



# BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

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



## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

**LICITACIÓN PÚBLICA  
N° 001-2023-HVLH**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICIÓN DE UNIFORME DE TRABAJO  
PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO y ASISTENCIAL**

**COMITÉ DE SELECCIÓN**





## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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







## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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





## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.





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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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



En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 3 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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





#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*



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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO



#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



### Importante

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

### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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





### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





## 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 : HOSPITAL VÍCTOR LARCO HERRERA  
RUC N° : 20159855938  
Domicilio legal : AV. AUGUSTO PÉREZ ARANIBAR N° 600 – MAGDALENA DEL MAR – LIMA - LIMA  
Teléfono: : 2612828 - 4610299  
Correo electrónico: : [adquisiciones@hvlh.gob.pe](mailto:adquisiciones@hvlh.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de, la **ADQUISICIÓN DE UNIFORME DE TRABAJO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO y ASISTENCIAL.**

Contratación por PAQUETE:

N° 1: UNIFORME DE TRABAJO PARA EL PERSONAL FEMENINO COMPUESTO POR TRES SUB ÍTEMS.

SUB ÍTEMS	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1.1	483	UNIDAD	UN SACO
1.2	483	UNIDAD	UN PANTALÓN
1.3	966	UNIDAD	DOS BLUSAS MANGA CORTA

N° 2: UNIFORME DE TRABAJO PARA EL PERSONAL MASCULINO COMPUESTO POR CUATRO SUB ÍTEMS.

SUB ÍTEMS	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
2.1	297	UNIDAD	UN SACO
2.2	297	UNIDAD	UN PANTALÓN
2.3	297	UNIDAD	CAMISA MANGA LARGA
2.4	297	UNIDAD	CAMISA MANGA CORTA

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 003-2023-OL/HVLH/MINSA el 22 de febrero de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

F.F. RECURSOS ORDINARIOS.

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de, Cuarenta (40) días calendarios luego de culminado la entrega de las tallas, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) dicho monto será cancelado en el área de Tesorería de la Oficina de Economía del Hospital Víctor Larco Herrera, sito en la Av. Augusto Pérez Aranibar N° 600 del distrito de Magdalena del Mar – Lima. Debiendo recabar las bases en la Oficina de Logística de la misma sede.

**1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638; Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639; Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.

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.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

**Se presentarán muestras, conforme el numeral 4.2.2 de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

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

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

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

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

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



**Importante**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup> (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.

**Importante**

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

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

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.
- 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 las Oficinas de Logística, sito en la Av. Augusto Pérez Aranibar N° 600 – Magdalena del mar – Lima – Lima.

#### 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del ALMACÉN.
- Informe del funcionario responsable de la OFICINA DE PERSONAL, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en, la Oficina de Economía, sito en la Av. Augusto Pérez Aranibar N° 600 – Magdalena del mar – Lima – Lima.



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



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

##### 1. AREA USUARIA:

Oficina de Personal del Hospital Víctor Larco Herrera

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

Adquisición de uniforme de trabajo, para el personal del Hospital Víctor Larco Herrera, con la finalidad de promover acciones que contribuyan con el desarrollo y bienestar del personal.

##### 3. OBJETO:

La Oficina de Personal del Hospital Víctor Larco Herrera, ha programado en el Plan Operativo Anual 2023 y en el Plan Anual de Contrataciones 2023, otorgar al personal del Hospital Víctor Larco Herrera el uniforme de trabajo; con la finalidad de promover acciones que contribuyan con el desarrollo y bienestar del personal.

##### 4. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

##### 4.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES:

Siendo que los ítems de la contratación son afines y su adquisición en conjunto es más eficiente, se empaqueta el objeto de la contratación en los siguientes ítems:

##### ITEM PAQUETE N° 1 UNIFORME DE TRABAJO PARA EL PERSONAL FEMENINO

SUB ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1.1	483	UNIDAD	SACO (1) según especificaciones técnicas
1.2	483	UNIDAD	PANTALON (1) según especificaciones técnicas
1.3	966	UNIDAD	BLUSA MANGA CORTA (2) según especificaciones técnicas

##### ITEM PAQUETE N° 2 UNIFORME DE TRABAJO PARA EL PERSONAL MASCULINO

SUB ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
2.1	297	UNIDAD	SACO (1) según especificaciones técnicas
2.2	297	UNIDAD	PANTALON (1) según especificaciones técnicas (Modelo opcional a escoger)
2.3	297	UNIDAD	CAMISA MANGA LARGA (1) según especificaciones técnicas
2.4	297	UNIDAD	CAMISA MANGA CORTA (1) según especificaciones técnicas

##### 4.2. CONDICIONES Y/O REQUISITOS EN LA EJECUCION:

##### 4.2.1. DE LAS MEDIDAS Y TALLAS:

Todas las prendas de vestir serán confeccionadas sobre medida para cada usuario, el mismo que previamente se identificará ante el contratista con su DNI o Fotocheck. El contratista no podrá tomar las medidas si el trabajador no cumple con presentar este requisito.





