

# *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	<b>Importante</b> • 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	<b>Advertencia</b> • 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	<b>Importante para la Entidad</b> • 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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-  
SEDAJULIACA S.A.**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICION DE INDUMENTARIA Y EQUIPOS DE  
PROTECCION PERSONAL PARA LOS TRABAJADORES DE  
LA EPS SEDAJULIACA 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

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

#### Importante

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

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

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

### Importante

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

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

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

**Importante**

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a 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,*

**Advertencia**

*debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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 : E.P.S SEDAJULIACA S.A  
RUC N° : 20115123999  
Domicilio legal : Jr Mariano Pandia Nro 383-Juliaca  
Teléfono : 051-324397  
Correo electrónico : [logistica@sedajuliaca.com](mailto:logistica@sedajuliaca.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE INDUMENTARIA Y EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL PARA LOS TRABAJADORES DE LA EPS SEDAJULIACA S.A

N° ITEM PAQUETE	DESCRIPCION	U. MEDIDA	CANTIDAD
I	SACON TERMICO (Modelo Clásico)	Unidad	229
	CHALECO DE SEGURIDAD ADMINISTRATIVO	Unidad	157
	CHALECO DE SEGURIDAD OPERATIVO	Unidad	72
	GORRO CLASICO	Unidad	229
	GORRO LEGIONARIO	Unidad	160
	PANTALON TERMICO	Unidad	31
	MAMELUCO DENIM	Unidad	35
	MAMELUCO DENIM DOS PIEZAS	Unidad	71
	BATA DE LABORATORIO	Unidad	7
	BATA PARA SERVICIOS	Unidad	4
	CALZADO DE SEGURIDAD TIPO 1 (varón)	Par	86
	CALZADO DE SEGURIDAD TIPO 2 (dama)	Par	9
	CALZADO DE SEGURIDAD DIELECTRICO	Par	45
	BOTAS DE CAUCHO CON PUNTA DE ACERO	Par	82
	BOTAS MUSLERA	Par	24

BOTAS PANTALON	Par	13
CASACA DE SEGURIDAD DE CAUCHO	Unidad	9
CASCO INDUSTRIAL CON BARBIQUEJO Y CORTAVIENTO	Kit	121
TAPON DE OIDO	Unidad	126
GUANTES DE CUERO	Par	255
GUANTES DE PVC – NITRILO	Par	234
PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA	Unidad	112
RESPIRADOR MEDIA CARA DE DOS VIAS CON CARTUCHO	kit	91
GAFAS DE SEGURIDAD	Unidad	259
GUANTES DE SOLDADURA	Par	8
MANDIL DE CUERO PARA SOLDAR	Unidad	5
ARNES DE PROTECCION Y LINEA DE VIDA	kit	6

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 122-2023/EPS-SEDA JULIACA-S.A./G.G, de fecha 05 de julio del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO SE DISTRIBUYE 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 30 días calendario, 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 en Caja de la Entidad JR. MARIANO PANDIA N°383 URB LA RINCONADA EPS SEDA JULIACA S.A.

Recoger en : JR. MARIANO PANDIA N°383 URB LA RINCONADA EPS  
SEDAJULIACA S.A. (OFICINA DE LOGISTICA Y  
SERVICIOS EPS SEDA JULIACA)

#### **Importante**

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

#### 1.11. BASE LEGAL

1. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
2. Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
3. Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
4. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificatorias
5. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
6. Directivas del OSCE.
7. Ley N° 27806.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
8. Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
9. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
10. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
11. Directivas vigentes para la prevención del covid

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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- 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 – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- 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)**

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

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

- e) Adjuntar copia de acta de aceptabilidad de las muestras presentadas.
- f) Adjuntar ficha técnica del bien ofertado y/o declaración jurada donde indica marca y procedencia del bien ofertado, en caso de bienes importados adjuntar certificado de calidad del bien ofrecido.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- h) 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)**
- i) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**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”.*

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

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

### 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 : 7000302720  
Banco : Banco Interamericano de Finanzas(BANBIF)  
N° CCF<sup>6</sup> : 038-750-107000302720-60

### 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 – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>10</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en*

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

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

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Jr. Mariano Pandia N° 383-Juliaca, cuya atención es de Lunes a viernes, en horario de 08:00 a 16:00 horas.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago

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

- Recepción de Almacén Central de la EPS SEDAJULIACA S.A
- Informe del funcionario responsable de la oficina de Seguridad en el Trabajo y Bienestar Social emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión.

Dicha documentación se debe presentar en JR. MARIANO PANDIA N°383 URB LA RINCONADA EPS SEDAJULIACA S.A. (MESA DE PARTES).

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

## 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.*

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:**  
 Adquisición de Indumentaria y Equipos de Protección Personal para trabajadores de la EPS SEDAJULIACA S.A.
- 2. FINALIDAD PUBLICA:**  
 La finalidad es la adquisición de la indumentaria y Equipos de Protección Personal adecuada para los trabajadores de la EPS. SEDAJULIACA S.A., de acuerdo a las necesidades requeridas a fin de prevenir las ocurrencias de accidentes laborales y el uso adecuado de la indumentaria durante la jornada laboral de la EPS. SEDAJULIACA S.A.
- 3. ANTECEDENTES.**  
 En cumplimiento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo se tiene como objetivo promover una cultura de prevención y riesgos laborales. Para ello la EPS SEDAJULIACA S.A. en su deber de prevención, el rol de fiscalización y la participación de los trabajadores de la normativa legal existente.
- 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:**
  - 4.1. OBJETIVO GENERAL.**  
 Adquisición de Indumentaria y Equipos de Protección Personal para trabajadores de la EPS SEDAJULIACA S.A.
  - 4.2. OBJETIVO ESPECIFICO.**  
 Adquisición de Indumentaria y Equipos de Protección personal en cumplimiento de la Ley de seguridad y Salud en el Trabajo Ley N° 29783 y Convenio Colectivo.
- 5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**  
 Recursos Directamente Recaudados
- 6. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR:**
  - 6.1. DESCRIPCION Y CANTIDAD DE LOS BIENES:**

