

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°019-2021-EPS
SEMAPACH S.A.**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA
LOS FUNCIONARIOS DE LA EPS SEMAPACH S.A.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

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

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EPS SEMAPACH S.A.
 RUC N° : 20163449669
 Domicilio legal : CALLE ROSARIO N° 248 CHINCHA ALTA – CHINCHA – ICA.
 Teléfono: : 056-261388
 Correo electrónico: : procesos@epssemapach.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “**ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA EPS SEMAPACH S.A.**”

Ítem	Descripción	Descripción	Cantidad	Damas	Caballeros	Total
UNIFORME DAMAS ADMINISTRATIVO	1.1 DAMAS - INVIERNO	Pantalón jean	2	18		36
		Blusas manga larga	2	18		36
		Saco sport	2	18		36
		Pullover	1	18		18
	1.2. DAMAS - VERANO	Pantalón jean	2	18		36
		Blusa manga corta	1	18		18
		Blusa manga $\frac{3}{4}$	1	18		18
		Polo cuello camisero	2	18		36
UNIFORME VARONES ADMINISTRATIVO	2.1. VARONES - INVIERNO	Pantalón jean	2		21	42
		Camisas manga larga	2		21	42
		Casaca casual	2		21	42
		Pullover	1		21	21
	2.2. VARONES - VERANO	Pantalón jean	2		21	42
		Camisa manga larga	2		21	42
		Polo cuello camisero	2		21	42
UNIFORME OBRERO	3.1. OBRERO VERANO	Pantalón de buzos	3		46	138
		Polos manga larga	3		46	138
		Chalecos	2		46	92
		Gorra con visera Cyan	2		46	92
	3.2. OBRERO INVIERNO	Conjunto de Buzos (pantalón y casaca)	3		46	138
		Polos manga larga	3		46	138
		Pantalón jean	1		46	46
		Camisa manga larga	1		46	46
		Casaca Casual	1		46	46

	RESUMEN	CANTIDAD		TOTAL
		CABALLEROS	DAMAS	
	VARONES ADMINISTRATIVOS	21		21
	DAMAS ADMINISTRATIVOS		18	18
	VARONES OPERATIVOS	46		46
	TOTAL	67	18	85

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N°221-2021-EPS SEMAPACH S.A., de fecha 23 de noviembre del 2021

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADO

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE DISTRIBUCION DE LA BUENA PRO

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de Veinticinco (25) días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 Soles** en la caja de la Entidad sito en Calle Rosario N°248 Chincha Alta – Chincha - Ica.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225. Modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019.- Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.

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**)
- 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**)

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/>

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, el postor deba presentar algún otro documento, consignar en el siguiente literal:

- e) *[CONSIGNAR LA DOCUMENTACIÓN ADICIONAL QUE EL POSTOR DEBE PRESENTAR TALES COMO AUTORIZACIONES DEL PRODUCTO, FOLLETOS, INSTRUCTIVOS, CATÁLOGOS O SIMILARES³] para acreditar [DETALLAR QUÉ CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES ESPECÍFICOS DEL BIEN PREVISTOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEBEN SER ACREDITADAS POR EL POSTOR].*

La Entidad debe especificar con claridad qué aspecto de las características y/o requisitos funcionales serán acreditados con la documentación requerida. *En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.*

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Cuando excepcionalmente la Entidad requiera la presentación de muestras, deberá precisar lo siguiente: (i) los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra; (ii) la metodología que se utilizará; (iii) los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar; (iv) el número de muestras solicitadas por cada producto; (v) el órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras; y (vi) dirección, lugar exacto y horario⁴ para la presentación de muestras.

No corresponde exigir la presentación de muestras cuando su excesivo costo afecte la libre concurrencia de proveedores.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)⁵**
- 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

³ Por ejemplo, en el caso de medicamentos aquellas autorizaciones relacionadas al producto, como el Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del producto, el Certificado de Análisis, entre otros.

⁴ Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas. Al consignar el horario debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a 8 (ocho) horas.

⁵ 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.

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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

Importante para la Entidad

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*
 - c) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
 - d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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”.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante para la Entidad

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : [0100025573.]

Banco : [CONTINENTAL.]

N° CCI⁷ : [01121500010002557315]

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.

Importante

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en LA OFICINA DE LOGISTICA SITO EN CALLE ROSARIO N° 248 CHINCHA ALTA – CHINCHA - ICA

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción ACTA DE ALMACEN
- Informe del funcionario responsable de la OFICINA DE RECURSOS HUMANOS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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

- GUIA DE REMISION.

Dicha documentación se debe presentar en LA OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL DE LA EPS SEMAPACH S.A. SITO EN CALLE ROSARIO N° 248 CHINCHA ALTA – CHINCHA - ICA.

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

TERMINOS DE REFERENCIA.

1. ENTIDAD CONTRATANTE:

Empresa Prestadora de Servicios Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de ICA Sociedad Anónima, en adelante “EPS SEMAPACH S.A.”, con RUC 20163449669.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

“ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO (VARONES Y DAMAS) DE LA EPS SEMAPACH S.A. - SEGÚN PACTO COLECTIVO VIGENTE”

3. ANTECEDENTES

LA ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CHINCHA - EPS SEMAPACH S.A, ES UNA EMPRESA PÚBLICA DE DERECHO PRIVADO Y TIENE COMO OBJETO REALIZAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y REDES DE ALCANTARILLADO, EN LAS PROVINCIAS DE CHINCHA, ASÍ COMO EN LOS DISTRITOS DE CHINCHA ALTA, PUEBLO NUEVO, ALTO LARÁN, GROCIO PRADO, CHINCHA BAJA Y TAMBO DE MORA, INCORPORADA EN RÉGIMEN DE APOYO TRANSITORIO POR R.M. 345-2016-VIVIENDA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVO MARCO NORMATIVO PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO – DECRETO LEGISLATIVO 1280 Y SU REGLAMENTACIÓN.

.....
LA EPS SEMAPACH S.A. FUE CONSTITUIDA EL 30 DE ABRIL DE 1,993, TIENE LA CALIDAD DE EMPRESA DEL ESTADO DE NIVEL MUNICIPAL CON PERSONERÍA JURÍDICA DE DERECHO LABORAL PRIVADO, POSEE PATRIMONIO PROPIO.

4. UBICACIÓN

- DEPARTAMENTO: ICA
- PROVINCIA: CHINCHA
- DISTRITO: CHINCHA ALTA

Domicilio Legal : Calle Rosario N° 248 – Chincha Alta

5. FINALIDAD PUBLICA

La adquisición de vestuario para los trabajadores de la EPS SEMAPACH S.A., tiene por finalidad el de brindar los implementos que permitan el cumplimiento de sus actividades labores, la identificación de los mismos y a su vez mejorar la imagen institucional.

6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

- OBJETIVO GENERAL**

PROVEER DE UNIFORMES INSTITUCIONALES A MEDIDA (CONFECCIÓN) Y UNIFORMES INSTITUCIONALES EN PRODUCTOS ACABADOS A CADA TRABAJADOR DE LA EPS SEMAPACH S.A., BAJO EL RÉGIMEN DEL D. LEGISLATIVO N° 728 Y ADOPTA LAS ACCIONES DE LA INTEGRACIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL DE OTASS – SEMAPACH S.A, UNIFORMES DE ACUERDO A LAS CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS ESTABLECIDAS SIGUIENTES:

Ítem	Descripción	Descripción	Cantidad	Damas	Caballeros	Total
I. UNIFORME DAMAS ADMINISTRATIVO	1.1 DAMAS - INVIERNO	Pantalón jean	2	18		36
		Blusas manga larga	2	18		36
		Saco sport	2	18		36
		Pullover	1	18		18
	1.2. DAMAS - VERANO	Pantalón jean	2	18		36
		Blusa manga corta	1	18		18
		Blusa manga ¾	1	18		18
		Polo cuello camisero	2	18		36
II. UNIFORME VARONES ADMINISTRATIVO	2.1. VARONES - INVIERNO	Pantalón jean	2		21	42
		Camisas manga larga	2		21	42
		Casaca casual	2		21	42
		Pullover	1		21	21
	2.2. VARONES - VERANO	Pantalón jean	2		21	42
		Camisa manga larga	2		21	42
		Polo cuello camisero	2		21	42
III. UNIFORME OBRERO	3.1. OBRERO VERANO	Pantalón de buzos	3		46	138
		Polos manga larga	3		46	138
		Chalecos	2		46	92
		Gorra con visera Cyan	2		46	92
	3.2. OBRERO INVIERNO	Conjunto de Buzos (pantalón y casaca)	3		46	138
		Polos manga larga	3		46	138
		Pantalón jean	1		46	46
		Camisa manga larga	1		46	46
		Casaca Casual	1		46	46

DISTRIBUIDOS EN LOS SIGUIENTES LUGARES DE UBICACIÓN LABORALES DE LOS TRABAJADORES:

		CANTIDAD		
	RESUMEN	CABALLEROS	DAMAS	TOTAL
I	VARONES ADMINISTRATIVOS	21		21
II	DAMAS ADMINISTRATIVOS		18	18
III	VARONES OPERATIVOS	46		46
	TOTAL	67	18	85

- OBJETIVOS ESPECIFICOS**

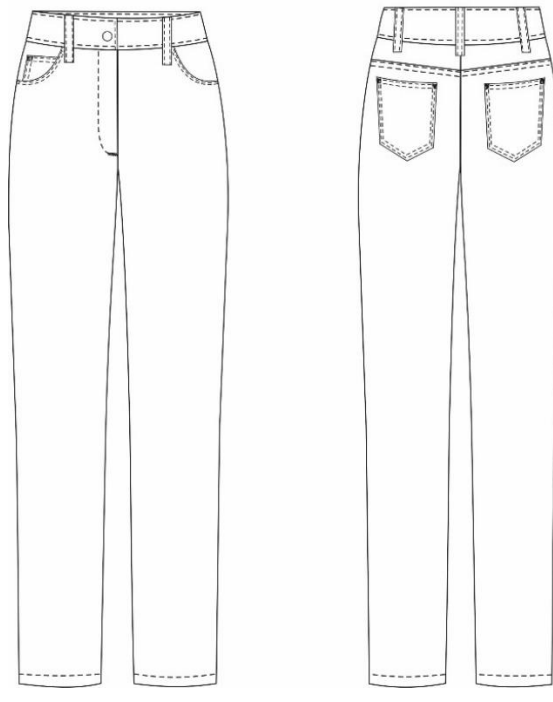
UNIFORMIDAD EN EL USO DE VESTUARIO DE TRABAJO Y LA CORRESPONDIENTE IMAGEN QUE SE PROYECTA A LA SOCIEDAD Y A LOS USUARIOS DE LOS DIFERENTES SERVICIOS QUE BRINDA LA EPS SEMAPACH S.A

