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	**Importante** • *Abc*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	*Advertencia* • *Abc*	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	**Importante para la Entidad** • *Xyz*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº

006-2021-EPS GRAU S.A.-GG

1° CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA Y CALZADO PARA LOS TRABAJADORES QUE REALIZAN LABOR PRESENCIAL EN LA EPS GRAU S.A. – AÑO 2021

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*

- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

Advertencia
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B. *4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.* *En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.* *De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza).* *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	:	ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO GRAU S.A. – EPS GRAU S.A.
RUC Nº	:	20102762925
Domicilio legal	:	Esquina Zelaya/La Arena S/N Urb. Santa Ana – Piura – Tanque Elevado
Teléfono:	:	969 380 326
Correo electrónico:	:	loggrau@epsgrau.com.pe Lizbet.zapata@epsgrau.com.pe sandra.vegas@epsgrau.com.pe carlos.whacheng@epsgrau.com.pe adaly.ordinola@epsgrau.com.pe carla.villalta@epsgrau.com.pe vanessa.silupu@epsgrau.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA Y CALZADO PARA LOS TRABAJADORES QUE REALIZAN LABOR PRESENCIAL EN LA EPS GRAU S.A. – AÑO 2021:

ÍTEM I: CALZADO

ÍTEM II: INDUMENTARIA

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 638-2021-EPS GRAU S.A.-100, el 09 DE SEPTIEMBRE DEL 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS PROPIOS

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 20 DÍAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. 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/ 0.00

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley Nº 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley Nº 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021
- Ley Nº 30225 Ley de contrataciones del estado

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[1], 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 Nº 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[2] 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.

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

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

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**

d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

e) Muestras de los bienes ofertados (incluye ambos ítems) de acuerdo a lo indicado en el numeral 6.1 del Capítulo III de las bases administrativas. Las muestras deberán presentarse en el Departamento de Logística, sito en esquina la Arena con Zelaya s/n Urbanización Santa Ana Piura, hasta 02 días hábiles antes de la fecha de presentación de ofertas electrónicas, según calendario del proceso.

f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo Nº 4)**[3]

g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)

h) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

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[4].

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

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

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

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

2.3. 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[5] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[6].
i) Declaración Jurada indicando correo electrónico a efecto de notificar la orden de compra

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

[6] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

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

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[7].

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Departamento de Logística, sito en Esquina Zelaya/La Arena S/N Urb. Santa Ana – Piura – Piura. (Se podrá coordinar mediante los siguientes correos electrónicos: cesar.rivera@epsgrau.com.pe, lizbet.zapata@epsgrau.com.pe).

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del ALMACÉN, según la jurisdicción.
- Informe del funcionario responsable del DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe del área de Seguridad Industrial.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión.

Dicha documentación se debe presentar en el DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS sito en Jr. La Arena/Zelaya S/N Urb. Santa Ana – Piura.

[7] 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.

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Denominación de la contratación

Adquisición de indumentaria y calzado para trabajadores que realizan labor presencial en la EPS GRAU S.A correspondiente al año 2021.

2. Finalidad Pública.

Implementar con indumentaria y calzado a los trabajadores de EPS GRAU S.A. que vienen realizando labor presencial.

3. Antecedentes

La entidad actualmente cuenta con gran grupo de colaboradores en las áreas administrativas y operativas los cuales deben estar correctamente uniformados e identificados para su correcta identificación y así dar cumplimiento con la entrega anual para nuestro personal.

4. Objetivos de la contratación

4.1. Objetivo General: Seleccionar una o más personas ya sea natural o jurídica con capacidad para proveer de indumentaria y calzado según requerimientos que se indica en los cuadros del Anexo N° 1.

4.2. Objetivos Específicos:

- Mantener correctamente uniformado e identificado al personal de la entidad.
- Cumplir con la entrega anual de indumentaria y calzado.

5. Alcances de los bienes a contratar

Especificaciones técnicas de la indumentaria y calzado Anexo N°2

5.1. Fuentes de financiamiento

Para la adquisición de la indumentaria y calzado para los trabajadores que realizan labor presencial en la EPS GRAU S.A la fuente de financiamiento es a través de recursos propios de la entidad.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Entrega de muestras

- El postor deberá entregar dos días hábiles antes de la presentación de ofertas, una muestra de cada una de las prendas de la indumentaria y calzado en Jr. La Arena / Zelaya S/N Urbanización Santa Ana-Piura, a fin de que sirvan como muestras para la entrega del lote completo, las mismas que forman parte del lote a contratar.
- Se utilizará la metodología de evaluación de la calidad de material y diseño de cada prenda; esta metodología consiste en que las muestras entregadas por el postor deberán cumplir con cada una de las especificaciones técnicas detalladas, asimismo los encargados de la evaluación de muestras serán los miembros del comité del proceso los cuales contaran con el asesoramiento de un especialista en el diseño y confección de prendas de vestir.
- Dichas muestras formarán parte del lote, por lo que entrarán en custodia en el almacén central de la EPS GRAU S.A
- Para la entrega de las muestras el postor deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por la Entidad; uso de material de bioseguridad (mascarilla y alcohol desinfectante), lavado de manos al ingreso en los ambientes de la Entidad, alcanzar resultado negativo de prueba rápida de la persona encargada de entregar las muestras (vigencia de 07 de días de la prueba). Dichas muestras deberán ser entregadas al Departamento de Logística para lo cual se deberá coordinación con el Ing. Cesar Alejandro Rivera Arambulo (cesar.rivera@epsgrau.com.pe)