N° ITEM PAQUETE	DESCRIPCION	U. MEDIDA	CANTIDAD
	SACON TERMICO (Modelo Clásico)	Unidad	229
	CHALECO DE SEGURIDAD ADMINISTRATIVO	Unidad	157
	CHALECO DE SEGURIDAD OPERATIVO	Unidad	72
	GORRO CLASICO	Unidad	229
	GORRO LEGIONARIO	Unidad	160
	PANTALON TERMICO	Unidad	31
	MAMELUCO DENIM	Unidad	35
	MAMELUCO DENIM DOS PIEZAS	Unidad	71
	BATA DE LABORATORIO	Unidad	7
	BATA PARA SERVICIOS	Unidad	4
	CALZADO DE SEGURIDAD TIPO 1 (varón)	Par	86
	CALZADO DE SEGURIDAD TIPO 2 (dama)	Par	9
	CALZADO DE SEGURIDAD DIELECTRICO	Par	45
	BOTAS DE CAUCHO CON PUNTA DE ACERO	Par	82
	BOTAS MUSLERA	Par	24
	BOTAS PANTALON	Par	13
	CASACA DE SEGURIDAD DE CAUCHO	Unidad	9
	CASCO INDUSTRIAL CON BARBIQUEJO Y CORTAVIENTO	Kit	121
	TAPON DE OIDO	Unidad	126
	GUANTES DE CUERO	Par	255
	GUANTES DE PVC – NITRILO	Par	234
	PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA	Unidad	112
	RESPIRADOR MEDIA CARA DE DOS VIAS CON CARTUCHO	kiT	91
	GAFAS DE SEGURIDAD	Unidad	259
	GUANTES DE SOLDADURA	PAR	8
	MANDIL DE CUERO PARA SOLDAR	Unidad	5
	ARNES DE PROTECCION Y LINEA DE VIDA	kiT	6



**6.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

Se adjunta al presente en Anexo N° 1.

**6.3. REQUISITOS LEGALES, REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS, SANITARIAS Y OTROS.**

**6.3.1. REGLAMENTOS TECNICOS.**

No Corresponde.

**6.3.2. NORMAS TÉCNICAS.**

El postor toma conocimiento de los bienes a suministrar, se ajustarán a las normas establecidas para cada producto o bien, detallados en las especificaciones técnicas, estas serán aplicables la más reciente versión autorizada en el Perú y el país de origen siendo este por entidades competentes.

**6.4. IMPACTO AMBIENTAL:**

No Corresponde.

**6.5. CONDICIONES DE OPERACIÓN;**

No Corresponde.

**6.6. EMBALAJES Y ROTULADO.**

**6.6.1. EMBALAJE:**

El bien a adquirir y todos sus accesorios estén adecuadamente embalados a fin de prevenir daños sobre ellos durante el manipuleo y/o transporte hasta el lugar de entrega.

**6.6.2. ROTULADO:**

El rotulado de las tallas y especificaciones deberá estar escrito en el bien y el embalaje.



**6.7. SISTEMA DE CONTRATACION**

Suma Alzada.

Y en aplicación y cumplimiento del *Artículo N° 37° Contrataciones por paquete*. Del RLCE.

**6.8. TRANSPORTE.**

La empresa que resulte adjudicada con la buena pro deberá asumir los costos de transporte, de personal para la carga y descarga de los bienes adquiridos, así mismo deberá considerar todos los gastos de envío de embalaje, así como los impuestos que demande el traslado de los bienes, hasta el almacén de la EPS SEDAJULIACA S.A.

**6.9. SEGUROS.**

No corresponde.

**6.10. GARANTIA DEL PRODUCTO:**

En todos los casos, el postor/proveedor deberá garantizar que los bienes entregados son nuevos, libres de defectos de fabricación, contra desperfectos de confección, decoloración de los bienes, acabados óptimos por un periodo no menor a seis (6) meses a fin de cubrir la reposición inmediata.

**6.11. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS.**

No corresponde.

**6.12. PRESTACION ACCESORIA A LA PRESTACION PRINCIPAL.**

**5.12.1. Mantenimiento Preventivo.**

No corresponde.

**5.12.2 Soporte Técnico.**

No corresponde.

**5.12.3. Capacitación y/o Entrenamiento.**

No corresponde.

**6.13. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION.**

**6.13.1. LUGAR.**

La entrega de los bienes a contratar se realizará en el almacén de la EPS SEDAJULIACA S.A. sito en el Jr. Mariano Pandía N° 383 Urb. La Rinconada Distrito de Juliaca, Provincia de San Román Departamento de Puno en Horario de Oficina de 8:00am a 12:00pm y de 13:00 Horas a 16:00 horas de lunes a viernes.

**6.13.2. PLAZO.**

El plazo máximo de entrega será de 30 días calendario.

Los plazos serán computados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra o de la suscripción del contrato.

**7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR:**

**7.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.**

- Contar con el Registro Nacional de Proveedores. Vigente.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Contar con RUC

**7.2. DEL PERSONAL.**

No Corresponde.

**7.3. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR.**

No corresponde.

**8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACION:**

**8.1. OTRAS OBLIGACIONES.**

**8.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL POSTOR/PROVEEDOR.**

**Muestras:**

En la etapa de presentación de ofertas los participantes presentaran muestras según lo solicitado a las características técnicas por cada ítem.(pudiendo presentar uno o más modelos, colores y diseños sin que ello implique disminuir la calidad del producto ofertado) teniendo como plazo de presentación 03 (tres) y/o 02 (dos) días calendarios antes de la presentación de ofertas, para la verificación de sus características, debiendo quedarse las mismas hasta la entrega de los bienes en los almacenes de EPS SEDA JULIACA S.A, en caso de que el lote entregado difiere a la muestra presentada por el participante.