7. DESCRIPCION DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DAMAS-INVIERNO

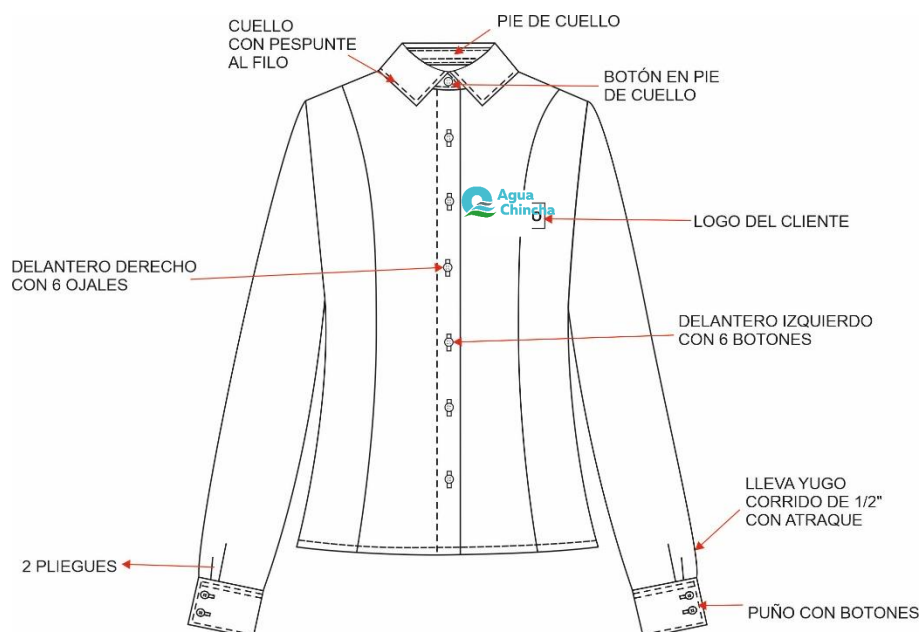
- **02 PANTALON JEAN (PRODUCTO TERMINADO DE ACUERDO A TALLAS)****DESCRIPCION**

ESPECIFICACIONES	DESCRIPCION
TELA	DENIM SIN FOCALIZADO
COMPOSICIÓN	96% ALGODÓN 4% SPANDEX.
PESO	10 ONZAS
COLOR	AZUL ÍNDIGO
MODELO	PANTALÓN CLÁSICO SEMIPITILLO
DESCRIPCIÓN DE LA PRENDA	SEGÚN GRÁFICO ADJUNTO. DOS (02) BOLSILLOS DELANTEROS. DOS (02) BOLSILLOS POSTERIORES. UN (01) BOLSILLO RELOJERO. CON SUS RESPECTIVOS ATRAQUES 1 BOTÓN EN DELANTERO
CONFECCIÓN	POR TALLAS
OTRAS CONDICIONES	DEBERÁN SER PRESENTADOS EXENTOS DE DEFECTOS DE CONFECCIÓN Y ACABADOS EN SU PARTE EXTERNA COMO INTERNA, TALES COMO COSTURAS SALTADAS, HILOS SUELTOS, ETC.

DELANTERO**ESPALDA**

- **02 BLUSAS MANGA LARGA (CONFECCION A MEDIDA)**
DESCRIPCION BLUSA

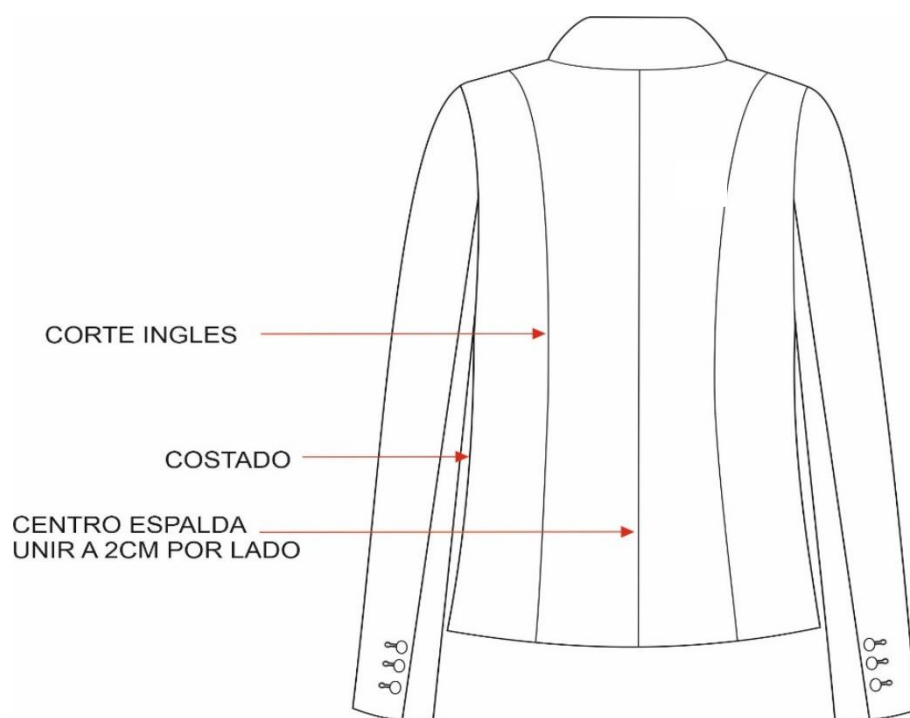
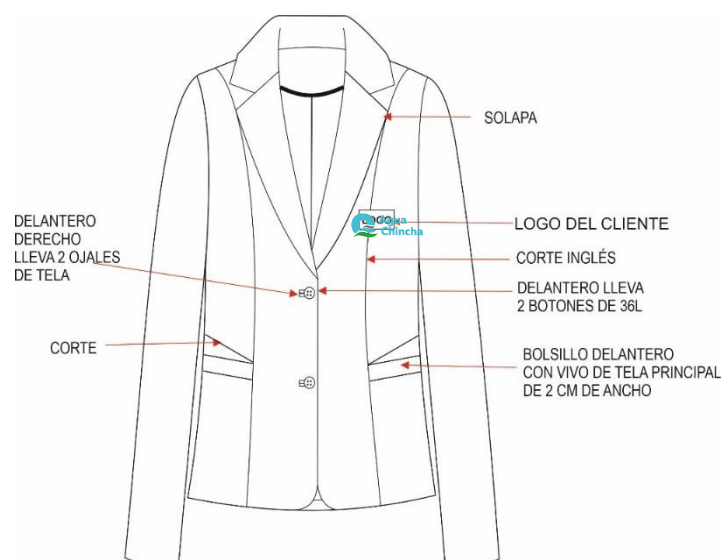
ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN
Tela	Tafetán
Composición	95% Poliéster 5%Spandex
Color	Hueso
Diseño	Camisero M/L con puños
Descripción de la prenda	Cuello camisero Manga larga con pliegues en la parte inferior, lleva puño recto con 2 botones a cada lado. Logo bordado en delantero izquierdo
Confección	A medida
Otras condiciones	Deberán ser presentados exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, etc.



- **01 SACO (CONFECCION A MEDIDA)**

ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN
Tela	Casimir
Composición	85 % poliéster 15% lana
Color	Azul
Diseño	Clásico con corte ingles

Descripción de la prenda	<p>Cuello:</p> <p>Tiene dos partes:</p> <p>-Superior: de la misma tela principal, fusionada con entretela tejida fusionable.</p> <p>-Inferior: de dos piezas de la misma tela principal cortadas al sesgo fusionadas con entretela tejida fusionable. El cuello debe ser simétrico.</p> <p>Delantero izquierdo:</p> <p><u>Parte externa:</u></p> <p>Delantero con corte ingles que va desde el hombro hasta el ruedo, asimismo la pieza del costado lleva un corte diagonal que nace desde el bolsillo (ver gráfico).</p> <p>En la parte inferior llevará un bolsillo semi-inclinado con vivo de tela principal de 2cm de ancho.</p> <p>Llevará 2 botones de 36 L ubicados simétricamente.</p> <p>Lleva logo bordado en el delantero.</p> <p><u>Parte interna:</u></p> <p>El delantero interior forrado llevará vivo en color contraste entre la vuelta y el delantero, además lleva 01 bolsillo con un vivo de tela principal.</p> <p>Delantero derecho:</p> <p><u>Parte externa:</u> Con corte desde el hombro hasta el ruedo. En la parte central debe llevar 2 ojales de tela. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro. En la parte inferior llevará un bolsillo semi-inclinado con vivo de la tela principal.</p> <p>Cogotera: Unir la cogotera con el forro de la espalda e insertar vivo en color contraste.</p> <p>Espalda: de 04 piezas. La espalda tendrá corte anatómico en el centro y corte inglés a cada lado.</p> <p>Mangas: parte inferior llevará 03 ojales bordados tipo “ojo de chanco” (sin corte) con sus botones de 24 líneas. La boca de manga será de tipo martillo.</p>
Confección	A medida.
Otras condiciones	Deberán ser presentados exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, etc.





- **01 PULOVER**

ESPECIFICACIONES			DESCRIPCIÓN
TEJIDO			JERSEY
COMPOSICIÓN			100% POLIÉSTER TACTO ALGODÓN.
COLOR			AZUL
MODELO			CUELLO “V”
DESCRIPCIÓN DE LA PRENDA	ANCHO DE CUELLO 4.5 CM CON UNA LÍNEA EN COLOR CONTRASTE.		
	CUELLO 3X2		
	SISA 3X2 TUBULAR		
	CUERPO TEJIDO JERSEY DE 2 HEBRAS		
	PRETINA 3X2 DE 2 HEBRAS, DE 5 CM DE ANCHO		
	LOGO BORDADO LADO IZQUIERDO		

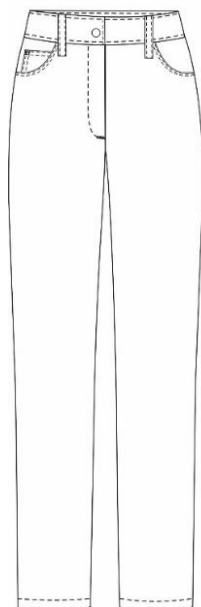
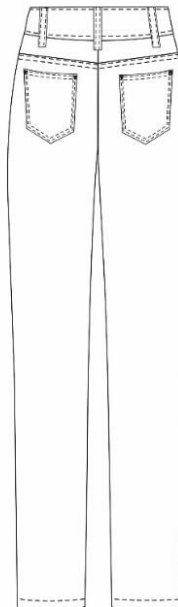
CONFECCIÓN	POR TALLAS
OTRAS CONDICIONES	DEBERÁN SER PRESENTADOS EXENTOS DE DEFECTOS DE CONFECCIÓN Y ACABADOS EN SU PARTE EXTERNA COMO INTERNA, TALES COMO COSTURAS SALTADAS, HILOS SUELTOS, ETC.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DAMAS-VERANO

02 PANTALON JEAN

ESPECIFICACIONES	DESCRIPCION
TELA	DENIM SIN FOCALIZADO
COMPOSICIÓN	96% ALGODÓN 4% SPANDEX.
PESO	10 ONZAS
COLOR	AZUL ÍNDIGO
MODELO	PANTALÓN CLÁSICO SEMIPITILLO
DESCRIPCIÓN DE LA PRENDA	SEGÚN GRÁFICO ADJUNTO. DOS (02) BOLSILLOS DELANTEROS. DOS (02) BOLSILLOS POSTERIORES. UN (01) BOLSILLO RELOJERO. CON SUS RESPECTIVOS ATRAQUES 1 BOTÓN EN DELANTERO
CONFECCIÓN	POR TALLAS
OTRAS CONDICIONES	DEBERÁN SER PRESENTADOS EXENTOS DE DEFECTOS DE CONFECCIÓN Y ACABADOS EN SU PARTE EXTERNA COMO INTERNA, TALES COMO COSTURAS SALTADAS, HILOS SUELTOS, ETC.

