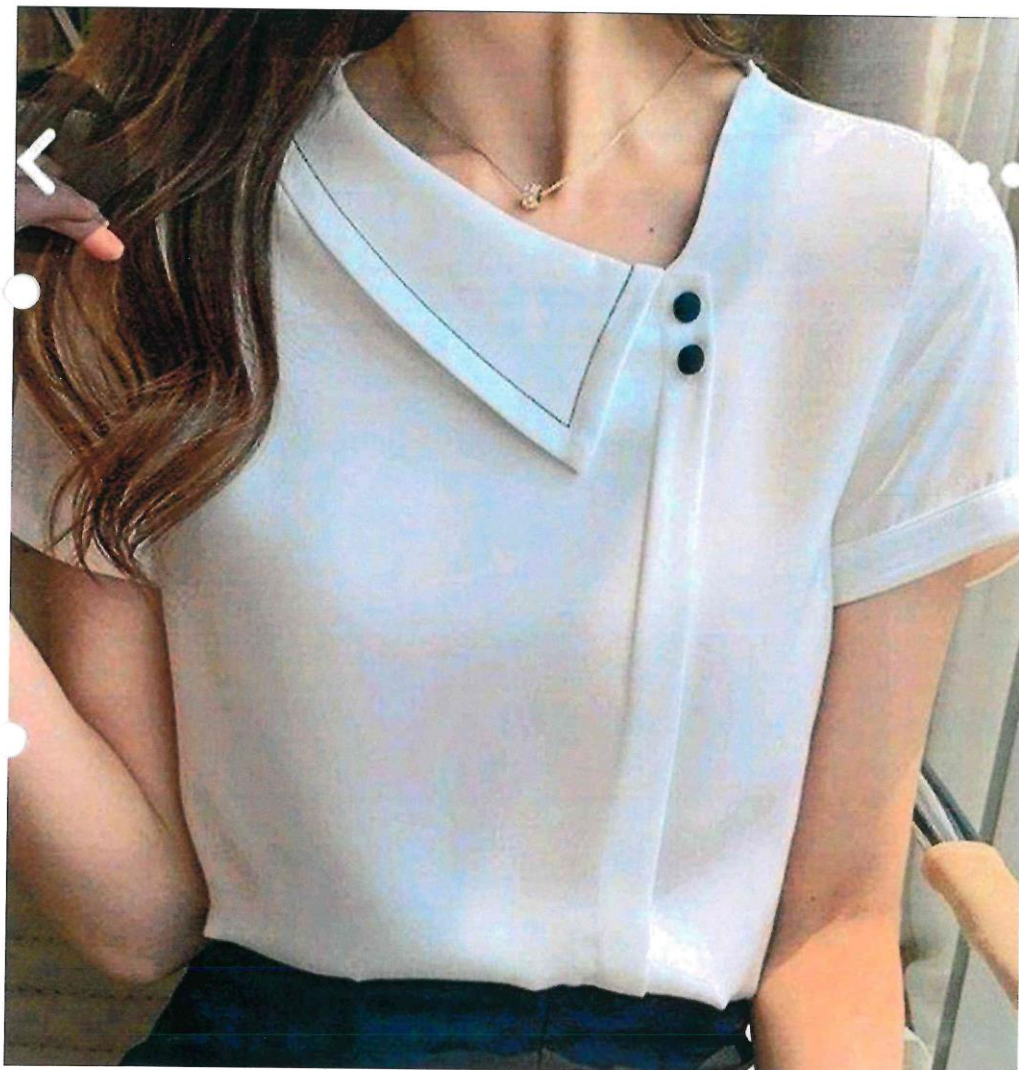




PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

6.1.2.5 Características y diseño de camisa Manga Larga para Caballero

CUELLO	Fusionado, barbas movibles, embolsado y respuntado.
TELA	PARCELA MIL RAYAS PIMA 70% algodón 30% poliéster Peso GR/mt2: 135,00 COLOR CELESTE
DELANTERO	El delantero izquierdo lleva tachón con entretela fusionable sobrepuesto donde van los ojales, y el delantero derecho lleva un bastillado a 2.5 cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, 06 botones de 16 L.
BOLSILLO	A la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble doblez en la parte superior y modelo en V con atraque triangular
MANGAS	Largas pegadas al cuerpo con costura francesa, de 55 cm de largo y 2.5 cm de ancho con ojal de 1.7 cm y botón de 14 L.
ESPALDA	Amplia con un pliegue central.
CANESÚ	En el canesú interior va centrada la etiqueta de marca y talla al lado izquierdo, embolsado a 1 cm con el canesú exterior y la espalda, con respunte exterior al filo.
HOMBRO	Embolsado a 1 cm y con respunte al filo.
CUERPO	Cerrado con máquina cerradora de codo 0.5 cm.
PUÑO	Fusionados y bastillados a 0.5 cm, embolsado y respuntado al filo, con dos botones de 16 L en cada puño.
ENTRETELA FUSIONABLE EN PUÑO Y PECHERA	100% algodón.
BOTONES	100% poliéster
BOTONES ACABADOS	Planchada, doblada usando espaldar de cartón, sujeta con alfileres, collarín de cartón, embolsada y encajada.
BORDADO	Deberá tener bordado las iniciales del PEHCBM de color del pantalón en la parte derecha y logo del Gobierno Regional de San Martín en la parte izquierda.