6.2. Lugar de entrega

La entrega, se realizará en cada uno de los almacenes de las 5 zonales de la Entidad, por lo que una vez otorgada la adjudicación del presente proceso se alcanzará al postor la distribución de la indumentaria y calzado. A continuación, se muestra la dirección de cada almacén:

Zonal	Dirección de Almacén
Piura	Almacén Central Piura – Av. Juan Bosco Esquina cuzco 1499 (cámara Piura)
Paita	Almacén oficia Central Jorge Chávez 780-788- Paita Zona Baja
Sullana	Almacén Planta de tratamiento de agua potable Sullana – Carretera la Tina KM 1 Bellavista - Sullana
Talara	Almacén El Portón Av. A S/N - Talara
Chulucanas	Oficina Central Chulucanas -Jr. Cuzco N° 367 – Chulucanas

6.3. Plazo de entrega

Los bienes materia del presente, se entregarán en el plazo de 20 días calendarios para ambos ítems, contados al día siguiente de la suscripción del contrato.

6.4. Forma de entrega

La forma de entrega de la indumentaria y calzado materia del presente proceso ser realizará de la siguiente manera:

- Los contratistas deberán hacer entrega del lote según las muestras con las que se les otorgó la Buena Pro, en los almacenes de cada una de las zonales descritas en el punto 6.2.
- En caso de no haber observación por averías se procederá a dar conformidad al lote.
- Aquellas prendas que tuvieran defectos de fábrica, deterioro al inmediato uso, y/o error en la talla, serán devueltas al proveedor, para que sean cambiadas en un plazo máximo de 07 días calendario, a solo requerimiento de la EPS GRAU S.A., lo cual se informara oportunamente mediante correo electrónico esto canalizado a través del Departamento de Recursos Humanos (sandra.vegas@epsgrau.com.pe)
- Todas las prendas que forman parte de la indumentaria y calzado a adquirir, serán entregadas en los almacenes de cada una de las zonales de la EPS GRAU S.A descritas en el punto 6.2, debidamente empacados (cartón + embalaje plástico), ingresado con su respectiva Guía de Remisión y Factura.
- Para la entrega del lote de indumentaria y calzando el postor(es) deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por la Entidad; uso de material de bioseguridad (mascarilla y alcohol desinfectante), lavado de manos al ingreso en los ambientes de la Entidad, alcanzar resultado negativo de prueba rápida de la persona encargada de entregar las muestras (vigencia de 07 de días de la prueba).

6.5. Garantías

Garantía comercial

Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o pérdida total de los bienes contratados, entre otros supuestos que deben ser especificados, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
Período de garantía: seis meses
Inicio del cómputo del período de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien.

6.6. De la recepción y aceptación de los lotes

La recepción de los lotes de la indumentaria se realizará siguiendo el siguiente procedimiento:

1. El postor adjudicado comunicará previamente, con un 01 día de anticipación a la Oficina del Departamento de Logística y los equipos logísticos de cada zonal, referente a la entrega del lote (bien adjudicado).
2. Pasado las 24 horas de haber comunicado, el contratista coordinará la entrega de las indumentarias en los Almacenes de la EPS GRAU S.A, descritos en el punto 6.2., en la hora indicada previamente.
3. Ingresado las indumentarias al Almacén, se procederá a realizar la verificación y evaluación de calidad y acabados respectivos, después de lo cual decidirá su aprobación o rechazo del lote. Dicha verificación estará a cargo del Departamento de Recursos Humanos, el cual designará al Especialista en Seguridad Industrial para el caso del almacén Central y de control de personal y almacén para el caso de las Zonales de la Entidad.
4. Habiendo aceptado el lote de indumentaria y calzado, el encargado de almacén procederá a visar la Guía de Remisión y Factura del Contratista.
5. Con el acta de recepción y las guías de remisión firmadas, el contratista procederá a ingresar su factura en la Oficina de Logística, y cada zonal.

6.7. Otorgamiento de conformidad:

La conformidad y seguimiento estará a cargo del Departamento de Recursos Humanos, previo informe del Área de Seguridad Industrial.

6.8. Forma de pago

UN SOLO PAGO. Se realizará una vez alcanzada la documentación por parte del proveedor adjudicado.

- Recepción del ALMACÉN, según la jurisdicción.
- Informe del funcionario responsable del DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe del área de Seguridad Industrial.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión.

Dicha documentación se debe presentar en el DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS sito en Jr. La Arena/Zelaya S/N Urb. Santa Ana – Piura.

6.9. Contratación por Ítem

El sistema de contratación en el proceso correspondiente se regirá por el sistema de suma alzada y por ítems:

ITEM 1: Calzado (Botín de cuero dieléctrico con puntera de composite-hombre, Botín de cuero dieléctrico con puntera de composite-muer, botín de cuero simple con puntera de acero, calzado de vestir para hombre y calzado de vestir para mujer).

ITEM 2: Indumentaria (camisa de vestir hombre, pantalón de vestir de hombre, camisa jean hombre, pantalón Jean hombre, blusa, falda, pantalón de vestir de mujer, pantalón jean de mujer)

ITEM 1: CALZADO

- Calzado de cuero dieléctrico con puntera de composite-hombre, botín de cuero dieléctrico con puntera de composite-Mujer botín cuero simple con puntera de acero, calzado de vestir para hombre, calzado de vestir para dama.

