

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA 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

[Handwritten signature]
Domenico Arce

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

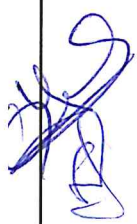
N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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


García

**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA
CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-DIRIS LC
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE ROPA DE FAENA PARA LOS
TRABAJADORES CAS Y NOMBRADOS DE LA DIRECCIÓN
DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO**

[Handwritten signatures and initials in blue ink]


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.


Gonzalez

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



Gmar Ara

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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

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>

- *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.*

1.8. 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.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

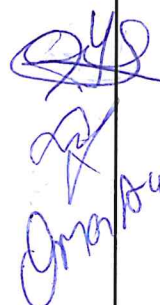
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.

- 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.

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos 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 sea igual o menor 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, 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.

[Firma manuscrita]

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>).

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.

[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]

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 : DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA
CENTRO – DIRIS LC

RUC N° : 20602250602

Domicilio legal : AV. NICOLÁS DE PIÉROLA 617 – CERCADO DE LIMA

Teléfono: : (01) 207 5700

Correo electrónico: : procesos_oa@dirislimacentro.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE ROPA DE FAENA PARA LOS TRABAJADORES CAS Y NOMBRADOS DE LA DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N.º 471-2024-DA-DIRIS-LC el 23 de febrero de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

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 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.

[Firma manuscrita]

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo será en un máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, el cual será contabilizado a partir del día siguiente de recepcionada la orden de compra, 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/5.00 (cinco con 00/100 soles) en la Oficina de Tesorería (caja), la entrega de las bases será en la Oficina de Abastecimiento de la DIRIS LC, ubicada en Av. Nicolás de Piérola N° 589, Cercado de Lima en horario de 8:00 a 16:00 de lunes a viernes.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N°28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N°31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS-TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°043-2023-PCM – TUO de la Ley de Transparencia de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°29783 – Ley de Seguridad en el Trabajo (LSST).
- Decreto Supremo N°005-2012-TR- Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF-TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF-Reglamento de la Ley de Contrataciones, modificado mediante D.S. N°168-2020-EF y D.S. N°250-2020-EF.
- Resolución Ministerial N°1275-2020-MINSA

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

[Handwritten signature]

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) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

El comité de selección 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.

Advertencia

El comité de selección 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. 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 – PIDE⁵ 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.

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 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/>

DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO
ADQUISICIÓN DE ROPA DE FAENA PARA LOS TRABAJADORES CAS Y NOMBRADOS DE LA DIRECCIÓN
DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO

- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.

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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. 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 la Oficina de Abastecimiento de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, ubicado en Av. Nicolás de Piérola N° 589 – (Piso 10) Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a 16:00 horas.

Importante

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

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

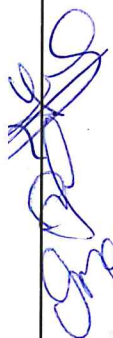
2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO, una vez entregado el bien en el almacén de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro.

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

- Copia de la Orden de Compra.
- Conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación obligatoria a presentar por el proveedor en la secretaría de la Oficina de Abastecimiento de la Dirección de Redes Integradas de Salud de Lima Centro, Av. Nicolás de Piérola N° 589 Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a 16:00 horas.


García

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICION DE UNIFORME DE FAENA POR GRUPO OCUPACIONAL PARA EL PERSONAL NOMBRADO Y CONTRATADO DE LA DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD DE LA DIRIS LIMA CENTRO

Órgano y/o Unidad Orgánica	Dirección de Administración- Oficina de Recursos Humanos
Actividades POI	FORTALECER LA IDENTIFICACION INSTITUCIONAL A TRAVES DEL PROGRAMA DE INCENTIVO LABORAL – ROPA DE FAENA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE ROPA DE FAENA PARA LOS TRABAJADORES CAS Y NOMBRADOS DE LA DIRIS LC

2. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de Uniforme de Faena por grupo ocupacional para el personal nombrado y contratado de la DIRIS LC, tiene por finalidad promover la vestimenta adecuada a los servidores de la Entidad para el desarrollo de sus actividades laborales y de imagen institucional.

3. ANTECEDENTES

La Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, es una Unidad Ejecutora adscrita al Ministerio de Salud, dentro de sus funciones esta la administración de la prestación de servicios de salud, para lo cual los funcionarios y trabajadores deben estar correctamente uniformados, a fin de mejorar la presentación e identificación de la imagen institucional.

4. OBJETO DE LA CONTRATACION

El objeto específico es la adquisición de Uniformes de Faena por grupos ocupacionales para el personal nombrado y contratado, a través de los proveedores especializados y su distribución oportuna a los servidores de la Entidad, de acuerdo a las especificaciones técnicas y los requerimientos técnicos mínimos.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1 DESCRIPCION Y CANTIDADES DE LOS BIENES A CONTRATAR

La adquisición de las prendas será sobre tallas específicas, según características técnicas adjuntas, las mismas que deberán ser entregadas con colgador y porta ternos.

La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados, en su parte externa e interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchados, defectos de fusonado, entre otros.

1) Cantidad de Personal para Uniformes de Faena: Asistencial y Limpieza y mantenimiento.

N°	GRUPO OCUPACIONAL		FEMENINO	MASCULINO	TOTAL
01	ASISTENCIAL	ENFERMERIA	291	14	305
		MEDICINA	179	180	359
		NUTRICION	42	7	49
		OBSTETRICIA	165	8	173
		ODONTOLOGIA	62	50	112
		PERSONAL TECNICO Y AUXILIAR ASISTENCIAL DE LA SALUD	901	436	1337
		PSICOLOGIA	74	28	102
		QUIMICO FARMACEUTICO	21	5	26
		SERVICIO SOCIAL	52	1	53
		TECNOLOGO MEDICO	104	44	148
02	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	15	59	74	
TOTAL GENERAL			1906	832	2738

2) Cantidad de Bienes a Contratar y composición de Uniformes:



Handwritten signature and initials in blue ink.

DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO
ADQUISICIÓN DE ROPA DE FAENA PARA LOS TRABAJADORES CAS Y NOMBRADOS DE LA DIRECCIÓN
DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO

ITEM	SUB-ITEM	TIPO	COMPOSICION DE PRENDAS	COLOR	CANTIDADES	N° PEAS	CANTIDAD DE PRENDAS EN TOTAL
N° 1 PERSONAL ASISTENCIAL	1.1	ENFERMERA DAMA	CHAQUETA	TURQUEZA	1	291	291
			PANTALON	TURQUEZA	1	291	291
	1.2	ENFERMERO VARON	CHAQUETA	TURQUEZA	1	14	14
			PANTALON	TURQUEZA	1	14	14
	1.3	MEDICINA DAMA	CHAQUETA	BLANCO	1	179	179
			PANTALON	BLANCO	1	179	179
	1.4	MEDICINA VARON	CHAQUETA	BLANCO	1	180	180
			PANTALON	BLANCO	1	180	180
	1.5	NUTRICION DAMA	CHAQUETA	CREMA	1	42	42
			PANTALON	CREMA	1	42	42
	1.6	NUTRICION VARON	CHAQUETA	CREMA	1	7	7
			PANTALON	CREMA	1	7	7
	1.7	OBSTETRICIA DAMA	CHAQUETA	GUINDA	1	165	165
			PANTALON	GRINDA	1	165	165
	1.8	OBSTETRICIA VARON	CHAQUETA	GUINDA	1	8	8
			PANTALON	GUINDA	1	8	8
	1.9	ODONTOLOGIA DAMA	CHAQUETA	BLANCO	1	62	62
			PANTALON	BLANCO	1	62	62
	1.10	ODONTOLOGIA VARON	CHAQUETA	BLANCO	1	50	50
			PANTALON	BLANCO	1	50	50
	1.11	PERSONAL TECNICO Y AUXILIAR DE LA SALUD DAMAS	CHAQUETA	BLANCO	1	901	901
			PANTALON	BLANCO	1	901	901
	1.12	PERSONAL TECNICO Y AUXILIAR DE LA SALUD VARON	CHAQUETA	BLANCO	1	436	436
			PANTALON	BLANCO	1	436	436
	1.13	PSICOLOGIA DAMA	CHAQUETA	AZUL ELECTRICO	1	74	74
			PANTALON	AZUL ELECTRICO	1	74	74
	1.14	PSICOLOGIA VARON	CHAQUETA	AZUL ELECTRICO	1	28	28
			PANTALON	AZUL ELECTRICO	1	28	28
	1.15	QUIMICO FARMACEUTICO DAMA	CHAQUETA	BLANCO	1	21	21
			PANTALON	BLANCO	1	21	21
	1.16	QUIMICO FARMACEUTICO VARON	CHAQUETA	BLANCO	1	5	5
			PANTALON	BLANCO	1	5	5
	1.17	SERVICIO SOCIAL DAMA	CHAQUETA	PALO ROSA	1	52	52
			PANTALON	PALO ROSA	1	52	52
	1.18	SERVICIO SOCIAL VARON	CHAQUETA	PALO ROSA	1	1	1
			PANTALON	PALO ROSA	1	1	1
	1.19	TECNOLOGO MEDICO DAMA	CHAQUETA	CELESTE ACERADO	1	104	104
			PANTALON	CEESTE ACERADO	1	104	104
	1.20	TECNOLOGO MEDICO VARON	CHAQUETA	CELESTE ACERADO	1	44	44
			PANTALON	CELESTE ACERADO	1	44	44
N° 2	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DAMA		POLO	AZUL	1	15	15
			PANTALON	AZUL	1	15	15
	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO VARON		POLO	AZUL	1	59	59
			PANTALON	AZUL	1	59	59



5.2 CARACTERISTICAS TÉCNICAS

Las prendas de vestir solicitadas deberán contar con las condiciones técnicas indicadas en los anexos: A, B y C.

5.3 MUESTRAS

Es requisito obligatorio la presentación de muestras de confecciones acabadas y con los materiales a utilizar en los bienes ofertados, correspondientes a cada uno de los ítems indicados, los cuales deben cumplir obligatoriamente con lo establecido en los requerimientos técnicos mínimos solicitados, conforme a la presentación solicitada en cada uno de los ítems.

Los postores deberán presentar obligatoriamente una muestra de los bienes que ofertan según los ítems a los que postula, así como el muestrario correspondiente de los materiales utilizados. Las muestras serán sometidas a evaluación y podrán ser descosidas o desarmadas según sea el caso, para verificar que cumplen con las especificaciones técnicas mínimas requeridas. Las

DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO
ADQUISICIÓN DE ROPA DE FAENA PARA LOS TRABAJADORES CAS Y NOMBRADOS DE LA DIRECCIÓN
DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO

propuestas cuyas muestras no cumplan con los requerimientos técnicos mínimos exigidos SERÁN consideradas como NO ADMITIDAS por no cumplir con las características técnicas mínimas.

a) **PRESENTACION DE MUESTRAS:**

(i) **LOS ASPECTOS DE LAS CARACTERISTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES QUE SERAN VERIFICADOS MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE LA MUESTRA;**

Las muestras no deberán presentar defectos de confección y acabados como costuras caídas, destamado de tela, costuras saltadas, defectos de tela como camarones (aglomeración de hilo) líneas de aceite, manchas entre otros defectos de fabricación.

El experto realizará la verificación de muestras considerando los siguientes aspectos o parámetros:

Revisión de la Confección

Parámetro	Verificación
VESTUARIO	
Modelo de las Prendas	<ul style="list-style-type: none"> Prueba visual contrastada con las especificaciones técnicas solicitadas.
Medidas de Prendas	<ul style="list-style-type: none"> Tallas de las muestras Ensanches Costuras (puntadas por unidad de medida), incluido pespunte Botones Distancia y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillos, inclinaciones, ojales, equidistancias de botones y ojales, vivos, pasadores, cuellos, solapas, fuelles, pasadores, presillas, pliegues, yugos de prendas, bastas, bastillados de mangas, tamaño y ubicación de etiquetas, medidas de corbatas, aberturas, mantingalas, colgadores, distancias anchos y largos en general, dimensiones de los cierres, cruces.
Materiales Principales y Avíos	<ul style="list-style-type: none"> Peso de entretelas y tipo por medio visual en cuanto a ligamentos y agentes adhesivos mediante método visual y de plancha manual. Tipo de tejidos, de forros, entretelas, tejidos de corbatas. Tipo de tejido principal mediante contra muestra de fabricante. Sesgos en su coloración. Porta ternos, ganchos, material de empaque. Pespunte, simetrías/formas, siendo necesario para ello desarmar parcialmente la prenda o según sea la necesidad. Etiquetado.
Simetría de las Prendas	<ul style="list-style-type: none"> Visualización y Medición. Largos de mangas. Cuellos y Solapas. Bolsillos bilaterales. Cortes de costadillo y espalda. Anchos de hombro. Distancia entre ojales y botones. Puños de igual dimensión. Simetría de hombreras. Cortes simétricos en la parte interna de forro y tela principal.



Handwritten signature and initials in blue ink.

	<ul style="list-style-type: none">▪ Largo de forros bilaterales iguales o bajo tolerancias.▪ Ruedos de mangas.
--	---

(ii) LA METODOLOGIA QUE SE UTILIZARÁ;

Medición de los diferentes componentes anteriormente citados mediante:

- 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 lipa para ayudarse en conteos en zonas difíciles de contabilizar.
- Tizas de diferentes colores para marcar las no conformidades.
- Piqueteras, tijeras, alicate de corte, cuchillas para verificar los diferentes componentes externos e internos.

Medición y Verificación de Materiales Principales y Avíos:

- Medición de Pesos mediante balanza digital calibrada y con precisión de un centésimo de gramo.
- Tijeras, reglas, marcadores y sacabocado para realizar el corte anterior al pesado de componentes.
- Lupa de alta resolución, cuenta hilos y ganchillo (levantar y quitar hilos permitiendo contar los agujeros que deja el rastro para evaluación de costuras y tipos de tejidos)
- Lámpara para apreciar posible contaminación de tejidos, cristales anti UV y lámpara infrarroja y de UV.
- Alicate para cortar botones y hebilla.