**METODOLOGIA PARA LA EVALUACION DE LA MUESTRA**

Las muestras presentadas por el participante deberán permitir verificar la calidad del producto ya sea en el mismo bien o en su presentación o documento de información técnica según corresponda.

La finalidad de requerimiento de muestras es acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo cual resulta congruente y razonable en relación con el objeto de la convocatoria y se presentaran 03 (tres) y/o 02 (dos) días calendarios antes de la presentación de ofertas, en horario de 08:00 a 12:00 pm y de 1:00 pm a 4:00 pm, por tramite documentario de la entidad sito en el Jr. Mariano Pandia N° 383 Urb. La Rinconada Distrito de Juliaca, Provincia de San Román Departamento de Puno

En las muestras de prendas presentadas por los postores, se verificará lo siguiente:

- Materiales y/o insumos solicitados en las especificaciones técnicas, aclarando que se evaluara solo el modelo, material y costura para la etapa de evaluación de muestra, debiendo de cumplir las demás especificaciones técnicas durante la etapa contractual.

**VERIFICACION, EVALUACION DE CALIDAD DE BIENES OBJETO DE LA CONTRATACION:**

Se realizará mediante prueba visual contrastada con las especificaciones técnicas descritas en las especificaciones técnicas de cada producto, tomando en cuenta el texto y/o el grafico de los diseños, y se llevará a cabo en presencia del participante en caso lo requiera.

Dicha verificación se llevará a cabo en las instalaciones de EPS SEDA JULIACA S.A sito en el Jr. Mariano Pandia N° 383 Urb. La Rinconada Distrito de Juliaca, Provincia de San Román Departamento de Puno, un (01) día calendario antes de la presentación de ofertas; a horas 01:00 en presencia de los miembros del comité de selección y veedor del comité de seguridad y salud en el trabajo y el área usuaria.

Se evaluará en función a la aceptabilidad de la calidad de los bienes objeto de la contratación.

El proveedor que no presente sus respectivas muestras y/o el proveedor que presente muestras que no cumplan con las especificaciones técnicas, para estos casos sus ofertas serán consideradas como NO VALIDAS y no pasaran a la siguiente etapa del proceso quedando como NO ADMITIDAS

Se acreditará mediante el **acta de aceptabilidad** de las muestras presentadas por los participantes por parte del comité de selección y el veedor

**Tallas:**

El proveedor deberá tomar las tallas o medidas al personal según formato de sus productos ofertados en el proceso de selección.

**8.2. ADELANTOS.**

**No corresponde.**

**8.3. SUBCONTRATACION.**

**En ningún caso se acepta la subcontratación.**

**8.4. CONFIDENCIALIDAD.**

Toda información de la EPS SEDAJULIACA S.A. a que tenga acceso el proveedor, así como su personal es estrictamente confidencial, el proveedor y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirlos a ninguna persona natural o jurídica, sin autorización expresa y por escrito de la EPS SEDAJULIACA S.A.

**8.5. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL.**

**8.5.1. AREAS QUE COORDINARAN CON EL PROVEEDOR.**

Jefe de la Oficina de Logística y Servicios.

Jefe de la Oficina de Seguridad en el Trabajo y Bienestar Social.

**8.6. CONFORMIDAD DE LOS BIENES.**

**8.6.1. AREA QUE RECEPCIONARA Y BRINDARA LA CONFORMIDAD.**

En conformidad a lo establecido en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, la recepción del bien adquirido será realizado por el encargado de la Oficina de almacén, encargado del área usuaria y la comisión de adquisiciones de la EPS SEDAJULIACA S.A. El informe de recepción será otorgado por el encargado de almacén y la conformidad por el área usuaria.

**8.6.2. PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES.**

**No corresponde.**

**8.6.3. PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES.**

**No corresponde.**

**8.7. FORMA DE PAGO.**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO. A la entrega de la totalidad de los bienes.

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

- Recepción del ÁREA DE ALMACÉN o la que haga las veces de esta.
- Informe del funcionario responsable del ÁREA USUARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

**8.8. FORMULA DE REAJUSTE.**

**No corresponde.**

**8.9. OTRAS PENALIDADES APLICABLES.**

El Órgano Encargado de las Contrataciones (Oficina de Logística y Servicios) establecerá y aplicará las penalidades conforme la Ley de las Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.**

La penalidad por mora en la ejecución de la prestación, se aplicará conforme al Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato

**8.10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.**

En los contratos de bienes, el proveedor es responsable por la calidad del producto ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo.



### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 150,000.00 ( Ciento cincuenta Mil con 00/100, 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/ 37,000.00 Treinta y Siete Mil con 00/100 soles, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: adquisición de indumentaria, calzado, accesorios y/o equipos de protección personal (EPP).</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 pago<sup>1</sup> 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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p>