CALZADO	CANTIDAD TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA
Botín de cuero dieléctrico con puntera de composite-Hombre	967	Par
Botín de cuero dieléctrico con puntera de composite-Mujer	36	Par
Botín de cuero simple con puntera de acero	20	Par
Calzado de vestir para hombre	7	Par
Calzado de vestir para dama	36	Par

ITEM 2: INDUMENTARIA

- Camisa de vestir, pantalón de vestir de hombre, camisa jean hombre, pantalón Jean hombre, blusa, falda, pantalón de vestir de mujer, pantalón jean de mujer

VESTUARIO	CANTIDAD TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA
Camisa manga larga blanca , 100 % algodón logotipo EPS GRAU S.A lado izquierdo- hombre	159	Pieza
Pantalón de vestir azul de tela 100% algodón - hombre	07	Pieza
Camisa manga larga jean azul con cinta reflectiva con logotipo de EPS GRAU S.A lado izquierdo- hombre	835	Pieza
Pantalón jean azul hombre con cinta reflectiva con logotipo EPS GRAU S.A	987	Pieza
Blusa blanca mangalarga 100% algodón sin bolsillo y con logotipo de EPS GRAU S.A lado izquierdo	72	Pieza
Pantalón de vestir azul recto de tela polipima	36	Pieza
Pantalón jean azul mujer con cinta reflectiva con logotipo de EPS GRAU S.A	36	Pieza

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ITEM 1: CALZADO

- **Botín de cuero dieléctrico con puntera de composite-hombre**

Especificaciones técnicas:

- Calzado destinado a faenas que exigen protección al impacto de objetos pesados y de uso dieléctrico.
- Fabricación : Inyectado directo al cuero
- Normas : EN ISO 20344
- Materiales: Cuero flor de 1.8 a 2.0 mm de espesor.
- Forro sintético con buen poder de absorción
- Cambrillón de plástico
- Platilla de construcción sintética
- Plantilla de confort EVA
- Sin ojalillos metálicos
- Tobillo acolchado
- Contrafuerte de plástico
- Cordones de poliéster
- Punta de composite resistente a impactos hasta 200J
- Suela de poliuretano bidensidad con buena abrasión, resistente aceites, antideslizante.
- Sistema de absorción de impactos
- Empaque individual en caja
- Etiquetado de tejido en la lengüeta con las informaciones principales del producto

Suela:

- Suela prime doble densidad inyectada directamente a la capellada, con dos capas, la entre suela en poliuretano con densidad mínimo de 0.41 g/cm3, teniendo función de amortecimiento de impactos y la suela poliuretano con densidad mínimo de 1,00 g/cm3, antideslizante y resistente al desgaste.
- Flexiones continuadas: 30,000 mínimo
- Absorción de energía en la parte posterior de la planta del pie: 30 joules
- Resistencia térmica: 10 a 80 grados (por 1 minuto)
- Resistencia eléctrica: Hasta 18,000 voltios
- Sistema de absorción de impactos
- Resistencia a la abrasión
- Ranuras especiales y dibujos con canaletas para escurrimiento de agua y aceites

Punta:

- Compuesta de fibra de vidrio y poliéster especial resistente a deformaciones e impactos hasta 200 Joule.
- El botín deberá cumplir con la norma técnica ASTM F2412-11-ESTÁNDAR TEST METHODS FOR FOOT PROTECTION.

➢ **Botín de cuero dieléctrico con puntera de composite-mujer**

Especificaciones técnicas:

- Calzado destinado a faenas que exigen protección al impacto de objetos pesados y de uso dieléctrico.
- Fabricación : Inyectado directo al cuero
- Normas : EN ISO 20344
- Materiales: Cuero flor de 1.8 a 2.0 mm de espesor.
- Forro sintético con buen poder de absorción
- Cambrillón de plástico
- Platilla de construcción sintética
- Plantilla de confort EVA
- Sin ojalillos metálicos
- Tobillo acolchado
- Contrafuerte de plástico
- Cordones de poliéster
- Punta de composite resistente a impactos hasta 200J
- Suela de poliuretano bidensidad con buena abrasión, resistente aceites, antideslizante.
- Sistema de absorción de impactos
- Angulo G.: Para mayor protección de talón y tobillo
- Empaque individual en caja
- Etiquetado de tejido en la lengüeta con las informaciones principales del producto
- Horma anatómica diseño para dama.

Suela:

- Suela prime doble densidad inyectada directamente a la capellada, con dos capas, la entre suela en poliuretano con densidad mínimo de 0.41 g/cm3, teniendo función de amortecimiento de impactos y la suela poliuretano con densidad mínimo de 1,00 g/cm3, antideslizante y resistente al desgaste.
- Flexiones continuadas: 30,000 mínimo
- Suela liviana
- Absorción de energía en la parte posterior de la planta del pie: 30 joules
  - Resistencia térmica: 10 a 80 grados (por 1 minuto)
  - Resistencia eléctrica: Hasta 18,000 voltios
  - Sistema de absorción de impactos
- Resistencia a la abrasión
- Ranuras especiales y dibujos con canaletas para escurrimiento de agua y aceites

Punta:

- Compuesta de fibra de vidrio y poliéster especial resistente a deformaciones e impactos hasta 200 Joule.
- El botín deberá cumplir con la norma técnica ASTM F2412-11-ESTÁNDAR TEST METHODS FOR FOOT PROTECTION.