DELANTERO**ESPALDA**

- **02 BLUSAS (1 MANGA CORTA Y 1 MANGA ¾) (CONFECCION A MEDIDA)**

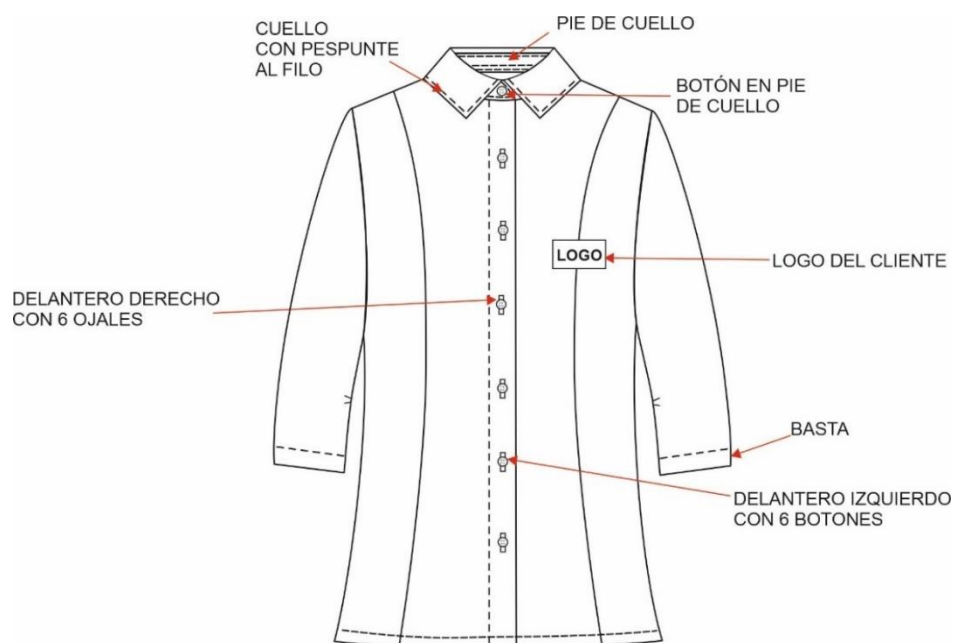
BLUSA MANGA CORTA

ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN
Tela	Tafetán
Composición	95% Poliéster 5%Spandex
Color	Celeste
Diseño	Camisero M/C
Descripción de la prenda	Cuello camisero con pie de cuello Delantero con corte inglés Lleva botones en delantero Logo bordado en delantero izquierdo
Confección	A medida
Otras condiciones	Deberán ser presentados exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, etc.



BLUSA MANGA 3/4

ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN
Tela	Tafetán
Composición	95% Poliéster 5%Spandex
Color	Mostaza
Diseño	Camisero Manga 3/4
Descripción de la prenda	<p>Cuello camisero con pie de cuello</p> <p>Delantero con corte inglés</p> <p>Lleva botones en delantero</p> <p>Logo bordado en delantero izquierdo</p>
Confección	A medida
Otras condiciones	Deberán ser presentados exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, etc.



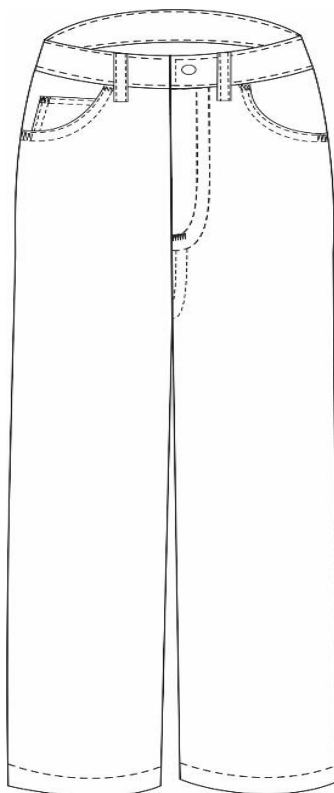
02 POLOS MANGA CORTA

ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN
Tela	Jersey 20/1
Composición	100% algodón
Color	Azul
Diseño	Camisero manga corta
Descripción de la prenda	<p>Cuello camisero</p> <p>Delantero con pechera y 3 botones</p> <p>Cuello y manga con rib color azul con 2 líneas delgadas de color blanco según diseño.</p> <p>Venz en los costados</p> <p>Logo bordado en el lado izquierdo</p>
Confección	Por tallas
Otras condiciones	Deberán ser presentados exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, etc.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO VARONES - INVIERNO**- 02 PANTALON JEAN**

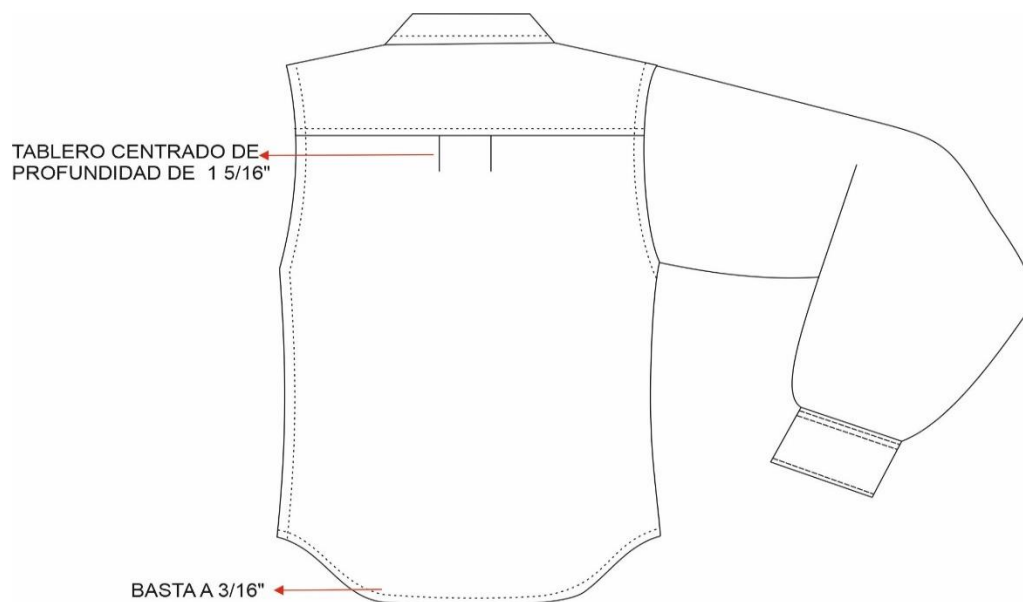
ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN
TELA	DENIM
COMPOSICIÓN	100% ALGODÓN.
PESO	12 ONZAS
COLOR	AZUL ÍNDIGO
MODELO	CLÁSICO
DESCRIPCIÓN DE LA PRENDA	SEGÚN GRÁFICO ADJUNTO. DOS (02) BOLSILLOS DELANTEROS. DOS (02) BOLSILLOS POSTERIORES. UN (01) BOLSILLO RELOJERO. CON SUS RESPECTIVOS ATRAQUES 1 BOTÓN EN DELANTERO
CONFECCIÓN	POR TALLAS
OTRAS CONDICIONES	DEBERÁN SER PRESENTADOS EXENTOS DE DEFECTOS DE CONFECCIÓN Y ACABADOS EN SU PARTE EXTERNA COMO INTERNA, TALES COMO COSTURAS SALTADAS, HILOS SUELTOS, ETC.



- 02 CAMISA MANGA LARGA

ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN
Tela	Popelina
Composición	65% poliéster 35% algodón
Color	Celeste
Diseño	Camisa manga larga con botón Down
Entalle	Regular Fit
Descripción de la prenda	<p>Cuello con botón Down</p> <p>Espada con tablero canesú.</p> <p>Manga francesa, costados doble pespunte.</p> <p>Tachón sobrepuesto en delantero</p> <p>Bolsillo en "V".</p> <p>Puño recortado con botón ajustable, yugo francés, ojal y botón.</p> <p>Lleva logo bordado en bolsillo delantero</p>
Confección	Por tallas
Otras condiciones	Deberán ser presentados exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, etc.





- **02 CASACAS CASUAL**

ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN
Tela	Taslán
Color	Azul
Diseño	Casaca con tapacierre en delantero
Descripción de la prenda	<p>Parte interna forrado con polar.</p> <p>Lleva cierre tractor en el delantero (incluye cuello), asimismo lleva solapa para cubrir cierre y broches.</p> <p>3 bolsillos delanteros con cierre.</p> <p>Puño según diseño.</p> <p>Ruedo de casaca lleva cordón elástico con regulador</p> <p>Lleva 1 bolsillo interior con 1 vivo de tela principal y bolsa de bolsillo de forro polar.</p> <p>Logo bordado en el lado izquierdo del delantero</p>
Confección	Por tallas
Otras condiciones	Deberán ser presentados exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, etc.