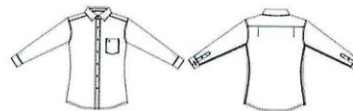
PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

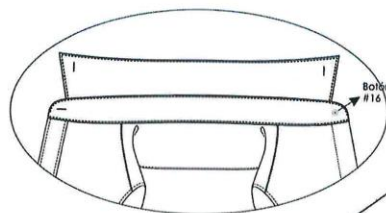
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

DESCRIPCIÓN: CAMISA
GENERO: CABALLEROS

MODELO: CAMISA DE VESTIR



HOJA DE CONFECCIÓN



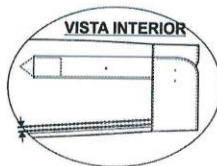
VISTA EXTERNA DE PUÑO



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



VISTA INTERIOR



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

VISTA EXTERIOR



Costura de cerrado de costados





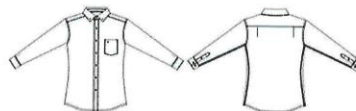
PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

DESCRIPCIÓN: CAMISA
GENERO: CABALLEROS

MODELO: CAMISA DE VESTIR



HOJA DE CONFECCIÓN
DELANTERO Y ESPALDA

DELANTEROS

Delantero derecho:
bastillado de 2.5cm de pestaña
06 botones s N° 16 y 02 botones de
repuesto N°16 y N°14

Delantero izquierdo:
pegar tachón con 401 doble aguja
de 2.5cm de separación costura cadeneta al interior
lleva 06 ojales, 5 ojales verticales y el ultimo horizontal

Bastillado con 301
y de 2.5cm desde el
filo a costura

LOGO
DE
GRSM

Etiqueta de lavado,
composición
insertada en el
bastillado
a 7.6cm de la basta
terminada

El pegado de botones
es de forma vertical
al igual que la figura.

2cm
Botones
de repuesto de
N° 16 y N°14

Separación
de agujas
2.5cm

2.9cm ancho
de tachon

BOLSILLO PARCHÉ

Pegar bolsillo con 301 a
1mm del filo de bolsillo A 14P.P.P

Atraque
triangular
3 puntadas

11cm

13cm

11.5cm

Pehcbm

Doble dobléz
superior de 2.5cm
y ISOTIPO bordado

ESPALDA

MARCA
Y

Centrar y Pegar etiqueta de
marca con 301 en los laterales,
etiq. talla bordada en la misma
etiqueta de marca

CANESÚ
INFERIOR

2.5cm

Canesú
exterior

Canesú
inferior

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

Espalda con PLIEGUE LATERAL
1cm de profundidad terminada
tumbada hacia los costados
atracados en forma horizontal

Espalda
vista exterior





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

6.1.2.6 Características y diseño de camisa Manga Corta para Caballero

CUELLO	Fusionado, barbas movibles, embolsado y pespuntado.
TELA	PARCELA MIL RAYAS PIMA 70% algodón 30% poliéster Peso GR/mt2: 135,00 COLOR CELESTE
DELANTERO	El delantero izquierdo lleva tachón con entretela fisionable sobrepuesto donde van los ojales, y el delantero derecho lleva un bastillado a 2.5 cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, 06 botones de 16 L
BOLSILLO	A la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble dobléz en la parte superior y modelo en V con atraque triangular
MANGAS	Cortas con costura francesa, lleva yugo francés de 22 cm de largo, con basta de 2.5 cm.
ESPALDA	Amplia con un pliegue central.
CANESÚ	En el canesú interior va centrada la etiqueta de marca y talla al lado izquierdo, embolsado a 9 cm con el canesú exterior y la espalda, con pespunte exterior al filo.
HOMBRO	Embolsado a 1 cm y con pespunte al filo.
CUERPO	Cerrado con máquina cerradora de codo 0.5 cm.
PUÑO	Doblado con basta de 2.5cm
BOTONES	100% poliéster
BOTONES ACABADOS	Planchada, doblada usando espaldar de cartón, sujeta con alfileres, collarín de cartón, embolsada y encajada.
BORDADO	Deberá tener bordado las iniciales del PEHCBM de color del pantalón en la parte derecha y logo del Gobierno Regional de San Martín en la parte izquierda.





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



6.1.3 Alcances

- **CONDICIONES BÁSICAS PARA GARANTIZAR LA ENTREGA**

El Contratista es el único responsable ante la Entidad de cumplir con la entrega de los bienes que le son adjudicados, en las condiciones establecidas en las presentes Especificaciones Técnicas, no pudiendo transferir la responsabilidad a otras entidades o terceros en general.

EL CONTRATISTA, deberá realizar la confección directamente. No podrá subcontratar o encargar a terceros la elaboración de los mismos, en ninguna de sus etapas.

- **SOBRE EL VESTUARIO**

- Estas especificaciones son condiciones básicas de cumplimiento obligatorio.



Pág. 20 | 45



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

6.1.4 Presentación y Evaluación de Muestras en el Procedimiento de Selección

- Los postores deberán entregar, de manera obligatoria al momento de alcanzar su propuesta técnica, una muestra de los bienes (para las mujeres 01 blusa talla M, 01 Falda Talla M, 01 Pantalón talla M y para los Caballeros 01 camisa manga larga talla M, 01 Camisa manga corta talla M, 01 Pantalón Talla M).
- Deberá cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en la parte que corresponda de los vestuarios.
- La muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: tipo de procedimiento de selección y nombre del postor.
- Las muestras del postor ganador de la Buena Pro quedarán en poder del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo, como elemento de referencia y verificación de los productos a internarse. Serán devueltas al finalizar la entrega de los uniformes.
- Los postores tendrán plazo de hasta 10 días calendario para recoger sus muestras, luego de consentida la adjudicación al postor ganador. Vencido el plazo las muestras serán eliminadas, sin derecho a reclamo.
- Los postores deberán de presentar una muestra de cada prenda de damas y caballeros talle Medium (M) o su equivalente.
- Las muestras de uniformes presentadas por los postores serán sometidas a una evaluación y podrán ser cortadas, descosidas, desarmadas o marcadas según sea el caso, para verificar que cumplan con las especificaciones técnicas mínimas requeridas. Este servicio estará a cargo de un tercero experto textil y/o de confecciones. El costo de dicha evaluación será asumido por el Proyecto Especial Huallaga Central Y Bajo Mayo