➢ **Botín de cuero simple con puntera de acero**

Especificaciones técnicas:

- Botines de cuero box calf del 2mm de espesor, de primera calidad, color negro.
- Composición 100 % cuero.
- Con punta de acero resistente a impactos hasta 200 joules.
- Forro interior: badana 100% color champán incluye badana en la plantilla con tratamiento anti hongo de doble espesor.
- Planta de caucho antideslizante resistente a hidrocarburos, aceites y grasas.
- Ojalillos: 6 pares de plásticos negro.
- Cordones cilíndricos con refuerzo interior de 1 mm x 3 mm
- Horma ancha y anatómica

Confección:

- Cosido visible.
- Parte posterior del botín llevara un refuerzo, tipo lengua cosido en doble costura.
- Toda la confección del botín llevara doble costura, con hilo resistente a productos químicos, hidrocarburos y agua.
- Cuello superior llevara acolchamiento en doble relieve forrado en cuero de guante suave.
- Logotipo de la gota de agua y texto EPS GRAU SA -2017, será impreso en el cuero

➢ **Calzado de vestir para hombre**

Especificaciones técnicas:

- Zapato de cuero de calidad, color negro tipo mocasín.
- Composición cuero
- Color negro con sombreado laterales oscuros
- Forro: badana marrón
- Espesor del cuero : 2.27 mg

RESISTENCIA DE UNION CORTE-PISO

ZONA (N) interna 57.62 externa 66.27

Ancho (mm) interna 17.00 Externa 17.69

Resistencia (N/mm) interna 3.4 externa 3.7

Aspecto Externa M1

- Resistencia a la abrasión de suela

Fuerza: 10N

Distancia: 40 m

Perdida relativa de masa : 324.9 mg

Densidad: 0.86 g/cm3

- Horma: Anatómica punta cuadrada
- Taco de PVC

- Horma ancha y anatómica.
- La parte delantera del zapato llevará doble costura, comenzando desde el intermedio.

➢ **Calzado de vestir para dama**

Especificaciones técnicas:

- Zapato de cuero color rojo sandia modelo de vestir mocasín con puente.
- Medida de taco ancho : 5.
- Cuero charol
- Espesor del material cuero charol 2.55 mm
- RESISTENCIA DE LA UNION CORTE-PISO
  Fuerza (N) interna 21.14 externa 13.51
  Ancho (mm) interna 13.12 externa 10.57
  Resistencia (N/mm) Interna 1.6 externa 1.3
  Aspecto Interna M1 Externa M1
- RESISTENCIA A LA ABRASION DE SUELA
  Fuerza: 10 N
  Distancia 40 m
  Perdida relativa de masa: 1.1 mg
  Densidad: 33.64 g/cm3
- Color : rojo sandia
- Forro interno : de badana natural de ovino
- Forro de talón : de badana natural
- Puntas y talones: con puntex termoplástico
- Horma: anatómica punta ovalada
- Taco: PVC forrado, tapilla de caucho sintético ,la punta del taco ancho regular
- Plantilla: De badana natural con detalle laterales en color rojo sandia
- El zapato lleva plataforma exterior de 1 a 1.4 cm aproximadamente
- Presentación: Caja de cartón.

ITEM 2: INDUMENTARIA

- **Camisa manga larga blanca Oxford, 100 % algodón logotipo EPS GRAU S.A lado izquierdo- hombre**

De la tela: De algodón 100%

Sobre medida de la confección:

- Cuello y pretina con alma para corbata con ojal y botón en las puntas de menor diámetro que los de delantera entretela sanforizada.
- Un pliegue de expandido de la parte posterior
- Posterior con canesú de doble tela
- Costuras: con cerradora de 2 agujas para toda la camisa, mangas, laterales, hombros etc.
- Manga Larga con yugo y botón
- Botones de poliéster (polysol)
- Ojales rectos hechos a maquina
- Acabado; tipo de vestir
- Tablero delantero con costura de dos agujas en cada lado y seis botones delanteros
- Bordado: en la parte delantera, superior izquierda llevará bordado el círculo con la gota de agua y en la parte inferior del círculo, EPS GRAU S.A, SIN AÑO y el texto TRABAJANDO PARA ESTAR MEJOR, bordado a full color de 7 cm. De ancho x 5.8 cm de alto
- Etiquetas con la marca del fabricante
- La camisa será presentado planchado, encartonado posterior y collarín

Características la tela:

- Composición: 100% algodón
- Acabado: mercerizado / sanforizado
- Ancho de tela: 1.50 metros
- Título de hilado: urdiembre 40/1 ne +/-2
  trama 2/2 ne +/-2
- Nro. hilos + pulgada: urdiembre 115+/-5
  trama 44 +/-5
- Tolerancia de ancho:+/- 3 cm

- **Pantalón de vestir azul de tela 100% algodón - hombre**

Modelo: modelo de vestir color azul el tono de la tela lo podrán verificar en logística y con este tono se tendrá que presentar la muestra.