(iii) LOS MECANISMOS O PRUEBAS A LOS QUE SERAN SOMETIDAS LAS MUESTRAS PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERISTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES QUE LA ENTIDAD HA CONSIDERADO PERTINENTE VERIFICAR;

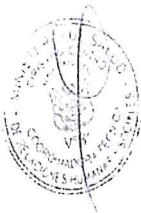
Pruebas a las que pueden ser sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y especificaciones técnicas:

- Identificación de prendas para evitar y prever confusiones al estar estas sin marcas de fabricante. Ello se realizará mediante tizado o marcador permanente.
- Verificación e identificación de los catálogos de avisos y componentes de cada ítem y su integridad en cuanto a componentes.
- Cuantificar las prendas de acuerdo a lo pedido como muestra. Tomar inventario de ellas.
- Medición y verificación de las especificaciones técnicas en las partes externas e internas de las prendas (sin desarmar aun las prendas).
- Medición de ángulos de inclinación mediante reglas sexagesimales.
- Apertura de prendas o desarticulación de las partes para apreciar los 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 camisa y blusas, para lo cual se utilizará un recipiente con suficiente capacidad para los cuellos de todos los participantes en conjunto y secaran (solo si es necesario)

(iv) EL NUMERO DE MUESTRAS SOLICITADAS POR CADA PRODUCTO;

01 juego de cada bien (01 unidad), las muestras se presentarán, por tallas y grupos ocupacionales, de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ Médico dama en talla "M"



Handwritten signature in blue ink.

DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO
ADQUISICIÓN DE ROPA DE FAENA PARA LOS TRABAJADORES CAS Y NOMBRADOS DE LA DIRECCIÓN
DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO

- ✓ Médico varón en talla "L"
- ✓ Enfermería dama en talla "M"
- ✓ Enfermería varón en talla "L"
- ✓ Obstetricia dama en talla "M"
- ✓ Obstetricia varón en talla "L"
- ✓ Limpieza y mantenimiento en talla "L"

Las tallas deberán contener obligatoriamente, lo siguiente:

Un modelo por cada una de las muestras que componen los sub-item solicitados, dichas muestras deberán contener estrictamente todas características técnicas establecidas en los anexos A y B, todas las prendas se presentarán con colgador y porta ternos, para facilitar la operación de revisión.

Todos los postores deberán adjuntar una carpeta con las respectivas muestras de los materiales y los Avíos utilizados, con un tamaño adecuado para que puedan permitir los análisis técnicos de sus prendas. Estos avíos deberán corresponder a los colocados en sus prendas junto con una declaración de veracidad de correspondencia con estos. Las carpetas serán en hoja A4, debiendo los tejidos entretelas y similares en lo posible tener 15x20 cm. Los avíos que no correspondan a dichas medidas como botones o cierres están exceptuados de ello.

Se hace la precisión que las muestras no deberán consignar algún distintivo alusivo al proveedor. El rotulado debe ir en el empaque más no en la prenda. Caso contrario, se dará por no admitida la muestra del ítem respectivo.

Los bienes entregados como muestras, podrán ser desarmados con la finalidad de ser evaluados en forma minuciosa para verificar los materiales utilizados.

- (v) **EL ÓRGANO QUE SE ENCARGARÁ DE REALIZAR LA EVALUACIÓN DE DICHAS MUESTRAS;**
 La evaluación se realizará mediante acta suscrita por los miembros del Comité de selección previo un informe técnico pormenorizado sobre el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de la evaluación de muestras por parte del experto Ingeniero Textil o Ingeniero Industrial (el cual se encuentre brindando sus servicios para el área usuaria).
- (vi) **DIRECCIÓN, LUGAR EXACTO Y HORARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.**
 Oficina de Abastecimiento en el horario de 08:00 am a 16:00 horas sito en Av. Nicolas de Piérola 589 Cercado de Lima.



Las muestras serán requeridas durante el procedimiento de selección, siendo el Comité de Selección quien definirá y designará la fecha en que se realizará la entrega siendo que este corresponderá al mismo día de la presentación de las ofertas, según calendario establecido en el procedimiento de selección. Cabe señalar que dicha entrega se realizará mediante la presentación de la guía de remisión emitida por el proveedor, señalando el número de ítem respectivo a su evaluación.

Las muestras ganadoras del presente procedimiento, quedarán como muestra patrón en poder de la Entidad sin costo alguno, las cuales no se devolverán hasta la conformidad total de los bienes, y deben ser utilizadas para confrontar en el momento que se produzca el internamiento del vestuario por el postor ganador en el almacén de la entidad.

Las muestras serán devueltas a los participantes que no lograron obtener la buena pro, a través de la Oficina de Abastecimiento, en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones realizadas. El postor (o los postores) que no lograron obtener la buena pro, tiene un plazo de siete (7) días hábiles para recoger las muestras entregadas, en el lugar y horarios establecidos precedentemente, por lo que la Oficina de Abastecimiento no se hará responsable en caso de pérdida por devolución extemporánea.

[Handwritten signature in blue ink]

DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO
ADQUISICIÓN DE ROPA DE FAENA PARA LOS TRABAJADORES CAS Y NOMBRADOS DE LA DIRECCIÓN
DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO

Importante: El postor que no presente muestra será automáticamente considerado como no admitido en el procedimiento de selección.

6. REQUISITO MINIMO DEL POSTOR

Deberá ser persona natural con negocio o jurídica, con las siguientes características obligatorias:

- ✓ Deberá contar con Registro Nacional de Proveedores vigente.
- ✓ No estar impedido para contratar con el estado.
- ✓ No estar inhabilitado para contratar con el estado.

7. CONFORMIDAD DEL BIEN

La conformidad será otorgada por la Jefatura de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, previo visto bueno del coordinador técnico de la Unidad Funcional de Relaciones Humanas, Sociales, Seguridad y Salud en el Trabajo del bien ingresado, en conjunto con el área de Almacén de la entidad, quien tendrá a cargo la recepción del bien.

8. FORMA DE PAGO

El plazo de entrega se realizará una vez entregado el bien en el almacén de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, debiendo presentar para ello el proveedor los siguientes documentos:

- ✓ Copia de Orden de Compra.
- ✓ Guía de Remisión
- ✓ Comprobante de Pago.

9. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega será en un máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, el cual será contabilizado a partir del día siguiente de recepcionada la orden de compra.

10. GARANTÍA COMERCIAL

La garantía comercial de los bienes ofertados será por un periodo mínimo de un (01) año computado desde la conformidad de la entrega de los bienes, con un tiempo de reposición y/o reparación de las deficiencias advertidas en las prendas, máximo de cinco (05) días calendario una vez recibida los bienes. En caso que las deficiencias sean imputables a la calidad del producto, el proveedor deberá sustituirlo, sin costo alguno para la Entidad.

11. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación que se llevará a cabo será el sistema de contratación SUMA ALZADA.



12. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la DIRIS LIMA CENTRO, aplicará al CONTRATISTA penalidad, de acuerdo a lo señalado en el "Artículo 162. Penalidad por mora en la ejecución de las prestaciones" del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

13. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

El proveedor será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes conforme a lo indicado en el Artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, por un plazo de veinticuatro (24) meses, contado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad por parte de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

14. SUB-CONTRATACIÓN

El Contratista es el único responsable ante la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general. La sub-contratación se encuentra prohibida.