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

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

*(...)*

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

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

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

**Importante**

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



**Gregorio Chambilla Choque**  
Jefe de la Oficina de Seguridad en el Trabajo y B.S.

## ANEXO N° 1

### 1. - INDUMENTARIA Y EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

#### Indumentaria N° 1 SACÓN TERMICO. (Modelo Clásico).

EPP	SACÓN TERMICO – Modelo clásico.	 <p><i>Imagen Referencial</i></p>
MODELO	Sacón Clásico.	
MATERIAL	Tela HIPORA, impermeable y respirable de alta calidad.	
CINTA	Con cinta reflectiva de seguridad de 2" de ancho, de color gris plata, 500 candelas de brillo, distribuido en la frente, espalda y mangas	
AISLANTE	Acolchado con fibra aislante térmico entre la tela y el forro.	
FORRO	Interior con micro polar o felpa, cocido para evitar deformaciones.	
COLOR	Definido por la Comisión de Adquisiciones. (colores institucionales).	
BORDADO	El logo institucional, en la parte del pecho lado izquierdo 9cm x 3.5 cm con hilo pigmentado.	
FALDON	Faldón Recto.	
AJUSTE	Cierre de plástico tractor, solapa con broches y con banda reguladora en el faldón o parte baja del sacón.	
BOLSILLOS	Dos en la parte delantera parte baja con tapa, dos bolsillos verticales en la parte delantera con cierre, 1 bolsillo vertical en la parte superior con cierre, y 1 bolsillo de seguridad en la parte interior del sacón para equipo móvil, todas con cierre.	
COSTURA	Costura reforzada resistentes al uso diario y trabajo pesado.	
PUÑO	Recto con banda ajustable y con elástico interno pretina	
TALLA	Según requerimiento del área usuaria.	
OTROS	Prever para las tallas el sacón el uso será sobre prendas gruesas, chompas y con capucha extraíble con cierre.	



#### Indumentaria N° 2 CHALECO DE SEGURIDAD ADMINISTRATIVO.

EPP	CHALECO DE SEGURIDAD ADMINISTRATIVO	 <p><i>Imagen Referencial</i></p>
TIPO	Chaleco administrativo tipo reportero	
MATERIAL	Drill Tecnología de fabricación Nacional.	
CINTA	Con cinta reflectiva de seguridad de 2" de ancho, de color gris plata, 500 candelas de brillo, distribuido en la frente y espalda.	
CUELLO	Cuello en V	
FORRO	Forro interno de Micro polar o tela camisa	
BORDADO	Logotipo Institucional, ubicado en el pecho en la parte del pecho lado izquierdo 10cm x 3.7cm y en la espalda 25cm x 10cm.	
AJUSTE	Cierre de plástico tractor de buena calidad, en la cintura con banda regulable.	
BOLSILLOS	02 bolsillos en el pecho con porta lapicero, dos en la cintura con tapa y cierre, dos bolsillos grandes con cierre en la parte media entre el pecho y la cintura, un bolsillo en la parte interna con cierre para equipo móvil y un bolsillo grande en la parte posterior media de la cintura con cierre.	
COSTURA	Costura reforzada resistentes al uso diario y trabajo pesado.	
TALLA	Según requerimiento del área usuaria	
OTROS	Prever para las tallas el chaleco el uso será sobre prendas gruesas, chompas.	

**Indumentaria N° 3 CHALECO DE SEGURIDAD OPERATIVO.**

EPP	CHALECO DE SEGURIDAD OPERATIVO	 <p><i>Imagen Referencial</i></p>
TIPO	Chaleco de seguridad de alta visibilidad.	
MATERIAL	Drill Tecnología de fabricación Nacional.	
CINTA	Cinta Bicolor reflectivas de seguridad de 2" de ancho, alto grado de flexibilidad con 500 candelas de brillo, color gris plata al frente y espalda, distribuido en la frente y espalda tipo H según normas.	
CUELLO	Cuello en V	
FORRO	Forro interno de Micro polar o tela camisa	
BORDADO	Logotipo Institucional, ubicado en el pecho en la parte del pecho lado izquierdo 10cm x 3.7cm y en la espalda 25cm x 10cm.	
AJUSTE	Cierre de plástico tractor de buena calidad, en la cintura con banda regulable.	
BOLSILLOS	02 bolsillos en el pecho con porta lapicero, dos en la cintura con tapa y cierre, dos bolsillos grandes con cierre en la parte media entre el pecho y la cintura, un bolsillo en la parte interna con cierre para equipo móvil y un bolsillo grande en la parte posterior media de la cintura con cierre.	
COSTURA	Costura reforzada resistentes al uso diario y trabajo pesado.	
TALLA	Según requerimiento del área usuaria	
OTROS	Prever para las tallas el chaleco el uso será sobre prendas gruesas, chompas.	

**Indumentaria N° 4 GORRO CLASICO.**

EPP	GORRO CLASICO	 <p><i>Imagen Referencial</i></p>
TIPO	Clásico, jockey.	
MATERIAL	Drill algodón 100%	
BORDADO	Logotipo Institucional, ubicado en la frente 9cm x 3.5cm.	
AJUSTE	En la parte posterior con hebilla metálica.	
VISERA	Grande e importada	
COSTURA	Reforzada	
COLOR	Conforme lo señale el área usuaria	
TALLAS	Para adultos (grandes)	
OTROS	Presentar muestras.	

**Indumentaria N° 5 GORRO TIPO JOCKEY LEGIONARIO.**

EPP	GORRO JOCKEY LEGIONARIO	 <p><i>Imagen Referencial</i></p>
TIPO	Gorro jockey legionario con vuelo.	
COMPOSICION	100% Algodón.	
TRATAMIENTO	Acabado sanforizado, solidez a la fricción, tratamiento antibacterial, alta transpirabilidad. Que cubra el cuello de tela que protege de los rayos UVR – UVB – UVA.	
MATERIAL	Tela Índigo de 10-11 Onzas y/o Drill algodón 100%	
BORDADO	Logotipo Institucional, ubicado en la frente 9cm x 3cm.	
AJUSTE	Con cordón de transporte al juego en la parte posterior.	
VISERA	Grande e importada	
COSTURA	Reforzada	
COLOR	Según requerimiento del área usuaria	
TALLAS	Unico para adultos.	
OTROS	Presentar muestras.	



