

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

P
d
H

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A.



seal

Crecemos con Energía

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2020-SEAL

TERCERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL
OPERATIVO DE SEAL

A

P.
H.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

A

10

4

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

f

P.

H

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

4

20

H

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

A

P.

H

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A.
RUC N° : 20100188628
Domicilio legal : Calle Consuelo N° 310 – Arequipa
Teléfono: : 054-381377
Correo electrónico: : logistica03@seal.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE SEAL.**

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Uniforme personal operativo resistente a la flama (Juegos de casaca, pantalón y camisa)	72
	Camisas Antiflama Adicional	42
2	Uniforme de algodón para personal operativo (Juegos de casaca, pantalón y camisa)	184
	Camisas de Algodón Adicional	120
	Mameluco	35
	Chaleco Multibolsillos	135

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Documento Interno GG-00557-2021 el 21 de junio de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos propios.

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** según relación de ítems, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán según lo indicado en el Capítulo III - Requerimiento de las Bases de acuerdo a lo detallado en el punto referido a **Plazo de Entrega**, 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/ 6.50 (Seis con 50/100 Soles)** en **Caja de la Entidad sito en Calle Sucre N° 402, Arequipa.**

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 del Presupuesto.
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 31086, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante La Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, y sus modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE² 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**)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

- 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)**

Asimismo, adjuntar tablas de datos técnicos con las respectivas fichas técnicas de los productos ofertados donde se evidencie el cumplimiento de lo estipulado en las especificaciones técnicas de todos los ítems.

- e) *Muestras de los bienes requeridos por cada ítem, con finalidad de verificar las siguientes características: calidad de la tela, corte, diseño, botones, material, suela, colores, forros; conforme a lo solicitados en las especificaciones técnicas. Asimismo, dichas muestras deberán ser presentadas mediante una Carta dirigida al Comité de Selección, en las Oficinas de la Unidad de Logística de SEAL, sito en Calle Sucre N° 404, Arequipa, Arequipa, en el horario de atención (de 8:00 horas hasta las 12:20 horas), el mismo día previsto para la presentación de ofertas.*
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)³**
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en **SOLES** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y

³ 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.

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

pequeña empresa (**Anexo N°10**).

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 215-0071421-0-40
Banco : Banco de Crédito del Perú - BCP
N° CCI⁵ : 002-215-000071421040-28

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. **CARTA FIANZA.**
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE⁶ 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).

- f) Domicilio en la ciudad de Arequipa y correo electrónico⁷ para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.

⁵ En caso de transferencia interbancaria.

⁶ 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/>

⁷ La comunicación realizada por la Entidad mediante correo electrónico, se tiene por notificada el mismo día de su envío, el proveedor deberá revisar su cuenta de correo electrónico.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes Virtual de SEAL** (<http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/>), con excepción de la garantía de fiel cumplimiento y de aquellos documentos que requieran ser presentados en original, la misma que deberá presentarse de forma física, en Calle Sucre N° 406, Arequipa.

El horario de presentación de la documentación sea de manera física y virtual será de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago a favor del contratista, después de ejecutada la respectiva prestación.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

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

- Recepción del Equipo de Almacenes.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Recursos Humanos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Una copia de la orden de compra o del contrato.
- Una lista con las medidas tomadas a los trabajadores visada por el representante, en cada una de las hojas.
- El movimiento de mercancías y adjuntar a su vez las guías de remisión originales. Se otorgará conformidad cuando se haya verificado la confección, medidas y el acabado de las prendas..

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes Virtual de SEAL** (<http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/>) de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

A

Q

4

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

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE SEAL

N° AD/RH-083-2021

1. AREA USUARIA: Unidad de Recursos Humanos

2. OBJETO:

3. Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada que se encargue de proveer los Uniformes de trabajo para el personal operativo de SEAL correspondiente al período 2020.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	POSPRE	CECOS
1	Uniforme personal operativo resistente a la flama (casaca, pantalón y camisa)	6032001070	
2	Uniforme de algodón para personal operativo (casaca, pantalón y camisa) Mameluco Chaleco multibolsillos	6032001080	2A20404001

4. FINALIDAD PÚBLICA:

Dar cumplimiento al compromiso adquirido por SEAL con el Sindicato Único de Trabajadores de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A., en la suscripción del Convenio colectivo de Trabajo para el periodo 2020, así como garantizar el suministro del servicio público de electricidad en el área de la concesión de SEAL, dotando al personal encargado de desarrollar las labores, de los elementos necesarios para este efecto, contribuyendo de esta forma al cumplimiento de los fines institucionales de SEAL.

5. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

Dar cumplimiento al compromiso adquirido por SEAL con el Sindicato Único de Trabajadores de Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A., en la suscripción del Convenio colectivo de Trabajo para el periodo 2020.

6. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS:

Garantizar el suministro del servicio público de electricidad en el área de la concesión de SEAL, dotando al personal operativo encargado de desarrollar las labores, de los elementos necesarios para este efecto, contribuyendo de esta forma al cumplimiento de los fines institucionales de SEAL.

7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El presente proceso se rige por el sistema de suma alzada según relación de ítems, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

8. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

No aplica.

9. ADELANTOS

No se otorgan adelantos.

10. SUBCONTRATACIÓN

No Aplica.

11. NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS:

- Para las camisas antiflama y adicionales de la misma las normas de fabricación que deberá cumplir son la Norma 70E / NFPA2112- REV.2018, NFPA 1977.
- Cumplir las especificaciones técnicas de cada ITEM.
- La persona natural o jurídica se responsabiliza por la seguridad de su personal cumpliendo con la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su Reglamento aprobado por D.S. N° 005-2012-TR

12. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD A ADOPTARSE

No Aplica

13. DE LA HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR

No Corresponde.

14. DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor deberá ser una persona natural o jurídica dedicada a la venta de bienes iguales o similares al objeto de la contratación y que garantice de forma plena el cumplimiento de las prestaciones involucradas durante la vigencia del contrato. Deberá encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y estar habilitado para contratar con el Estado.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

- Ítem I y II: Venta o confección de ropa de trabajo.

15. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

No Aplica.

16. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

Se requiere contratar a una persona natural o jurídica especializada que se encargue de proveer los Uniformes de trabajo para el personal operativo de SEAL correspondiente al período 2020.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	POSPRE	CECOS
1	Uniforme personal operativo resistente a la flama (casaca, pantalón y camisa)	6032001070	2A20404001
2	Uniforme de algodón para personal operativo (casaca, pantalón y camisa)	6032001080	
	Mameluco Chaleco multibolsillos		

16.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

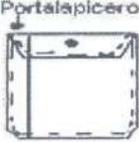
16.1.1 ÍTEM N° 1: UNIFORME PERSONAL OPERATIVO RESISTENTE A LA FLAMA:

- Camisas: 72 pzas.
- Pantalón: 72 pzas.
- Casacas: 72 pzas.
- Camisa Adicional Antiflama: 42 pzas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS UNIFORME ANTIFLAMA

El uniforme con tela ignífuga o con tela características superiores, deberá ser confeccionado a medida por talla.

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD	VALOR REQUERIDO
1	CONDICIONES GENERALES DE OPERACIÓN		
	Condiciones ambientales de servicio		
	Humedad relativa	%	10 a 95
	Condiciones ambientales	-	Radiación UV, Combustibles, Lubricantes, Cloruros, Sulfuros, Dióxido de Carbono
	Condiciones de operación del sistema		
	Frecuencia de servicio	Hz	60
	14.1.1 y 14.1.4. DESCRIPCIÓN: CAMISA ANTIFLAMA Y CAMISA ADICIONAL		
	CARACTERÍSTICAS DE LA TELA		
	Fabricante	----	----
	País de Procedencia	----	----
	Normas de fabricación y pruebas. Se deberá cumplir con la última versión de las normas.	----	NFPA 70 E NFPA 2112 – REV.2018 NFPA 1977
	Material		Tela Inherente a la Flama
	Composición	----	48% FR – Modacrilico/37% Fibra Celulósica; 15% Para Aramida
	Tipo	----	Ignífugo o tela superior
	Color	----	A elección de SEAL (deberá incluir los colores que dispone)
	Peso (+/- 10%)	Oz/Yd2	7 Onzas/Yd2 (235 - 238 g/m2)
	Inflamabilidad Vertical Largo de carbonización –en pulgadas (u x t) Después de la Llama- en segundos (u x t)		<4.0 x <4.0 0.0 x 0.0
	Protección Térmica - TPP(cal/cm²) Con Esparcidor Sin esparcidor		12.3 10.9
	Exposición al Fuego ASTM F 1930		15%
	Resistencia a la tracción ASTMD 50	----	135 X 85
	Estabilidad dimensional AATCC135 120°F	----	<3.0
	Absorción de Humedad en seg. 0.5 pulgadas 1.0 pulgadas 1.5 pulgadas 2.0 pulgadas	----	3.5 13.0 29.0 61.0
	Resistencia a encogimiento Térmico (%[500°F, 5 minutos)	----	<4.0
	Protección contra arco eléctrico	----	Categoría 3: mayor a 25 APTV (cal/cm2) - MULTICAPA
	Resistencia a la flama	----	Resistencia permanente a la llama garantizada por toda la vida de la prenda. Deberá cumplir con la Norma 70E/ NFPA2112- REV. 2018, NFPA 1977.
	ESPECIFICACIONES DE LA CONFECCIÓN		
	Modelo y confección	- Cuello con pie de cuello con refuerzo de la misma tela (forrado y alma con dos pequeñas barbas para que tenga rigidez). - Manga larga y recta con dos botones para sujetar el puño.	