15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Mano de

ANEXO A

ROPA DE FAENA

ASISTENCIAL

DAMAS Y

CABALLEROS

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA

CHAQUETA Y PANTALÓN SCRUB

DESCRIPCION	:	POLY-ALGODÓN PLANO DE USO
MÉDICO		
COMPOSICION	:	50% COTTON 50% POLYESTER +3%
PESO	:	190 gr/m2 +- 3%
COLOR	:	Según especialidad.
ANCHO	:	1.50 mts.
HILOS /cm	:	42.5 x 21
LIGAMENTO	:	TAFETÁN
PROPIEDADES	:	Anti-Fluido Anti-bacterial Resistente al Blanqueador.
Ligamento	:	Tafetán
Solidez al Color	:	3.0 (40 AFU)
Solidez a la Luz	:	4.0
Solidez al sudor ácido	:	4.0
Solidez al sudor	:	4.0
Solidez al frote seco	:	3.0
Solidez al frote húmedo	:	2.5
Resistencia al lavado doméstico	:	40 lavadas sin perder sus propiedades

249
Gm Pro

CHAQUETA SCRUB – DAMA

TELA
CUELLO
DELANTERO
EXTERNO

Cuello escote en "v" de 3cm de ancho, con pespunte a 1/16".
Lleva corte princesa unido a 1cm (IR) costura tumbada hacia el centro.

En la parte superior lado izquierdo lleva un bolsillo parche de 12cm de ancho y 13 cm de alto con pespunte en contorno a 1/16". En la parte inferior lleva 2 bolsillos insertados de 16cm ancho x 18cm alto, en el bolsillo derecho (prenda puesta) lleva un sobrebolsillo de 16cm de alto, boca de bolsillo bastillado con recubierto.

En el lado derecho lleva 2 bordados en la parte superior MINISTERIO DE SALUD y a 0.5cm debajo lleva DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO.

LOGO



ESPALDA

Lleva corte princesa unido a 1cm (IR) costura tumbada hacia el centro.

MANGAS

Manga corta remallada y pespuntado a 2cm. en la manga izquierda lleva bordado de la bandera del PERU y debajo DIRIS LIMA CENTRO. Bordes orillados con costura 504 y unir con costura 301 a 1 cm I.R. De ruedo doble dobles y pespuntado a 2cm.

HOMBROS
BASTA

ENSANCHES

De 1cm (I.R.) a cada lado en las costuras principales (costados) y de 1 cm I.R. sisa y hombros.

HILO
COSTURAS
REMALES
ETIQUETAS

De costura 301 y 504 con 40/2 100% poliéster.
10 PPP +/- 10%

El ancho del remalle es de 0.5 cm.

Ubicadas en la cogotera :

Etiqueta de marca del confeccionista y Talla.

Ubicadas en la parte interior :

Instrucciones de lavado y composición.

ACABADOS
PRESENTACIÓN

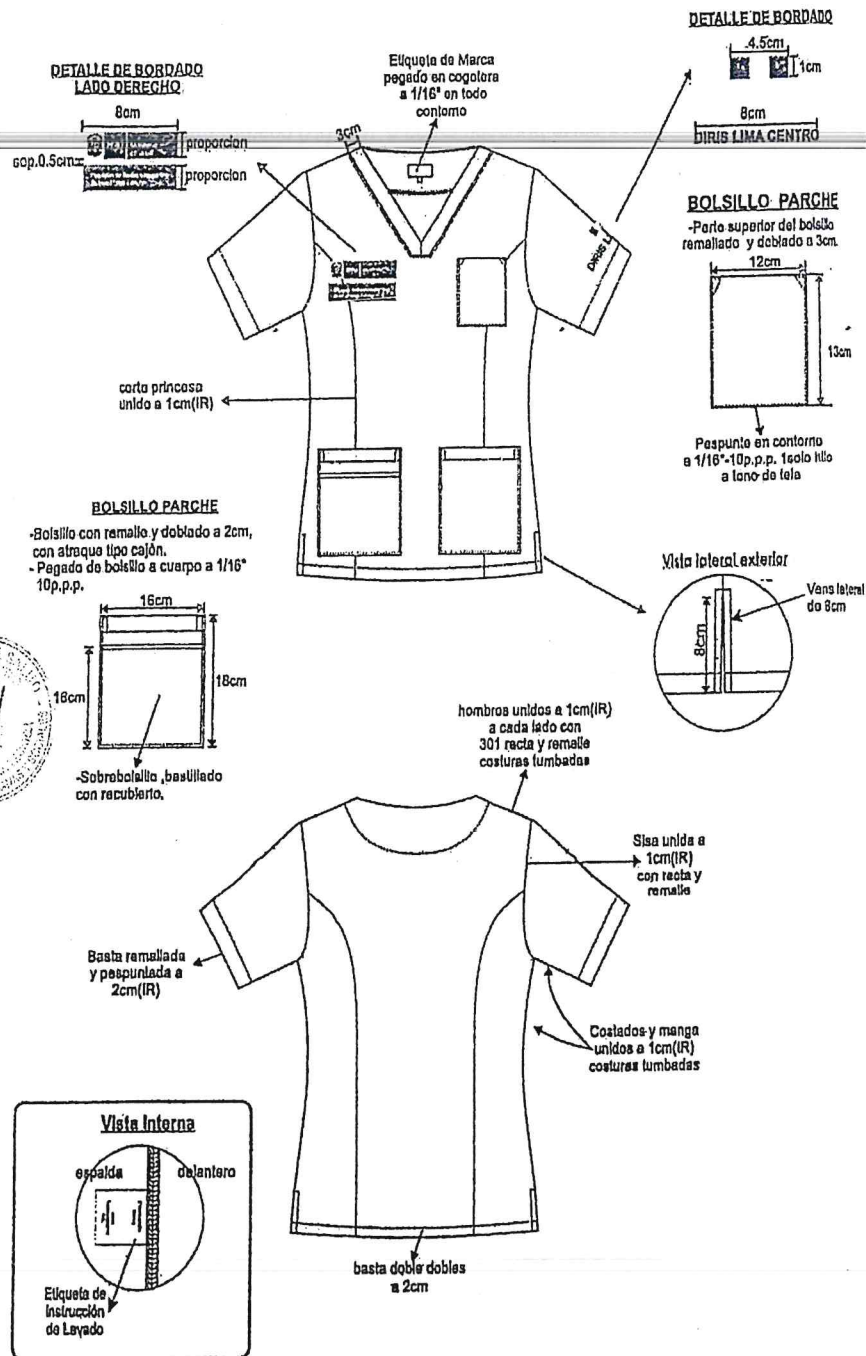
La prenda debe estar planchada y vaporizada.

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.).