**Indumentaria N° 6 PANTALON TERMICO.**

EPP	PANTALON TERMICO
TIPO	Según Modelo y Norma
MATERIAL	Taslan Tejido impermeable
CINTA	Dos cintas de seguridad reflectivas de seguridad de 2" de ancho, con 500 candelas de brillo, color gris plata en la parte baja del pantalón.
FORRO	Acolchado con fibra aislante térmica y Forro polar grueso
BORDADO	Ninguno
AJUSTE	Con pasadores para correa en la cintura.
BOLSILLOS	02 bolsillos en los lados oblicuos y dos en la parte posterior con botón.
COSTURA	Costura reforzada resistentes al uso diario y trabajo pesado.
TALLA	Según requerimiento del área usuaria
MODELO	Bota recta clásico.
OTROS	Prever para las tallas el uso del pantalón es sobre ropa o prendas.



*Imagen Referencial*

**Indumentaria N° 7 MAMELUCO DENIM.**

EPP	MAMELUCO DENIM
TIPO	Clásico
MATERIAL	DENIM 14 onzas Procesado, prelavado.
BOLSILLOS	Dos bolsillos tipo parche en pecho con tapa y botón, 2 bolsillos tipo parche en pantalón parte posterior y 2 bolsillos en el pantalón parte delantera oblicuo y con costura con cerradura triple costura.
AJUSTE	Con botón y/o cierre tractor de plástico de alta resistencia.
CUELLO	Tipo camisa.
REFLECTIVIDAD	Con cintas reflectivas de 2" de ancho de alto grado de flexibilidad 500 candelas de brillo, color gris plata al frente, espalda, brazos y piernas, Tipo H
BORDADO	Logotipo Institucional, en el pecho 10cm x 3.7cm y en la espalda 25cm x 10cm, con hilo pigmentado.
COLOR	Azul y tonalidad definido por la entidad.
TALLA	Según requerimiento del área usuaria.
OTROS	Presentar muestra.



*Imagen Referencial*

**Indumentaria N° 8 MAMELUCO DENIM. 2 PIEZAS.**

EPP	MAMELUCO DENIM 2 PIEZAS
TIPO	Clásico
MATERIAL	DENIM 14 onzas Procesado, prelavado.
BOLSILLOS	Dos bolsillos tipo parche en pecho con tapa y botón, 2 bolsillos tipo parche en pantalón parte trasera, y 2 bolsillos en el pantalón parte delantera oblicuo.
AJUSTE	Camisa con 4 o 5 botones metálicos y con botón de ajuste en el puño y en el pantalón con cierre metálico de alta resistencia y con costura con cerradura triple costura.
CUELLO	Tipo Camisa.
REFLECTIVIDAD	Con cintas reflectivas de 2" de ancho de alto grado de flexibilidad 500 candelas de brillo, color gris plata, en la camisa en el pecho espalda y brazos. Pantalón: con cintas en las piernas debajo de la rodilla.
BORDADO	Bordado con Logotipo Institucional, en la camisa en el pecho izquierdo 10cm x 3.7cm y la espalda 25cm x 10cm con hilo pigmentado.
COLOR	Azul y tonalidad definido por la entidad.
TALLA	Según requerimiento del área usuaria
OTROS	Presentar muestra.



*Imagen Referencial*



**Indumentaria N° 9 BATA DE LABORATORIO.**

EPP	<b>BATA DE LABORATORIO</b>
TIPO	Camisón, para uso en laboratorios.
MATERIAL	Drill 70/30% algodón nacional.
DISEÑO	Clásico.
COLOR	Colores enteros Blanco y Azul.
AJUSTE	Con botón y cinta o tirante posterior para ajustar al cuerpo.
MANGA	Larga con ajuste de botón.
BOLSILLO	Bolsillos laterales a la altura de la cintura y en la parte superior lado izquierdo con porta lapicero.
LARGO	Faldón largo sobre las rodillas.
RESISTENTE	Resistente a desgarros
TALLA	Según requerimiento del área usuaria
COSTURA	Reforzada.
BORDADO	Logotipo Institucional en el pecho, lado izquierdo 10cm x 3.7 cm.
OTROS	Presentar muestra.



*imagen referencial*

**Indumentaria N° 10 BATA DE SERVICIOS.**

EPP	<b>BATA DE SERVICIOS.</b>
TIPO	Camisón, para uso de servicios de limpieza.
MATERIAL	Drill 70/30% algodón nacional.
DISEÑO	Clásico.
COLOR	Colores enteros Azul presidente.
AJUSTE	Con botón y cinta o tirante posterior para ajustar al cuerpo.
MANGA	Larga con ajuste de botón.
BOLSILLO	Bolsillos laterales a la altura de la cintura y en la parte superior lado izquierdo con porta lapicero.
LARGO	Faldón largo sobre las rodillas.
RESISTENTE	Resistente a desgarros
TALLA	Según requerimiento del área usuaria
COSTURA	Reforzada.
BORDADO	Logotipo Institucional en el pecho, lado izquierdo 10cm x 3.7 cm.
OTROS	Presentar muestra.



*Imagen Referencial*

**Equipo N° 1 CALZADO DE SEGURIDAD. Tipo 1 Estándar.**

EPP	<b>CALZADO DE SEGURIDAD TIPO 1 (ESTANDAR)</b>
NORMAS	ASTM F2413
TIPO	Bota baja o Tobillera clásico.
FABRICACION	Inyectado bidensidad
MATERIAL	Cuero de res
ESPESOR	Cuero de 2,2 mm +/- 0.2 mm
FORRO	Textil respirable
SUELA	antideslizante.
RESISTENCIA	Resistencia a desgarros.
TOBILLERA	Acolchada con espuma de alta resistencia para comodidad del calzado.
COSTURAS	La costura debe ser doble y/o triple con hilo nylon.
PLANTILLA	Textil con microporoso de 3 mm.
AISLACION	Aislación Térmica, para mantener el pie en condiciones óptimas de temperatura y humedad.
PUNTERA	Fibra de vidrio resistencia al impacto 200 Joules
PASADORES	Redondos, nylon / poliéster de alta resistencia.
TALLAS	Del 36 al 45, Según requerimiento del área usuaria.
OTROS	Presentar muestra del producto