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD	VALOR REQUERIDO
			<ul style="list-style-type: none"> - Puño Puntas ovaladas, entretela adhesiva contra el encogimiento, doble pespunte. - Dos bolsillos en la parte superior tipo parche con tapa y botón. Ranura en bolsillo izquierdo para porta lapicero. <div style="text-align: center;">  <p>Porta lapicero</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> - Porta fotocheck en brazo izquierdo tipo parche enmicado con acabados de buena calidad. - Logotipo de SEAL de 6 x 2.5 cm. ubicado en la parte superior del bolsillo izquierdo bordado a dos colores (azul y amarillo, según modelo) bordado con hilo ignifugo directamente a la prenda de buena calidad para evitar decoloración por lavado severo. <div style="text-align: center;">  </div> <ul style="list-style-type: none"> - Cerrado con botones y ojal, en la parte delantera y la separación entre los botones será de 8 cm. con 02 botones repuesto al final por la parte interna y 5.0mts. de hilo antiflama ovillado en una bolsa con cierre hermético sujeta en la prenda. - Las mangas deben tener un cierre puño de hasta 5.5 cm. de ancho y 02 botones adicionales a cada manga con yugo de 14.0 cm. - En la parte posterior llevará canesú con fuelle y tendrá costuras dobles en todas las uniones con hilo ignifugo.
	Avíos		<ul style="list-style-type: none"> - Costuras reforzadas en la totalidad de la prenda con hilo ignifugo. - Costuras de remalle y cerrado de la parte interna deben ser con hilo ignifugo con puntada de seguridad. - Botones, broches, hilos y cierres deben contar con prueba térmica, no deben derretirse, gotearse, desprenderse ni encenderse y deben seguir siendo funcionales, de acuerdo con la norma NFPA 2112. - El hilo debe ser de fibras inherente resistente a la llama (hilo ignifugo). - Etiqueta de tela para: marca, talla, advertencias, instrucciones de lavado.
	Tallas:		Según toma de medidas en las instalaciones de SEAL.
	Muestra		Presentar muestras con las características técnicas requeridas. Al ser evaluada la muestra y de no cumplir con las especificaciones solicitadas el postor será descalificado. Las muestras del postor ganador serán retenidas hasta la entrega de los uniformes, para efectos de verificación.

8

10

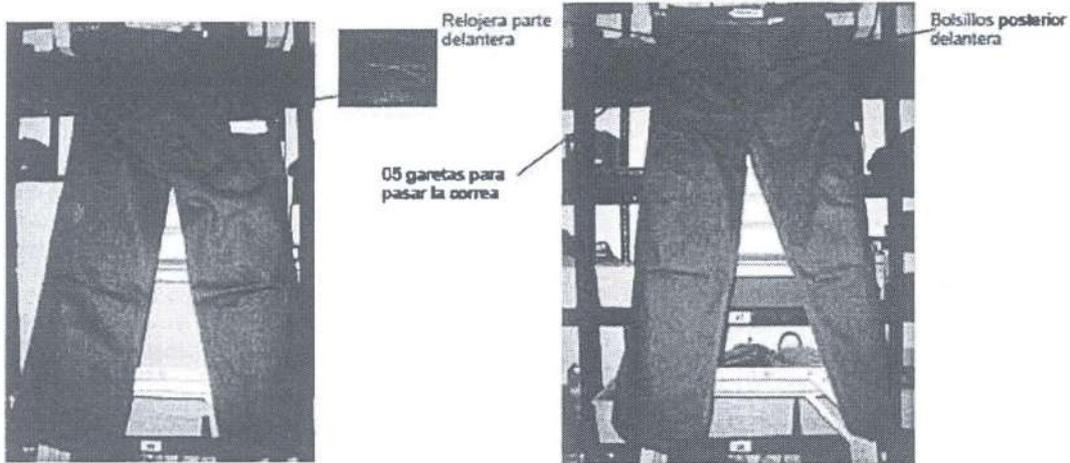
4

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD	VALOR REQUERIDO

14.1.2 DESCRIPCIÓN: PANTALÓN ANTIFLAMA

CARACTERÍSTICAS DE LA TELA			
Fabricante	-----		-----
País de Procedencia	-----		-----
Normas de fabricación y pruebas. Se deberá cumplir con la última versión de las normas.	-----		NFPA 70 E NFPA 2112 – REV. 2018 NFPA 1977
Material			Tela Inherente a la Flama
Composición	-----		48% FR – Modacrílico/37% Fibra Celulósica; 15% Para Aramida
Tipo	-----		Ignifugo o tela superior
Color	-----		A elección de SEAL (deberá incluir los colores que dispone).
Peso (+/- 10%)	Oz/Yd2		7 Onzas/Yd2 (235 - 238 g/m2)
Inflamabilidad Vertical Largo de carbonización –en pulgadas (u x t) Después de la Llama- en segundos (u x t)			<4.0 x <4.0 0.0 x 0.0
Protección Térmica - TPP(cal/cm²) Con Esparcidor Sin esparcidor			12.3 10.9
Exposición al Fuego ASTM F 1930 (prueba en maniquí) en 3 segundos			15%
Resistencia a la tracción ASTM D 5	-----		135 X 85
Estabilidad AATCC135 120°F dimensional	-----		<3.0
Absorción de Humedad en seg. 0.5 pulgadas 1.0 pulgadas 1.5 pulgadas	-----		3.5 13.0 29.0

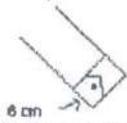
ÍTEM	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD	VALOR REQUERIDO
	2.0 pulgadas		61.0
	Resistencia a encogimiento Térmico (%[500°F, 5 minutos)	----	<4.0
	Protección contra arco eléctrico	----	Categoría 3: mayor a 25 APTV (cal/cm2) - MULTICAPA
	Resistencia a la flama	----	Resistencia permanente a la llama garantizada por toda la vida de la prenda. Deberá cumplir con la Norma 70E/ NFPA 2112 Rev2018, NFPA 1977,.
ESPECIFICACIONES DE LA CONFECCIÓN			
	Modelo		<ul style="list-style-type: none"> - Dos bolsillos delanteros tipo media luna u ovalado con secreto en el bolsillo derecho, forrados interiormente con tela antífama. - Pretina de 3.7cm. de ancho con botón no metálico resistente a la flama, y 05 garetas para correa. - En la parte delantera tendrá: garetta doble con cierre, el cual debe ser contra fuego. - Entrepierna con cerradora de 2 agujas - Costado de piernas remalle con puntada de seguridad - Dos bolsillos posteriores tipo parche. - Los forros internos deberán ser de tela antífama. - Los botones y/o broches deben ser de un material no metálico, pudiendo ser poliéster u otro, siempre que cuenten con la prueba térmica, no debiendo derretirse, gotearse, desprenderse ni encenderse y deben seguir siendo funcionales, de acuerdo con la norma NFPA 2112, para lo cual el postor debe presentar el Certificado de la prueba térmica realizada.
	Avíos		<ul style="list-style-type: none"> - Costuras reforzadas en la totalidad de la prenda con hilo ignífugo. - Levara 5.0 mts. de hilo antífama ovillado en una bolsa con cierre hermético sujeta en la prenda de repuesto. - Costuras de remalle y cerrado de la parte interna deben ser con hilo ignífugo con puntada de seguridad. - Botones, broches, hilos y cierres deben contar con prueba térmica, no deben derretirse, gotearse, desprenderse ni encenderse y deben seguir siendo funcionales, de acuerdo con la norma NFPA 2112. - El hilo debe ser de fibras inherente resistente a la llama. - Etiqueta de tela para: marca, talla, advertencias, instrucciones de lavado.
	Tallas		Según toma de medidas en las instalaciones de SEAL.
	Muestra		Presentar ejemplar o muestra con las características técnicas requeridas. Al ser evaluada la muestra y de no cumplir con las especificaciones solicitadas el postor será descalificado. Las muestras del postor ganador serán retenidas hasta la entrega de los uniformes, para efectos de verificación.
	La etiqueta debe incluir la siguiente información:		<ul style="list-style-type: none"> • Nombre del confeccionista • Dirección del confeccionista • Talla • Contenido de fibra • Instrucciones de lavado • Valor de APTV de la tela