Margen de tolerancia +/-2mm en todas las medidas indicadas en las especificaciones.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

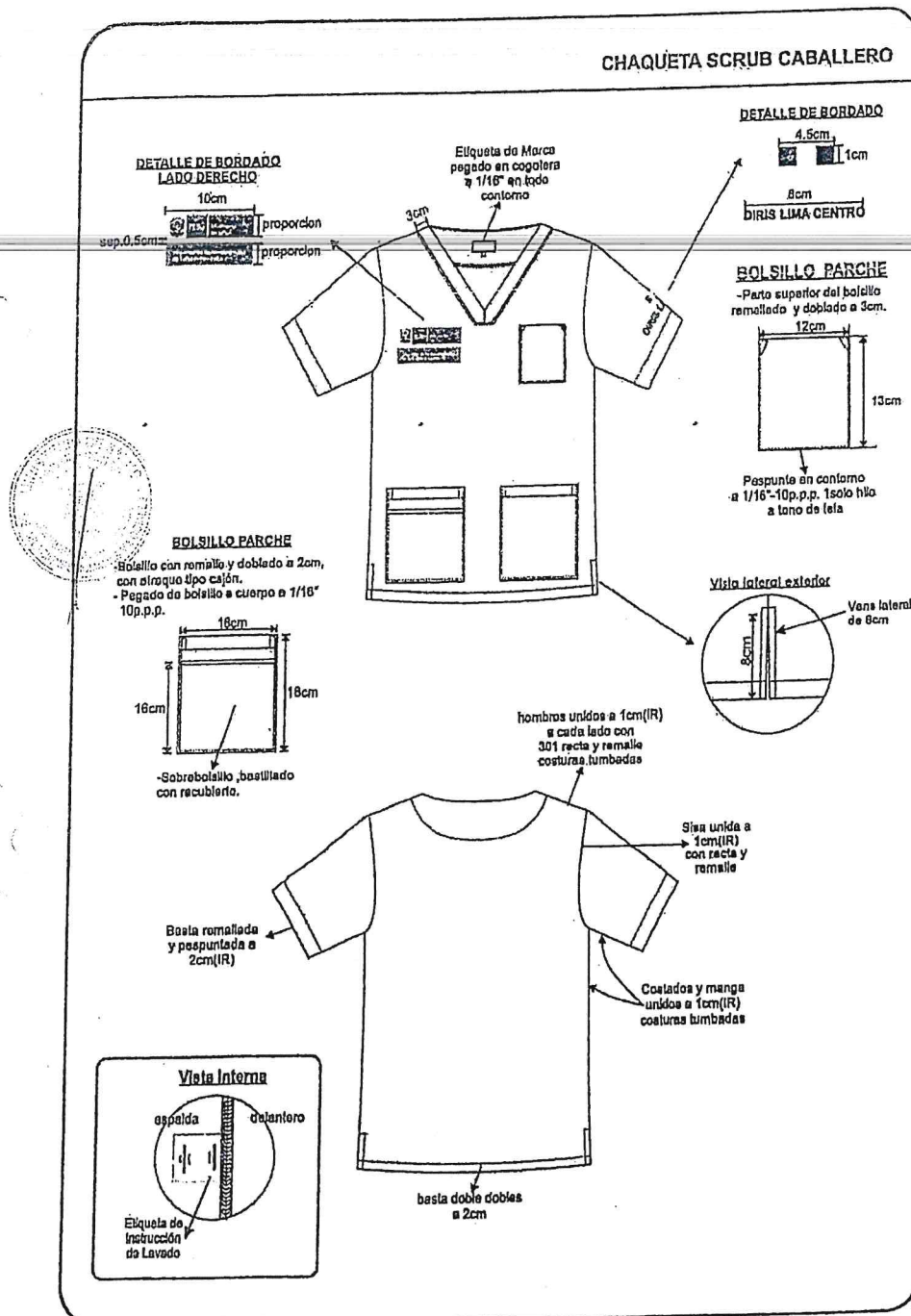
CHAQUETA SCRUB DAMA



CHAQUETA SCRUB – CABALLEROS

TELA	
CUELLO	Cuello escote en "v" de 3cm de ancho , con pespunte a 1/16".
DELANTERO	En la parte superior lado izquierdo lleva un bolsillo parche de 12cm de ancho y 13 cm de alto con pespunte en contorno a 1/16". En la parte inferior lleva 2 bolsillos insertados de 16cm ancho x 18cm alto, en el bolsillo derecho (prenda puesta) lleva un sobrebolsillo de 16cm de alto, boca de bolsillo bastillado con recubierta.
EXTERNO	
LOGO	En el lado derecho lleva 2 bordados en la parte superior MINISTERIO DE SALUD y a 0.5cm debajo lleva DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO.
ESPALDA	Sin cortes.
MANGAS	Manga corta remallada y pespuntado a 2cm. en la manga izquierda lleva bordado de la bandera del PERU y debajo DIRIS LIMA CENTRO.
HOMBROS	Bordes orillados con costura 504 y unir con costura 301 a 1 cm I.R.
BASTA	De ruedo doble dobles y pespuntado a 2cm.
ENSANCHES	De 1cm (I.R.) a cada lado en las costuras principales (costados) y de 1 cm I.R. sisa y hombros.
HILO	De costura 301 y 504 con 40/2 100% poliéster.
COSTURAS	10 PPP +/- 10%
REMALLES	El ancho del remalle es de 0.5 cm.
ETIQUETAS	Ubicadas en la cogotera : Etiqueta de marca del confeccionista y Talla. Ubicadas en la parte interior : Instrucciones de lavado y composición.
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 fusión, etc.). Margen de tolerancia +/-2mm en todas las medidas indicadas en las especificaciones.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



Handwritten signature and initials in blue ink.

PANTALON DAMAS Y CABALLEROS

TELA

PRETINA

De 3cm ancho con elástico insertado, doblado y cosido con maquina recta, en la parte interna lleva 2 ojales bordados y cordón en toda la pretina como regulador.

DELANTERO

Lleva 2 bolsillos laterales que nace del costado, con pespunte en contorno a 0.5cm. bolsa de bolsillo tipo frijol.

ESPALDA

Lleva bolsillos tipo parche de 13cm de ancho y 15cm de alto bastillado a 2cm.

BASTA

Doble dobles de 2cm.

ENSANCHES:

Fundillo unido a 1cm (IR) de inicio a finalizar tiro, costura tumbada con Pespunte a 1/16" 10.p.p.p. 1 solo hilo. Entrepiernas unidas a 1cm (IR), costados unidos a 1cm (IR) .

COSTURAS:

11ppp+/-10%

REMALLES:

El ancho de remalle es de 0.5cm

HILOS:

De costura con 301 40/2 100% poliéster

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.