Para ello los participantes deberán presentar sus muestras físicas en en mesa de partes de la Entidad, sitio en la avenida Circunvalación S/N – Sector Tarapotillo – Distrito de Tarapoto – Provincia de San Martín – Región San Martín; con atención al Comité de Selección, de 07:30 a 13:00 horas (turno mañana) y de 14:30 a 17:00 horas (turno tarde), el mismo día de la presentación de ofertas.

6.1.5 Sobre la Evaluación de Muestras a Cargo del Profesional Técnico en Industria del vestido y/o de Confecciones

Objetivo:

- Verificar que las muestras presentadas por los postores cumplan con los Requerimientos Técnicos Mínimos establecidos en las Bases.
- Se verificarán los aspectos internos y externos referidos a la calidad de los insumos, diseño, uniformidad y simetría de las partes (vestuario), dimensiones descritas en las Especificaciones Técnicas (texto y gráfico), acabados y finalmente, forma de presentación de las muestras
- **Aspectos que serán verificados mediante la presentación de muestras:**

Pág. 21 | 45



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Verificación del modelo de las prendas de acuerdo a las bases.

- a) **Verificación de las medidas de:** Tallas de las muestras. Ensanches. Costuras, incluido pespuntos. Botones
 - b) Distancias y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillos, inclinaciones, ojales, equidistancias de botones y ojales, vivos, pasadores, cuellos, solapas, fuelles, pasadores y presillas, pliegues, yugos de prendas, bastas, bastillados de mangas, tamaño y ubicación de etiquetas, medidas de corbatas, aberturas, martingalas, colgadores, distancias: anchos y largos en general, dimensiones de los cierres, cruces.
 - c) Verificación de materiales principales y avíos. Identificación de botones en tinte mediante corte transversal. Peso de entretelas y tipo por medio visual en cuanto a ligamentos y agente adhesivo mediante método visual y de plancha manual.
 - d) Tipo de tejidos, de forros, entretelas. Tipos de tejido principal mediante contra muestra de fabricante Tipo de cierre Segos, en su coloración.
 - e) Pespuntos, simetrías/formas, siendo necesario para ello desarmar parcialmente la prenda o según la necesidad. Tipo de forro, plantilla, cuello. Verificación de la simetría de las prendas.
- Medición: Largos de mangas Cuellos y solapas Bolsillos bilaterales Cortes de costadillo y espalda Anchos de hombro Distancias entre ojales y botones Puños de igual dimensión Simetría de hombreras Cortes simétricos en la parte interna de forro y tela principal Largo de forros bilateralmente iguales o bajo tolerancias. Ruedos de manga.
 - METODOLOGÍA Mediciones, pruebas físicas utilizando los siguientes instrumentos:
 - a. Cinta métrica flexible Regla de acero milimetrado y en pulgadas, de diferentes tamaños 50 cm, 20 cm, 10 cm.
 - b. Calibrador o vernier con la capacidad de medir pulgadas y centímetros para distancias de precisión.
 - c. Regla sexagesimal para medir ángulos de inclinación Medición con ayuda de lupa para ayudarse en conteos en zonas difíciles de contabilizar.
 - d. Tizas de diferentes colores para marcas las no conformidades.
 - e. Piquetera, tijera, alicate de corte, cuchillas, para verificar los diversos componentes externos e internos.





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- f. Cuenta Hilos: Para determinar la densidad de urdimbre y trama de la tela, así como las puntadas por pulgada o por centímetro, como sea el caso.
 - g. Encendedor: Para identificar fibras naturales y sintéticas.
 - h. Medición de Pesos mediante balanza digital calibrada y con precisión de un centésimo de gramo Tijera, reglas, marcadores y sacabocado para realizar el corte anterior al pesado de componentes.
 - i. Lámpara para apreciar posible contaminación de tejidos. Cristales anti UV y lámpara infra roja y de UV. Alicates para cortar botones.
 - j. Cámara fotográfica digital: Para dejar constancia del defecto presentado.
- Pruebas a que serán sometidas las muestras: Verificación e identificación de los avíos y componentes de cada prenda y su integridad. Cuantificar las prendas de acuerdo a lo pedido en las bases integradas como muestras. Tomar inventario de ellas. Medición y verificación de las especificaciones técnicas en las partes externas e internas de las prendas. (Sin desarmar aún las prendas). Medición de ángulos de inclinación mediante reglas sexagesimales.
 - Apertura de prendas o desarticulación de las partes para apreciar componentes internos. Conteo interno y verificación interna de lo pedido en las especificaciones técnicas. Prueba de remojo en medio acuoso para verificación de deformación de cuellos de camisas y blusas, para lo cual se utilizará un recipiente con suficiente capacidad para los cuellos de todos los participantes en conjunto. Dicha prenda no deberá torcerse ni exprimirse para evitar subjetividades, se secarán a la intemperie debido a ser acorde con el plazo de evaluación, en caso extremo se utilizará un secador de aire caliente manual.
 - Las evaluaciones se realizarán utilizando el marco de las Normas Técnicas Peruanas (NTP).
 - Número de muestras solicitadas (para las mujeres 01 blusa talla M, 01 Falda Talla M, 01 Pantalón talla M y para los Caballeros 01 camisa manga larga talla M, 01 Camisa manga corta talla M, 01 Pantalón Talla M).