Confección:

- Costura: 11 p.p.p. +/- 10%, con hilos mercerizados 100% poliéster del color de la tela.
- Prenda interior: remallado total.
- Delantero: Lleva dos pliegues tumbados hacia los costados con una separación entre pliegues de 4 cm, los bolsillos son sesgados uno a cada lado presentan pespunte a 0.3 cm. en la parte delantera en el cual desde el interior del bolsillo se aprecia el orillo de la tela. Vistas de la tela principal que se empalman en el interior del bolsillo con la bolsa de popelina. Cada bolsillo delantero lleva un atraque superior e inferior (1 cm.) con la finalidad de darle mayor consistencia al bolsillo.
- Gareta: Con refuerzo de entretela tejida fusionable y forrado con tela, el acabado interior ribeteado y unido al delantero con costura recta a 9.5 mm. y pespuntado a 1.6 mm. lleva 1 cierre de nylon y cremallera metálica

diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta de 6.35 mm. de gauge. el ancho del figurado de la gareta es de 3.5 cm., en la parte inferior lleva un atraque vertical de 1.3 cm. para mayor seguridad al cierre.

- Garetón: con refuerzo de entretela tejida fusionable, además va embolsado con tela bolsillera con costura recta de 6.35 mm., unido con cierre y el delantero con costura recta a 8 mm. del orillo. este lleva 1 ojal templador de 2 cm., con corte de 1.8 cm. Las vueltas de los bolsillos lleva el orillo con la marca del fabricante de la tela.
- Espalda: tiene 2 pinzas y lleva 2 bolsillos posteriores horizontales.
- Fundillo parte posterior: con 2 bolsillos tipo ojal, ubicados a 7 cm de la pretina por las pinzas en ambos extremos.
- Bolsillos posteriores: cada uno con 2 vivos mellizos de 0.5 cm. de ancho cada vivo y con abertura de 14 cm. y atracados en los extremos, los cortes de los bolsillos llevan entretela tejida que le dan mayor firmeza. también lleva en la parte central de cada lado 1 ojalillo tipo fecha de tela de 0.8 cm. de ancho c/u por 4.8 cm. de largo en la parte central y 1 botón n° 24l, de acrílico de la tonalidad de acuerdo al color de la tela principal. Las bolsas de estos bolsillos tiene dos vistas de la misma tela principal. las bolsas de los bolsillos son unidas por medio de una costura ribeteada que asegura que no se desfonde el bolsillo. desde el interior del pantalón una de las bolsas lleva la etiqueta de la marca del confeccionista.
- Pretina: de 4 cm. de ancho, compuesta por dos partes: pretina de tela con entretela tejida fusionable y forro interno de pretina de tela popelina. la pretina va unida al pantalón juntamente con los 7 pasadores compartidos, los cuales son atracados en la parte superior y inferior interiormente. el forro de la pretina es preparado con popelina blanca (bolsillera 50% algodón y 50% poliéster),
- Cierre: el cierre utilizado es de nylon y cremallera metálica diente dorado, medidas empleadas: 18 cm. de largo, según usuario y el color de la tonalidad del color de la tela principal.
- Ojales/botones: 2 botones n° 24l, en la parte posterior con sus respectivos ojales tipo presilla de tela y un ojal en el garetón que tiene la función de templador en la parte delantera de la bragueta. los mismos deben ser del mismo juego de los botones del saco n° 24l (mangas y bolsillos interiores superiores),a la tonalidad del color de la tela principal. botones teñidos en su masa.
- Basta: recta con doblada de 4.5 cm. y remallada y costura invisible, lleva puntera en la parte delantera y taquera en la parte posterior.
- Ensanches: en la espalda, un ensanche de 3.5 cm. por lado en la cintura espalda y que va disminuyendo conforme va llegando al fundillo hasta 1.5 cm. por lado (acabado de la costura debe ser cadeneta y ribeteada en popelina blanca (bolsillera 50% algodón y 50% poliéster). en los costados, tanto en delantero como espalda con una costura normal de 1 cm por lado y remalles. en las entrepiernas, en la espalda un ensanche de 2.5 cm. mas el remalle, a la altura del fundillo hasta el borde de la basta, con la finalidad de que se pueda ensanchar el pantalón en la cadera, fundillo y pierna si el caso fuera, al igual que el delantero que solo lleva 1.5 cm. mas el remalle, a la altura del fundillo hasta el borde de la basta.
- Entretela: utilizar entretela tejida fusionable, de calidad reconocida.
- Acabado: prenda interior, deben estar totalmente remallados interiormente, con c/504 por separado la tela. Planchado y vaporizado. El orillo del fabricante de la tela principal en la vista del bolsillo en el interior de la prenda. Etiquetas ubicadas en la parte interna: etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.
- Presentación: será presentado dentro de bolsa plástica, de buen acabado la confección, deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.

➢ **Camisa manga larga jean azul con cinta reflectiva con logotipo de EPS GRAU S.A lado izquierdo-hombre.**

De la tela:

- Tela: Denim de 14.5 onzas
- Color: azul cristal
- Composición: 100% algodón en urdiembre y trama
- Ancho: 170 cm
- Construcción: tejido sarga 2/1
- Peso: Gramaje M2 294.93
- Titulo Ingles : Urdiembre 10/1 Trama 16/1
- Encogimiento : Urdiembre +/-3% trama +/-3%
- Densidad (Hilos/pulg) Urdiembre 75 trama 52
- Resistencia a la tracción (kg/F) Urdiembre 100 +/-5% trama 40 +/- 5%
- Cinta reflectiva color plomo, en cada brazo, en la parte superior de los bolsillos, en la espalda ubicada en la base de logotipo.