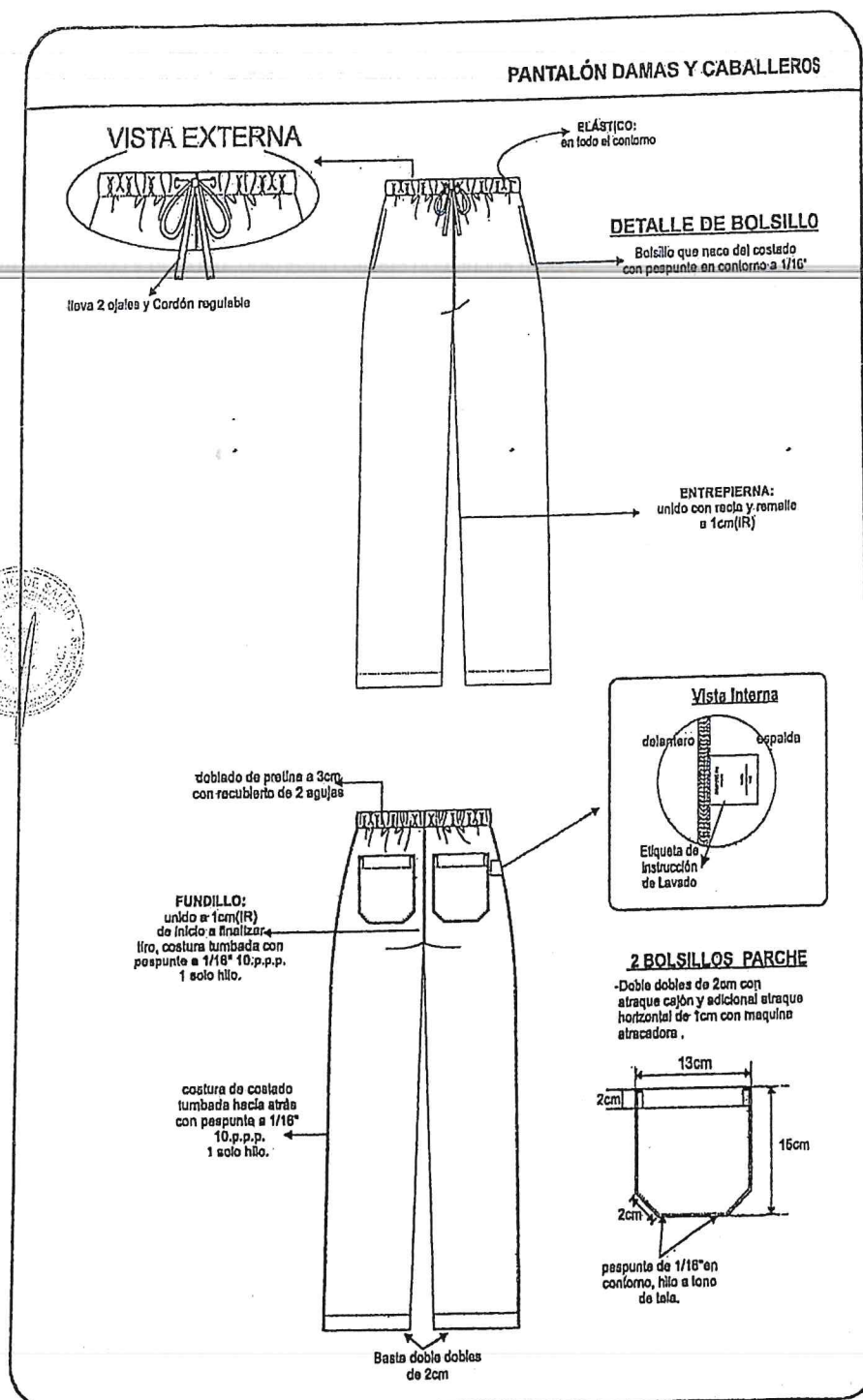
PRESENTACIÓN:

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.).

Margen de tolerancia +/-2mm en todas las medidas indicadas en las especificaciones



[Handwritten signature]



Char Ace

000579

ANEXO B

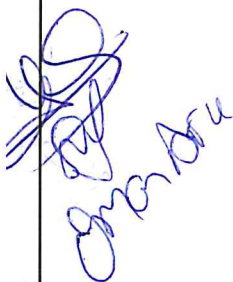
ROPA DE FAENA PERSONAL DE LIMPIEZA UNISEX

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA

POLO MANGA LARGA UNISEX

DESCRIPCION MÉDICO	:	POLY-ALGODÓN PLANO DE USO
COMPOSICIÓN	:	50% COTTON 50% POLYESTER +-3%
PESO	:	190 gr/m2 +- 3%
COLOR	:	Según especificidad.
ANCHO	:	1.50 mts.
HILOS /cm	:	42.5 x 21
LIGAMENTO	:	TAFETÁN
PROPIEDADES	:	Anti-Fluido Anti-bacterial Resistente al Blanqueador.
Ligamento	:	Tafetán
Solidez al Color	:	3.0 (40 AFU)
Solidez a la Luz	:	4.0
Solidez al sudor ácido	:	4.0
Solidez al sudor	:	4.0
Solidez al frote seco	:	3.0
Solidez al frote húmedo	:	2.5
Resistencia al lavado doméstico	:	40 lavadas sin perder sus propiedades