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD	VALOR REQUERIDO
			

14.1.3 DESCRIPCIÓN: CASACA ANTIFLAMA

CARACTERÍSTICAS DE LA TELA

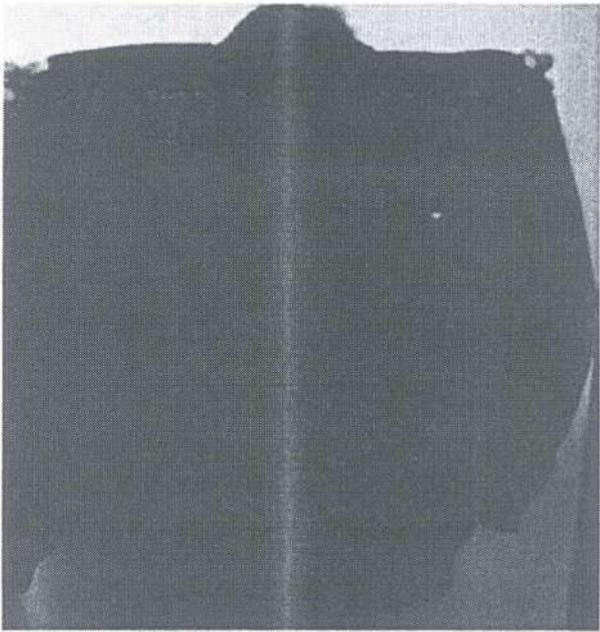
Fabricante	----	----
País de Procedencia	----	----
Normas de fabricación y pruebas. Se deberá cumplir con la última versión de las normas.	----	NFPA 70 E NFPA 2112 – REV. 2018 NFPA 1977
Año de fabricación	----	2019-2020
Material		Tela Inherente a la Flama
Composición	----	48% FR – Modacrílico/37% Fibra Celulósica; 15% Para Aramida
Tipo	----	Ignifugo o tela superior
Color	----	A elección de SEAL
Peso (+/- 10%)	Oz/Yd2	7 Onzas/Yd2 (235 - 238 g/m2)
Protección Térmica - TPP(cal/cm²)		
Con Esparcidor		12.3
Sin esparcidor		10.9
Exposición al Fuego ASTM F 1930 (prueba en maniquí) en 3segundos		15%
Resistencia a la tracción ASTM D 5	----	135 X 85
Estabilidad dimensional AATCC135 120°F	----	<3.0
Absorción de Humedad en seg.		
0.5 pulgadas		3.5
1.0 pulgadas	----	13.0
1.5 pulgadas		29.0
2.0 pulgadas		61.0
Resistencia a encogimiento Térmico (%[500°F, 5 minutos)	----	<4.0
Protección contra arco eléctrico	----	Categoría 2: mínimo 9 APTV (cal/cm2)
Resistencia a la flama	----	Resistencia permanente a la llama garantizada por toda la vida de la prenda. Deberá cumplir con la Norma NFPA 2112.
ESPECIFICACIONES DE LA CONFECCIÓN		
Modelo		- Cuello tipo Nehru con borde. - Acolchada con forro interno de tela drill 100 % algodón. - Cierre delantero tipo cremallera el cual deberá ser resistente a la flama No metálico.

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD	VALOR REQUERIDO
			<p>Manga larga y recta con dos (02) botones no metálicos resistentes a la flama para sujetar el puño, como se muestra en la figura:</p>  <p>Los botones y/o broches deben ser de un material no metálico, pudiendo ser poliéster u otro siempre que cuenten con la prueba térmica, no debiendo derretirse, gotearse, desprenderse ni encenderse y deben seguir siendo funcionales, de acuerdo con la norma NFPA 2112, para lo cual el postor debe presentar el Certificado de la prueba térmica realizada.</p> <p>Dos (02) bolsillos inferiores sesgados forrados internamente con tela drill algodón 100%. Además llevará un bolsillo interno en la parte superior izquierda.</p> <p>Llevará pretina de 5 cm. de ancho en la parte delantera de la cintura graduable con elástico de primera calidad en la parte posterior de la cintura. El elástico debe ser recueto con la tela antífama (Los bolsillos deberán ser en tela antífama o tela 100 % algodón).</p> <p>Logotipo de SEAL de 6 x 2.5 cm. ubicado en la parte superior del bolsillo izquierdo bordado a dos colores (azul y amarillo, según modelo) bordado con hilo ignífugo directamente a la prenda de buena calidad para evitar decoloración por lavado severo.</p> 
Avíos			<ul style="list-style-type: none"> - Costuras reforzadas en la totalidad de la prenda con hilo ignífugo. - Costuras de remalle de la parte interna deben ser con hilo ignífugo con puntada de seguridad. - Botones, broches, hilos y cierres deben contar con prueba térmica, no deben derretirse, gotearse, desprenderse ni encenderse y deben seguir siendo funcionales, de acuerdo con la norma NFPA 2112. - El hilo debe ser de fibras inherente resistente a la llama (hilo ignífugo). - Etiqueta de tela para: marca, talla, advertencias, instrucciones de lavado.
Tallas			Según toma de medidas en las instalaciones de SEAL.
Muestra			Presentar muestras con las características técnicas requeridas. Al ser evaluada la muestra y de no cumplir con las especificaciones solicitadas el postor será descalificado. Las muestras del postor ganador serán retenidas hasta la entrega de los uniformes, para efectos de verificación.
La etiqueta debe incluir la siguiente información:			<ul style="list-style-type: none"> • Nombre del confeccionista • Dirección del confeccionista • Talla • Contenido de fibra • Instrucciones de lavado • Valor de APTV de la tela

↓

Ⓟ

H

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD	VALOR REQUERIDO
			
2	CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA ENTREGA		
	Embalaje		
	Cada prenda deberá ser entregada a SEAL en bolsas individuales, etiquetadas con las respectivas tallas y nombres de los trabajadores para facilitar la entrega (las etiquetas deberán estar ubicadas en un lugar visible, los nombres y tallas de las etiquetas tendrán que tener un tamaño mínimo de fuente 28).		
	Garantía De Calidad Técnica		
	El postor se compromete a entregar cada prenda en perfectas condiciones y que cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas. El proveedor debe garantizar las prendas contra cualquier defecto de diseño y/o fabricación, por un periodo mínimo de doce (12) meses, contados a partir de la fecha de otorgada la conformidad. En caso de presentarse defectos las prendas serán reemplazadas por una nueva, sin costo alguno para SEAL en un plazo que no exceda las cuarenta y ocho (48) horas. El proveedor deberá presentar los certificados de las pruebas que garantice que los materiales cumplen con todas las características técnicas ofertadas para el presente suministro.		
	Información técnica requerida		
	Se deberá presentar obligatoriamente la información técnica siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Certificados originales del fabricante y de calidad del producto ofertado. - Tablas de datos técnicos completamente rellenas, selladas y firmadas. - Catálogo original completo actualizado del proveedor de la tela antífama, con la siguiente información: características de diseño y construcción, características técnicas del material de fabricación, instrucciones de inspección previamente y durante el uso de las prendas, precauciones y recomendaciones de utilización, exámenes a realizar previo a su utilización, detalle de inspecciones periódicas, etc. - Certificado de pruebas contempladas en la última versión de las Normas NFPA 2112, y la Revisión 2018 y NFPA 70E indicando los valores y el cumplimiento de los siguientes ensayos para las telas ofrecidas: <ul style="list-style-type: none"> o ASTM D5034-95, Resistencia a la tracción y alargamiento a la carga. o ASTM D6413-99, Método de prueba para la resistencia a la flama, de telas, Prueba vertical. (Standard test method for flame resistance of textiles, vertical test). o ASTM F1930, Método de prueba estándar para la evaluación de la ropa resistente a la llama para protección contra flama utilizando un maniquí (Prueba del maniquí), (Standard test method for evaluation of flame resistant clothing for protection against flash fire simulations using an instrumented manikin). o NFPA 2112, Resistencia al calor del armazón botones sujetadores, cierres, cremalleras, etc (NFPA 2112 Forced Air Circulating Oven Test) o NFPA 70E, Protección contra el arco eléctrico (Standard for electrical safety requirements for employed workplaces). 		
3	EMBARQUE Y TRANSPORTE		
	El proveedor será responsable del traslado de los uniformes antífama hasta el lugar indicado por SEAL incluyendo entre otros: <ul style="list-style-type: none"> - Embalaje, carga y transporte desde el lugar de fabricación hasta el puerto de embarque. 		

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD	VALOR REQUERIDO
	- Carga y flete desde el puerto de embarque hasta puerto peruano. - Descarga y formalidades de aduana en el puerto peruano. - Transporte al lugar indicado por SEAL. - Operaciones de descarga y de ubicación en los lugares y/o almacenes indicados por SEAL, incluye el costo de los equipos necesarios para realizar esta actividad.		

16.2 Ítem 2: Uniformes de Algodón Personal Operativo

16.2.1	Camisas	184	pza.
16.2.2	Pantalón	184	pza.
16.2.3	Casacas	184	pza.
16.2.4	Camisa de Algodón adicional	120	pza.
16.2.5	Mameluco para personal operativo	35	pza.
16.2.6	Chalecos Multibolsillos	135	pza.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS UNIFORME OPERATIVO DE ALGODÓN

14.2.1 Y 14.2.4 CAMISA OPERATIVA DE ALGODÓN Y CAMISA ADICIONAL		
CARACTERÍSTICAS DE LA TELA		
Fabricante	----	----
País de Procedencia	----	----
Normas de fabricación y pruebas. Se deberá cumplir con la última versión de las normas.	----	
Material		
Tela		Oxford
Composición	%	75 % Algodón y 25% Poliester
Color	----	A elección de SEAL (deberá presentar colores)
Peso	g/m ²	145 – 148 gr/m ²
Acabado	----	Suavizado/Sanforizado
Título hilado		Urdiembre 40/1 Trama 20/1
ESPECIFICACIONES DE LA CONFECCIÓN		
Modelo y confección		<ul style="list-style-type: none"> - Cuello y pretina con alma para corbata con ojal y botón en las puntas de menor diámetro que los de la delantera. - Manga larga y puño con dos botones ajustables para sujetarlo. Las mangas deben tener un cierre puño de hasta 5.5 cm. de ancho y 02 botones adicionales a cada manga. - Un pliegue de expandido en la parte posterior. - La sisa con costura francesa y costados de manga y cuerpo con cerradora de dos hilos - Cerrado con botones de ojal, en la parte delantera y la separación entre los botones será de 8 cm. con 02 botones repuesto al final por la parte interna. - Un bolsillo tipo parche en la parte superior izquierda del pecho, similar a camisa de vestir. - Logotipo de SEAL de 6 x 2.5 cm. ubicado en la parte superior del bolsillo izquierdo bordado a dos colores (azul y amarillo, según modelo) bordado directamente a la prenda con hilo de buena calidad para evitar decoloración por lavado severo. <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> <ul style="list-style-type: none"> - Camisa tipo de vestir.
Avíos		<ul style="list-style-type: none"> - Doble costura en los bordes del cuello y hombros. - Doble costura a los costados y mangas. - Atraveses de seguridad en los bolsillos, tapas y yugo de las mangas. - Botones de poliéster

	- Dos (02) botones de repuesto
Tallas:	Según toma de medidas en las instalaciones de SEAL.
Muestra	Presentar muestras con las características técnicas requeridas. Al ser evaluada la muestra y de no cumplir con las especificaciones solicitadas el postor será descalificado. Las muestras del postor ganador serán retenidas hasta la entrega de los uniformes, para efectos de verificación.