De la confección:

- Modelo clásico tipo JEAN
- Cuello con ojal y botón en las puntas
- Color: azul cristal similar al pantalón
- Dos bolsillos con tapa ojal y botón , el bolsillo izquierdo lleva un porta lapicero con atraques de seguridad
- Costuras: doble costura en todo el armado de la camisa, laterales, hombros, bolsillos, tapa de bolsillo, mangas, cuello, canesú, tablero, etc.
- Manga Larga con puño ojal y botón polysol de 4 huecos
- Sin Accesorios Metálicos.
- Botones de color azul oscuro de poliéster (polysol)
- Ojales rectos hechos a maquina
- Acabado: tipo de vestir
- Lleva Cinta reflectiva color plomo plata, en cada brazos en forma de argolla, en la parte superior de los bolsillos en forma horizontal y en la espalda ubicada en la parte superior. la cinta reflectiva será de color plomo plata de 1.5" la cual deberá cumplir con las siguientes características técnica: con holograma de la marca la cual estará impreso en la misma cinta reflectiva, 500 llamaradas de intensidad y factor de reflección RA típico (cd/lux/M2) (A), 60 siglos de lavado, la composición de la tela de la cinta reflectiva deberá ser de 65% de poliéster y 35% de algodón y deberá cumplir la Norma ANSI-ISEA 107-2015 .
- Bordados: 3 bordados, 2 en la espalda: El primero con la descripción EPS GRAU SA, SIN AÑO de gran calidad y alto relieve con hilos mercerizados. las letras de 2 cm x 1.7 Cm y el largo total de todas la letras será de 20.5 cm , en la parte superior lleva un bordado y el circulo con la gota de agua será de 9.6 cm x 9.6 cm grande totalmente relleno con 22,000 puntadas, el total del bordado posterior será de 12.5 cm del alto x 20.5 ancho, no se aceptaran con aplicación ,
- Bordado: en la parte delantera, superior izquierda llevará bordado el círculo con la gota de agua y en la parte inferior del círculo, EPS GRAU SA y el texto TRABAJANDO PARA ESTAR MEJOR, bordado a full color de 7 cm. De ancho x 5.8 cm de alto.

➢ **Pantalón jean azul hombre con cinta reflectiva con logotipo EPS GRAU S.A**

De la tela:

- Tela: Denim de 14.5 onzas

- Color: azul cristal
- Composición: 100 % algodón en urdiembre y trama
- Ancho : 1.70 cm
- Construcción: ligamento sarga
- Grado de elaboración: hilado de colores
- Peso: Gramaje M2 487.00
- Hilos por pulgada: Urdiembre 69 trama 42
- Resistencia al desgarre: urdiembre 4000 GMF, trama 2800GMF
- Resistencia a la tensión: Urdiembre 60 GKF, trama 45 kMF
- Cinta reflectiva ploma en ambas piernas.

De la confección:

- Modelo clásico tipo Jean largo
- Con doble cuchilla en la parte trasera
- 2 bolsillos posteriores tipo parche con dibujo encima del bolsillo y 2 bolsillos delanteros sesgados, 1 bolsillo pequeño sobre puesto en la parte delantera izquierda con forro interior de bramante.
- Boca (volapié) con dobles
- Costuras doble costura en todo el pantalón como los bolsillos, dibujo del bolsillo, braguetas, laterales, la cuchilla, fundidos y cerrados de tiro, presillas
- Atraques de seguridad en los bolsillos
- Cierre: con cremallera de nylon nacional color azul y botón en la bragueta de polisol de doble hueco,
- Acabado: lavado, escobillado, chamuscado, revirado en trama y pre encogido.
- Lleva cinta reflectiva color plomo plata de 1.5" la cual deberá cumplir con las siguientes características técnica: con holograma de la marca la cual estará impreso en la misma cinta reflectiva, 500 llamaradas de intensidad y factor de reflección RA típico (cd/lux/M2) (A) , 60 siglos de lavado ,la composición de la tela de la cinta reflectiva deberá ser de 65% de poliéster y 35% de algodón y deberá cumplir la Norma ANSI-ISEA 107-2015 , las cintas reflectivas estarán ubicada en la parte inferior de la rodilla en forma de argolla .
- Costuras mínimo doble costura en el borde de los bolsillos, braguetas, laterales, mínimo doble costura en la cuchilla, fundidos y cerrados de tiro.
- Atraques de seguridad en los bolsillos
- Cierre: con cremallera y botón en la bragueta de poliéster, con cursor y lengüeta de aluminio con pretina tipo escondido.
- Acabado: lavado, escobillado, chamuscado, revirado en trama y pre encogido, y repelente al agua.
- Las tallas son comerciales y proporcionados por la EPS GRAU SA.
- Bordado: logotipo bordado de la empresa a 2 colores (azul y Rojo) en la parte posterior. Logotipo de EPS GRAU S.A. (formando T), bordado de gran calidad con hilo mercerizado en forma vertical en el muslo derecho a la altura y debajo del bolsillo derecho, con letras de 1.5 CM DE ALTO x 1.2 CM DE ANCHO, con vista frontal con los colores de la entidad y en la parte posterior bordado de 10 CM X 0.9 CM DE ANCHO todos a full color.
  - Los pantalones no deberán tener accesorios metálicos.
- Bordado: logotipo bordado de la empresa a 2 colores (azulino y Rojo) en la parte posterior del bolsillo derecho lleva el texto en forma vertical " EPS GRAU S.A.", bordado de gran calidad con hilo mercerizado de medida de 1 cm de alto cada letra por la proporción de ancho, el alto de la totalidad del texto será de 9 cm
- Bordado en la parte delantera de la pierna derecha en forma vertical, con letras de 1.5 CM DE ALTO x 1.2 CM DE ANCHO CADA LETRA, La totalidad de este bordado será de 17.50 cm con vista frontal con los colores de la entidad.