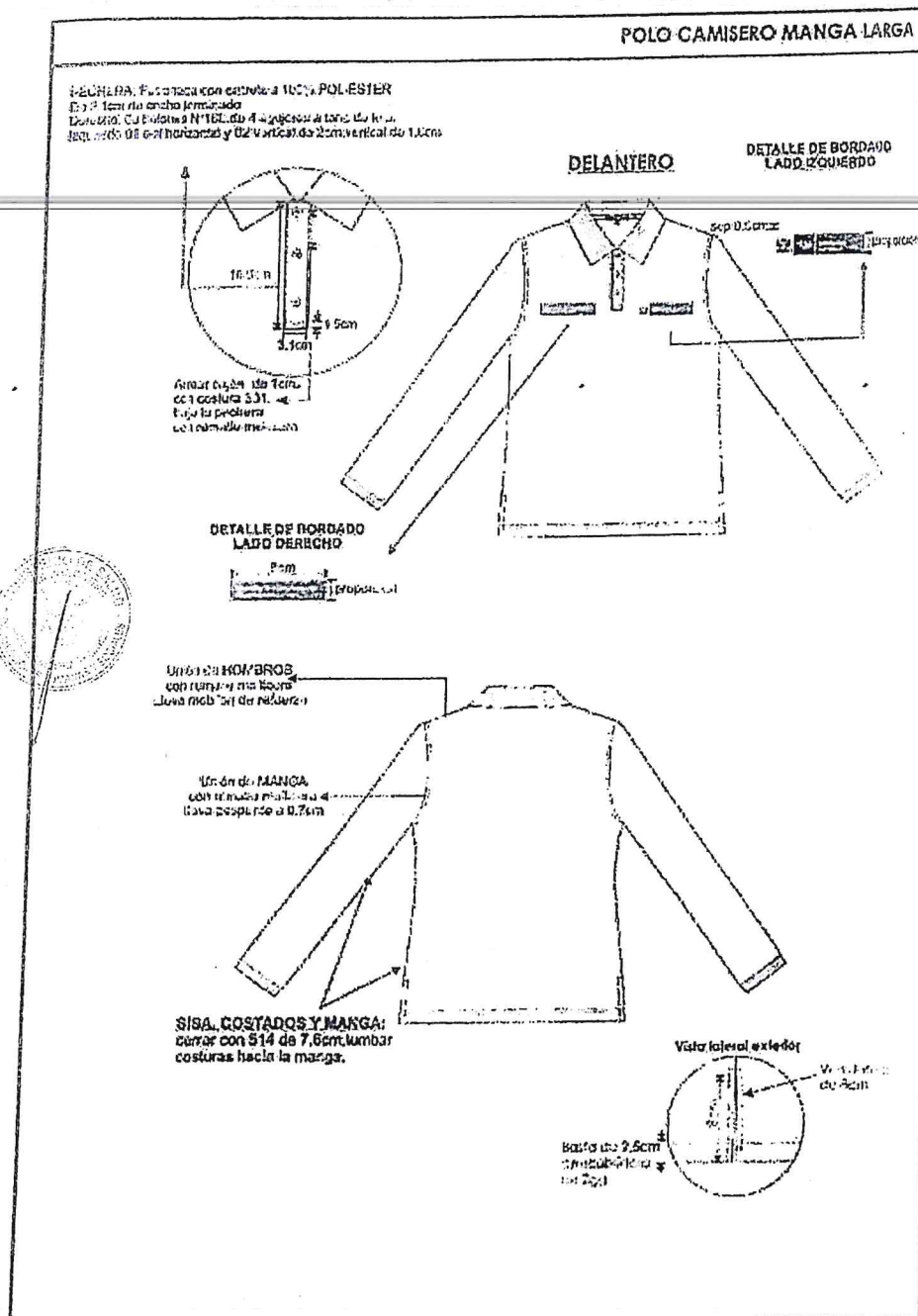


POLO CAMISERO MANGA LARGA

MODELO	Según gráfico.
CUELLO	Rectangular, abierto, de rib tejido de 3 +/- 1/4" de ancho acabado
ABERTURA DE CUELLO	La abertura delantera en ambos extremos estará reforzada con tela piqué de 15 x 1 1/4" uniéndose en la base con costura recta. En el extremo derecho tendrá 3 botones distribuidos simétricamente y en el extremo izquierdo 3 ojales, la disposición de cierre será de izquierda sobre derecha.
TAPETERA	Tira de refuerzo de 1/2" de ancho acabado, de la misma tela del cuerpo, dobladillo por ambas partes.
DELANTERO	De 1 sola pieza con 2 logos bordados (según gráfico).
ESPALDA	De 1 sola pieza.
MANGAS	Manga larga, con remalle
PUÑOS	1 pieza cada puño color a tono de la tela
COSTURAS:	12ppp+/-10% deben ser parejas, alineadas, sin arrugas ni fruncidos, no deben tener empalmes.
REMALLES:	El ancho de remalle es de 0.5cm
HOMBROS	Costura tipo remalle simple y tapetera.
SISA	Costura tipo remalle + recubierto 1gg a 1 1/4"
LATERALES	Costura tipo remalle
HILOS:	De costura con 301 40/2 100% poliéster de dos cabos retorcidos a tono de la tela.
ETIQUETAS:	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso, composición de tela.
ACABADOS:	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
PRESENTACIÓN:	La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, mal planchado, etc.).

[Firma manuscrita]

DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO
ADQUISICIÓN DE ROPA DE FAENA PARA LOS TRABAJADORES CAS Y NOMBRADOS DE LA DIRECCIÓN
DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO



Handwritten signature:
 [Signature]
 Chandra

DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO
 ADQUISICIÓN DE ROPA DE FAENA PARA LOS TRABAJADORES CAS Y NOMBRADOS DE LA DIRECCIÓN
 DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA

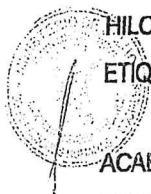
PANTALÓN UNISEX

DESCRIPCION MÉDICO	:	POLY-ALGODÓN PLANO DE USO
COMPOSICION	:	50% COTTON-50% POLYESTER +3%
PESO	:	190 gr/m2 +- 3%
COLOR	:	Según especialidad.
ANCHO	:	1.50 mts.
HILOS /cm	:	42.5 x 21
LIGAMENTO	:	TAFETÁN
PROPIEDADES	:	Anti-Fluido Anti-bacterial Resistente al Blanqueador.
Ligamento	:	Tafetán
Solidez al Color	:	3.0 (40 AFU)
Solidez a la Luz	:	4.0
Solidez al sudor ácido	:	4.0
Solidez al sudor	:	4.0
Solidez al frote seco	:	3.0
Solidez al frote húmedo	:	2.5
Resistencia al lavado doméstico	:	40 lavadas sin perder sus propiedades

[Handwritten signature]