14.2.2 PANTALÓN OPERATIVO DE ALGODÓN

CARACTERÍSTICAS DE LA TELA

Fabricante	----	----
País de Procedencia	----	----
Normas de fabricación y pruebas. Se deberá cumplir con la última versión de las normas.	----	
Material		
Tela	----	Denim
Composición	----	100 % de algodón en urdiembre y trama
Tipo	----	Tejido Trama y Urdiembre
Color	----	A elección de SEAL (deberá presentar colores).
Ligamento	----	Sarga 3/1 D
Peso (mínimo)	Oz/Yd2	12.5 Oz/Yd2
Gramaje	Gr/m ²	423.75 +/-5%
Densidad	Nº hilos / Pulgada	Urdimbre: 69 Trama: 42
Resistencia a la Tensión ASTM D5034	----	Urdimbre: 60 KGF Trama 28 KGF
Resistencia al Rasgado ASTM D1424	----	Urdimbre: 4.5 KGF Trama 1.8 KGF
Encogimiento	----	Urdimbre: +/- 3.5% Trama +/- 3.5%
Acabado	----	Sanforizado

ESPECIFICACIONES DE LA CONFECCIÓN

Modelo	<ul style="list-style-type: none"> - Clásico tipo jean. - Dos bolsillos delanteros tipo media luna con secreta en bolsillo derecho, forrados interiormente con tela bramante de primera calidad. - Pretina de 4 cm. de ancho, con botón metálico con la marca del pantalón grabada y 07 presillas porta correa. - La bragueta llevará cierre tipo cremallera. - Doble costura en el borde de los bolsillos, bragueta, laterales y parte interna entrepiernas con maquina cerradora de dos agujas. - Atraques de seguridad en los bolsillos con remaches metálicos con la marca del pantalón grabada.
--------	--

		<ul style="list-style-type: none"> - Dos bolsillos exteriores tipo parche de 16 cm. de abertura. - Etiqueta de cuero con la marca del pantalón grabada, ubicada en la pretina, parte superior posterior derecha.
	Avíos	<ul style="list-style-type: none"> - Costura reforzada en la totalidad de la prenda. - Costuras de remalle de la parte de los costados de las piernas deben llevar puntada de seguridad. - Etiqueta para: marca, talla, advertencias e instrucciones de lavado.
	Tallas	Según toma de medidas en las instalaciones de SEAL.
	Muestra	Presentar muestras con las características técnicas requeridas. Al ser evaluada la muestra y de no cumplir con las especificaciones solicitadas el postor será descalificado. Las muestras del postor ganador serán retenidas hasta la entrega de los uniformes, para efectos de verificación.
	La etiqueta debe incluir la siguiente información:	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre del confeccionista • Dirección del confeccionista • Talla • Contenido de fibra • Instrucciones de lavado

14.2.3 CASACA OPERATIVA DE ALGODÓN

CARACTERÍSTICAS DE LA TELA

Fabricante	----	----
País de Procedencia	----	----
Normas de fabricación y pruebas. Se deberá cumplir con la última versión de las normas.	----	
Material		
Tela	----	Denim
Composición	----	100 % de algodón en urdiembre y trama
Tipo	----	Tejido Trama y Urdiembre
Color	----	A elección de SEAL (deberá presentar colores).
Ligamento	----	Sarga 3/1 D
Peso (mínimo)	Oz/Yd2	12.5 Oz/Yd2
Gramaje	Gr/m ²	423.75 +/-5%
Densidad	Nº hilos / Pulgada	Urdiembre: 69 Trama: 42
Resistencia a la Tensión ASTM D5034	----	Urdiembre: 60 KGF Trama 28 KGF
Resistencia al Rasgado ASTM D1424	----	Urdiembre: 4.5 KGF Trama 1.8 KGF
Encogimiento	----	Urdiembre: +/- 3.5% Trama +/- 3.5%
Acabado	----	Sanforizado

ESPECIFICACIONES DE LA CONFECCIÓN

		<ul style="list-style-type: none"> - Modelo clásico - La casaca lleva botones de ojal. - Dos bolsillos oblicuos, dos bolsillos superiores tipo parche con tapa y botón y un bolsillo interior (forro). Debe tener doble costura. - La cintura (pretina) debe terminar en 3,8 cm de ancho y debe ser cerrada con maquina pretinadora y el puño de las mangas debe tener 5.0 cm. de ancho. En la parte de atrás de la pretina, llevará dos tiras que terminan en punta, de 3.5 cm. de ancho y que estará sujeta a la pretina por medio de un botón. - Confección con costura industrial (dos costuras), remallado y puntadas de seguridad. - En la espalda tendrá tres costuras dobles, (dos verticales, y una horizontal). - La pechera: De una sola pieza con 05 botones delanteros y 05 ojales ojo de chancho. - Todos los ojales de la casaca serán ojo de chancho - Botones metálicos con la marca de la prenda grabada. - Atraques de seguridad en los bolsillos con remaches metálicos. - Parte Interna: Costuras de remalle con puntada de seguridad. - La casaca debe estar forrada íntegramente con franela 100% algodón.
	Modelo	

		<ul style="list-style-type: none"> - Etiqueta de cuero con la marca de la prenda grabada, ubicada en la pretina en la parte central posterior. - Logotipo de SEAL de 6 x 2.5 cm. ubicado en la parte superior del bolsillo izquierdo bordado a dos colores (azul y amarillo, según modelo) directamente a la prenda con hilo de buena calidad para evitar decoloración por lavado severo. 
	Avíos	<ul style="list-style-type: none"> - Costura reforzada en la totalidad de la prenda. - Costuras de remalle de la parte interna deben llevar puntada de seguridad. - Etiqueta para: marca, talla, advertencias e instrucciones de lavado.
	Tallas	Según toma de medidas en las instalaciones de SEAL.
	Muestra	Presentar muestras con las características técnicas requeridas. Al ser evaluada la muestra y de no cumplir con las especificaciones solicitadas el postor será descalificado. Las muestras del postor ganador serán retenidas hasta la entrega de los uniformes, para efectos de verificación.
2	CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA ENTREGA	
	Embalaje	
	Cada prenda deberá ser entregada a SEAL en bolsas individuales, etiquetadas con las respectivas tallas y nombres de los trabajadores para facilitar la entrega. Las bolsas serán rotuladas con la siguiente información: nombre del fabricante, modelo, talla.	
	Garantía De Calidad Técnica	
	El postor se compromete a entregar cada prenda en perfectas condiciones y que cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas. El proveedor debe garantizar las prendas contra cualquier defecto de diseño y/o fabricación, por un periodo mínimo de doce (12) meses, contados a partir de la fecha de otorgada la conformidad. En caso de presentarse defectos las prendas serán reemplazadas por una nueva, sin costo alguno para SEAL en un plazo que no exceda las cuarenta y ocho (48) horas. El proveedor deberá presentar los certificados y fichas técnicas que garantice que los materiales, cumplen con todas las características técnicas ofertadas para el presente suministro.	
	Información técnica requerida	
	Se deberá presentar obligatoriamente la información técnica siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Certificados originales del fabricante y de calidad del producto ofertado. - Tablas de datos técnicos completamente rellenas, selladas y firmadas. - Catálogo original completo actualizado del proveedor. 	
3	EMBARQUE Y TRANSPORTE	
	El proveedor será responsable del traslado de los uniformes hasta el lugar indicado por SEAL incluyendo entre otros: <ul style="list-style-type: none"> - Transporte al lugar indicado por SEAL. - Operaciones de descarga y de ubicación en los lugares y/o almacenes indicados por SEAL, incluye el costo de los equipos necesarios para realizar esta actividad. 	

14.3. Mameluco Para Personal Operativo

Tela Drill peso 09 onzas, color determinado por SEAL, bordado con logotipo de la Empresa, confección a medida. (*), Lleva en la cintura elástico de 4.0 cm. oculto en la pretina. El Logotipo y su ubicación en la prenda serán proporcionados por SEAL al postor ganador.