- **01 PULOVER**

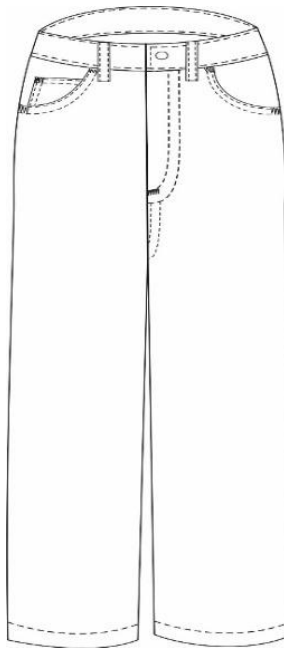
ESPECIFICACIONES		DESCRIPCIÓN
TEJIDO		MEDIO MILANO
COMPOSICIÓN		100% POLIÉSTER TACTO ALGODÓN.
COLOR		AZUL
MODELO		CUELLO “V”
DESCRIPCIÓN DE LA PRENDA	CUELLO 1X1	
	SISA 1X1 TUBULAR	
	ANCHO DE CUELLO Y SISA 2 CM	
	CUERPO TEJIDO MEDIO MILANO	
	PRETINA 1X1 DE 2 HEBRAS DE 7 CM DE ANCHO.	
		LOGO BORDADO LADO IZQUIERDO
CONFECCIÓN		POR TALLAS
OTRAS CONDICIONES		DEBERÁN SER PRESENTADOS EXENTOS DE DEFECTOS DE CONFECCIÓN Y ACABADOS EN SU PARTE EXTERNA COMO INTERNA, TALES COMO COSTURAS SALTADAS, HILOS SUELTOS, ETC.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO VARONES - VERANO

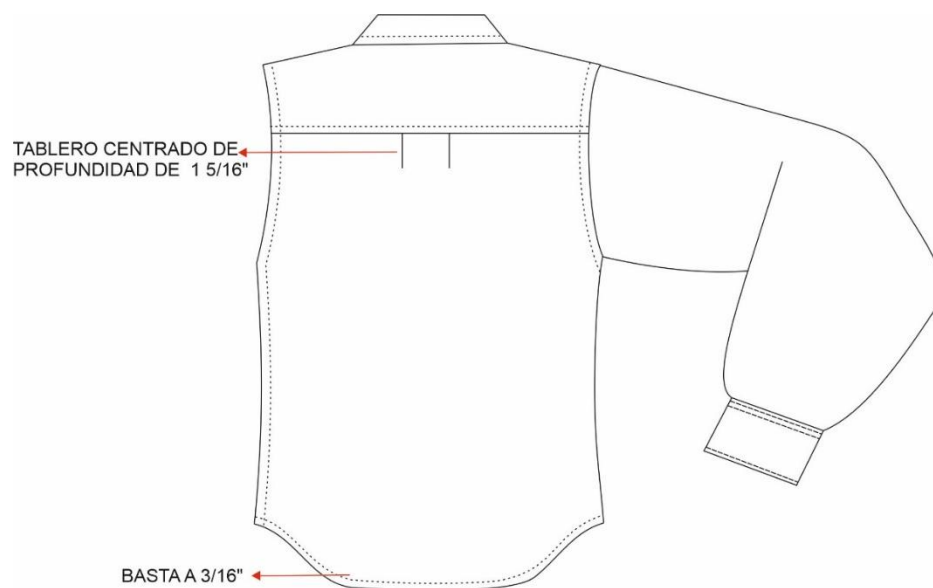
- 02 PANTALON JEAN

ESPECIFICACIONES		DESCRIPCIÓN
TELA		DENIM
COMPOSICIÓN		100% ALGODÓN.
PESO		12 ONZAS
COLOR		AZUL ÍNDIGO
MODELO		CLÁSICO
DESCRIPCIÓN DE LA PRENDA		SEGÚN GRÁFICO ADJUNTO. DOS (02) BOLSILLOS DELANTEROS. DOS (02) BOLSILLOS POSTERIORES. UN (01) BOLSILLO RELOJERO. CON SUS RESPECTIVOS ATRAQUES 1 BOTÓN EN DELANTERO
CONFECCIÓN		POR TALLAS
OTRAS CONDICIONES		DEBERÁN SER PRESENTADOS EXENTOS DE DEFECTOS DE CONFECCIÓN Y ACABADOS EN SU PARTE EXTERNA COMO INTERNA, TALES COMO COSTURAS SALTADAS, HILOS SUELTOS, ETC.



- **02 CAMISA MANGA LARGA**

ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN
Tela	Popelina
Composición	65% poliéster 35% algodón
Color	Crema
Diseño	Camisa manga larga con botón Down
Entalle	Regular Fit
Descripción de la prenda	<p>Cuello con botón Down</p> <p>Espada con tablero canesú.</p> <p>Manga francesa, costados doble pespunte.</p> <p>Tachón sobrepuesto en delantero</p> <p>Bolsillo en "V".</p> <p>Puño recortado con botón ajustable, yugo francés, ojal y botón.</p> <p>Lleva logo bordado en bolsillo delantero</p>
Confección	Por tallas
Otras condiciones	Deberán ser presentados exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, etc.



- 02 POLOS MANGA CORTA

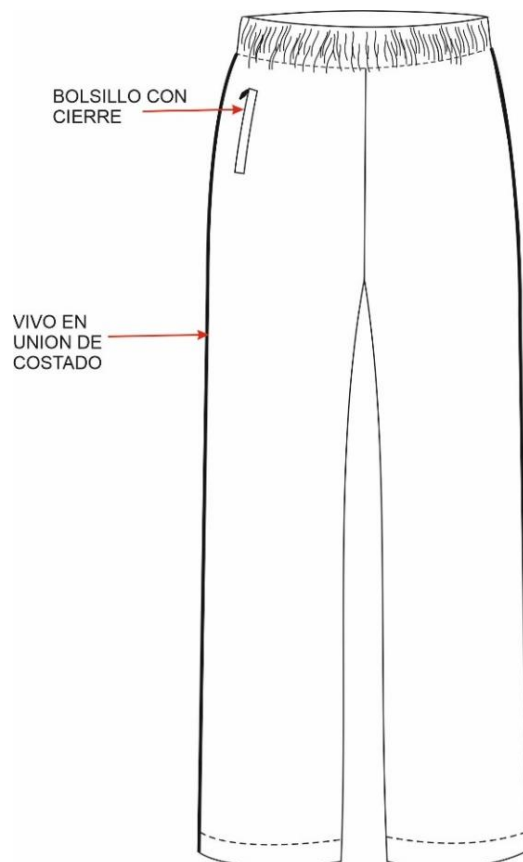
ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN
Tela	Jersey 20/1
Composición	100% algodón
Color	Azul
Diseño	Camisero manga corta
Descripción de la prenda	Cuello camisero Delantero con pechera y 3 botones Cuello y manga con rib color azul con 2 líneas delgadas de color blanco según diseño. Venz en los costados Logo bordado en el lado izquierdo
Confección	Por tallas
Otras condiciones	Deberán ser presentados exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, etc.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO VARONES - VERANO

- 03 PANTALON DE BUZOS

ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN
Tela	Polinam
Color	Azul
Modelo	Pantalón de buzo con bolsillo
Descripción de la prenda	Pretina con elástico, en la parte interna lleva cordón regulador (vista interna). El costado llevará vivo color blanco con refuerzo interno. Bolsillo con cierre según gráfico.
Confección	Por tallas
Otras condiciones	Deberán ser presentados exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, etc.



- 03 POLOS MANGA LARGA

ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN
------------------	-------------

Tela	Jersey 20/1
Composición	100% algodón
Color	Azul
Diseño	Polo cuello redondo rectilíneo manga larga
Descripción de la prenda	<p>Cuello: Tejido Rib 1 X 1 de 2.5 cm de ancho acabado.</p> <p>El escote de la espalda reforzado con tapetera de la misma tela del cuerpo.</p> <p>Lleva cinta reflectiva 3M de 1 ½" de ancho en manga y cuerpo.</p> <p>Logo bordado en el lado izquierdo del delantero</p> <p>Logo bordado en espalda</p>
Confección	Por tallas
Otras condiciones	Deberán ser presentados exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, etc.