El día de la suscripción del contrato la Oficina de Bienestar de Personal de la Oficina de Personal del Hospital Víctor Larco Herrera proporcionará al contratista la relación del personal que se tomará las medidas.

El contratista entregará a la Oficina de Personal una copia de las fichas de toma de medidas de cada trabajador.

El contratista entregará a la Oficina de Personal una copia de la relación con las tallas establecidas.

El contratista mediante carta comunicará a la Oficina de Logística la fecha de culminación de toma de medidas e inicio del plazo de entrega.

El personal Masculino y Femenino que dentro de los plazos establecidos no se presente a tomarse las medidas, la Unidad de Bienestar Social de la Oficina de Personal entregará al contratista una relación de tallas referenciales para su confección y entrega sin lugar a reclamo.

Para la toma de medidas, el contratista deberá designar como mínimo tres (3) personas para el personal femenino y tres (3) personas para el personal masculino, que permanecerán en la Entidad por todo el periodo de toma de medidas (08 días calendarios), en el horario de 7.30 am. á 3.30 pm.

TOMA DE MEDIDAS	HORARIO
Uniforme Femenino	8 días calendarios
Uniforme Masculino	De 7.30 am. á 3.30 pm.

#### 4.2.2. DE LA PRESENTACION Y EVALUACION DE MUESTRAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN:

Se precisa que la presentación de muestras se realizará al día siguiente hábil de la fecha de presentación de ofertas, la misma que será entregada en la Unidad de Tramite Documentario de la entidad en los horarios de 08:00 am a 15:45 pm., pasada la hora no se aceptarán más muestras.

Asimismo, cada muestra entregada por parte de los postores, deberán ser internadas de acuerdo a siguiente detalle:

La muestra deberá ser entregada en su exterior totalmente cubierta y/o sellada sin hacer alusión alguna del postor, ni logo u otro que denote alguna identificación, (Las etiquetas de la marca comercial, deben ser reemplazadas por una etiqueta en blanco) no obstante, en el interior de la cubierta de la muestra si debe existir un sobre indicando los datos generales del postor, así como la descripción del procedimiento de selección y sobre todo el ítem al cual postula.

- La unidad de Tramite documentario brindara una hoja debidamente sellada a cada postor que entregue la muestra, la cual indicará la fecha y hora de recepción y la cual constatare fehacientemente el registro de entrega.

**Nota importante:** las muestras que presenten en alguna parte de la prenda el nombre y/o razón social del postor será descalificada y **la no entrega de las muestras constituye motivo de no admitida**

La Unidad de Costura de la Entidad será el órgano encargado de realizar la evaluación de las muestras.

#### NÚMERO DE PRENDAS (MUESTRAS) DE CADA UNO A PRESENTAR:

##### Paquete 1 Uniforme de trabajo para personal femenino

- 1 unidad saco
- 2 unidad blusa



1 unidad pantalón

**Paquete 2 Uniforme de trabajo para personal masculino**

- 1 unidad saco
- 1 unidad camisa manga larga
- 1 unidad camisa manga corta
- 1 unidad pantalón

**METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE MUESTRAS:**

Los aspectos o requisitos que serán verificados mediante la presentación de la muestra son los siguientes:

**REVISIÓN DE LA CONFECCIÓN:**

El modelo, sus medidas y componentes deberán ser los solicitados en las bases.

Verificación del modelo de las prendas:

Mediante prueba visual contrastada con las especificaciones técnicas establecidas por el área usuaria.

Verificación de las medidas de:

- Talla de las muestras
- Ensanches
- Costuras (puntadas por unidad de medida) incluidos pespuntos.
- Botones
- Distancia y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillos, inclinaciones, ojales, equidistancias de botones y ojales, vivos, pasadores, cuello, solapas, fuelles, presillas, pliegues, yugos de prendas, bastas, bastillados de mangas, tamaño y ubicación de etiquetas, medidas en corbatas, aberturas, martingalas, colgadores, distancias, anchos y largos en general, dimensiones de los cierres, cruces.