6.1.6 Impacto Ambiental

Para la contratación de este bien se debe garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar que su adquisición cause impactos ambientales negativos. El Proveedor deberá asumir su responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente

6.1.7 Condiciones de Operación





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- En tal sentido, el contratista es responsable no sólo por la calidad de la confección de los uniformes adjudicados, sino también por la calidad de las telas, demás materiales utilizados; debiendo cubrir durante el período indicado cualquier deficiencia en la confección de las prendas y/o defecto de fabricación de los materiales utilizados.

6.1.8 Embalaje y Rotulado

Las camisas, blusas, faldas y pantalones serán entregados en su caja y/ o bolsa rotulados con nombre del trabajador según lista de tallas entregados por la entidad.

6.1.9 Modalidad de Ejecución

No Corresponde.

6.1.10 Sistema de Contratación

La presente contratación se regirá por el sistema de contratación de **A SUMA ALZADA**, debido a que el contratista deberá formular su oferta por un monto fijo integral y por un determinado plazo de ejecución, para cumplir con el requerimiento en el presente documento.

6.1.11 Transporte

Es responsabilidad del contratista la forma de transportar el bien hasta el lugar de entrega en el tiempo establecido en el presente documento

6.1.12 Seguros

Es responsabilidad del contratista, con todos los seguros necesarios que se necesite durante la ejecución de la contratación.

6.1.13 Garantía comercial

El contratista, durante el plazo de un (1) año garantiza la buena calidad y la autenticidad de los bienes ofertados, las mismas que se sujetan a las especificaciones técnicas.

6.1.14 Disponibilidad de Servicios y Repuestos

No aplica.

6.1.15 Prestaciones Accesorias a la Prestación Principal

Ninguna

6.1.16 Plazo de entrega de los bienes.

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de Treinta (30) días calendarios, que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

6.1.17 Lugar de entrega de los bienes.



Pág. 24 | 45



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

La entrega de los bienes se llevará a cabo en el almacén central del Proyecto especial Huallaga central y Bajo Mayo, Ubicado en la Av. Circunvalación S/N –ex campamento COPERHOLTA.

6.1.18 Requerimiento del proveedor y su personal

a) Requisitos de proveedor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 220,000.00 (Doscientos Veinte Mil con 00/100 Soles)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 19,000.00 (Diecinueve Mil con 00/100 Soles)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: **Venta de uniformes institucionales y/o venta de uniformes corporativos y/o venta como pantalones, chaquetas y chalecos a entidades públicas.**

b) Personal clave

No aplica

c) Infraestructura

No aplica

6.1.19 Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

Otras obligaciones del Contratista

- El proveedor es el responsable directo y absoluto de los bienes entregados, debiendo responder por la calidad del mismo
- El contratista deberá entregar los bienes de acuerdo a las características técnicas del Punto VI
- Los bienes deberán ser nuevos, no se aceptan productos reciclados y/o re manufacturados.
- Si durante la entrega de los bienes o posterior a su recepción se detectan defectos o vicios ocultos que afecten la duración y calidad del bien y características de estos no correspondan a la ofertada, PEHCBM procederá al rechazo o devolución de los mismos.

Otras obligaciones de la Entidad

- Supervisar la contratación de los bienes
- Pagar oportunamente al contratista





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- La Entidad proporcionará al postor ganador de la Buena Pro, la lista de los trabajadores con su respectiva talla.

6.1.20 Adelantos

"La Entidad No otorgará adelanto directo

6.1.21 Subcontratación

No aplica

6.1.22 Confidencialidad:

El Contratista se compromete a mantener en reserva absoluta confidencialidad en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la adquisición de los bienes, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el proveedor dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades de adquisición de los bienes y la información producida una vez que se haya concluido ella.

6.1.23 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 el ALMACÉN de la entidad y la conformidad será otorgada por Unidad de Recursos Humanos en el plazo máximo de 07 días de producida la recepción.

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

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

6.1.24 Forma de pago

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

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

- Guía de Almacenamiento firmada y sellada por el representante del Almacén de la Entidad.
- Conformidad por la Unidad de Recursos Humanos



Pág. 26 | 45



PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- Comprobante de pago, debidamente descrito.

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de almacén central del PEHCBM, sitio en la avenida Circunvalación S/N – Sector Tarapotillo – Distrito de Tarapoto – Provincia de San Martín – Región San Martín.

6.1.25 Penalidades aplicables:

Penalidades por mora.

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.

Otras Penalidades.

De acuerdo al Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, se considera otras penalidades de acuerdo al siguiente detalle:

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad.	Forma de cálculo.	Procedimiento.
1	Retraso injustificado del proveedor en el cumplimiento del plazo total ofertado	1% UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe de la Unidad de Recursos Humanos
2	Por presentar el bien diferente a la propuesta ofertada	100 % de la UIT cada vez de entregar por bien	Según informe de la Unidad de Recursos Humanos

Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

6.1.26 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.





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **Uno (01) años** contado a partir de la conformidad otorgada por **LA ENTIDAD**.