DELANTERO



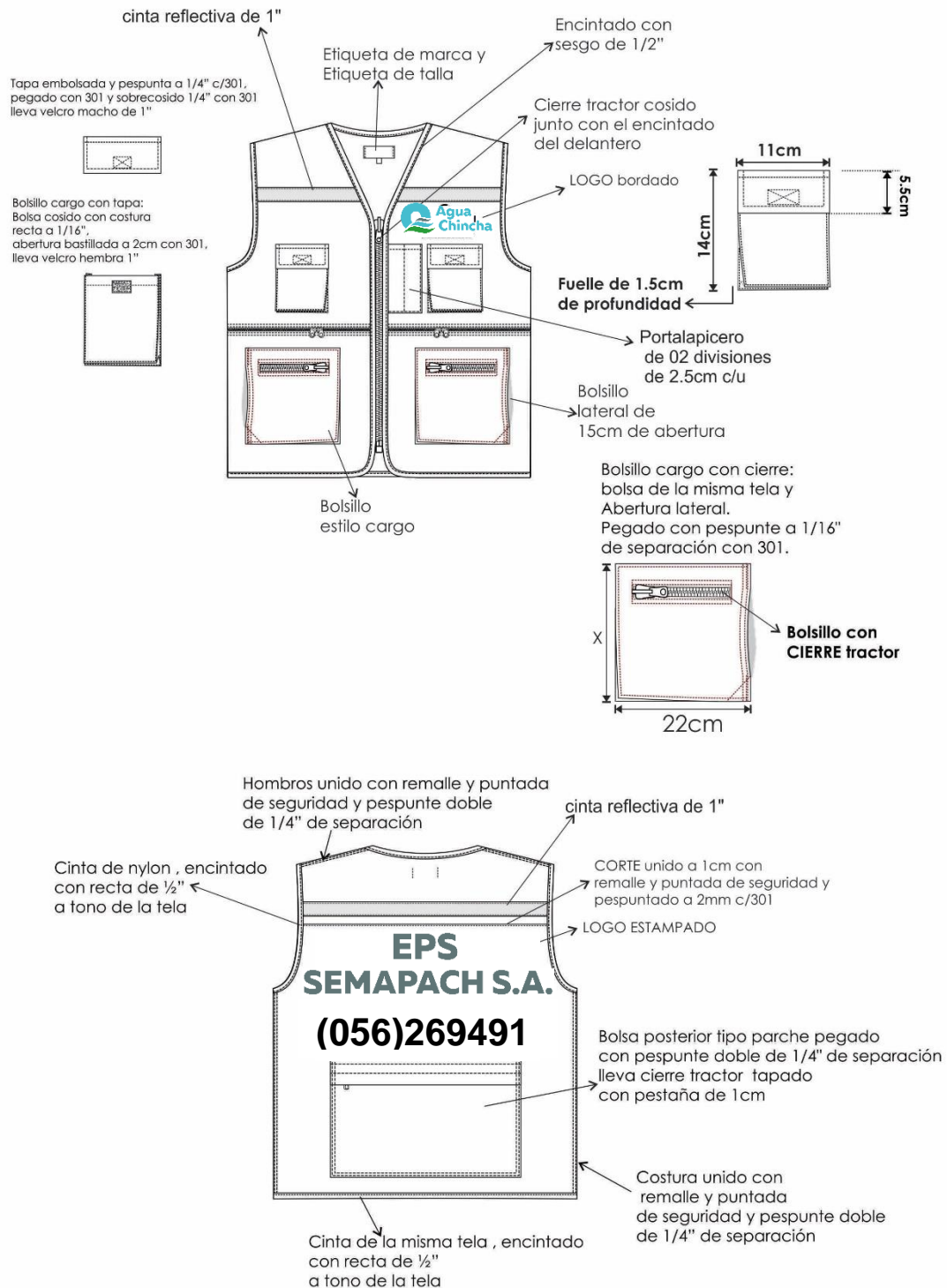
ESPALDA



- **02 CHALECOS COLOR AZUL (CONFECCION A MEDIDA)**

TELA	DRILL de alta resistencia
MODELO	Chaleco cuello V con cierre, con logos bordados en delanteros y espalda. 6 bolsillos en la parte delantera y 1 bolsillo parte posterior
CONFECCIÓN	A tallaje S, M, L, XL
BOLSILLOS TIPO PARCHE CON TAPAS Y FUELLE (2) PARTE SUPERIOR DELANTERO	Lleva 02 bolsillos tipo parche con fuelle de 1.5 cm alrededor del bolsillo, bastillado con dobles interior de 2 cm. La Medida del bolsillo izquierdo es de 11cm de ancho x 14cm de alto además lleva bolsillo porta lapicero con 02 divisiones de 14cm de alto y bolsillo derecho de 11 cm de ancho x 14 cm de alto, respuntados al contorno, con una pestaña de 1/16". Lleva velcro (pega pega) de 2 cm de alto x 4,5cm de largo, cosidos a 1 cm de la boca del bolsillo, centrado.
TAPAS DE LOS BOLSILLOS PARCHES	Dos tapas embolsado, lleva doble respunte con recta a 1/16" y a 1/4" Llevan cinta velcro (pega pega) de 2cm de alto x 4,5cm de largo, fijados en la tapa. Las medidas acabadas de 1 tapa de 5,5cm de alto x 11cm ancho. Las tapas se pegan con costura 301 a 1.5cm de la boca de los bolsillos superior.
BOLSILLOS TIPO PARCHE CON FUELLE Y CIERRE TRACTOR (2) •PARTE INFERIOR DELANTERO	Lleva 02 bolsillos tipo parche de 22 cm x 23cm de alto, Orillar los bolsillos con remalle simple, preparar el bolsillo con forro de popelina, con máquina recta. Armar fuelle de 2 cm de ancho), pegar cierre con vista con doble respunte de 1/16" y a 1/4" en todo el contorno. Además del mismo bolsillo superior se confeccionar una abertura lateral de la misma bolsa de 16cm de abertura.
BOLSILLOS EXTERNOS CON CIERRE DELANTERO EN EL TALLE	Lleva 2 bolsillos con cierre DE NYLON con cremallera visible, La abertura de los bolsillos es a todo el ancho del delantero y 25 cm de profundidad hasta la basta de la prenda. El forro es de popelina la cual servirá para armar bolsillo.
BOLSILLO POSTERIOR TIPO PARCHE	Lleva 01 bolsillo tipo parche con cierre tractor cremallera. Las medidas acabadas del bolsillo de 32cm de ancho x 22cm de profundidad y 27cm de abertura. El cierre es fijado (recta) formando pestaña de 1.5cm de alto, atracar los extremos del cierre,
DELANTEROS	2 piezas con escote en V, corte redondeado en los extremos inferiores de la basta, previamente se pegan con recta todos los bolsillos Indicados.
ESPALDA	02 piezas, lleva 01 bolsillo externo, en la parte superior lleva una cinta horizontal reflectiva de 1", y corte paralelo a 2cm de la cinta reflectiva.
HOMBROS	Unir los hombros con remalle y puntada de seguridad y respunte de doble aguja a 1/4" de separación
COSTADOS	Unir los costados con remalle y puntada de seguridad y respuntado con doble respunte de 1/4" de separación de aguja. Interior insertar etiqueta de instrucción de lavado y composición de tela a 10 cm del borde de la basta en el costado lado izquierdo prenda puesta.
SISAS	Pegar ribetes (recta) de 1/2" acabado respuntado a filo en todo el contorno de las sisas, con remate limpio.
BASTAS	Pegar ribetes (recta) de 1/2" de la misma tela principal acabado respuntado a 1/16" en todo el contorno de la basta, delanteros, escote cuello delanteros y espalda.
CIERRE	Coser (máquina recta) el cierre tractor según medidas, para cerrado del delantero con respunte de 2mm al filo.
ACABADO	La limpieza de hilos en la parte Interior y exterior no debe verse hilachas ni descostaras
CIERRES	1 cierre tractor para delanteros desmontable a tono de la tela principal 2 cierres tractor para bolsillos delanteros parte inferior a tono de la tela principal 1 cierres tractor para espalda parte inferior a tono de la tela principal. 1 cierre de nylon en todo el ancho del delantero.
CINTA REFLECTIVA	Delantero superior delantero y espalda superior de 1" de ancho
HILO:	De costura con 301, 504 con 40/2 100% poliéster a tono de la tela.
COSTURAS:	10ppp+/-10%
REMALLÉS:	El ancho de remalle es de 0.5cm
ETIQUETAS:	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela, Según diseño.
ACABADOS:	La prenda debe estar plancha y vaporizada
PRESENTACIÓN:	Embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo transporte y almacenamiento. Y rotulado por paquetes. La muestra será presentada en talla M, La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusiónado, etc.

CHALECO DE DRILL

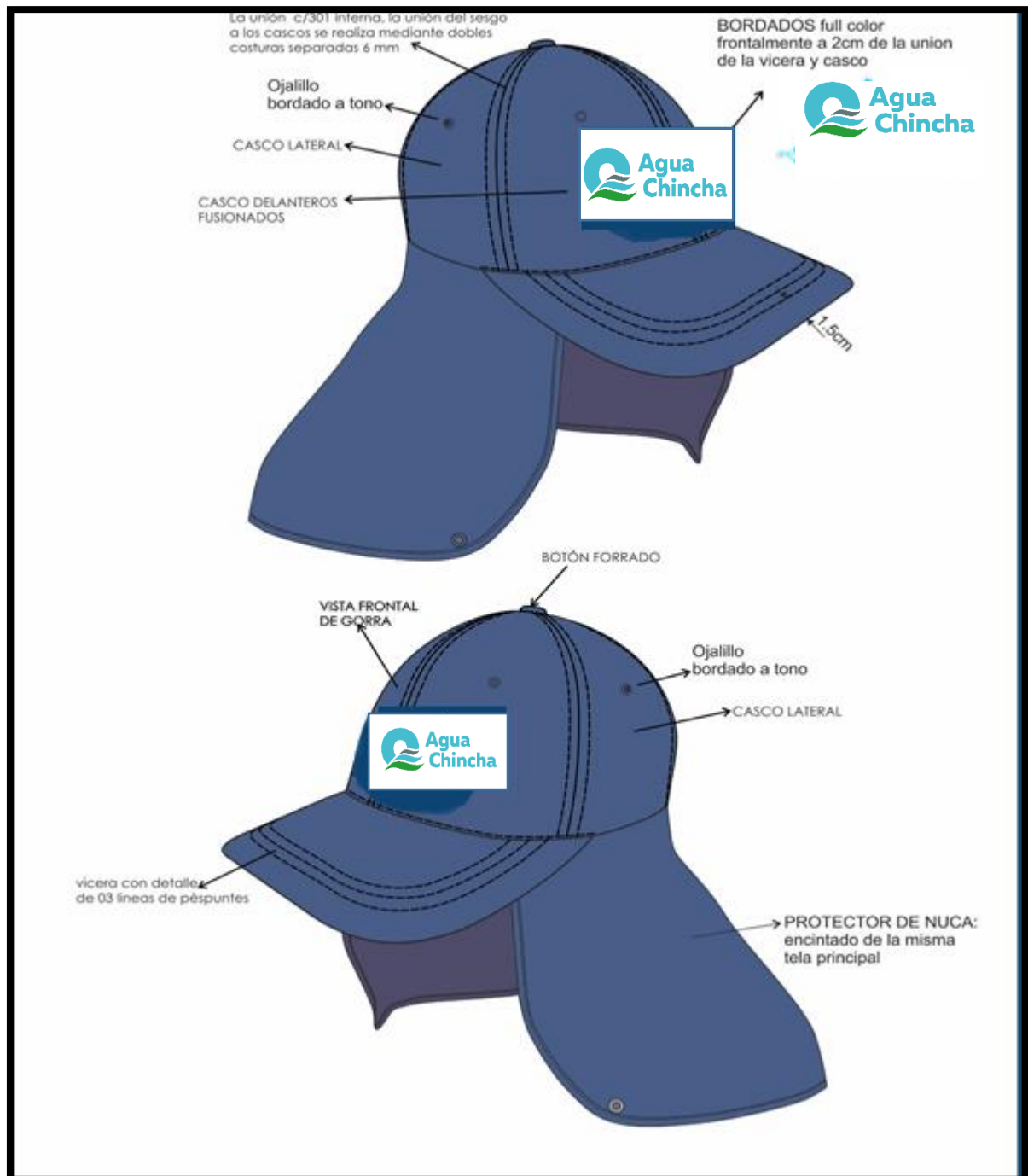


CHALECO SIN FORRO

- **02 GORRA CON VISERA CYAN**

TELA	Drill Sanforizado Color: De acuerdo al área solicitante No debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejidos con diferentes grosores de hilo, desgarre del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien.
CONFECCIÓN	Según diseño talla estándar
CASCO	Casco de 06 piezas de tela principal, unidos c/301 interna, la unión del sesgo de popelina color negro, cada pieza del casco lleva 01 ojalillo bordado a tono de la tela. A los cascos se realiza mediante dobles costuras separadas 6 mm. Entre las uniones, en la parte superior se coloca 01 botón forrado de adorno. Contorno 59 cm. Los cascos frontales son fusionados con entretela tejida con el peso adecuado de la mejor calidad. Los cascos posteriores tienen abertura semi circular encintada con popelina color negro en el interior con doble pespunte 301.
VICERA	de pastico forrado con la misma tela del casco con detalle de 03 pespuntos de 6mm equidistantes a tono de la tela
UNIONES	En la circunferencia del casco se une cinta de popelina de 3cm terminado color negro con refuerzo de pelón no fusionable. Unir a la vez la vicera forrada y con pespunte de 2mm en la unión según diseño.
CASCO FRONTAL	Bordado full a color centrado frontalmente a 2cm de la unión de la vicera.
SOMBRILLA DE CUELLO	de 25cm de alto de una sola pieza encintado en todo su contorno con costura 301 a tono de la tela, el encintado de Presilla es de la misma tela principal. en la parte del centro posterior se inserta 02 presillas para sujetar la sombrilla de cuello Presilla exterior con broche macho y presilla interna de con presilla hembra ambas presilla tiene un largo de 4cm aproximado, ambas presilla servirá para remangar la sombrilla de cuello.
HILO	Poliéster texturizado 40/2 a tono de la tela
COSTURAS	10 PPP+/-10%
ESTAMPADOS	Serigrafía al agua tacto cero full color, según imagen y dimensiones:
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela.
ACABADOS	La prenda debe estar plancha y vaporizada Exento de defectos en material y confección.
EMBALAJE	Cada gorra se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según las normas: para confecciones de prendas de vestir Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar. Y entregadas en paquetes
PRESENTACIÓN	La muestra será presentada en talla estándar, La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionado, etc.