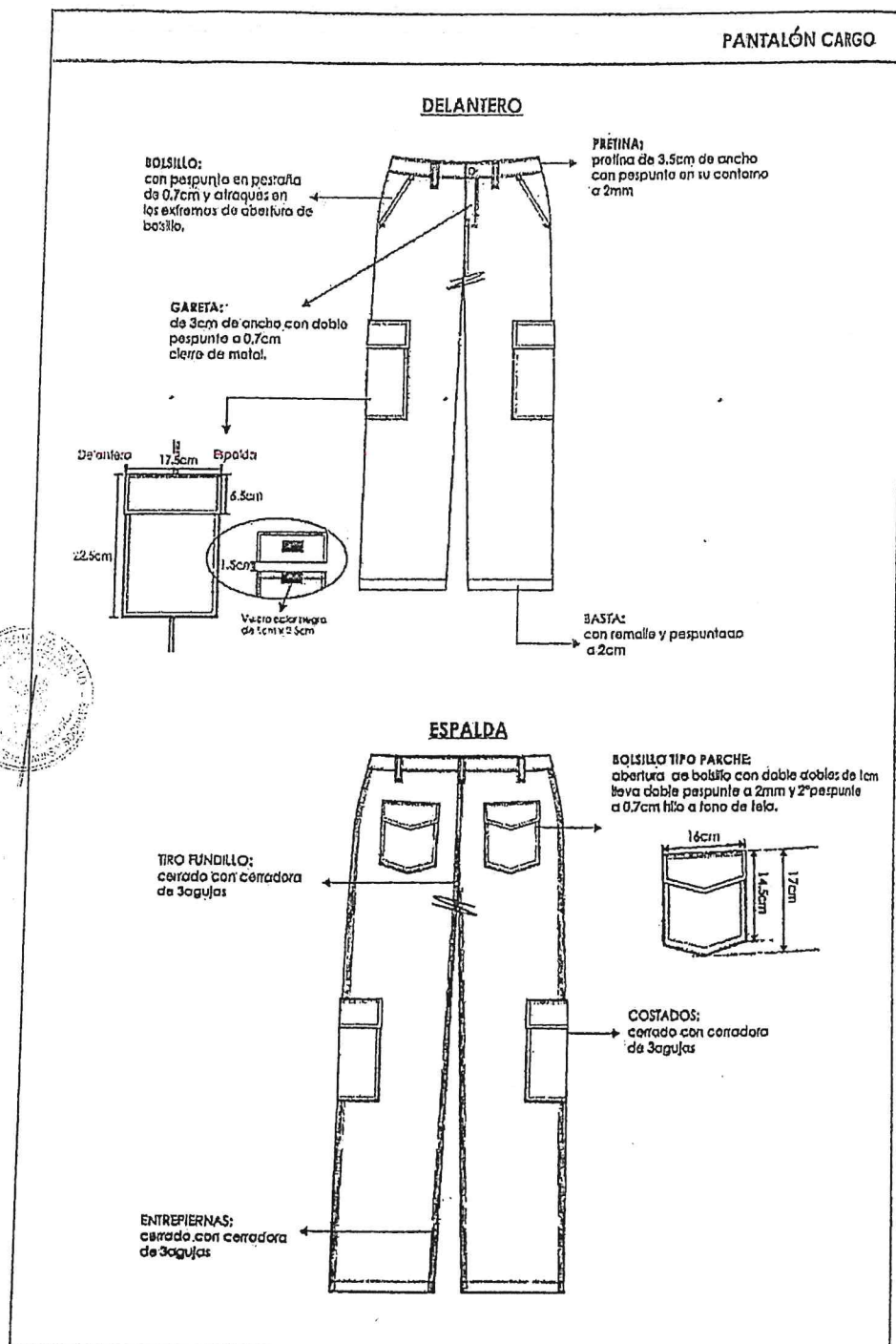
PANTALÓN CARGO

PRETINA	De 3.5cm ancho con pespunte en su contorno a 2mm.
BOLSILLOS DELANTERO	Lleva 2 bolsillos laterales que nace del costado, con pespunte en pestaña de 0.7cm y atraques en los extremos de abertura de bolsillo.
GARETA	De 3 cm de ancho con doble pespunte a 0.7cm Llevara cierre de metal
ESPALDA	Lleva bolsillos tipo parche con doble dobles de 1cm, lleva doble pespunte a 2mm y 2do pespunte a 0.7cm hilo a tono de la tela Medidas de bolsillo de 16cm de ancho y 17cm según gráfico.
BASTA	Con remalle y pespuntado a 2cm.
TIRO FUNDILLO	Fundillo cerrado con cerradora de 3 agujas.
COSTURAS:	12ppp+/-10%
REMALLES:	El ancho de remalle es de 0.5cm
HILOS:	De costura con 301 40/2 100% poliéster
ETIQUETAS:	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla e Instrucciones de cuidado, lavado y uso, composición de la tela.
ACABADOS:	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
PRESENTACIÓN:	La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, defecto de fusión, mal planchado, etc.).



Handwritten signature in blue ink.

DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO
ADQUISICIÓN DE ROPA DE FAENA PARA LOS TRABAJADORES CAS Y NOMBRADOS DE LA DIRECCIÓN
DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO

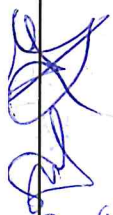


[Handwritten signature]

000572

ANEXO C

CUADRO DE TALLAS POR CATEGORÍA OCUPACIONAL


Gómez

DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO
ADQUISICIÓN DE ROPA DE FAENA PARA LOS TRABAJADORES CAS Y NOMBRADOS DE LA DIRECCIÓN
DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO

690

000571



DETALLE DE PRENDAS POR TALLAS Y CATEGORIA

CATEGORÍA	TALLAS																TOTAL GENERAL
	DAMAS								VARONES								
	XS	S	M	L	XL	XXL	XXXL	TOTAL	XS	S	M	L	XL	XXL	XXXL	TOTAL	
ASISTENCIAL																	
ENFERMERIA	3	58	129	65	31	5		291		3	6	4	1			14	305
MEDICINA		24	76	56	20	3		179		2	55	81	30	12		180	359
NUTRICION	1	9	17	13	1	1		42			2	3	2			7	49
OBSTETRICIA	1	34	80	37	13			165			1	5	1		1	8	173
ODONTOLOGIA		11	31	12	7	1		62		2	14	22	12			50	112
PERSONAL TECNICO Y AUXILIAR ASISTENCIAL DE LA SALUD	2	115	348	284	110	37	5	901		16	159	166	78	16	1	436	1337
PSICOLOGIA		15	33	20	6			74		1	11	15		1		28	102
QUIMICO FARMACEUTICO		4	10	6		1		21			2	2		1		5	26
SERVICIO SOCIAL		5	26	15	6			52					1			1	53
TECNOLOGO MEDICO		15	46	30	12	1		104			19	19	6			44	148
LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO			6	6	2	1		15			15	24	14	6		59	74
TOTAL GENERAL																	2,738

DETALLE DE ROPA DE FAENA

CATEGORÍA	PRENDAS								TOTAL GENERAL
	DAMAS				VARONES				
	CHAQUETA	POLO	PANTALON	TOTAL	CHAQUETA	POLO	PANTALON	TOTAL	
ASISTENCIAL	1891		1891	3782	773		773	1546	5328
LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO		15	15	30		59	59	118	148
TOTAL GENERAL									5 476

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

Gran para

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,637,225.46 (Dos millones seiscientos treinta y siete mil doscientos veinticinco con 46/100 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>Se consideran bienes similares a los siguientes: UNIFORMES DE FAENA EN GENERAL.</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 pago¹⁰, 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> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

¹⁰ 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 fehacencia 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".

DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO
ADQUISICIÓN DE ROPA DE FAENA PARA LOS TRABAJADORES CAS Y NOMBRADOS DE LA DIRECCIÓN
DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO

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.*

CUS
R
Gómez

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></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **ADQUISICIÓN DE ROPA DE FAENA PARA LOS TRABAJADORES CAS Y NOMBRADOS DE LA DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO**, 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-DIRIS-LC**, para la **ADQUISICIÓN DE ROPA DE FAENA POR GRUPO OCUPACIONAL PARA EL PERSONAL NOMBRADO Y CONTRATADO DE LA DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

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

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

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

en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la

presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las

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"


Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

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).

¹³ 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


García

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-DIRIS-LC

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) :		
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 compra¹⁴

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.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-DIRIS-LC

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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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.
6. Notificación de la orden de compra¹⁵

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]

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

.....
**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.*



Oron Ara

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-DIRIS-LC
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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-DIRIS-LC

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.

[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]

ANEXO N° 4

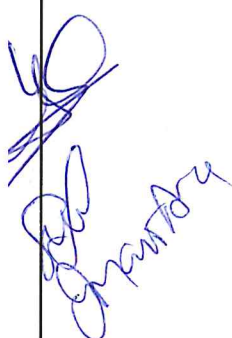
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-DIRIS-LC
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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-DIRIS-LC

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 **LICITACIÓN PÚBLICA 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] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO
ADQUISICIÓN DE ROPA DE FAENA PARA LOS TRABAJADORES CAS Y NOMBRADOS DE LA DIRECCIÓN
DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO

.....
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.

137
24/9
D
Omar Are

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-DIRIS-LC

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]".

[Firma manuscrita]
Emmanuel

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-DIRIS-LC

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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa¹⁹ 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.²⁰

[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.

¹⁹ 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."

²⁰ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-DIRIS-LC
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ 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.

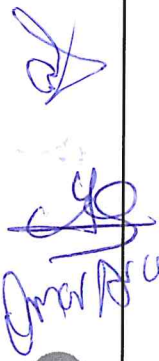
²² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²³ 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".

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.



DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO
ADQUISICIÓN DE ROPA DE FAENA PARA LOS TRABAJADORES CAS Y NOMBRADOS DE LA DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-DIRIS-LC
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° 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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-DIRIS-LC
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:

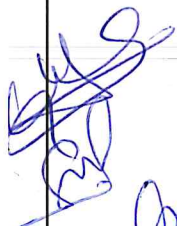
✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[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.


Gman Doru