Características de la Tela: ()**

Composición	: 100% algodón
Tipo	: DRILL
Color	: Azul oscuro
Peso	: 260 gr/m2 +/- 3%.
Sarga	: 3/1
Construcción	: Ligamento Sarga
Acabado	: Sanforizado
Título	: Urdiembre 17 Ne Trama 9.7 Ne
Resistencia al Desgarro	: Urdiembre 3KgF Trama: 2.5 KgF

Encogimiento : Urdiembre -3% Trama -3%
Protección Uv : UPF 50

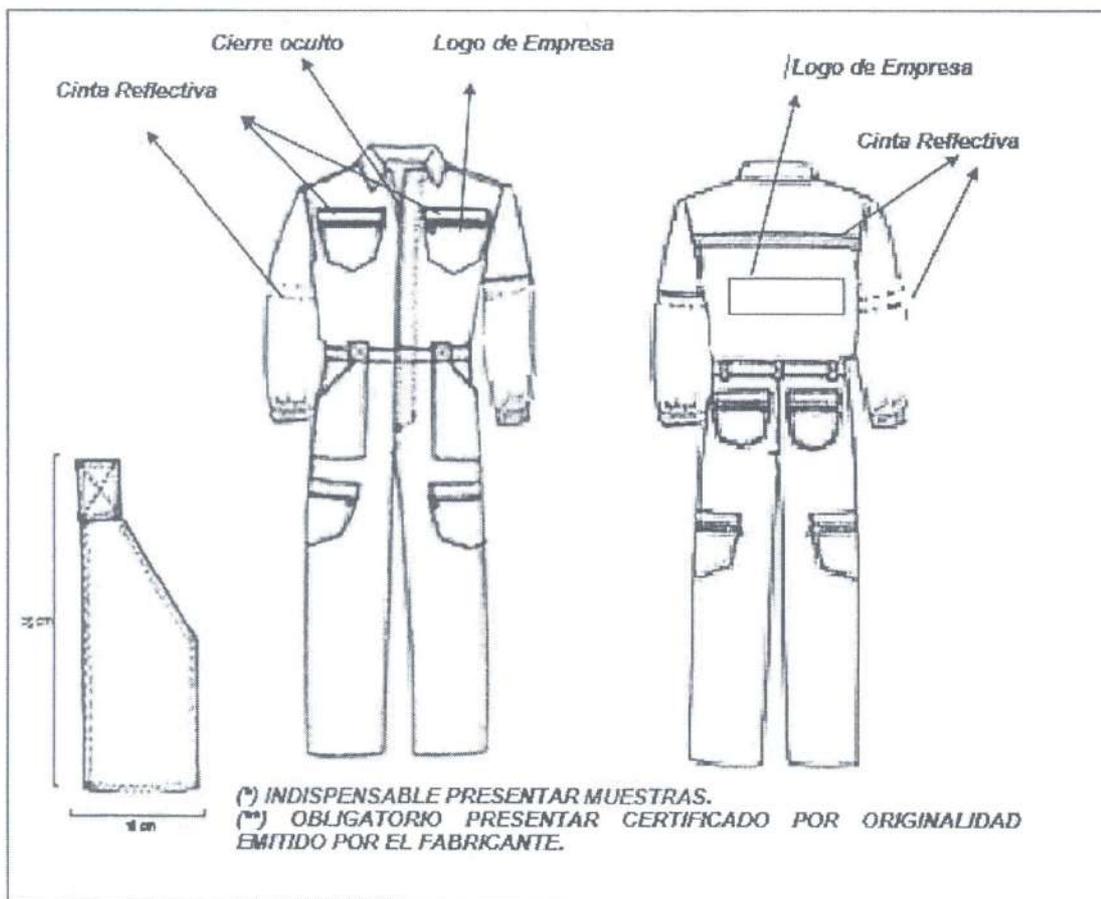
Diseño y Confección:

- Cuello : Con cuello camisero.
- Mangas : Manga larga, con puño elasticado
- Talla : Según Toma de medidas, en las instalaciones de SEAL.
- Confección : A medida
- Bolsillos : En total lleva 8 bolsillos distribuidos de la siguiente manera:
 - 2 bolsillos frontales superiores, con cierres, cada uno en la parte superior al cierre tendrá cinta reflectiva, según modelo.
 - 2 bolsillos tipo parche carpintero que sale desde la pretina, de 18 cm. de ancho por 25 cm. de alto integrando el pasador.
 - 2 bolsillos laterales con cierre, ubicados en la parte inferior, a la altura del muslo, 5 cm. por debajo de los bolsillos parche carpintero.
 - 2 bolsillos posteriores de 16 cms de abertura tipo parche con cierre

- Cinta Reflectiva : A la altura de la mitad de la sisa, en la parte posterior lleva cocida una cinta reflectiva de 1 pulgada de ancho, la cinta debe ser de excelente calidad que cumpla la normativa ANSI/ISEA 107-2010, Brillantez promedio de 500 candelas, durabilidad, visibilidad y resistente al lavado mínimo 60 ciclos, de igual manera lleva en la parte superior de los bolsillos frontales y en las mangas según modelo.

- Costura : Costuras remalladas con atraques de seguridad.
- Cierres : Cierres de Plástico tractor de calidad
- Acabado : Presentación individual, embolsada, etiquetado con sus respectivas tallas, sin defectos.

- Bordado : Logotipo institucional en el bolsillo izquierdo y logotipo institucional en la parte posterior, según se indica en modelo.



14.4 Chaleco Multibolsillos

Acabado de primera y buena calidad, varias tallas, colores y modelos a elegir.
Tela Drill, color determinado por SEAL, bordado con logotipo de la empresa, confección a medida.

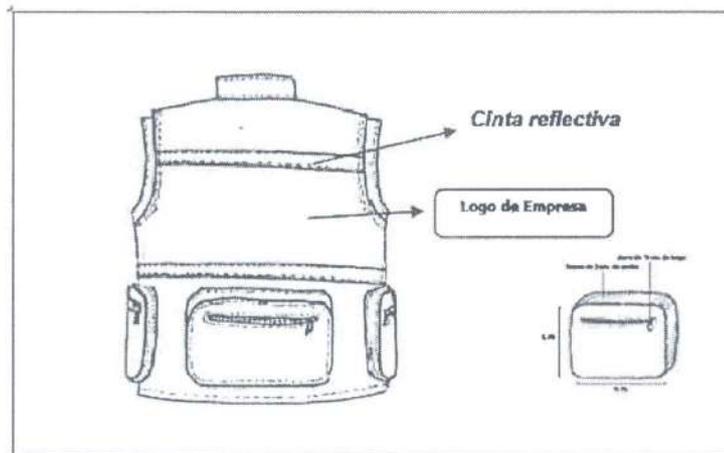
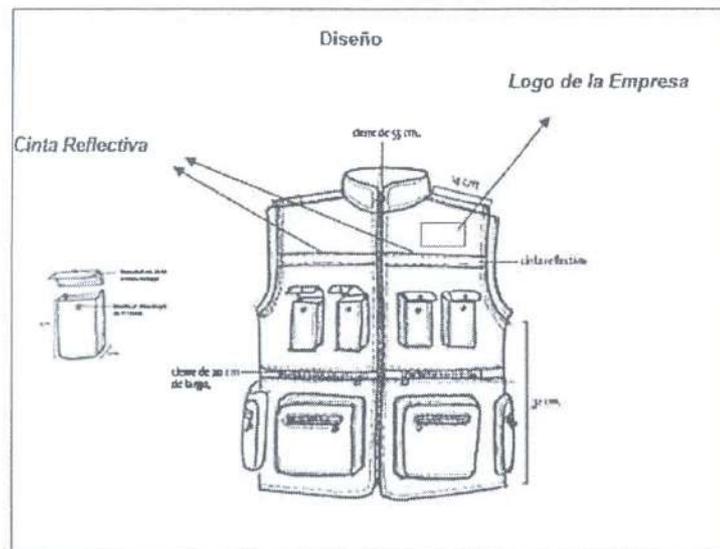
Características de la Tela: (**)

Composición	: 100% algodón
Tipo	: DRILL
Color	: Azul oscuro
Peso	: 260 gr/m2 +/- 3%.
Sarga	: 3/1
Construcción	: Ligamento Sarga
Acabado	: Sanforizado
Título	: Urdiembre 17 Ne Trama 9.7 Ne
Resistencia al Desgarro	: Urdiembre 3KgF Trama: 2.5 KgF
Encogimiento	: Urdiembre -3% Trama -3%
Protección Uv	: UPF 50

Diseño y Confección:

- Cuello : Con cuello de 10 cm. de alto.
- Talla : Según Toma de medidas, en las instalaciones de SEAL.
- Confección : A medida
- Bolsillos : En total lleva 9 bolsillos distribuidos de la siguiente manera:
 - 2 bolsillos frontales superiores, de 13 cm. de ancho por 6 cm. de alto y 2 cm. de fuelle, cada uno tiene una tapa con broche plástico de golpe, estarán ubicados en cada cuerpo entre la línea reflectiva y los cierres de la mitad del chaleco horizontales.
 - 5 bolsillos ubicados entre la parte frontal (2) lateral (2) y posterior (1) de 15 cm. de alto por 17 cm de ancho con cierres tractor.
 - Entre los bolsillos superiores e inferiores vienen 2 bolsillos internos horizontales del centro hacia los costados con cierres.
- Cinta Reflectiva : A la altura de la mitad de la sisa, tanto en la parte frontal como en la posterior lleva cocida una cinta reflectiva de 1 pulgada de ancho, la cinta debe ser de excelente calidad, que cumpla la normativa ANSI/ISEA 107-2010, Brillantez promedio de 500 candelas, durabilidad, visibilidad y resistente al lavado mínimo 60 ciclos,.
- Forro : Embolsado el chalecón con forro granier
- Costura : Costuras remalladas con atraques de seguridad.
- Broches: Broches plásticos de golpe en cada bolsillo superior.
- Cierres : Cierres de tractor de buena calidad
- Acabado : Presentación individual, embolsada, etiquetado con sus respectivas tallas, sin defectos.
- Bordado : Logotipo institucional en la parte superior izquierda, así como en la parte posterior, según se indica en modelo y medida.