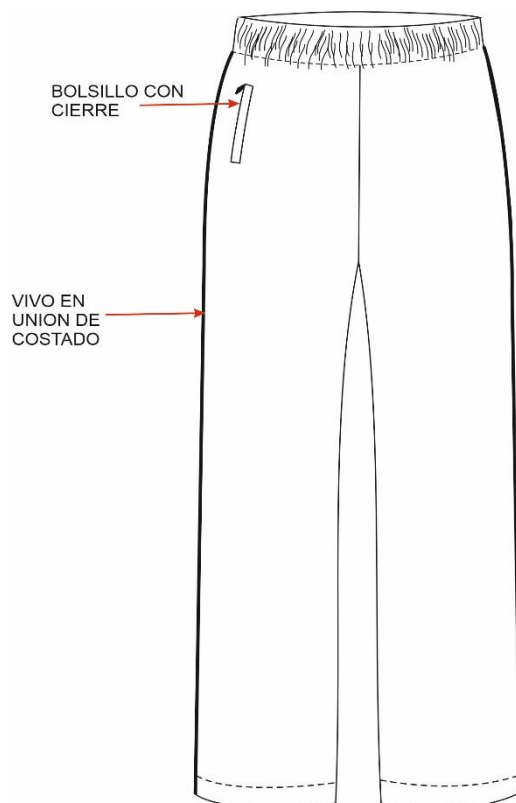
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO VARONES - INVIERNO

- 03 CONJUNTO DE BUZOS (PANTALON Y CASACA)

PANTALÓN DE BUZO

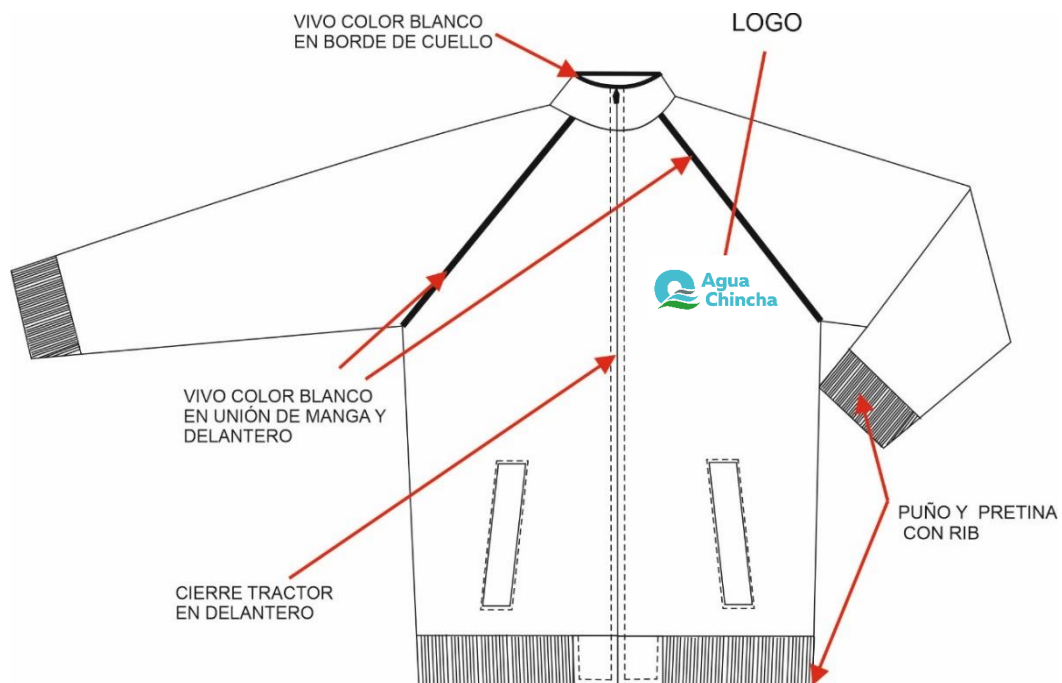
ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN
------------------	-------------

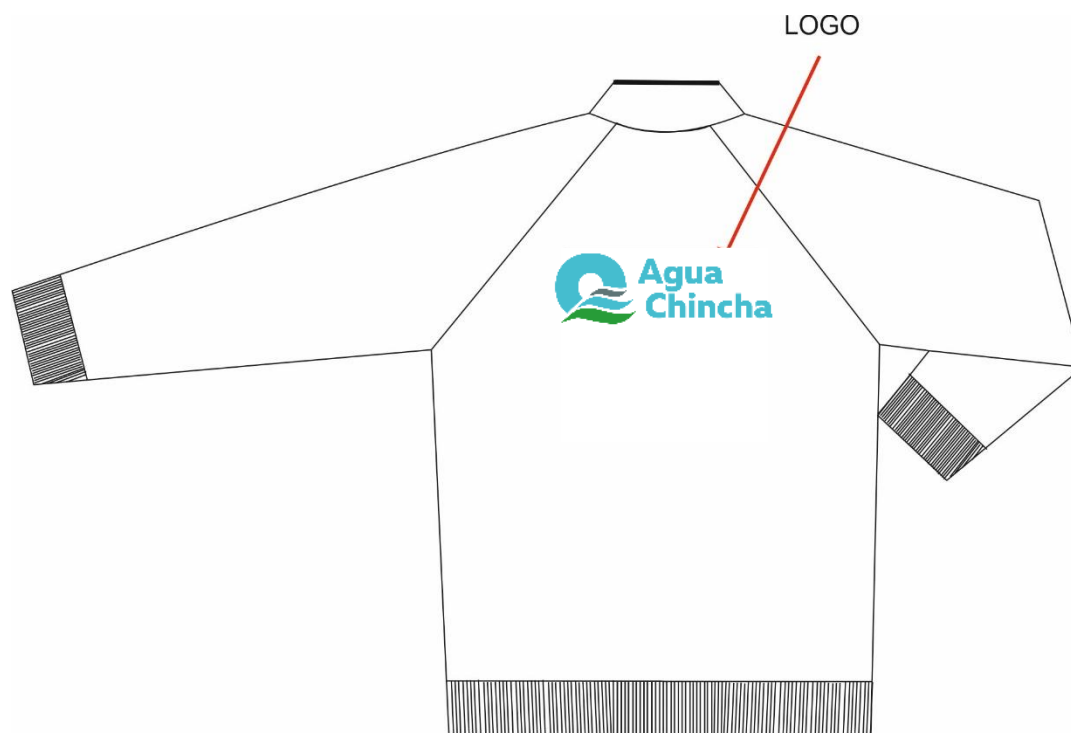
Tela	Polinam
Color	Azul
Modelo	Pantalón de buzo con bolsillo
Descripción de la prenda	Pretina con elástico, en la parte interna lleva cordón regulador (vista interna). El costado llevará vivo color blanco con refuerzo interno. Bolsillo con cierre según gráfico.
Confección	Por tallas
Otras condiciones	Deberán ser presentados exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, etc.



CASACA DE BUZO

ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN
Tela	Polinam
Color	Azul
Diseño	Casaca de buzo con manga ranglan
Descripción de la prenda	<p>No lleva forro.</p> <p>Manga ranglan con vivos en color blanco en la parte delantera y en el borde de cuello (con refuerzo interno).</p> <p>Lleva cierre tractor en el delantero (incluye cuello),.</p> <p>Bolsillos delanteros con cierre.</p> <p>Puño y pretina con rib.</p> <p>Logo en el lado izquierdo del delantero</p> <p>Logo bordado en espalda</p>
Confección	Por tallas
Otras condiciones	Deberán ser presentados exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, etc.





- **03 POLOS MANGA LARGA (CONFECCION A MEDIDA)**

ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN
Tela	Jersey 20/1
Composición	100% algodón
Color	Azul
Diseño	Polo cuello redondo rectilíneo manga larga
Descripción de la prenda	<p>Cuello: Tejido Rib 1 X 1 de 2.5 cm de ancho acabado.</p> <p>El escote de la espalda reforzado con tapetera de la misma tela del cuerpo.</p> <p>Lleva cinta reflectiva 3M de 1 ½" de ancho en manga y cuerpo.</p> <p>Logo bordado en el lado izquierdo del delantero</p> <p>Logo bordado en espalda</p>
Confección	Por tallas
Otras condiciones	Deberán ser presentados exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, etc.

DELANTERO

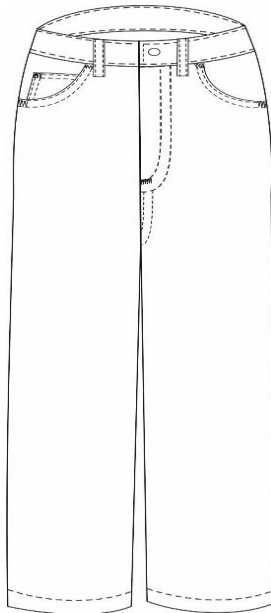


ESPALDA



- 01 PANTALON JEAN

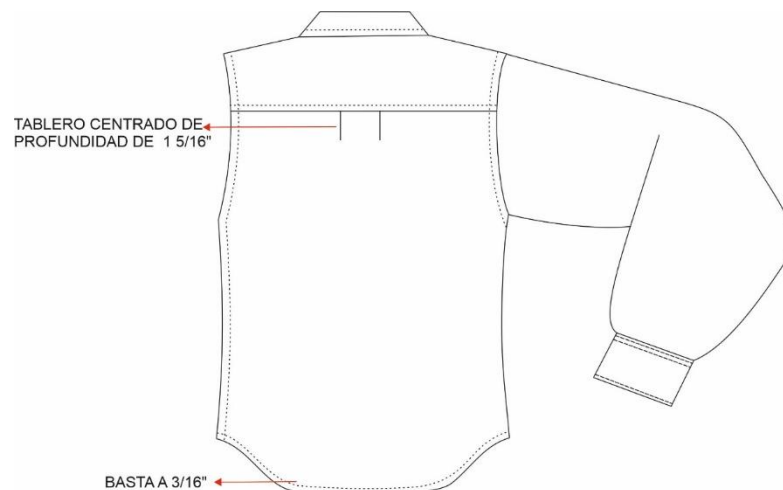
ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN
TELA	DENIM
COMPOSICIÓN	100% ALGODÓN.
PESO	12 ONZAS
COLOR	AZUL ÍNDIGO
MODELO	CLÁSICO
DESCRIPCIÓN DE LA PRENDA	SEGÚN GRÁFICO ADJUNTO. DOS (02) BOLSILLOS DELANTEROS. DOS (02) BOLSILLOS POSTERIORES. UN (01) BOLSILLO RELOJERO. CON SUS RESPECTIVOS ATRAQUES 1 BOTÓN EN DELANTERO
CONFECCIÓN	POR TALLAS
OTRAS CONDICIONES	DEBERÁN SER PRESENTADOS EXENTOS DE DEFECTOS DE CONFECCIÓN Y ACABADOS EN SU PARTE EXTERNA COMO INTERNA, TALES COMO COSTURAS SALTADAS, HILOS SUELTOS, ETC.