Verificación de materiales principales y avíos:

- Identificación de botones en tintura mediante corte transversal
- Peso de entretelas y tipo por medio en cuanto a ligamentos y agente adhesivo mediante método visual y de plancha manual.
- Tipo de tejidos, de forros, entretelas, tejidos de corbata.
- Tipo de tejido principal mediante contramuestra del fabricante.
- Tipo de cierre en cuanto a ser metálico o de material orgánico.
- Segos en su coloración
- Portaternos, ganchos, material de empaque
- Pespuntos, simetría/formas, siendo necesario para ello desarmar parcialmente la prenda o según la necesidad.

Verificación de la simetría de las prendas

Visualización y medición:

- Largos de mangas
- Cuellos y solapas
- Bolsillos bilaterales
- Cortes de costadillo y espalda
- Anchos de hombro
- Distancias entre ojales y botones
- Puños de igual dimensión
- Simetría de hombreras
- Cortes simétricos en la parte interna de forro y tela principal
- Largos de forro bilateralmente iguales o bajo tolerancias



- Ruedos de manga

Medición organoléptica de las diferentes medidas anteriormente citadas mediante:

- Cinta métrica flexible
- Regla de acero milimetrado y en pulgadas, de diferentes tamaños, 50cm, 20cm, 10cm.
- Calibrador o vernier con la capacidad de medir pulgadas o centímetros para distancias de precisión.
- Reglas sexagesimales para medir ángulos de inclinación.
- Medición con ayuda de lupa para ayudarse en conteos en zona difíciles de contabilizar.
- Tizas de diferentes colores para marcar las no conformidades.
- Piquetera, tijera, alicate de corte, cuchillas para verificar los diversos componentes externos e internos.

## MEDICIÓN Y VERIFICACIÓN DE MATERIALES PRINCIPALES Y AVÍOS

Los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y especificaciones técnicas con los anteriores instrumentos y equipos se procederán a realizar:

- Identificar las prendas para evitar y prever confusiones al estar estas sin marcas de fabricantes. Ello se realiza mediante tizado o marcador permanente.
- Verificación e identificación de catálogos de avisos y componentes de cada ítem y su integridad en cuanto a componentes.
- Cuantificar las muestras de acuerdo a lo solicitado por el área usuaria. Tomar inventario de ellas.
- Medición y verificación de las especificaciones técnicas en las partes externas e internas de las prendas (sin desarmar aun las prendas)
- Medición de ángulos de inclinación mediante reglas sexagesimales.
- Apertura de prendas o desarticulación de las partes para apreciar componentes internos.
- Conteo interno y verificación interna de lo pedido en las especificaciones técnicas.

**Nota: Esta metodología de evaluación se aplicará a todas las prendas para damas y caballeros.**

Las muestras de los postores participantes ganadores de la buena pro, quedarán en custodia del Hospital Víctor Larco Herrera, como elemento de referencia y verificación de los bienes a entregarse, las que se devolverán a la conformidad de la prestación.

Todas las muestras serán devueltas en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones sin que signifique costo alguno para el Hospital Víctor Larco Herrera.

El plazo máximo para recojo de muestras es de 30 días calendarios luego de consentida la Buena Pro o administrativamente firme, vencido el plazo, la Entidad dispondrá lo más conveniente sin lugar a reclamo.

A través de las muestras se evaluará si las ofertas ofertadas cumplen con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en las bases.

## 5. PLAZO DE EJECUCION O ENTREGA

**El plazo máximo de entrega para los uniformes de trabajo es de cuarenta (40) días calendarios.** Dicho plazo comenzará a computarse al día siguiente de culminado la entrega de tallas.

Respecto a la Entrega de los Uniformes: El Contratista deberá entregar los uniformes (damas y caballeros) con su respectivo porta ternos con cierre, de material impermeable, el cual incluye colgador.

Asimismo, deberá indicar en forma clara y legible el nombre de la persona a la cual pertenece el uniforme. Cabe indicar que de no cumplir con lo descrito no se recibirá los bienes en el Almacén.

Todas las prendas deberán contar con su respectivo etiquetado de tallas las mismas que deberán coincidir con las tallas entregadas por los trabajadores, información sobre el cuidado del lavado, precisando que las prendas no deben teñir; asimismo deben estar adecuadamente empacadas, la



camisa con cartón en el cuello, papel seda blanco, embolsado en bolsa de polipropileno y su respectiva caja.