6.1.27 Clausula 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 legal en relación al presente servicio.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de compra, 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, operadores, 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 comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

6.1.28 Formula De Reajuste

No aplica

6.1.29 Fecha Declaratoria De Viabilidad

No aplica

6.1.30 Financiamiento

El egreso que genere la contratación, será afectado a:

Fuente de Financiamiento	:	Recursos Directamente Recaudados.
Prod / Proy	:	2000270 Gestión de Proyectos
Act / AI / Obra	:	6000016 Gestión y Administración
Función	:	03 Planeamiento, Gestión y Reserva de Contingencia
División Funcional	:	006 Gestión
Grupo Funcional	:	0008 Asesoramiento y Apoyo
Meta presupuestaria	:	(0005) 0000653 Dirección Técnica, Supervisión y Administración





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

VII. REQUISITOS DE CALIFICACION

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 220,000.00 (Doscientos Veinte Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 19,000.00 (Diecinueve Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de uniformes institucionales y/o venta de uniformes corporativos y/o venta como pantalones, chaquetas y chalecos a entidades públicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso</p>

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

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

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

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

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

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

Importante

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

Abril del 2023





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

✓ Relación de Uniformes para Damas

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	SEXO	DIRECCION/UNIDAD	TALLA BLUSA	TALLA FALDA	TALLA PANTALON
5	DEL CASTILLO	PEREDES	LILI	F	OFICINA DE ASESORIA LEGAL	M	32 (2)	
6	FLORES	DEL CASTILLO	LUCIA GANDY	F	PATRIMONIO	M	28	28
7	FLORES	RAMIREZ	ROSA DEL CARMEN	F	ASESORIA TECNICA	M	30	30
10	GUERRA	PEREZ	JUANA ROSA	F	DIRECCION DE OBRAS	M	32	32
12	QUEVEDO	CHAVEZ	GLORIA ISABEL	F	GERENCIA GENERAL	M	32 (2)	
18	ALEGRIA	MACEDO	MELISSA	F	UNIDAD DE CONTABILIDAD	M	30	30
20	AREVALO	PINEDO	ANA MARIA	F	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	M	32	32
21	BACA	SAAVEDRA	GRACIELA ROMUALDA	F	DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO	M	32 (2)	
22	BARDALES	PINEDO	KARINA DEL MAR	F	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	M	32	32
23	BENZAQUEN	VARGAS	SHEIKA	F	DIRECCION DE OBRAS	M	34	34
26	CHAFLOQUE	PINEDO	LUISA ENITH	F	DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	M	30	30
27	CULQUI	PINEDO	JANINA	F	DIRECCION DE OBRAS	M	32	32
29	DELGADO	HERRERA	DIANA LISBETH	F	UNIDAD DE LOGISTICA	M	30	30
31	GARCIA	ROJAS	ROSA CRISTINA DE LOS ANGELES	F	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	M	32	32





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

"ARGO DE LA UNIDAD: LA PAZ Y EL DESARROLLO"

GOBIERNO REGIONAL
HUANCAYO

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	SEXO	DIRECCION/UNIDAD	TALLA BLUSA	TALLA FALDA	TALLA PANTALON
32	GARCIA	TENAZOA	TEOFILA	F	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	M	30	30
35	GUEVARA	DELGADO	JANCY	F	DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	M	32	32
36	ISLA	PINEDO	KARINA	F	DIRECCION DE OBRAS	M	32	32
39	LOPEZ	CORTEZ	TALIA ISABEL	F	DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	M	34	34
40	LOPEZ	DEL CASTILLO	MAGNA CONSUELO	F	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	M	30	32
42	LOZANO	SANDOVAL	ANA CECILIA	F	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	M	32	32
43	LUNA	PEZO	LUCIA DEL CARMEN	F	DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	M	30	30
45	MORI	TRIGOZO	JULVIA MARLENI	F	UNIDAD DE LOGISTICA	M	30	30
46	NEIRA	PEÑA	DELICY	F	DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	M	30	30
50	PEREZ	GONZALES	MARUBENE LIDA	F	GERENCIA GENERAL	M	30	30
51	PEZO	LOZANO	JESSYKA	F	LOGISTICA	M	32	32
53	QUINTEROS	MENDOZA	YESSICA	F	UNIDAD DE LOGISTICA	M	30	30
54	RAMIREZ	RENGIFO	LUCERITO JIMENA	F	COMUNICACIONES	M	28	30
56	RIOS	PEZO	RUTH ANDREA	F	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	M	30	30
57	RODRIGUEZ	GARCIA	ROSA DEL CARMEN	F	UNIDAD DE LOGISTICA	M	32	32





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

GOBIERNO REGIONAL
HUANCAYO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	SEXO	DIRECCION/UNIDAD	TALLA BLUSA	TALLA FALDA	TALLA PANTALON
58	ROJAS	AREVALO	ROSITA ALMENDRA	F	UNIDAD DE LOGISTICA	M	32	32
60	RUIZ	AREVALO	VIVIANA	F	UNIDAD DE LOGISTICA	M	32	32
62	SAAVEDRA	REATEGUI	ZOLA ISABEL	F	ASESORIA TECNICA	M	30	30
64	SILVA	TRAUCO	ELSA	F	TESORERIA	M	34	34
65	SINARAHUA	CALDAS	KATY	F	UNIDAD DE LOGISTICA	M	32	32
67	TUESTA	MORI	DORIS	F	ASESORIA TECNICA	M	30	30
69	VELA	CANCINO	ALLISON ALMENDRA	F	DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	M	32	32
71	ZUTA	SILVA	SUSAN ROMINA	F	UNIDAD DE LOGISTICA	M	30	30
72	VASQUEZ	GUADALUPE	GABY LISBETH	F	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	M	32	32
74	LINAREZ	GARCIA	MARILY	F	DIRECCION DE OBRAS	M	32	32