➢ **Blusa blanca mangalarga Oxford, 100% algodón sin bolsillo y con logotipo de EPS GRAU S.A lado izquierdo**

De la tela: Oxford algodón 100%

De la confección sobre medida:

- Cuello paloma con entretela sanforizado interior
- Costuras: costura en los bordes del cuello y hombros, doble costura a los costados y Mangas.
- Manga Larga
- Puño paloma modelo piramidal plano en una cara y piramidal en el reverso, llevara dos botones polisol al tono de la tela en forma vertical.
- Botones de poliéster (polysol)
- Ojales rectos hechos a máquina.
- En la parte delantera de cerrado llevara 4 botones polisol con doble lengüeta lo que permitirá que el ojal y el botón sean invisibles por fuera.
- En ambos laterales delanteros y posteriores lleva dos cortes modelo princesa
- Acabado; tipo de vestir
- Bordado: en la parte delantera, superior izquierda llevará bordado el círculo con la gota de agua y en la parte inferior del círculo, EPS GRAU S.A y el texto TRABAJANDO PARA ESTAR MEJOR, bordado a full color de 7 cm. De ancho x 5.8 cm de alto.

Características de la tela:

- Composición: 100% algodón
- Acabado: mercerizado / sanforizado
- Ancho de tela: 1.50 metros
- Título de hilado: urdiembre 40/1 ne +/-2, trama 2/2 ne +/-2
- Nro. Hilos + pulgada: urdiembre 115+/-5, trama 44 +/-5
- tolerancia de ancho: +/- 3 cm

➢ **Pantalón de vestir azul recto de tela polipima**

Modelo: modelo de vestir sobre medida.

Costura: 11 p.p.p. +/- 10 color Azul el tono del azul lo podrán verificar en la oficina de logística y con este tono se presentara la muestra.

De la confección sobre medida

- Con hilos mercerizados 100% poliéster del color de la tela.
- Prenda interior: remallado total.
- Los bolsillos son sesgados uno a cada lado, en el cual desde el interior del bolsillo se aprecia el orillo de la tela. Vistas de la tela principal que se empalman en el interior del bolsillo con la bolsa de popelina.
- Dos bolsillos posterior tipo ojal con botón
- Garreta: Forrado con tela principal, lleva 1 cierre de nylon al color de la tela, la garreta llevara figurado modelo bastón, en la parte inferior lleva un atraque vertical para mayor seguridad al cierre.
- Garetón: Embolsado con tela bolsillera con costura recta, unido con cierre y el delantero con costura recta.
- Espalda: tiene 2 pinzas
- Pretina: de 4.5 cm. de ancho, compuesta por dos partes. pretina de tela con entretela tejida fusionable y forro interno de pretina. La pretina va unida al pantalón juntamente con los 6 pasadores compartidos, los cuales son atracados en la parte superior e inferior interiormente. El forro de la pretina es preparado al tono de la tela.
- Cierre: el cierre utilizado es de nylon al tono de la tela, medidas empleadas de acuerdo a las tallas, según usuario y el color de la tonalidad del color de la tela principal.
- Ojales/botones: 1 botón polisol con su respectivo ojal además de un extra para recambio.
- La tonalidad del botón será del color de la tela principal. Botones teñidos en su masa.
- Basta: recta con doblada de 4 cm aproximadamente y remallada y costura invisible, lleva taquera en la parte posterior.
- Ensanches: En la espalda, un ensanche de 2 cm. Aproximadamente por lado en la cintura espalda y que va disminuyendo conforme va llegando al fundillo.

- Entretela: Utilizar entretela tejida fusionable, de calidad reconocida.
- Acabado: Prenda interior, deben estar totalmente remallados interiormente, la tela deberá estar correctamente planchada y vaporizada. El orillo de la tela principal en la vista del bolsillo en el interior de la prenda y en la taquera.
- Etiquetas ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de tela
- Presentación: será presentado dentro de bolsa plástica, de buen acabado la confección, deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.

Composición de la tela

- Tela: tejido plano
- Color: azul oscuro
- Urdiembre: 100% algodón
- Trama: 94.9 % de algodón
- 5.1 % elastano
- Armadura: Sarga
- Ligamento: 4 / 1
- Peso: 225.3 g/m2

➢ **Pantalón jean mujer con logotipo con cinta reflectiva sobre medida**

- Tela: Denim de 14.5 onzas
- Color: azul cristal
- Composición: 100% algodón en urdiembre y trama
- Ancho : 167 cm
- Construcción : sarga 3/1 z
- Acabado: sanforizado
- Gramaje: GR/M2 406.90
- Densidad: Hilos /Pulgada : 70 pasadas / pulgada :50
- Título de hilo : Urdiembre :8/1- Trama : 8/1 100% algodón
- Resistencia a la Tracción : Urdiembre :140 Kgf +/-7%- Trama :90 Kgf +/-5%
- Encogimiento Urdiembre +/- 3%- Trama +/- 3%
- Tolerancia Ancho : (+/-) 2 cm
- Tolerancia peso : (+/-) 5%
- Cinta reflectiva ploma 3M en ambas piernas.