- **01 CAMISA MANGA LARGA**

ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN
Tela	Popelina
Composición	65% poliéster 35% algodón
Color	Celeste
Diseño	Camisa manga larga con botón Down
Entalle	Regular Fit
Descripción de la prenda	<p>Cuello con botón Down</p> <p>Espada con tablero canesú.</p> <p>Manga francesa, costados doble pespunte.</p> <p>Tachón sobrepuesto en delantero</p> <p>Bolsillo en "V".</p> <p>Puño recortado con botón ajustable, yugo francés, ojal y botón.</p> <p>Lleva logo bordado en bolsillo delantero</p>
Confección	Por tallas
Otras condiciones	Deberán ser presentados exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, etc.





- **01 CASACA CASUAL**

ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN
Tela	Taslán
Color	Azul
Diseño	Casaca con solapa en delantero
Descripción de la prenda	<p>Parte interna forrado con polar.</p> <p>Lleva cierre tractor en el delantero (incluye cuello), asimismo lleva tapacierre y broches.</p> <p>3 bolsillos delanteros con cierre.</p> <p>Puño según diseño.</p> <p>Ruedo de casaca lleva cordón elástico con regulador</p> <p>Lleva 1 bolsillo interior con 1 vivo de tela principal y bolsa de bolsillo de forro polar.</p> <p>Logo bordado en el lado izquierdo del delantero y en espalda</p>
Confección	Por tallas
Otras condiciones	Deberán ser presentados exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, etc.



El plazo máximo señalado se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

Las prendas de vestir para damas y caballeros serán entregadas con sus respectivos cajas o envolturas que correspondan.

8. BASE LEGAL

- LEY N° 31084 - LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021.
- LEY N° 30325 - LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, MODIFICADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1444.
- D. S. N° 350-2015-EF-Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el D.S. N° 344-20187-EF.

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

9. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados (RDR)

10. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO UNICO**, de acuerdo a lo siguiente:

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

- ✓ NOTA DE INGRESO DE LOS BIENES, CON SELLO Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ALMACÉN CENTRAL DE LA ENTIDAD.
- ✓ CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN SERÁ OTORGADA POR LA JEFATURA DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS.

11. DEL CONTRATISTA.

a) CONDICIONES GENERALES DE LOS BIENES A CONTRATAR

- LAS PRENDAS DE VESTIR SOLICITADAS DEBERÁN SER CONFECCIONADAS CON PIEZAS COMPLETAS SIN SER UNIDAS CON RETAZOS O PARTES, AUN CUANDO SEAN DE LA MISMA TELA.
- LAS PRENDAS DE VESTIR DEBERÁN SER CONFECCIONADAS A MEDIDA DE CADA TRABAJADOR.
- LAS PRENDAS DE VESTIR SOLICITADAS DEBERÁN ESTAR EXENTAS DE DEFECTOS O CONFECCIÓN Y ACABADOS EN SU PARTE EXTERNA, COMO INTERNAS (COSTURAS SALTADAS, HILOS SUELTOS, MAL PLANCHADO, DEFECTOS DE FUSIONADO, ETC.)
- EL POSTOR GANADOR DEBERÁ ASIGNAR EL PERSONAL CALIFICADO NECESARIO PARA CUMPLIR OPORTUNAMENTE CON LA TOMA DE MEDIDAS, CONFECCIÓN, PRUEBA Y ENTREGA DE PRENDAS DE VESTIR, ASIMISMO EL EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA ADECUADA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

b) REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O DEL PERSONAL

- EL CONTRATISTA DEBERÁ ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP).
- ESTAR HÁBIL PARA CONTRATAR CON EL ESTADO, TANTO A LA FECHA DE CONVOCATORIA DEL PROCESO; (REGISTRO DE PARTICIPANTES), DE LA PRESTACIÓN DE SU OFERTA Y AL MOMENTO DE SUSCRIBIR EL CONTRATO.

c) DEL PERSONAL

- PARA LA ETAPA DE TOMA DE MEDIDAS, EL CONTRATISTA DEBERÁ CONTAR POR LO MENOS CON UN (01) ESPECIALISTAS EN TOMA DE MEDIDAS, ENTRE SASTRES Y/O COSTURERAS, LOS MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR ACREDITADOS POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA PARA QUE SE ENCARGUEN DE LA TOMA DE MEDIDAS AL PERSONAL DE LA EPS. SEMAPACH S.A, COMO MÁXIMO DENTRO DE LOS 03 PRIMEROS DÍAS CALENDARIOS CONTADOS DE SUSCRITO EL CONTRATO.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá designar a su representante, con quien la ENTIDAD realizará las coordinaciones desde el día siguiente de suscrito el contrato o la recepción de la orden de compra (lo que ocurra primero) hasta la entrega y arreglo de los uniformes. Esto deberá ser comunicado formalmente en la ENTIDAD vía documento.

Toma de Medidas

La confección de los uniformes será a medida, de cada trabajador no se aceptará el uso de Size set, para ello el contratista deberá realizar la toma de medidas del **personal detallado en el Anexo N°01.**

Para las coordinaciones entre la Entidad y el Contratista, la Gerencia de Administración y Finanzas designará al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos como responsable de las coordinaciones de la Entidad. Por lo que al finalizar con la toma de medidas, se suscribirá un acta donde conste la relación de trabajadores y las tallas y/o medidas correspondientes.

TOMA DE MEDIDAS DE LAS PRENDAS DE VESTIR

Excepto el tiempo de entrega de las prendas terminadas que no tiene toma de medidas, el plazo máximo para esta actividad es de (20) Veinte días calendarios, el cual se inicia al día siguiente de la firma del contrato.

El Contratista adoptará un sistema ágil para la toma de medidas por lo que deberá disponer de personal calificado no menos de 02 personas y suficiente para tal fin, adicionalmente, los equipos necesarios (Balanzas, espejos, entre otros).

El contratista realizará la toma de medidas (Incluyendo el peso de la persona).

IMPORTANTE

- **LA CONFECCIÓN DEL VESTUARIO ES SOBRE MEDIDA:** CULMINADA LA TOMA DE LAS MEDIDAS, EL CONTRATISTA DEBERÁ ENTREGAR AL COORDINADOR DESIGNADO POR LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ENTIDAD, UNA COPIA DE LA HOJA O FICHA DEL TALLAJE EFECTUADO, DONDE CONSTE LA FIRMA DEL TRABAJADOR, PARA QUE ÉSTA LE SEA ENTREGADA A CADA UNO, A EFECTOS DE QUE PUEDA CONTRASTAR, AL MOMENTO DE LAS PRUEBAS Y DE LA ENTREGA DE UNOS UNIFORMES, LAS MEDIDAS CONSIDERADAS Y DE CORRESPONDER EFECTUAR CUALQUIER RECLAMO SOBRE DIFERENCIAS O DEFICIENCIAS HALLADAS EN LA CONFECCIÓN DE SUS PRENDAS.
- AL TRABAJADOR QUE POR DIVERSOS MOTIVOS NO SE HAYA TALLADO (**EN EL PLAZO ÚNICO**), SE LE CONFECCIONARÁ UN UNIFORME, EN BASE A LA ÚLTIMA FICHA PROPORCIONADA DEL UNIFORME ANTERIOR DE NO EXISTIR ESTA INFORMACIÓN SE LE HARÁ UN UNIFORME ESTÁNDAR. NO EMITIÉNDOSE NINGÚN VALE DE CONFECCIÓN.
- CON EL FIN DE DAR POR **CUMPLIDA LA PRESTACIÓN DEL CONTRATISTA**, EL CONTRATISTA DE LOS UNIFORMES SEGÚN ÍTEM, DEBE ENTENDER COMO TALLA ESTÁNDAR, DURANTE LAS ETAPAS DE LA CONFECCIÓN Y LA ENTREGA DE UNIFORMES, UNA VEZ TERMINADO **EL PLAZO ÚNICO DE LA TOMA DE MEDIDAS**, LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:
 - PARA EL CASO DE LOS PANTALONES PARA DAMAS Y CABALLEROS, LAS TALLAS SIGUIENTES: S – M – L – XL, XXL Y XXXL.
 - PARA EL UNIFORME CAMISAS PARA CABALLEROS LAS TALLAS: DEL 15 AL 20.
 - PARA EL UNIFORME BLUSAS PARA DAMAS EN LAS TALLAS S – M – L – XL – XXL – XXXL

En la Sede Central

El Lugar de la toma de medidas será en las instalaciones de la Entidad Sede Central SEMAPACH S.A, el cual será designado por la jefatura de la Oficina de Recursos Humanos, para la determinación de las fechas y los horarios de su realización.

12. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES**LUGAR**

Los bienes serán entregados en el Almacén Central de la Entidad, sito en Calle Rosario N° 248-Chincha, en el horario de trabajo establecido de 8:30 a.m. a 3.30 p.m. La toma de medidas y pruebas se realizará en la misma dirección y horario.

PLAZO

El contratista tendrá 25 días calendario como máximo para entregar los bienes, a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Para los ítems I, II y III: Prendas de textiles y telas, el plazo de entrega incluye:

- 15 DÍAS CALENDARIOS PARA LA TOMA DE MEDIDAS, CONFECCIÓN, DOS PRUEBAS ANTES DE LA ENTREGA Y, VERIFICACIÓN POR LOS ESPECIALISTAS DE LAS PRENDAS CONFECCIONADAS.
- 05 DÍAS PARA LA ENTREGA DE LOS UNIFORMES CONFECCIONADOS AL PERSONAL, PARA PRUEBA DE TALLAS
- 05 DÍAS PARA EL AJUSTE DE LAS TALLAS DE LAS PRENDAS, DE SER EL CASO Y ENTREGA DE LA TOTALIDAD DE PRENDAS EN EL ALMACÉN DE LA ENTIDAD.

13. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

14. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

14.1. Descripción del bien: Clara y precisa. (Definido en el punto 7)

Ítem	Descripción	Descripción	Cantidad	Damas	Caballeros	Total
I. UNIFORME DAMAS ADMINISTRATIVO	1.1 DAMAS - INVIERNO	Pantalón jean	2	18		36
		Blusas manga larga	2	18		36
		Saco sport	2	18		36
		Pullover	1	18		18
	1.2. DAMAS - VERANO	Pantalón jean	2	18		36
		Blusa manga corta	1	18		18
		Blusa manga $\frac{3}{4}$	1	18		18
		Polo cuello camisero	2	18		36
II. UNIFORME VARONES ADMINISTRATIVO	2.1. VARONES - INVIERNO	Pantalón jean	2		21	42
		Camisas manga larga	2		21	42
		Casaca casual	2		21	42
		Pullover	1		21	21
	2.2. VARONES - VERANO	Pantalón jean	2		21	42
		Camisa manga larga	2		21	42
		Polo cuello camisero	2		21	42
III. UNIFORME OBRERO	3.1. OBRERO VERANO	Pantalón de buzos	3		46	138
		Polos manga larga	3		46	138
		Chalecos	2		46	92
		Gorra con visera Cyan	2		46	92
	3.2. OBRERO INVIERNO	Conjunto de Buzos (pantalón y casaca)	3		46	138
		Polos manga larga	3		46	138
		Pantalón jean	1		46	46
		Camisa manga larga	1		46	46
		Casaca Casual	1		46	46

14.2. Características de la contratación, siguiendo las siguientes pautas, según corresponda: (Definido en el punto 7)

15. DE LAS MUESTRAS Y CONTROL DE CALIDAD

LA OFICINA DE LOGÍSTICA REALIZARÍA EL ESTUDIO DE MERCADO CORRESPONDIENTE PARA LA ADQUISICIÓN; CONSIDERANDO LOS SIGUIENTES:

Ítem	Descripción	Descripción	Cantidad
I. UNIFORME DAMAS ADMINISTRATIVO	1.1 DAMAS - INVIERNO	Pantalón jean	2
		Blusas manga larga	2
		Saco sport	2
		Pullover	1
	1.2. DAMAS - VERANO	Pantalón jean	2
		Blusa manga corta	1
		Blusa manga $\frac{3}{4}$	1

		Polo cuello camisero	2
II. UNIFORME VARONES ADMINISTRATIVO	2.1. VARONES INVIERNO	Pantalón jean	2
		Camisas manga larga	2
		Casaca casual	2
		Pullover	1
		Pantalón jean	2
	2.2. VARONES VERANO	Camisa manga larga	2
		Polo cuello camisero	2
III. UNIFORME OBRERO	3.1. OBRERO VERANO	Pantalón de buzos	3
		Polos manga larga	3
		Chalecos	2
		Gorra con visera Cyan	2
		Conjunto de Buzos (pantalón y casaca)	3
	3.2. OBRERO INVIERNO	Polos manga larga	3
		Pantalón jean	1
		Camisa manga larga	1
		Casaca Casual	1

Asimismo:

Las prendas deberán estar confeccionadas estrictamente de acuerdo con las Especificaciones Técnicas solicitadas.

Los materiales empleados en la confección de las muestras deberán cumplir con los detalles señalados en la parte que corresponda de las especificaciones técnicas. (Las muestras serán sometidas a análisis a fin de verificar que cumplan con las especificaciones técnicas).

LAS PRENDAS SERÁN VERIFICADAS DE ACUERDO A LA TELA, DISEÑO, CONFECCIÓN Y ACABADOS, INTERNA Y EXTERNAMENTE DE CADA UNA QUE CUMPLAN CON LO SOLICITADO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. VERIFICANDO QUE CUMPLAN CON LO SIGUIENTE:

1. DISEÑO SOLICITADO Y EN LAS TALLAS REQUERIDAS (TALLA MEDIUM)
2. MATERIALES Y/O INSUMOS SOLICITADOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
3. CON LA CONFECCIÓN DEL TEXTO Y GRÁFICOS DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

CON LOS ACABADOS EN SU PRESENTACIÓN, LA PRENDA DEBERÁ ESTAR EXENTA DE DEFECTOS (TELA, MATERIALES Y/O INSUMOS), EN SU PARTE EXTERNA COMO SU PARTE INTERNA, TALES COMO: COSTURAS ASIMÉTRICAS, COSTURAS SALTADAS, DEFECTO DE REMALLE, HILOS SUELTOS, MAL PLANCHADO, DEFECTO DE FUSIONADO, ENTRE OTROS).

LA PERSONA DESIGNADA POR LA OFICINA DE LOGÍSTICA SERÁ LA RESPONSABLE DE RECIBIR LOS UNIFORMES Y QUE CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

16. **CRITERIOS A SER CONSIDERADOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE MUESTRAS**

Los criterios a ser considerados para la verificación de la calidad de muestras están establecidos en el numeral 7 **DESCRIPCION DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS:**

Prendas	Criterios
En todas las prendas de tela	<ol style="list-style-type: none"> 1. CALIDAD DE LA TELA <ul style="list-style-type: none"> - EL PRODUCTO FÍSICAMENTE NO CORRESPONDE A LOS TEJIDOS SOLICITADOS. - EL PRODUCTO CORRESPONDE A LOS TEJIDOS SOLICITADOS, PERO ES DE DIFERENTE COLOR AL ESPECIFICADO 2. MEDICIÓN E INSPECCIÓN DE MEDIDAS Y MODELO SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS <ul style="list-style-type: none"> - EL PRODUCTO FÍSICAMENTE NO CORRESPONDE AL MODELO SOLICITADO (DISEÑO DIFERENTE AL ESPECIFICADO) 3. EVALUACIÓN INTERNA Y EXTERNA (CALIDAD DE COSTURA) <ul style="list-style-type: none"> - BORDES O PROTUBERANCIAS DETECTABLES AL TACTO QUE PUEDAN LASTIMAR AL PERSONAL. - ELEMENTOS DEL CORTE SEPARADOS EN LAS COSTURAS O SIN COSTURAS. - ELEMENTOS DEL FORRO SEPARADOS EN LAS COSTURAS O SIN COSTURAS. - COSTURAS CHUECAS, FRUNCIDAS, SALTADAS O DISCONTINUAS. - REMALLE 4. ACABADO FINAL DE LA PIEZA (PINZAS, CAÍDA, QUIEBRE, DISTANCIA ENTRE BOTONES) <ul style="list-style-type: none"> - MANCHAS EN CUALQUIER PARTE DE LA PRENDA - PIGMENTACIÓN DE DIFERENTE FIRMEZA Y/O NO HOMOGÉNEA EN EL CORTE - OTROS QUE VULNEREN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

	<p>5. OJALES SIMÉTRICOS DEBIDAMENTE COSIDOS, NO DISPAREJOS</p> <p>6. CALIDAD DE ACCESORIOS (BOTONES, HILOS)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ACCESORIOS DESPINTADOS U OXIDADOS <p>7. PRESENTACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - LA PRESENTACIÓN DEBERÁ ESTAR EXENTA DE DEFECTOS DE MATERIALES Y/O INSUMOS, CONFECCIÓN Y ACABADOS, EN SU PARTE EXTERNA COMO INTERNA (MATERIALES Y/O INSUMOS DEFECTUOSOS, COSTURAS SALTADAS, HILOS SUELTOS, DEFECTO DE FUNCIONADO, ETC.). - CON ETIQUETADO: MARCA DEL CONFECCIONISTA, TALLA, E INSTRUCCIONES DE CUIDADO, LAVADO Y USO. SEGÚN DISEÑO.
--	---

17. PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

Tallas de las prendas

Los uniformes serán confeccionados o fabricados y entregados a medida del personal, en la prendas de tela no se aceptará el uso de Size set.

Etapas y pruebas prendas de tela

- La primera etapa a cargo del proveedor consistirá en tomar las medidas por cada una de las prendas del uniforme contratado en la Sede de la EPS SEMAPACH S.A, para tal efecto el proveedor presentará oportunamente los formularios para la toma de las medidas de la totalidad de prendas a ser confeccionadas.

En las prendas de tela, el proveedor tomará como mínimo las siguientes pruebas:

- La primera prueba, consistirá en verificar que las prendas pre confeccionadas rotuladas con el nombre de cada beneficiario, corresponden a las medidas de los beneficiarios. En este acto personal de la Oficina de Recursos Humanos verificará la toma de esta prueba.
- La segunda prueba, consiste en probar la prenda confeccionada en función a la primera prueba estipulada y obtener la conformidad a satisfacción del beneficiario y del área usuaria.

Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes

La última prueba se realiza en las prendas entregadas a la entidad y a los beneficiarios.

Prevía a la entrega de las prendas confeccionadas o fabricadas en la Oficina de Almacén, dichas prendas serán evaluadas por un especialista con conocimiento en textiles, cueros y confección o fabricación, para el otorgamiento de la conformidad por el área usuaria, según procedimiento que consta en el Numeral 07.

NOTA IMPORTANTE

- **Garantía:** En la presentación obligatoria de la documentación; para la Admisión de la oferta, debe de presentar una Declaración Jurada de **GARANTÍA DE COMERCIAL DE LOS BIENES**, la cual deberá ser por un período mínimo de doce (12) meses, que será computado a partir del día siguiente de emitida la conformidad de recepción final de los bienes

Supervisión de la ejecución de la contratación: la supervisión de la ejecución de la contratación estará a cargo por la responsable del cargo de Asistente Social de la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad.

Penalidades aplicables

La Penalidad por mora se aplicará de acuerdo a lo establecido en el artículo 132° y 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

Se aplicará como otras penalidades las siguientes:

Para las prendas de tela: por la entrega de prendas mal confeccionadas (prendas observadas) que superen el número de reclamantes el 25% de los beneficiarios de los uniformes entregados por el proveedor (por ítem), la penalidad a aplicar equivale al 5% del valor adjudicado por cada ítem. Para el efecto el área usuaria entregará o pondrá en conocimiento del proveedor la relación de los reclamos presentados con el detalle de las prendas observadas, cuyo cálculo se efectuara

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
Entrega de prendas mal confeccionadas (prendas observadas) que superen el número de reclamantes el 25% de los beneficiarios de los uniformes entregados por el proveedor (por ítem)	5% del valor adjudicado por ítem	Se determina el porcentaje de beneficiarios que devuelven prendas observadas en relación al total de beneficiarios

Conformidad: Indicar que la conformidad del bien será emitida por la jefatura de la Oficina de Recursos Humanos de la entidad y el área de Bienestar Social.

Confidencialidad: El contratista debe indicar mediante declaración jurada la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Responsabilidad por vicios ocultos: la recepción y conformidad de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje.

En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en la orden de compra y/o 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

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

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

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	Ficha RUC relacionado al objeto de la contratación en estado activo y habido
	<div> <div>Importante</div> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div>
	<u>Acreditación:</u>

	<p>COPIA DE LA FICHA RUC</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
--	---

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 120,000.00 (Ciento veinte mil y 00/100 Soles, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 30,000.00 (treinta mil y 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes venta de uniformes y/o vestuario en general</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹² 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>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="287 712 1385 880"> <p>Importante</p> <p><i>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”.</i></p> </div>
--	--

Importante para la Entidad

En caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, y se haya considerado que éste es personal clave, se puede incluir el siguiente requisito de calificación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.

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;">70 puntos</p>

Importante para la Entidad

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 30] puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹³	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 10 hasta [20] días calendario: [20] puntos</p> <p>De [21] hasta [24] días calendario: 10 puntos</p>

¹³ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción. para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 30] puntos
D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹⁴	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div data-bbox="308 584 1010 779" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Advertencia</p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</i></p> </div>	<p>Más de 12 meses [10]puntos</p> <p>De 08 hasta 12 meses [05]puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁵

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado supere el monto establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para la Adjudicación Simplificada se pueden incluir adicionalmente los siguientes factores.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación, en caso estos no se incluyan.

Importante

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

¹⁴ Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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.

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

¹⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

DOCUMENTO] emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

¹⁸ 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).

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”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 ¹⁹	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 compra²⁰

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.

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 ²¹		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		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

²¹ 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.

²² Ibídem.

²³ Ibídem.

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 compra²⁴

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.

²⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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]”.

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁸ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

²⁹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ 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.

³¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.