(**) Obligatorio presentar certificado por originalidad emitido por el fabricante.



Normas técnicas obligatorias: Las normas descritas en cada ficha técnica.

Normas técnicas opcionales: No aplica

Normas técnicas obligatorias:

El bien / servicio / obra ofertado deberá cumplir obligatoriamente con los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales establecidos en reglamentos sectoriales siempre y cuando cuenten con el refrendo del ministerio de Economía y Finanzas. (el usuario deberá detallar estas normas obligatorias relacionadas al objeto de la contratación, si las hubiere)

Normas técnicas opcionales:

De considerarlo pertinente, el usuario podrá requerir el cumplimiento de determinadas Normas Técnicas nacionales emitidas por INACAL para definir los bienes, servicios u obras que van a contratar.

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	901775	Uniforme personal operativo resistente a la flama (Juegos de casaca, pantalón y camisa)	72
		Camisas Antiflama Adicional	42
2	901775	Uniforme de algodón para personal operativo (Juegos de casaca, pantalón y camisa)	184
		Camisas de Algodón Adicional	120
		901590 Mameluco	35
	901417	Chaleco Multibolsillos	135

16.3 ACTIVIDADES:

Entrega de Muestras

Las muestras para los ítems 1, 2 son requeridas para la evaluación y calificación de las ofertas que presenten los postores por parte del Comité de Selección, con finalidad de verificar las siguientes características: calidad de la tela, corte, diseño, botones, material, suela, colores, forros; conforme a lo solicitados en las especificaciones técnicas. Asimismo, dichas muestras deberán ser presentadas mediante una Carta dirigida al Comité de Selección, en las Oficinas de la Unidad de Logística de SEAL, Sitio en Calle Sucre N° 404, Arequipa, Arequipa, en el horario de atención (de 8:00 horas hasta las 12:20 horas), el mismo día previsto para la presentación de ofertas.

Obligaciones del Contratista

- Principales obligaciones a cargo del contratista:

A Confeccionar las prendas con acabados de calidad y con los materiales consignados en las bases

B. Cumplir con los plazos de entrega

C. Para la calificación se considera la evidencia de un certificado de buenas prácticas de manufacturas BPM y/o al menos un certificado ISO.

17. PLAZO DE ENTREGA:

Ítem 1: Uniforme personal operativo resistente a la flama:

A partir de la fecha de suscripción del contrato, el contratista/proveedor, se sujetará a los siguientes plazos:

a) Toma de medidas al personal:

Siete (07) días calendario a partir de la fecha de suscripción del contrato, para tomar las medidas al personal determinado por SEAL. La toma de medidas se realizará en las oficinas de SEAL (Sucre 404, Cercado de Arequipa o Calle Miguel Forga 131, Parque Industrial, Arequipa, y Oficinas Sucursales de Mollendo, Camaná y Corire).

El contratista deberá entregar a SEAL un formato donde constarán las medidas tomadas a cada trabajador. El formato deberá contener:

- El nombre del trabajador.
- Las medidas o tallas para la confección del uniforme (todas las piezas integrantes).
- La firma del representante del contratista.
- La firma en original, del trabajador a quien se tomó las medidas o tallas, en señal de conformidad con las mismas.

Un ejemplar idéntico, con los mismos datos, deberá permanecer en poder del contratista para la confección del uniforme. La verificación de la confección se efectuará en función a las medidas proporcionadas por el contratista, en el formato antes indicado.

Si el contratista deberá dejar en custodia de SEAL las tallas de los uniformes que utilizó para tomar las medidas, hasta un mes y 15 días después de suscrita la conformidad. Estos uniformes únicamente se utilizarán para verificar las tallas de los uniformes entregados. La conformidad no enerva el derecho de SEAL de solicitar el arreglo o modificación de los uniformes entregados, de acuerdo a las medidas tomadas, y a la muestra alcanzada, sin costo alguno para SEAL.

b) Entrega de medidas faltantes por SEAL:

Dentro de dos (02) días calendario de vencido el plazo destinado para la toma de medidas a los trabajadores a quienes se confeccionará los uniformes, el contratista deberá remitir una comunicación a SEAL indicando el nombre de los trabajadores a quienes no se tomó las medidas, de acuerdo a la relación que SEAL le entregó en forma previa a dicha labor.

Dentro de tres (03) días calendario de recibida tal comunicación, SEAL proporcionará al contratista las medidas de los trabajadores faltantes.

c) Plazo de confección y entrega de los uniformes:

El plazo para la confección y entrega de los uniformes para el personal de SEAL, será no mayor a treinta (30) días calendario, contados desde el vencimiento del plazo de tres (03) días

calendario a que se refiere el literal b) del párrafo anterior (plazo referido a la entrega de medidas faltantes por SEAL). El plazo de confección incluirá todas las pruebas que sean necesarias para la adecuada confección del uniforme. El contratista confeccionará los uniformes en base a las medidas tomadas por su personal o a las alcanzadas por SEAL en aquellos casos en que no las tomó directamente. Cualquier diferencia que presenten los uniformes en relación a tales medidas, a los términos de referencia o a la muestra alcanzada, será considerada como incumplimiento contractual.

d) De la verificación de las medidas y calidad del uniforme:

Una vez entregados los uniformes a SEAL, ésta procederá a verificar que los mismos hayan sido confeccionados de acuerdo a los términos de referencia, a la muestra alcanzada, a las medidas tomadas por el personal del contratista o a las entregadas por SEAL en aquellos casos en que no pudo tomarlas directamente.

Los uniformes serán entregados a SEAL correctamente embolsados de forma que permita su debida protección, con la indicación clara y legible del nombre del trabajador al cual corresponden. De no hacerlo de esta forma se aplicará una penalidad, sin perjuicio de la subsanación que deberá efectuar el contratista.

De existir observaciones en la confección de los uniformes entregados, se otorgará al contratista un plazo no mayor de diez (10) días calendario, para subsanar dichas observaciones. Si transcurrido el plazo otorgado, el contratista no cumple con subsanar las observaciones, SEAL podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, ejecutando las garantías otorgadas, comunicando la infracción al OSCE, para la aplicación de las sanciones respectivas

Cualquier prueba que SEAL requiera efectuar ante entes autorizados o acreditados, para verificar que los uniformes reúnan los requerimientos técnicos mínimos, será asumida íntegramente por el contratista.

Ítem 2: Uniforme de algodón para personal operativo, Mamelucos y Chalecos Multibolsillo.

A partir de la fecha de suscripción del contrato, el contratista/proveedor, se sujetará a los siguientes plazos:

a) Toma de medidas al personal:

Siete (07) días calendario a partir de la fecha de suscripción del contrato, para tomar las medidas al personal determinado por SEAL. La toma de medidas se realizará en las oficinas de SEAL (Sucre 404, Cercado de Arequipa o Calle Miguel Forga 131, Parque Industrial, Arequipa, y Oficinas Sucursales de Mollendo Camaná y Corire).

El contratista deberá entregar a SEAL un formato donde constarán las medidas tomadas a cada trabajador. El formato deberá contener:

- El nombre del trabajador.
- Las medidas o tallas para la confección del uniforme (todas las piezas integrantes).
- La firma del representante del contratista.
- La firma en original del trabajador a quien se tomó las medidas o tallas, en señal de conformidad con las mismas.

Un formato idéntico, con los mismos datos, deberá permanecer en poder del contratista para la confección del uniforme. La verificación de la confección se efectuará en función a las medidas proporcionadas por el contratista, en el formato antes indicado.

Si el contratista utiliza tallas estándar para la confección de los uniformes (S, M, L, XL u otras), deberá dejar en custodia de SEAL al menos un uniforme por cada talla que utilizó para tomar las medidas, hasta un mes y 15 días después de suscrita la conformidad. Estos uniformes únicamente se utilizarán para verificar las tallas. La conformidad no enerva el derecho de SEAL de solicitar el arreglo o modificación de los uniformes entregados, de acuerdo a las medidas tomadas, y a la muestra alcanzada, sin costo alguno para SEAL.

b) Entrega de medidas faltantes por SEAL:

Dentro de dos (02) días calendario de vencido el plazo destinado para la toma de medidas a los trabajadores a quienes se confeccionará los uniformes, el contratista deberá remitir una

comunicación a SEAL indicando el nombre de los trabajadores a quienes no se tomó las medidas, de acuerdo a la relación que SEAL le entregó en forma previa a dicha labor.

Dentro de tres (03) días calendario de recibida tal comunicación, SEAL proporcionará al contratista las medidas de los trabajadores faltantes.

c) Plazo de confección y entrega de los uniformes:

El plazo para la confección y entrega de los uniformes para el personal de SEAL, será no mayor a treinta (30) días calendario, contados desde el vencimiento del plazo de tres (03) días calendario a que se refiere el literal b) del párrafo anterior (plazo referido a la entrega de medidas faltantes por SEAL). El plazo de confección incluirá todas las pruebas que sean necesarias para la adecuada confección del uniforme. El contratista confeccionará los uniformes en base a las medidas tomadas por su personal o a las alcanzadas por SEAL en aquellos casos en que no las tomó directamente. Cualquier diferencia que presenten los uniformes en relación a tales medidas, a los términos de referencia o a la muestra alcanzada, será considerada como incumplimiento contractual.

d) De la verificación de las medidas y calidad del uniforme:

Una vez entregados los uniformes a SEAL, ésta procederá a verificar que los mismos hayan sido confeccionados de acuerdo a los términos de referencia, a la muestra alcanzada, a las medidas tomadas por el personal de la contratista o a las entregadas por SEAL en aquellos casos en que no pudo tomarlas directamente.