DE LA CONFECCION

- Modelo clásico tipo jean largo
- Con doble cuchilla en la parte trasera
- 2 bolsillos posteriores tipo parche con dibujo encima del bolsillo y 2 bolsillos delanteros sesgados, 1 bolsillo pequeño sobre puesto en la parte delantera izquierda con forro interior de bramante.
- Boca (volapié) con dobles
- Costuras doble costura en todo el pantalón como los bolsillos, dibujo del bolsillo, braguetas, laterales, la cuchilla, fundidos y cerrados de tiro, presillas
- Atraques de seguridad en los bolsillos
- Cierre: con cremallera de nylon nacional color azul y botón en la bragueta de polisol de doble hueco.
- Acabado: lavado, escobillado, chamuscado, revirado en trama y pre encogido.
  Lleva cinta reflectiva color plomo plata de 1.5" la cual deberá cumplir con las siguientes características técnica: con holograma de la marca la cual estará impreso en la misma cinta reflectiva, 500 llamaradas de intensidad y factor de reflección RA típico (cd/lux/M2) (A) , 60 siglos de lavado ,la composición de la tela de la cinta

reflectiva deberá ser de 65% de poliéster y 35% de algodón y deberá cumplir la Norma ANSI-ISEA 107-2015 , las cintas reflectivas estarán ubicada en la parte inferior de la rodilla en forma de argolla .

- Bordado: logotipo bordado de la empresa a 2 colores (azulino y Rojo) en la parte posterior del bolsillo derecho lleva el texto en forma vertical " EPS GRAU S.A.", SIN AÑO bordado de gran calidad con hilo mercerizado de medida de 1 cm de alto cada letra por la proporción de ancho, el alto de la totalidad del texto será de 9 cm
- Bordado en la parte delantera de la pierna derecha en forma vertical, con letras de 1.5 CM DE ALTO x 1.2 CM DE ANCHO CADA LETRA, La totalidad de este bordado será de 17.50 cm con vista frontal con los colores de la entidad.
- Bordado: en la parte delantera, superior izquierda llevará bordado el círculo con la gota de agua y en la parte inferior del círculo, EPS GRAU SA y el texto TRABAJANDO PARA ESTAR MEJOR, bordado a full color de 7 cm. De ancho x 5.8 cm de alto.

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	ÍTEM I: CALZADO Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 80,000.00 ochenta mil soles, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 20,000.00 viente mil soles, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de calzado de seguridad industrial y de calzado devestir de hombre y/o mujer. ÍTEM 2: INDUMENTARIA Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 150,000.00 ciento cincuenta mil soles, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 37,000.00 cuarenta mil soles, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

	Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de uniforme de trabajo de hombre y/o mujer. <u>Acreditación: (Ambos ítems)</u> 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 [8] correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. 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. 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. 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. 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

[8] 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".*

	reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**. Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. **Importante** *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- *El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N°6)**, según corresponda.	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: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i** = Oferta **Pi** = Puntaje de la oferta a evaluar **Oi** =Precio i **Om** = Precio de la oferta más baja **PMP** =Puntaje máximo del precio 100 puntos

.

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

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA Y CALZADO PARA LOS TRABAJADORES QUE REALIZAN LABOR PRESENCIAL EN LA EPS GRAU S.A. – AÑO 2021, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], 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 Nº** 006-2021-EPS GRAU S.A.-GG – 1° CONVOCATORIA, para la contratación de ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA Y CALZADO PARA LOS TRABAJADORES QUE REALIZAN LABOR PRESENCIAL EN LA EPS GRAU S.A. – AÑO 2021, 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 ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA Y CALZADO PARA LOS TRABAJADORES QUE REALIZAN LABOR PRESENCIAL EN LA EPS GRAU S.A. – AÑO 2021

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[9]

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones

derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[10]

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

[10] 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 VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD" "EL CONTRATISTA"

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[11]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra[12]

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.

[11] 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.

[12] 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[13]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[14]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …
Nombre, Denominación o Razón Social :
Domicilio Legal :

[13] 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.

[14] Ibídem.

RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[15]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra[16]

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.

[15] Ibídem.

[16] 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 Nº 2

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 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
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO

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

a) Integrantes del consorcio
   1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
   2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%][17]

   [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%][18]

   [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES	100%[19]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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.

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".

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 Nº 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 Nº 7

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 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[20] 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.[21]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

[20] 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."

[21] En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

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.

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [22]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[23]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[24] DE:	MONEDA	IMPORTE[25]	TIPO DE CAMBIO VENTA[26]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [27]
1										
2										
3										

[22] 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.

[23] 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.

[24] 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"*.

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

[26] 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.

[27] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [22]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[23]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[24] DE:	MONEDA	IMPORTE[25]	TIPO DE CAMBIO VENTA[26]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [27]
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	…									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

ANEXO Nº 10

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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