*Imagen Referencial*



**Equipo N° 2 CALZADO DE SEGURIDAD. Tipo 2 Dama.**

EPP	<b>CALZADO DE SEGURIDAD TIPO 2 (DAMA)</b>
NORMAS	ASTM F2413
FABRICACION	Inyectado bidensidad
MATERIAL	Cuero de res
ESPEJOR	Cuero de 2,2 mm +/- 0.2 mm
FORRO	Textil respirable
SUELA	antideslizante
PLANTILLA	Textil con microporoso de 3 mm
ASLACION	Aislación Térmica, para mantener el pie en condiciones óptimas de temperatura y humedad.
TOBILLERA	Acolchada con espuma de alta resistencia para comodidad del calzado.
PUNTERA	Fibra de vidrio resistencia al impacto 200 Joules
COSTURA	La costura debe ser doble y/o triple con hilo nylon.
PASADORES	Redondos, nylon / poliéster de alta resistencia.
TALLAS	del 36 al 41, Según requerimiento del área usuaria.
OTROS	Presentar muestra del producto.



*Imagen Referencial*

**Equipo N° 3 CALZADO DE SEGURIDAD DIELECTRICO.**

EPP	<b>CALZADO DE SEGURIDAD DIELECTRICO</b>
NORMAS	ASTM F2413
TIPO	Dieléctrico
MATERIAL	Cuero hidrofugado de res
ESPEJOR	Cuero de 2,2 mm +/- 2.2 mm
SUELA	Poliuretano de alta calidad, Dieléctrico, antideslizante
RESISTENCIA	Resistente a la abrasión, grasas e hidrocarburos, resistencia eléctrica (18Kv).
REFORZADO	En Talón.
PLANTILLA	Microporoso de 3mm
ASLACION	Aislación térmica, para mantener el pie en condiciones óptimas de temperatura y humedad.
PUNTERA	No metálica, fibra de vidrio, 200 Jules.
COSTURAS	La costura debe ser doble y triple con hilo nylon.
PASADORES	Redondos, nylon / poliéster de alta resistencia.
OJALES	De material no metálico.
TALLAS	del 36 al 45, Según requerimiento del área usuaria.
OTROS	Presentar muestra del producto.



**Equipo N° 4 BOTAS DE SEGURIDAD CON PUNTERA DE ACERO.**

EPP	<b>BOTAS DE SEGURIDAD CON PUNTERA DE ACERO</b>
TIPO	Bota de jebe o caucho Nitrilo (Semi pesado).
PUNTERA	Bota de jebe con punta de acero, 200 Jules
PROCESO	Compresión Moulding, Inyección PVC.
N° de PIEZAS	Una sola pieza, Compresión Moulding.
ALTURA	Altura 36cm. Aproximadamente.
MATERIAL	Jebe o Caucho Nitrilo.
REFUERZO	En el talón, puntera y tobillo.
RESISTENCIA	Desgarros, abrasiones y resistente a perforaciones.
FORRO	Térmico en dralón.
COLOR	Negro.
TALLAS	del 38 al 45, Según requerimiento del comité de adquisiciones / área usuaria.
OTROS	Presentar muestra del producto.



*Imagen Referencial*

**Equipo N° 5 BOTAS MUSLERA.**

EPP	<b>BOTAS MUSLERA</b>
TIPO	Botas Muslera.
PUNTERA	Bota de jebe con punta de acero, 200 jules
N° de PIEZAS	Una sola pieza, moldeado por compresión.
ALTURA	Altura 73cm.
MATERIAL	Jebe o Caucho Nitrilo.
REFUERZO	En el talón, puntera y tobillo.
RESISTENCIA	Desgarros, abrasiones y resistente a perforaciones.
FORRO	Poliéster y/o sintético
TALLAS	del 36 al 45, Según requerimiento del área usuaria.
OTROS	Presentar muestra del producto.

*Imagen Referencial***Equipo N° 6 BOTA PANTALON.**

EPP	<b>BOTA PANTALON</b>
TIPO	Bota Pantalón.
PUNTERA	Bota de jebe con punta de acero, 200 jules
N° de PIEZAS	Una sola pieza, moldeado por compresión.
MATERIAL	Jebe o Caucho vulcanizado con punta de acero 200 jules
ALTURA	115 cm. Aproximadamente.
REFUERZO	En el talón, puntera, tobillo e ingle.
SUJECION	Con suspensores adaptables en hombro y cintura, regulable con hebillas.
FORRO	Poliéster y/o sintético
COLOR	Negro.
TALLAS	del 36 al 45, Según requerimiento de área usuaria.
OTROS	Presentar muestra del producto.

*Imagen Referencial***Equipo N° 7 CASACA DE SEGURIDAD DE JEBE.**

EPP	<b>CASACA DE JEBE</b>
MODELO	Casaca Clásica.
TIPO	Casaca enjebada (impermeable)
PROCESO	Inyección PVC.
PESO	Liviano.
AJUSTE	Con Broches de metal u Otro.
RESISTENCIA	Resistente a detergentes, químicos y diluidos.
IMPERMEABILIDAD	100% Impermeable.
COLOR	Negro. (de preferencial)
TALLAS	Del XL - XXXL, Según requerimiento del área usuaria.
FALDON	Faldón Recto.
OTROS	Presentar muestra del producto.