Los uniformes serán entregados a SEAL correctamente embolsados de forma que permita su debida protección, con la indicación clara y legible del nombre del trabajador al cual corresponden. De no hacerlo de esta forma se aplicará una penalidad, sin perjuicio de la subsanación que deberá efectuar el contratista.

De existir observaciones en la confección de los uniformes entregados, se otorgará al contratista un plazo no mayor de diez (10) días calendario, para subsanar dichas observaciones. Si transcurrido el plazo otorgado, el contratista no cumple con subsanar las observaciones, SEAL podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, ejecutando las garantías otorgadas, comunicando la infracción al OSCE, para la aplicación de las sanciones respectivas.

Mameluco para personal operativo:

A partir de la fecha de suscripción del contrato, el contratista/proveedor, se sujetará a los siguientes plazos:

a) Toma de medidas al personal:

Cinco (05) días calendario a partir de la fecha de suscripción del contrato, para tomar las medidas al personal determinado por SEAL.

Para la toma de medidas, el contratista deberá disponer de al menos una (01) persona que permanezca en las oficinas de SEAL (Calle Miguel Forga 131, Parque Industrial de Arequipa), de 06:30 a 09:30 horas, durante los 5 días calendario a que se refiere el párrafo anterior. Dentro de este mismo plazo, deberá enviar personal a las Zonales de Mollendo, Camaná y Corire, para la toma de medidas o tallas a los trabajadores que laboran en dichas Zonales. Sin perjuicio de ello, y dentro de este plazo, el contratista podrá tomar, en su taller de confecciones, las medidas de los trabajadores a quienes se les confeccionará el uniforme. Esto último no obliga a los trabajadores de SEAL a concurrir al taller del contratista, ello es facultativo.

El tiempo de permanencia del personal del contratista en las oficinas de SEAL podrá reducirse, si es que antes del vencimiento del plazo para tomar medidas, el contratista las tomó a todo el personal al que confeccionará los mamelucos, lo que será comunicado a SEAL.

El contratista deberá entregar a SEAL un formato donde constarán las medidas tomadas a cada trabajador. El formato deberá contener:

- El nombre del trabajador.
- Las medidas o tallas para la confección del mameluco.
- La firma del representante del contratista.
- La firma en original, del trabajador a quien se tomó las medidas o tallas en señal de conformidad con las mismas.

Un ejemplar idéntico, con los mismos datos, deberá permanecer en poder del contratista para la confección del mameluco. La verificación de la confección se efectuará en función a las medidas proporcionadas por el contratista, en el formato antes indicado.

Si el contratista utiliza tallas estándar para la confección de los mamelucos (S, M, L, XL u otras), deberá dejar en custodia de SEAL al menos un mameluco por cada talla que utilizó para tomar las medidas, hasta un mes y 15 días después de suscrita la conformidad. Estos uniformes únicamente se utilizarán para verificar las tallas. La conformidad no enerva el derecho de SEAL de solicitar el arreglo o modificación de los mamelucos entregados, de acuerdo a las medidas tomadas, y a la muestra entregada, sin costo alguno para SEAL.

b) Entrega de medidas faltantes por SEAL:

Dentro de dos (02) días calendario de vencido el plazo destinado para la toma de medidas a los trabajadores a quienes se confeccionará los mamelucos, el contratista deberá remitir una comunicación a SEAL indicando el nombre de los trabajadores a quienes no se tomó las medidas, de acuerdo a la relación que SEAL le entregó en forma previa a dicha labor.

Dentro de tres (03) días calendario de recibida tal comunicación, SEAL proporcionará al contratista las medidas de los trabajadores faltantes.

c) Plazo de confección y entrega de los mamelucos:

El plazo para la confección y entrega de los mamelucos para el personal de SEAL, será de veinte (20) días calendario, contados desde el vencimiento del plazo de tres (03) días calendario a que se refiere el literal b) del párrafo anterior (plazo referido a la entrega de medidas faltantes por SEAL). El plazo de confección incluirá todas las pruebas que sean necesarias para la adecuada confección del mameluco. El contratista confeccionará los mamelucos en base a las tallas o medidas tomadas por su personal o a las alcanzadas por SEAL en aquellos casos en que no las tomó directamente. Cualquier diferencia que presenten los mamelucos en relación a tales medidas, a los términos de referencia o a la muestra alcanzada, será considerada como incumplimiento contractual.

d) De la verificación de las medidas y calidad de los mamelucos:

Una vez entregados los mamelucos a SEAL, ésta procederá a verificar que los mismos hayan sido confeccionados de acuerdo a los términos de referencia, a las medidas o tallas tomadas por el personal del contratista, a la muestra alcanzada, o a las entregadas por SEAL en aquellos casos en que no pudo tomarlas directamente.

Los mamelucos serán entregados a SEAL correctamente embolsados de forma que permita su debida protección, con la indicación clara y legible del nombre del trabajador al cual corresponden. De no hacerlo de esta forma se aplicará una penalidad, sin perjuicio de la subsanación que deberá efectuar el contratista.

De existir observaciones en la confección de los mamelucos, se otorgará al contratista un plazo no mayor de diez (10) días calendario, para subsanar dichas observaciones. Si transcurrido el plazo otorgado, el contratista no cumple con subsanar las observaciones, SEAL podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, ejecutando las garantías otorgadas, comunicando la infracción al OSCE, para la aplicación de las sanciones respectivas.

Chalecos Multibolsillos

El plazo será de 20 (veinte) días calendario, contados a partir de la firma del contrato u orden.

A partir de la fecha de suscripción del contrato, el contratista/proveedor, se sujetará a los siguientes plazos:

a) Entrega de tallas por SEAL:

Dentro de siete (07) días calendario de suscrito el contrato o entrega de la orden de compra, según corresponda, SEAL proporcionará al contratista las tallas de los chalecos para los trabajadores, según la toma de medidas.

b) Entrega de los chalecos:

El plazo para la entrega de los chalecos para el personal operativo de SEAL, será de veinte (20) días calendario, contados desde el vencimiento del plazo de siete (07) días calendario a que se refiere el literal a) del párrafo anterior (plazo para la entrega de tallas por SEAL).

Los chalecos serán entregados a SEAL correctamente embalados en cajas individuales, de forma que se encuentren debidamente protegidos, con la indicación clara de la talla. De no hacerlo de esta forma se aplicará una penalidad, sin perjuicio de la subsanación que deberá efectuar el contratista.

c) De la verificación de las tallas y calidad de los chalecos:

Una vez entregados los chalecos a SEAL, ésta procederá a verificar que los mismos cumplan con los términos de referencia y las tallas alcanzadas por SEAL.

18. LUGAR DE ENTREGA:

La entrega de todos los bienes a que se refieren los ítems convocados, se llevará a cabo en el Almacén principal de SEAL, ubicado en la calle Miguel Forga N° 131 – Parque Industrial.

19. PRESTACIONES ACCESORIAS.

No Aplica.

20. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS:

No Aplica.

21. REAJUSTES:

No Aplica.

22. GARANTÍAS:

El contratista se compromete a entregar cada uno de los bienes que conforman cada ítem en perfectas condiciones y que cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas. El contratista debe garantizar los bienes contra cualquier defecto de diseño y/o fabricación. En caso de presentarse defectos las prendas serán reemplazadas por una nueva, sin costo alguno para SEAL en un plazo que no exceda las cuarenta y ocho (48) horas.

La garantía mínima establecida como requerimiento técnico mínimo es de doce (12) meses para todos los ítems. Dicho plazo empezará a contabilizarse a partir de la fecha de otorgada la conformidad de la totalidad de los bienes que conforman cada ítem.

23. 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 un año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

24. PENALIDADES:

23.1 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.

23.2 OTRAS PENALIDADES:

Las penalidades aplicables a todos los ítems son las siguientes:

INFRACCIÓN	PENALIDAD
No informar dentro del plazo establecido en las especificaciones técnicas y/o bases, el nombre de los trabajadores a quienes no se pudo tomar las medidas para la confección de ropa o calzado	S/. 500,00 (Quinientos 00/100 Nuevos Soles) por cada día de retraso hasta la entrega
No alcanzar las muestras para el tallaje de calzado de vestir o seguridad.	S/. 500,00 (Quinientos 00/100 Nuevos Soles) por cada día de retraso hasta la entrega
Siempre que el contratista confeccione la ropa de trabajo utilizando tallas estándar (S, M, L, XL u otras) y no alcance las muestras para el tallaje de uniformes resistente a la flama, uniformes de	S/. 500,00 (Quinientos 00/100 Nuevos Soles) por cada día de retraso hasta la entrega

algodón, mameluco para personal operativo, sacón impermeable	
Elaborar una prenda diferente al modelo que se consigna en las bases	S/. 500,00 (Quinientos 00/100 Nuevos Soles) por cada prenda diferente al modelo.
No colocar el nombre del trabajador y/o talla (cuando corresponda) en la caja, bolsa o portaterno en la que se empaquetará los bienes adquiridos	S/. 500,00 (Quinientos 00/100 Nuevos Soles), por cada caso de incumplimiento
No entregar el formato con las medidas o tallas tomadas a los trabajadores	S/. 500,00 (Quinientos 00/100 Nuevos Soles), por cada día de retraso en la entrega
Entregar a SEAL un formato con medidas para la confección de los uniformes, con información distinta a la que obra en poder del contratista	S/. 500,00 (Quinientos 00/100 Nuevos Soles), por cada caso

Penalidad por retraso en la entrega de los bienes adquiridos:

Por cada día de retraso en la entrega de los bienes se aplicarán las penalidades calculadas según lo establecido en el Art. 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de resolver el contrato.