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

✓ Relación de Uniformes para caballeros

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	SEXO	DIRECCION/UNIDAD	TALLA PANTALON	TALLA CAMISA
1	ARMAS	PISCO	KERLIN	M	DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	30	M
2	BARDALES	DIAZ	GORKI LIONEL	M	DIRECCION DE OBRAS	32	L
3	CACHIQUE	RODRIGUEZ	NAPOLEON	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	32	M
4	CASTILLO	DIAZ	TEDY	M	GERENCIA GENERAL	38	XL
5	CASTILLO	TUESTA	LUIS FELIPE	M	OFICINA DE ASESORIA LEGAL	34	L
6	CASTRE	SAAVEDRA	ROBERTO	M	OFICINA DE ADMINISTRACION	34	L
7	CHU	LUDEÑA	CARLOS MANUEL	M	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	32	M
8	CORAL	RENGIFO	CESAR AUGUSTO	M	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	40	XL
9	DEL AGUILA	AREVALO	JAVIER	M	DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO	30	M
10	FASANANDO	DEL AGUILA	JULIO ENRIQUE	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	34	L
11	FASANANDO	UGARTE	MARIO	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	34	L





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	SEXO	DIRECCION/UNIDAD	TALLA PANTALON	TALLA CAMISA
12	GARAY	MONTES	RICHER	M	DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO	34	M
13	GARCIA	MORI	GOODWIN	M	DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	32	L
14	GARCIA	SALAZAR	CARLOS GUILLERMO	M	ASESORIA TECNICA	32	M
15	MACEDO	HORNA	LUIS ALBERTO	M	DIRECCION DE OBRAS	32	L
16	MORILLOS	CABEL	SEGUNDO FELIPE	M	TALLER	30	S
17	PINCHI	LUNA	FELIX	M	DIRECCION DE OBRAS	36	XL
18	PINEDO	PEZO	QUENY	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	34	L
19	PORTOCARRERO	ARMAS	CARLOS	M	UNIDAD DE LOGISTICA	36	L
20	RAMIREZ	BARDALEZ	MIGUEL SEGUNDO	M	UNIDAD DE LOGISTICA	34	M
21	RAMIREZ	VARGAS	ROBERTO CARLOS	M	DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO	34	L
22	RENGIFO	RUIZ	JORGE ALBERTO	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	32	M
23	RODRIGUEZ	DEL CASTILLO	JULIAN SEGUNDO	M	DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	28	S





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	SEXO	DIRECCION/UNIDAD	TALLA PANTALON	TALLA CAMISA
24	RUIZ	PAREDES	PERCY EDILTER	M	OFICINA DE ADMINISTRACION	36	XL
25	SOLSOL	SALDAÑA	LENIN	M	DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO	40	XXL
26	VALLES	FLORES	RULLER	M	DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	34	L
27	VASQUEZ	PEREZ	GILMER	M	INFORMATICA	42	XXXL
28	ABANTO	RIVA	MANUEL ALEJANDRO	M	OFICINA DE ASESORIA LEGAL	30	M
29	ALVARADO	RIVERA	DARVIN WILFREDO	M	COMUNICACIONES	34	L
30	ALVAREZ	GONZALES	VICTOR HUGO	M	DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	32	L
31	AREVALO	VELASCO	ROGER	M	DIRECCION DE OBRAS	32	L
32	ASPAJO	RAMIREZ	PAUL	M	DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	34	M
33	BARDALES	PIZARRO	CESAR ALFONSO	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	38	XL
34	BARTRA	VALLES	JHON PAOLO	M	INFORMATICA	36	XL
35	CABALLERO	TENAZOA	NELVIN	M	UNIDAD DE LOGISTICA	30	M





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

GOBIERNO REGIONAL
HUANCAYO

"TAJO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	SEXO	DIRECCION/UNIDAD	TALLA PANTALON	TALLA CAMISA
36	CAMPOS	DIAZ	MARCOS YIYE	M	DIRECCION DE OBRAS	34	L
37	CASTILLO	GRANDEZ	MANUEL EDUARDO	M	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	32	M
38	CENEPO	PANAJO	WEIDER	M	UNIDAD DE LOGISTICA	30	M
39	CHUJUTALLI	SALDAÑA	BRANDY	M	OFICINA DE ADMINISTRACION	32	M
40	CORAL	AREVALO	ABEL	M	INFORMATICA	36	L
41	CORDOVA	LIVIA	JULIAN	M	UNIDAD DE LOGISTICA	38	XL
42	CORDOVA	VASQUEZ	RONY	M	OFICINA DE ASESORIA LEGAL	30	M
43	CRUZ	MOLOCHO	WILDER ELIEZER	M	DIRECCION DE OBRAS	32	L
44	DAVILA	GONZALES	YUGNER	M	UNIDAD DE LOGISTICA	32	M
45	DAVILA	TUANAMA	WILGER	M	UNIDAD DE LOGISTICA	30	S
46	DEL AGUILA	RENGIFO	OSCAR WILFREDO	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	30	M
47	DIAZ	BACA	DANILO	M	DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	32	M