Se firmará el **Acta de Conformidad** para el pago de la empresa contratista cuando esta cumpla con la entrega al total de usuarios a entera satisfacción las prendas del uniforme conforme a las características y especificaciones técnicas establecidas.

El **Acta de Conformidad para el pago** de la empresa contratista será suscrita por la Oficina de Personal.

## 6. GARANTIA COMERCIAL DE LOS BIENES

Los bienes ofertados tendrán una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia que puede manifestarse durante su uso normal, en las condiciones imperantes en el lugar de destino y no deberá ser menor a 12 meses como requisito técnico mínimo, contados a partir de la fecha señalada en el Acta de Recepción y Conformidad.

## 7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

Empresa especializada en la confección de prendas de vestir similares o iguales al Objeto de la Convocatoria.

## 8. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

La recepción de los uniformes en el almacén central contara con el visto bueno del responsable del Taller de Costura y del Área Usuaría.

## 9. LUGAR DE ENTREGA:

La entrega de los uniformes se efectuará en el Almacén Central del Hospital Víctor Larco Herrera.

El horario de atención es de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:30 a 15:00 horas, solo los días hábiles. El hospital Víctor Larco Herrera no está obligado a recepcionar los uniformes fuera de los días y horario de entrega señalados.

## 10. FORMA DE PAGO:

Después firmada el acta de conformidad cuando el contratista haya cumplido con la entrega total de las prendas conforme a las características y especificaciones técnicas establecidas

## 11. ADELANTOS:

No se consideran adelantos.

## 12. PENALIDADES APLICABLES:

### 12.1. Penalidades por mora:

Según ley de contrataciones del Estado.

### 3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

#### A. EXPERIENCIA DEL POSTOR

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'000,000.00 Un Millón con 00/100 Soles para el Paquete N° 1 y S/ 730,000.00 Setecientos Treinta Mil con 00/100 Soles para el Paquete N° 2, 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/ 90,000 Noventa Mil con 00/100 Soles para el Paquete N° 1 y S/ 61,000.00 Sesenta y Un Mil con 00/100 Soles para el Paquete N° 2, 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: Ítem Paquete N° 1 y 2: Venta o confección por tallas de sastre, sacos, faldas, pantalones, chalecos, blusas de vestir para dama, casacas, no se aceptarán la venta y/o confección de polos, mandiles, ropa deportiva, ropa industrial, ropa casual o ropa informal.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, 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 N° 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 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

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

#### B. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

Número máximo de consorciados	Dos (2)
Porcentaje mínimo de participación	50%
Porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato	50%

#### C. OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No presentar el producto en la porta ternos, bolsas y cajas, con el correspondiente rotulado de acuerdo a las especificaciones técnicas	Se aplicará una penalidad del 0.5% del ítem/pqte	Se redactará un acta en la cual se indicará la fecha hora de ingreso al ambiente de Almacén, será suscrito por el responsable de recepción de Almacén, responsable de Bienestar de Personal y un representante del proveedor



Vº Bº Y SELLO  
JEFE DEL ÁREA USUARIA



**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELA SACO Y PANTALON (DAMAS)**

DESCRIPCION: Lanilla Tropical con microdiseños en tonos azules

COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2) : (55% LANA 45% POLIESTER)  $\pm$  5% (EXCEPTO FILETES)

ANCHO ENTRE ORILLOS: 148 CMS Mínimo

PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776) :  $245 \pm 5\%$  (INCLUYE ORILLOS)

PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776) :  $160 \pm 5\%$

ARMADURA: TELA 1/1

TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)

Urdimbre: Nm 2/60  $\pm$  5% (EXCEPTO FILETES)

Trama: Nm 1/44  $\pm$  5%

DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)

Urdimbre:  $25.5 \pm 3$

Trama:  $26.5 \pm 3$

ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -135)