25. CONFORMIDAD:

La recepción será otorgada por el Equipo de Almacén y la conformidad será otorgada por la Unidad de Recursos Humanos.

26. FORMA DE PAGO:

SEAL realizará un solo pago a favor del contratista por concepto de los bienes objeto del contrato, después de ejecutada la respectiva prestación.

Para recibir la conformidad, el contratista deberá adjuntar a su factura, lo siguiente:

- Una copia de la orden de compra o del contrato. En el caso de que sea en un solo pago deberá presentar el original)
- Dos copias fotostáticas de la factura.
- Una lista con las medidas tomadas a los trabajadores visada por el representante, en cada una de las hojas.
- El Movimiento de mercancías y adjuntar a su vez las guías de remisión originales Se otorgará la conformidad cuando se haya verificado la confección, las medidas y el acabado de las prendas.

Ítem	DESCRIPCIÓN
1	Uniforme personal operativo resistente a la flama (casaca, pantalón y camisa)
2	Uniforme de algodón para personal operativo (casaca, pantalón y camisa) Mameluco Chaleco multibolsillos

27. DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El postor ganador de la buena pro, consignará un correo electrónico, a donde se le notificará todos los actos y actuaciones recaídos durante la ejecución contractual, como es el caso, entre otros, de ampliación de plazo. Asimismo señalará un domicilio legal a donde se le notificará los actos que tienen un procedimiento preestablecido de notificación, como es el caso de resolución o nulidad de contrato.

Importante

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

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:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ítem 1: S/ 208,177.04 (Doscientos ocho mil ciento setenta y siete con 04/100 Soles)• Ítem 2: S/ 213,311.04 (Doscientos trece mil trescientos once con 04/100 Soles) <p>Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ítem 1: S/ 26,022.13 (Veintiséis mil veintidós con 13/100 Soles)• Ítem 2: S/ 26,663.88 (Veintiséis mil seiscientos sesenta y tres con 88/100 Soles) <p>Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta o confección de ropa de trabajo institucional.</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 pago¹¹ 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</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.</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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE SEAL**, que celebra de una parte **SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A.**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2020-SEAL, TERCERA CONVOCATORIA** para la contratación de **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE SEAL**, 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 **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE SEAL**.

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 PAGO¹²

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.

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8)

días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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.

OTRAS PENALIDADES:

Las penalidades aplicables a todos los ítems son las siguientes:

INFRACCIÓN	PENALIDAD
No informar dentro del plazo establecido en las especificaciones técnicas y/o bases, el nombre de los trabajadores a quienes no se pudo tomar las medidas para la confección de ropa o calzado	S/. 500,00 (Quinientos 00/100 Nuevos Soles) por cada día de retraso hasta la entrega

No alcanzar las muestras para el tallaje de calzado de vestir o seguridad.	S/. 500,00 (Quinientos 00/100 Nuevos Soles) por cada día de retraso hasta la entrega
Siempre que el contratista confeccione la ropa de trabajo utilizando tallas estándar (S, M, L, XL u otras) y no alcance las muestras para el tallaje de uniformes resistente a la flama, uniformes de algodón, mameluco para personal operativo, sacón impermeable	S/. 500,00 (Quinientos 00/100 Nuevos Soles) por cada día de retraso hasta la entrega
Elaborar una prenda diferente al modelo que se consigna en las bases	S/. 500,00 (Quinientos 00/100 Nuevos Soles) por cada prenda diferente al modelo.
No colocar el nombre del trabajador y/o talla (cuando corresponda) en la caja, bolsa o portaterno en la que se empacará los bienes adquiridos	S/. 500,00 (Quinientos 00/100 Nuevos Soles), por cada caso de incumplimiento
No entregar el formato con las medidas o tallas tomadas a los trabajadores	S/. 500,00 (Quinientos 00/100 Nuevos Soles), por cada día de retraso en la entrega
Entregar a SEAL un formato con medidas para la confección de los uniformes, con información distinta a la que obra en poder del contratista	S/. 500,00 (Quinientos 00/100 Nuevos Soles), por cada caso

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.

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 CONTROVERSIAS¹³

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. El arbitraje será de tipo institucional.

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieren a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje de Derecho, conforme a los reglamentos del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa, al cual se someten las partes.

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"

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

ANEXOS

8

9

H

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2020-SEAL - III CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de 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]

.....
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.

Importante

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

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2020-SEAL - III CONVOCATORIA
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

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

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.

2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2020-SEAL - III CONVOCATORIA
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2020-SEAL - III CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

J

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

10

H

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA
ÍTEM 1

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2020-SEAL - III CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo descrito en el siguiente cuadro:

<p>Ítem 1: Uniforme personal operativo resistente a la flama</p>	<p>a) <u>Toma de medidas al personal</u>: Siete (07) días calendario a partir de la fecha de suscripción del contrato, para tomar las medidas al personal determinado por SEAL.</p> <p>b) <u>Entrega de medidas faltantes por SEAL</u>: Dentro de dos (02) días calendario de vencido el plazo destinado para la toma de medidas a los trabajadores a quienes se confeccionará los uniformes, el contratista deberá remitir una comunicación a SEAL indicando el nombre de los trabajadores a quienes no se tomó las medidas. Dentro de tres (03) días calendario de recibida tal comunicación, SEAL proporcionará al contratista las medidas de los trabajadores faltantes.</p> <p>c) <u>Plazo de confección y entrega de los uniformes</u>: El plazo para la confección y entrega de los uniformes para el personal de SEAL, será no mayor a treinta (30) días calendario, contados desde el vencimiento del plazo de tres (03) días calendario a que se refiere el literal b).</p> <p>d) <u>De la verificación de las medidas y calidad del uniforme</u>: De existir observaciones en la confección de los uniformes entregados, se otorgará al contratista un plazo no mayor de diez (10) días calendario, para subsanar dichas observaciones.</p>
--	--

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA
ÍTEM 2

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2020-SEAL - III CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo descrito en el siguiente cuadro:

Ítem 2: Uniforme de algodón para el personal operativo, mamelucos y Chalecos Multibolsillos	UNIFORME DE ALGODÓN a) Toma de medidas al personal: Siete (07) días calendario a partir de la fecha de suscripción del contrato, para tomar las medidas al personal determinado por SEAL. b) Entrega de medidas faltantes por SEAL: Dentro de dos (02) días calendario de vencido el plazo destinado para la toma de medidas a los trabajadores a quienes se confeccionará los uniformes, el contratista deberá remitir una comunicación a SEAL indicando el nombre de los trabajadores a quienes no se tomó las medidas. Dentro de tres (03) días calendario de recibida tal comunicación, SEAL proporcionará al contratista las medidas de los trabajadores faltantes. c) Plazo de confección y entrega de los uniformes: El plazo para la confección y entrega de los uniformes para el personal de SEAL, será no mayor a treinta (30) días calendario, contados desde el vencimiento del plazo de tres (03) días calendario a que se refiere el literal b). d) De la verificación de las medidas y calidad del uniforme: De existir observaciones en la confección de los uniformes entregados, se otorgará al contratista un plazo no mayor de diez (10) días calendario, para subsanar dichas observaciones.
	MAMELUCO a) Toma de medidas al personal: Cinco (05) días calendario a partir de la fecha de suscripción del contrato, para tomar las medidas al personal determinado por SEAL. b) Entrega de medidas faltantes por SEAL: Dentro de dos (02) días calendario de vencido el plazo destinado para la toma de medidas a los trabajadores a quienes se confeccionará los mamelucos, el contratista deberá remitir una comunicación a SEAL indicando el nombre de los trabajadores a quienes no se tomó las medidas. Dentro de tres (03) días calendario de recibida tal comunicación, SEAL proporcionará al contratista las medidas de los trabajadores faltantes. c) Plazo de confección y entrega de los mamelucos: El plazo para la confección y entrega de los mamelucos para el personal de SEAL, será de veinte (20) días calendario, contados desde el vencimiento del plazo de tres (03) días calendario a que se refiere el literal b). d) De la verificación de las medidas y calidad de los mamelucos: De existir observaciones en la confección de los mamelucos, se otorgará al contratista un plazo no mayor de diez (10) días calendario, para subsanar dichas observaciones.
	CHALECOS MULTIBOLSILLOS a) Entrega de tallas por SEAL: Dentro de siete (07) días calendario de suscrito el contrato o entrega de la orden de compra, según corresponda, SEAL proporcionará al contratista las tallas de los chalecos para los trabajadores, según la toma de medidas. b) Entrega de los chalecos: El plazo para la entrega de los chalecos para el personal operativo de SEAL, será de veinte (20) días calendario, contados desde el vencimiento del plazo de siete (07) días calendario a que se refiere el literal a). c) De la verificación de las tallas y calidad de los chalecos: Una vez entregados los chalecos a SEAL, ésta procederá a verificar que los mismos cumplan con los términos de referencia y las tallas alcanzadas por SEAL.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2020-SEAL - III CONVOCATORIA
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2020-SEAL, II CONVOCATORIA**

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2020-SEAL - III CONVOCATORIA
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2020-SEAL - III CONVOCATORIA
 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 ²³	FECHA DEL CONTRATO CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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 escarificada, 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluído adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
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

(Handwritten signature)

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2020-SEAL - III CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2020-SEAL - III CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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