*Imagen Referencial*

**Equipo N° 8 CASCO INDUSTRIAL, CON BARBIQUEJO Y CORTAVIENTO (KIT).**

EPP	<b>CASCO INDUSTRIAL, CON BARBIQUEJO Y CORTAVIENTO.</b>	
MODELO	Baseball con visera larga y con franja retroreflectante.	
MATERIAL	Polietileno de alta densidad.	
COLOR	Por definir según requerimiento del Área usuaria.	
AISLAMIENTO	Aislamiento eléctrico mínimo 1000 V.	
TIPO Y CLASE	I - E	
TIPO DE AJUSTE	Ajuste fácil con Correa y botón. regulable.	
ARNES INTERIOR	Suspensión, Poliamida 3 bandas y 8 puntos de fijación.	
PESO	Liviano aprox. 275 gr.	
TRATAMIENTO	Con tratamiento UV.	
ADICIONAL	<b>CORTAVIENTO DE CASCO ACAMPANADO:</b> de material drill Nacional y <b>BARBIQUEJO</b>	
DETALLES	El cada casco debe traer 01 BARBIQUEJO, 01 CORTAVIENTO y con LOGO Institucional en la parte frontal del casco (08 cm x 3.5 cm) según anexo 01, el casco debe indicar en el interior la marca, norma, tipo, clase y fecha de fabricación.	
OTROS	Presentar muestras del producto.	

**Equipo N° 9 TAPON DE OIDO.**

EPP	<b>TAPON DE OIDO</b>	
MODELO	Con 03 rebordes o aletas como mínimo.	
MATERIAL	Silicona, lavable, reutilizable y antialérgica.	
COLOR	Según Fabricante.	
TIPO	Inserción.	
CORDON	Resistente, lavable.	
PRESENTACION	Con estuche protector.	
NRR	Mínimo 23 db.	
OTROS	Presentar muestras del producto.	

**Equipo N° 10 GUANTES DE CUERO (Par).**

EPP	<b>GUANTES DE CUERO (Par).</b>	
NORMAS	CE, EN 420, UNE-EN-388.	
MATERIAL	Cuero de carnaza grueso (res) y aplicaciones de lona para mayor flexibilidad en la parte dorsal de la mano y con forro en el interior.	
COLOR	Teñido durante el proceso, lona de color naranja.	
PROPIEDADES	Flexible, resistente a abrasiones, sin irregularidades	
MEDIDAS	Largo mínimo 24 cm. a más. En talla 10	
ESPESOR	Del cuero debe ser 2.0mm.+/-0. 2mm.y uniforme en el grosor.	
OTROS	Presentar muestras del producto.	

**Equipo N° 11 GUANTES DE PVC / NITRILO (Par).**

EPP	<b>GUANTES DE PVC / NITRILO (Par).</b>	
NORMAS	CE, EN 420, UNE-EN-374	
TIPO	Guante Industrial de Protección.	
MATERIAL	PVC/nitrilo, material grueso con revestimiento en granito para mejor agarre en palma y la parte dorsal de la mano, con dedos encorvados anatómico.	
RESISTENCIA	Lavable, resistente a riesgos mecánicos, microbiológico y químicos, resistentes a abrasiones y desgarros.	
INTERIOR	Forro interno.	
PROPIEDADES	Flexibilidad y sensibilidad, cómodo, ergonómico, flexible, para trabajos con aguas residuales	
COLOR	Según fabricante.	
MEDIDAS	30cm de largo como mínimo, para protección.	
OTROS	Presentar muestras del producto.	

*Imagen Referencial*

**Equipo N° 12 PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA.**

EPP	<b>PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA</b>
USOS	Prenda de protección contra la lluvia.
TIPO	Ropa de seguridad para lluvia.
MATERIAL	Taslan Nylon, Tela impermeable Polyester.
MEDIDAS	Tallas: Unica adulto. (Mínima de 1.20 mt X 1.45 mt).
PROPIEDADES	Impermeable, especial para lluvias, Tela PVC de 0.35ml soportada en Polyester y Reforzado con PVC Translucido.
SUJECION	Con cordón de ajuste en la capucha. Broches y/o cierre Plástico.
DETALLES	Peso: 0,250 Kg. - Capucha fija. - Costuras Termo selladas. - Cordón de ajuste en capucha. - Ventilación frontal. - Repelente al agua e impermeable. - Ligero y fácilmente comprimible.
COLOR	Negro y/o Azul.
OTROS	Presentar muestra del producto.

*Imagen Referencial***Equipo N° 13 RESPIRADOR MEDIA CARA DE DOS VIAS CON CARTUCHO (Kit).**

EPP	<b>RESPIRADOR MEDIA CARA DE DOS VIAS CON CARTUCHO (KIT)</b>
NORMAS	NORMA 42 CFR Parte 84 EN140, EN14387:2004, NIOSH USA 29 CFR Parte 1910.34 OSHA
TIPO	Doble cartucho intercambiable.
MATERIAL	Pieza facial en silicona o silicón
AJUSTE	Ajuste al rostro con sistema Drop Dow (Deslizable), de fácil colocación con ajustes seguros para colocado a la cabeza.
PESO	Peso liviano y ergonómico.
CARTUCHO	Cartuchos y filtros para vapores, gases y partículas, contra vapores orgánicos / gases acido a niveles molestos, Para trabajos con materia orgánica en descomposición, gases y vapores de alcantarilla, presencia de gases de ÁCIDO SULFHÍDRICO.
DISEÑO	Ergonómico.
COLOR	Bozal o pieza facial negro.
OTROS	Presentar muestra del producto.