Urdimbre: -1.5% Máximo

Trama: -1.0% Máximo

SOLIDEZ DE COLOR

A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises: 4.0 Mínimo

AL SUDOR ACIDO (AATCC-15): 3.5 Mínimo

AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15): 3.5 Mínimo

AL FROTE SECO (AATCC-8): 4.0 Mínimo

AL FROTE HUMEDO (AATCC-8): 3.5 Mínimo

AL LAVADO EN SECO (AATCC-132): 4.0 Mínimo

ACABADO: TERMOFIJADO Y DECATIZADO

**TELA DE FORRO DE SACO DE DAMAS**

TEJIDO: Plano

COLOR: Hueso

COMPOSICIÓN: 100% Algodón

GRAMAJE: 65 +/- 2gr/m2

ANCHO: 1.45 – 1.46 cm

GRADO DE ELABORACIÓN: Teñido

CONSTRUCCIÓN: Ligamento Tafetán

ACABADO: Suavizado





**SACO**

<b>MODELO:</b>	De acuerdo al diseño
<b>CONFECCIÓN:</b>	A sobre medida según usuaria.
<b>CUELLO VERSÁTIL:</b>	<p><b>Superior.</b> - de 2 piezas de la misma tela principal, fusionada con entretela tejida fusionable.</p> <p><b>Inferior.</b> - De 2 piezas (1 pieza de la misma tela principal y 1 pieza en tela contraste según se visualiza en el gráfico), fusionada con entretela tejida fusionable.</p> <p>En los extremos, embolsado c/ 301</p> <p>Deben ser simétricos</p> <p>Medida de punta de cuello de 4cm terminado Medida de punta de solapa de 4cm terminado</p> <p>Nota: la tela contraste que se usará será el revés de la tela.</p>
<b>VUELTA</b>	<p>Vuelta de una sola pieza</p> <p>Interior serán fusionadas con entretela adhesiva, unido con el delantero con costura 301.</p>
<b>DELANTERO EXTERNO:</b>	<p>Consta de un corte costadillo que nace la sisa y termina en el ruedo, a cada lado. Además, lleva una pinza de entalle, a cada lado.</p> <p>Lleva 1 ojal hecho de la misma tela principal y 1 botón N° 36L, distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro.</p> <p>Dos bolsillos exteriores tipo ojal con vivos mellizos de 5mm c/u, además lleva tapa con bordes redondeados de 5cm de alto (medida sin incluir vivo).</p>
<b>DELANTERO INTERNO LADO DERECHO E IZQUIERDO:</b>	<p>Lleva un bolsillo recto tipo cartera, con vivo de tela principal de 1cm, 11cm de abertura y 14cm de profundidad, con atraque media luna (maquina industrial atracadora) de color contraste a la tela principal en los extremos.</p> <p>Pespunte tipo hilván (cadena al reverso) en contraste al forro pespuntado en el paralelo al sesgo de forro, armado con un cordón de refuerzo, el sesgo esta insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo cogotera) y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo contraste.</p> <p>Prenda totalmente remallada en el interior.</p>
<b>ESPALDA EXTERNO:</b>	La espalda tendrá corte princesa a cada lado y corte anatómico en el centro, según gráfico.
<b>ESPALDA INTERNO</b>	<p>Totalmente forrado.</p> <p>En la parte central de la espalda llevara fuelle de 2cm de profundidad (terminado) y 30cm de largo.</p>
<b>BOTONES:</b>	<p>El delantero llevará 1 botón metálico cabeza plana N° 36L, más un botón de repuesto.</p> <p>En cada manga lleva 3 botones N°24L metálicos de cabeza plana, más 01 botón de repuesto.</p> <p>Los botones de repuesto serán colocados dentro de una bolsita ziploc.</p>
<b>OJALES:</b>	El delantero lleva 1 ojal de la misma tela principal, horizontal de 2.5cm de largo, con vivos simétricos de tela.
<b>MANGAS:</b>	<p>Larga, unidos c/301 a 2cm (manga mayor y menor).</p> <p>Basta de manga de 4cm (incluido remalle)</p>



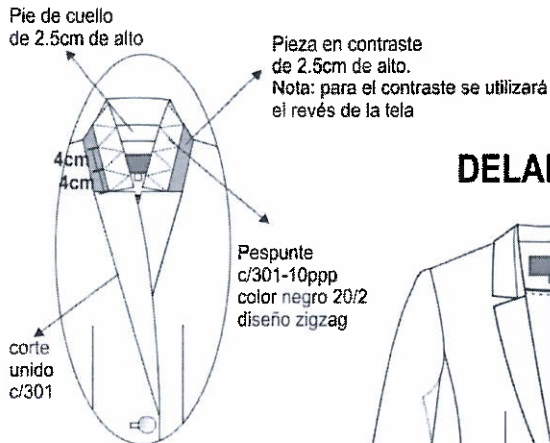


<b>HOMBRERAS:</b>	De espuma forradas y orilladas c/504
<b>BASTA:</b>	De ruedo de 4 cm (Incluido remalle) reforzados con entretela tejida fusionable
<b>ENSANCHES:</b>	De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1 cm (IR) en costuras auxiliares.
<b>HILO:</b>	De costura y remalle 100% poliéster
<b>FORRO</b>	En contraste color blanco de material nansú 100% algodón
<b>COSTURAS:</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES:</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA:</b>	Tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5gr, fusionados en maquina fusionadora para delanteros, vuelta delantero, espalda superior, sisas, vivos de bolsillo interno y externos, vivos de ojales, cabeza de manga, cuello, basta de ruedo espalda, basta de manga. Tapa de bolsillos (sólo la capa externa)
<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN:</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)