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	SEXO	DIRECCION/UNIDAD	TALLA PANTALON	TALLA CAMISA
48	DIAZ	CHAVEZ	RUSBELT ROGELIO	M	DIRECCION DE OBRAS	32	M
49	ECHIVARRIA	CARRANZA	JHONEL	M	UNIDAD DE LOGISTICA	32	M
50	ELESCANO	VIDURRIZAGA	FRANCO JHOVANY	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	36	L
51	ESTRELLA	VASQUEZ	FERNANDO JESUS	M	UNIDAD DE LOGISTICA	30	M
52	FLORES	NAVARRO	JOSE LUIS	M	DIRECCION DE OBRAS	36	XL
53	GARCIA	CRISTOBAL	PERCY	M	DIRECCION DE OBRAS	36	L
54	GARCIA	PINEDO	RODNEY	M	DIRECCION DE OBRAS	36	XL
55	GARCIA	ROMERO	DINGER	M	DIRECCION DE OBRAS	32	M
56	GARCIA	VALLES	LUIS ALBERTO	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	36	L
57	GUERRERO	TRUJILLANO	JUAN DE DIOS	M	GERENCIA GENERAL	34	L
58	GUZMAN	ZUMBA	WINTER	M	DIRECCION DE OBRAS	36	XXL
59	HERNANDEZ	CABANILLAS	PABLO	M	DIRECCION DE OBRAS	30	M





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	SEXO	DIRECCION/UNIDAD	TALLA PANTALON	TALLA CAMISA
60	HIDALGO	LOPEZ	LUIS	M	COMUNICACIONES	36	L
61	INFANTE	ALVARADO	CARLOS	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	38	XXL
62	MEGO	FLORES	WILBAR	M	TALLER	32	L
63	MENACHO	SANCHEZ	ELVIS	M	DIRECCION DE OBRAS	32	M
64	MÉNDEZ	RAFFO	DAVID MARIANO	M	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	30	S
65	MENDO	CORDOVA	MIGUEL ANGEL	M	TALLER	32	L
66	MENDOZA	SANTAMARIA	FREDY RICARDO	M	DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	30	M
67	MENDOZA	TORRES	CHRISTIAN ENRIQUE	M	UNIDAD DE LOGISTICA	34	L
68	MOZOMBITE	PINCHI	JARRY	M	DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	32	L
69	MOZOMBITE	PINCHI	LIZANDRO	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	36	L
70	MURIANO	DEL AGUILA	JHONY EDINSON	M	UNIDAD DE LOGISTICA	30	M
71	NAVARRO	GARCIA	AXL ENRIQUE	M	OBRA	42	XL





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

GOBIERNO REGIONAL
CENTRO HUALLAGA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	SEXO	DIRECCION/UNIDAD	TALLA PANTALON	TALLA CAMISA
72	NOLORBE	ARMAS	WILMAN	M	UNIDAD DE LOGISTICA	32	M
73	PANAIFO	DEL AGUILA	TITO	M	DIRECCION DE OBRAS	30	M
74	PAEDEDES	LOPEZ	ANDREY	M	TALLER	28	S
75	PAEDEDES	TENAZOA	VICTOR HUGO	M	DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO	34	L
76	PEREYRA	SALDAÑA	CHRISTIAAN OCTAVIO	M	ARCHIVO	38	XL
77	PEREYRA	SALDAÑA	JOSE LUIS	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	34	L
78	PEREZ	GERMAN	ELIECER	M	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	30	S
79	PINCHI	MORI	GABRIEL	M	TALLER	32	L
80	PINEDO	VASQUEZ	CESAR	M	UNIDAD DE LOGISTICA	32	S
81	PRETELL	PAEDEDES	JORGE ARMANDO	M	DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	34	L
82	QUEVEDO	BARDALEZ	JULIO ALBERTO	M	COMUNICACIONES	32	L
83	RAMIREZ	GARCIA	MIGUEL ANGEL	M	DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	38	XXL





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	SEXO	DIRECCION/UNIDAD	TALLA PANTALON	TALLA CAMISA
84	RAMIREZ	MURRIETA	HASIER JHONATTAN	M	DIRECCION DE OBRAS	34	L
85	RAMIREZ	TORRES	ALFREDO NIKOLA	M	ARCHIVO	34	L
86	REATEGUI	RUIZ	RICARDO DAIRIKU	M	INFORMATICA	32	M
87	RENGIFO	CACHIQUE	JOSE LUIS	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	32	M
88	RENGIFO	PATOW	EDVIN ROLANDO	M	DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	32	M
89	RIOS	RUIZ	JAMES	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	32	M
90	RIOS	YAICATE	JUAN PABLO	M	UNIDAD DE LOGISTICA	28	S
91	RIVADENEIRA	RAMIREZ	CARLOS	M	UNIDAD DE LOGISTICA	34	M
92	RIVERO	MORENO	PACO JUNIOR	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	34	M
93	RUIZ	FLORES	WILLIAM	M	GERENCIA GENERAL	36	XL
94	RUIZ	PINCHI	REINALDO	M	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	34	L
95	SALAS	VASQUEZ	GLIDER	M	DIRECCION DE OBRAS	32	L