*Imagen Referencial***Equipo N° 14 LENTES DE SEGURIDAD.**

EPP	<b>GAFAS DE SEGURIDAD</b>
NORMAS	Certificado CESMEC Bajo la Nch1302. Of77 y ANSI Z 87.1.
TIPO	Gafas de seguridad con guardas laterales.
ESTRUCTURA	La estructura del lente debe ser de material Policarbonato, flexible, patitas y marco de PVC que permita un buen sellado y ajuste al rostro de la persona. Con guardas laterales.
TAMAÑO	Que permita el uso interno de anteojos ópticos de medida.
VISOR	De material policarbonato.
COLOR	Visor Transparente y/o oscuro
FILTRO	Diseñado para protección de rayos UV (con Filtro UV).
RESISTENCIA	A impactos de partículas de alta y baja velocidad y salpicadura de líquidos.
AJUSTE	Diseño ergonómico con patitas flexibles.
OTROS	Presentar muestra del producto.

*Imagen Referencial*



**Equipo N° 15 GUANTES DE SOLDADURA. (Par)**

EPP	<b>GUANTES DE SOLDADURA (Par).</b>	 <b>Imagen Referencial</b>
TIPO	Guante Industrial de Protección.	
MATERIAL	Cuero de carnaza grueso (res) uniforme en toda la pieza, flexible en la parte dorsal de la mano	
RESISTENCIA	Resistente a riesgos mecánicos, químicos, fuego, abrasiones y desgarros	
PROPIEDADES	Flexibilidad y sensibilidad, ergonómico, ignifugo, resistente al fuego	
COLOR	Según fabricante.	
MEDIDAS	30 cm como mínimo de largo.	
OTROS	Presentar muestras del producto.	

**Equipo N° 16 MANDIL DE CUERO PARA SOLDADOR.**

EPP	<b>MANDIL DE CUERO PARA SOLDADOR</b>	 <b>Imagen Referencial</b>
NORMAS	EN11611 CLASE 2	
TIPO	Mandil de cuero cromo.	
MATERIAL	Mandil cuero con tiras y cuellera, fabricado en 100% cuero de res.	
MEDIDA	60 x 90 cm mínimo de una sola pieza.	
COLOR	Cromo blanco u otro.	
RESISTENCIA	A la chispa de soldadura o protección de grasas.	
AJUSTE	Correas de cuero laqueado fijadas con doble remache.	
OTROS	Presentar muestra del producto.	

**Equipo N° 17 ARNES DE PROTECCION CONTRACAIDAS Y LINEA DE VIDA.**

EPP	<b>ARNES DE PROTECCIÓN CONTRA CAIDAS Y LINEA DE VIDA.</b>	 <b>Imagen Referencial</b>
TIPO	Arnés de seguridad full cuerpo para trabajador y línea de vida de dos puntos con amortiguador ajustable.	
MATERIAL	De la corre fabricado en poliéster, nylon, ganchos y hebillas de acero, aleación cromada, la cuerda de poliéster.	
AMORTIGUADOR	Imposibilidad de apertura al momento de la tensión.	
MEDIDA	Altura ajustable <1.85cm peso < 100Kg. Tamaño de la cintura <1.30cm. tamaño de la pierna <70cm aprox.	
COLOR	Amarillo y/o anaranjado.	
RESISTENCIA	A impactos, fricción y a la rotura.	
AJUSTE	Ajuste con correas, hebillas de alta resistencia, con diseño ergonómico para el trabajador.	
OTROS	Alta calidad en el acabado y diseño. Y con refuerzos.	

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 150,000.00 ( Ciento Cincuenta Mil con 00/100, 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/. 37,000.00 (Treinta y Siete Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes adquisición de indumentaria, calzado, accesorios y/o equipos de protección personal (EPP)</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 pago<sup>12</sup> 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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización</p>

<sup>12</sup> 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”.*

societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	20 puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>13</sup></b>	
<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. (<b>Anexo N° 4</b>)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></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 15 hasta 20 días calendario: <b>20 puntos</b></p> <p>De 21 hasta 25 días calendario: <b>10 puntos</b></p> <p>De 26 hasta 29 días calendario: <b>5 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	
	<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

<sup>13</sup> 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.

<sup>14</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICION DE INDUMENTARIA Y EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL PARA LOS TRABAJADORES DE LA EPS SEDAJULIACA S.A, que celebra de una parte E.P.S SEDAJULIACA S.A, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20115123999, con domicilio legal en Jr Mariano Pandia Nro 383, distrito de Juliaca, provincia de San Roman, región Puno, 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° 001-2023-EPS SEDAJULIACA S.A SEGUNDA CONVOCATORIA** para la contratación de ADQUISICION DE INDUMENTARIA Y EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL PARA LOS TRABAJADORES DE LA EPS SEDAJULIACA S.A, 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 la ADQUISICION DE INDUMENTARIA Y EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL PARA LOS TRABAJADORES DE LA EPS SEDAJULIACA S.A

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pago unico, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

#### **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.

#### **Importante**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: 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 almacén central y la conformidad será otorgada por el AREA USUARIA en el plazo máximo de QUINCE (15) 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 UN 01 año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 = 0.40 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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: Jr Mariano Pandia Nro 383, distrito de Juliaca, provincia de San Roman, región Puno

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-EPS SEDA JULIACA S.A -SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-EPS SEDA JULIACA S.A -SEGUNDA CONVOCATORIA** Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-EPS SEDAJULIACA S.A -SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO Nº 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2023-EPS SEDAJULIACA S.A - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-EPS SEDAJULIACA S.A -SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 5

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2023-EPS SEDAJULIACA S.A -SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2023-EPS SEDAJULIACA S.A –SEGUNDA CONVOCATORIA**

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consoiciado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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 Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2023-EPS SEDA JULIACA S.A - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *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 TRIBUTOS 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 Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2023-EPS SEDAJULIACA S.A - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-EPS SEDAJULIACA S.A - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>27</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>28</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>27</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

<sup>28</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2023-EPS SEDAJULIACA S.A - SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO Nº 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2023-EPS SEDAJULIACA S.A - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2023-EPS SEDAJULIACA S.A - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-EPS SEDAJULIACA S.A - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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