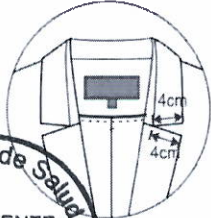


## SACO con cuello y sopala versátil

### DETALLE DE CUELLO Y SOLAPA LEVANTADO



### MEDIDAS DE PUNTA DE CUELLO Y PUNTA DE SOLAPA

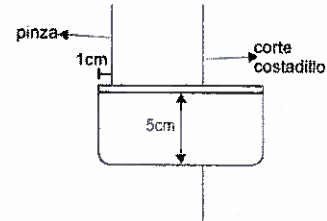


## DELANTERO



### DETALLE DEL BOLSILLO

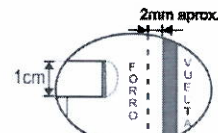
\*Bolsillo recto tipo ojal con vivos mellizos de 0.5cm c/uno de la misma tela principal de 13cm abertura (esta medida sólo es para la muestra; para producción se escalará según talla).  
\*La bolsa de bolsillo de forro de 1 sola pieza, cerrado en los laterales a 1cm(IR)



## VISTA INTERIOR IZQUIERDO

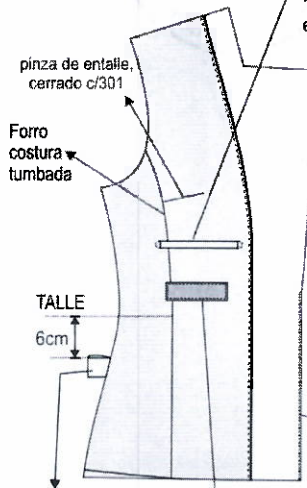
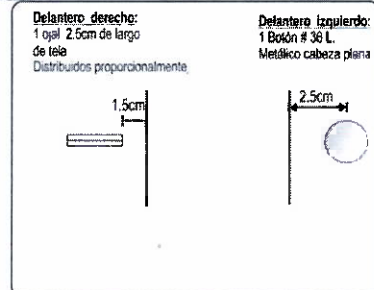
### BOLSILLO INTERNO

\*Bolsillo c/ 1vivo (vivo de tela) de 1cm 11cm de abertura x 14cm de profundidad  
\*Bolsa (forro) de una sola pieza con recta y orillada a los costados.  
\*atraque semilunar en extremos en (contraste)



### SESGO/ PESPUENTE (Contraste)

sesgo forro, armado con cintillo de refuerzo y pespunte tipo hilván (cadeneta el reverso)



Etiqueta de composición e instrucción de lavado

etiqueta de marca de tela, pegado con margen de pespunte de 1/16" en su contorno

- \* TIPO DE CONFECCION A MEDIDA.
- \* COSTURA: 11 P.P.P +/- 10% (C/301)
- \* REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.



## HOMBRERAS

Hombreras de espuma  
forrado(forro), orillado c/504  
pegada con recta  
chorrera sesgada(tela principal)  
pegadas en la unión de  
cbza. de manga

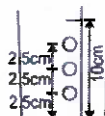
Hombros unidos a 1cm.(I.R.)  
por lado con c/301 y orillado  
(tela y forro). Costuras abiertas

SISA 1CM(I.R.)  
unido c/301 y  
remallado c/504

costados de 2cm  
por lado (I.R.)  
unido con c/301 y remallado.  
costuras abiertas

centro de espalda de 2cm  
por lado (I.R.)  
unido con c/301 y remallado.  
costuras abiertas

## MARTILLO CERRADO



3 botones decorativos  
N°24L, Metálicos  
cabeza plana

corte princesa unido  
a 1cm(I.R.)  
c/301 y remallado



## VISTA INTERIOR

ETIQUETA DE MARCA  
Centrada, pegado c/301 a 1/16"  
en todo el contorno  
(hilo tono de la etiqueta)

COGOTERA  
Fusionada con entrete tejida

etiqueta  
de talla

CENTRAL ESPALDA  
fuelle de 2cm de profundidad (terminado)  
armado con el mismo forro,  
a 1cm de la costura de la cogotera

Forro  
costura  
tumbada



□□□COSTURA: 11 P.P.P +/- 10% (C/301)  
□□□REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.