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	SEXO	DIRECCION/UNIDAD	TALLA PANTALON	TALLA CAMISA
96	SALAS	YALTA	OLEGARIO	M	UNIDAD DE LOGISTICA	32	M
97	SANCHEZ	SANCHEZ	JANCI	M	UNIDAD DE LOGISTICA	32	M
98	SANDOVAL	LOZANO	WEISER	M	DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO	34	XL
99	SOTO	ISUIZA	FREDY	M	DIRECCION DE OBRAS	34	L
100	TANG	DEL CASTILLO	HENRY	M	DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO	34	L
101	TORRES	TAPULLIMA	SEGUNDO SALVADOR	M	UNIDAD DE LOGISTICA	32	M
102	TUANAMA	ESCUDERO	JOSE LUIS	M	DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO	32	M
103	TUESTA	MIRABAL	JIMY ROGGER	M	DIRECCION DE OBRAS	34	L
104	VARGAS	CONCHA	JHON PAUL	M	DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	30	S
105	VASQUEZ	PEREZ	GUNTHER	M	DIRECCION DE OBRAS	34	L
106	VILLALOBOS	RIOS	RODOLFO ARMANDO	M	DIRECCION DE OBRAS	32	M
107	AMASIFUEN	PIZANGO	SEGUNDO JUSTILIANO	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	30	M





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	SEXO	DIRECCION/UNIDAD	TALLA PANTALON	TALLA CAMISA
108	CARRASCO	CARRASCO	SANTOS	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	30	M
109	CORDOVA	CORDOVA	WALTER	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	32	M
110	CUBAS	VILLALOBOS	AULIDES	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	30	M
111	DEL AGUILA	PINCHI	JAIME	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	30	M
112	FASABI	AMACIFEN	JAVIER	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	30	L
113	HERNANDEZ	SANTA CRUZ	CARLOS	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	30	M
114	HUANSI	RAMIREZ	WISTON	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	30	M
115	ISHUIZA	SALAS	BENITO	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	32	M
116	MACEDO	TORRES	ELI	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	30	L
117	NAVARRO	GARCIA	CÉSAR ANDRES	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	36	L
118	OCHOA	SAAVEDRA	ANGEL	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	30	M
119	PANAJO	GENEPO	MIRTON	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	28	L





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	SEXO	DIRECCION/UNIDAD	TALLA PANTALON	TALLA CAMISA
120	PEREZ	ANGULO	GABRIEL	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	30	M
121	PEREZ	CORDOVA	GILMER	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	32	M
122	PIZANGO	PANAIFO	LITER	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	30	M
123	REYNA	AMASIFUEN	ROGER	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	30	M
124	SANGAMA	GUERRA	SIMEON	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	32	M
125	SANGAMA	MORI	JOSE FRANCISCO	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	28	S
126	TAPULLIMA	CACHIQUE	OMER	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	30	M
127	VARGAS	FUENTES	DOLORES	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	28	M
128	VASQUEZ	RAMIREZ	ARMANDO	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	30	M
129	VELA	RUIZ	GERVER	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	28	M
130	VELA	SAAVEDRA	JORGE LUIS	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	32	M
131	ZAGAZETA	RIEGE	ORLANDO OSCAR	M	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	30	M





PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

RECURSOS HUMANOS

GOBIERNO REGIONAL
HUALLAGA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	SEXO	DIRECCION/UNIDAD	TALLA PANTALON	TALLA CAMISA
132	FLORES	RIOS	ROBERTO	M	DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	32	M
133	GUERRERO	LOZANO	ROY KEVIN	M	DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	32	M
134	PINEDO	AMASIFUEN	MELVIN GEORGE	M	ESTUDIOS	30	M
135	HERRERA	ISHUIZA	JAIME	M	DIRECCION DE OBRAS	36	XL
136	ESCUDEIRO	PANDURO	HAROLD	M	DIRECCION DE OBRAS	32	M
137	CAMPOBLANCO	HIDALGO	FRANZ CLYDE	M	DIRECCION DE OBRAS	32	M
138	PEREZ	RIOS	JOSE LUIS	M	DIRECCION DE OBRAS	38	XL
139	DELGADO	ARTEAGA	JUAN ANTONIO	M	DIRECCION DE OBRAS	34	L
140	MESTANZA	TRAUCO	ALBERTO	M	DIRECCION DE OBRAS	32	M



3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 220,000.00 (Doscientos Veinte Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 19,000.00 (Diecinueve Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes Venta de uniformes institucionales y/o venta de uniformes corporativos y/o venta como pantalones, chaquetas y chalecos a entidades públicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</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_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

Importante

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

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **Contratación de Bienes Adquisición de Uniformes Institucionales para el Personal del CAP y Apoyo al CAP del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo**, 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 **Contratación de Bienes Adquisición de Uniformes Institucionales para el Personal del CAP y Apoyo al CAP del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo**

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 PAGO¹⁵

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.

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD No otorgará Adelanto Directo

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad.	Forma de cálculo.	Procedimiento.
1	Retraso injustificado del proveedor en el cumplimiento del plazo total ofertado	1% UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe de la Unidad de Recursos Humanos
2	Por presentar el bien diferente a la propuesta ofertada	100 % de la UIT cada vez de entregar por bien	Según informe de la Unidad de Recursos Humanos

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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”

¹⁶ 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).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2023-GRSM-PEHCBM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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 ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 1

¹⁸ 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.

¹⁹ 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.

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2023-GRSM-PEHCBM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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 ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁰ 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.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

6. Notificación de la orden de compra²³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**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.

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2023-GRSM-PEHCBM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2023-GRSM-PEHCBM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2023-GRSM-PEHCBM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2023-GRSM-PEHCBM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2023-GRSM-PEHCBM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2023-GRSM-PEHCBM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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 empresa²⁷ 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.²⁸

[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.

²⁷ 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.”

²⁸ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2023-GRSM-PEHCBM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

²⁹ 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.

³⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³¹ 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".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

GRSM - PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2023-GRSM-PEHCBM/ CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2023-GRSM-PEHCBM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2023-GRSM-PEHCBM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2023-GRSM-PEHCBM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.