**PANTALÓN SIN FORRO:**

<b>MODELO:</b>	configurado, de acuerdo al modelo adjunto
<b>CONFECCIÓN:</b>	a sobre medida según usuaria
<b>PRETINA:</b>	Configurada de 5cm de alto total, lleva una pieza de 1cm de alto de la misma tela principal en la parte superior, unida c/301, además lleva 5 presillas insertados en el corte y atracados con maquina atracadora en la parte inferior según gráfico. Las presillas están compartidas 2 en el delantero y 3 en la espalda.
<b>DELANTERO:</b>	Lleva una pinza y un corte diagonal a cada lado. En la parte central superior lleva un cierre de nylon según gráfico. -Gareta fusionada y ribeteada con tela de forro -Gareton fusionado y forrado con tela de forro. Además, lleva un bolsillo a cada lado de 01 sólo vivo de 1cm de ancho en tela contraste (la tela contraste será el revés de la tela).
<b>POSTERIOR:</b>	Lleva 1 pinza de entalle a cada lado, según gráfico.
<b>CIERRE:</b>	Cierre de nylon, largo según usuaria al tono de la tela principal
<b>BOTONES:</b>	1 botón N° 24 metálico modelo cabeza plana en la pretina, más 1 botón de repuesto en bolsita ziploc
<b>OJAL:</b>	Lleva 1 ojal horizontal bordado hecho en máquina ojaladora en pretina.
<b>BASTA:</b>	De 5cm (IR) cosidos con maquina bastera con puntada invisible
<b>ENSANCHES:</b>	En el fundillo parte posterior superior con ensanche de 2cm (IR) a cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1cm (IR), unido c/301  En los costados, orillado y unido c/301 con ensanche de 2cm (IR) En la entrepierna delantera, con costura de 1cm (IR) En la entrepierna posterior: con un ensanche de 2cm (IR) en la parte superior y en la parte inferior de 1cm (IR) según indica el grafico
<b>HILO</b>	De costura y remalle 100% poliéster
<b>COSTURAS:</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES:</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA:</b>	tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5% gr, fusionados en maquina fusionadora para la pretina (en todas sus piezas) y tricotex de 60gr para la gareta, gareton y en vivos de bolsillos delanteros
<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla, etiqueta de composición y instrucciones de lavado, según diseño.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN:</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)

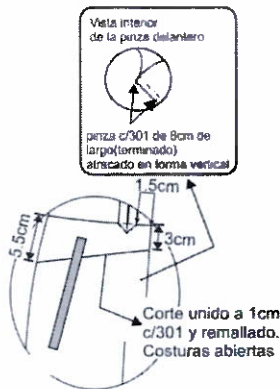




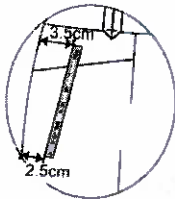
## PANTALÓN CONFIGURADO SIN FORRO

CUADRO DE INSUMOS		
INSUMOS	DESCRIPCIÓN	COLOR
HILO PESPUENTE	40/2	A TONO
HILO COSTURA TELA	40/2	A TONO
HILO DE REMALLE		AL TONO
MODELO DE BOTÓN	METÁLICO	
CIERRE	NYLON	A TONO

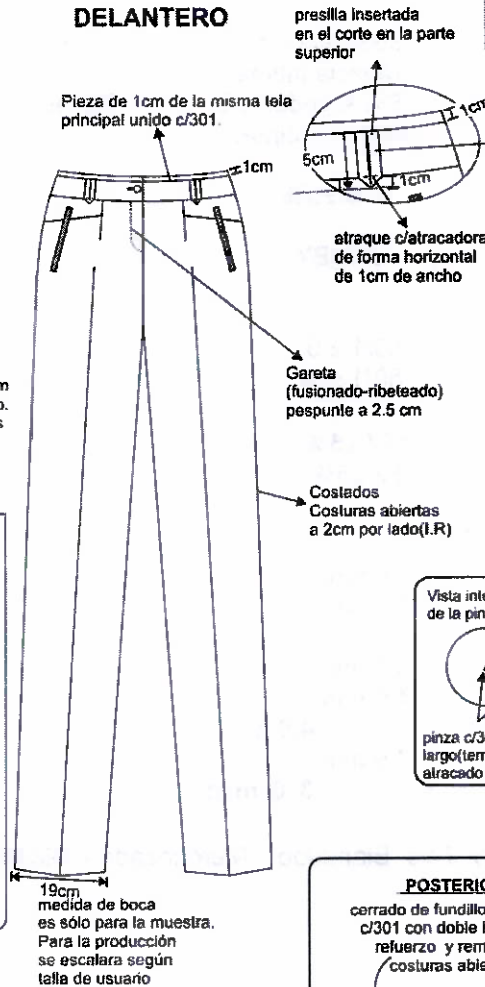
### DELANTERO



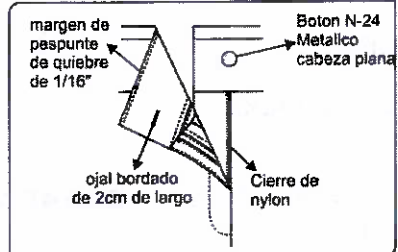
Bolsillo de un vivo en tela contraste de 1cm de alto y 13cm de abertura. Bolsa de bolsillo de forro de 2 piezas, embolsado c/301 a 6mm y pespuentado a 7mm.  
- La medida de abertura de bolsillo se escalara según talla para producción



Nota: para el contraste se usará el revés de las tela

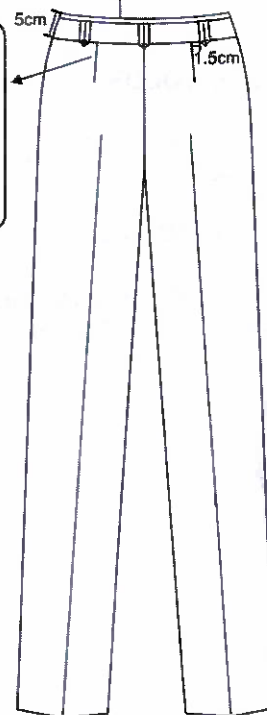


presilla tipo flecha de 1cm de ancho de la misma tela principal embolsado c/301.



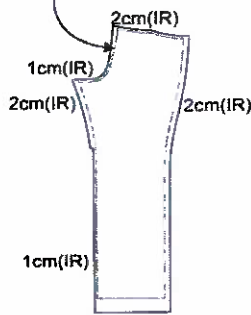
### ESPALDA

Pretina configurado de 5cm de alto

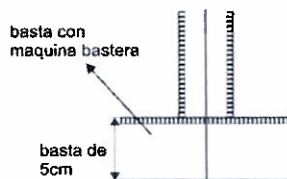


### POSTERIOR

cerrado de fundillo posterior c/301 con doble hilo para refuerzo y remallado costuras abiertas



### vista interna de bastas



- ▶▶▶ TIPO DE CONFECCION A MEDIDA.
- ▶▶▶ COSTURA: 11 P.P.P +/- 10% (C/301)
- ▶▶▶ REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.



**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELA DE BLUSA**

COLOR	AZUL
TIPO DE TEJIDO	PLANO
<b>COMPOSICION (%)</b>	
URDIMBRE	65% Algodón $\pm$ 5 – 35% Polyester $\pm$ 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	5% Algodón $\pm$ 5 – 35% Polyester $\pm$ 5 (Mezcla Intima)
PESO g/m2	120 $\pm$ 5%
ARMADURA	DOBBY
TITULO DEL HILADO	
URDIMBRE	50/1 $\pm$ 5
TRAMA	50/1 $\pm$ 5
<b>N° HILOS X PULGADA ACABADA</b>	
URDIMBRE	157 $\pm$ 5%
TRAMA	82 $\pm$ 5%
<b>RESISTENCIA A LA TRACCION KgF</b>	
URDIMBRE	11 mín.
TRAMA	11 mín.
<b>SOLIDEZ DEL COLOR</b>	
A LA LUZ	3.0 mín.
AL LAVADO DOMESTICO	4.0 mín.
AL SUDOR ACIDO	4.0 mín.
AL FROTE SECO	4.0 mín.
AL FROTE HUMEDO	3.0 mín.

ACABADO: Hilo Color teñido Tina/Disperso. Tela: Blanqueo – Mercerizado – Blanqueador óptico/Resinado – Pre Encogido.



**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELA CONTRASTE DE BLUSA**

<b>COLOR</b>	BLANCO
<b>TIPO DE TEJIDO</b>	PLANO
<b>ARTICULO</b>	72724501
<b>COMPOSICION (%)</b>	
URDIMBRE	65% Algodón $\pm 5$ – 35% Polyester $\pm 5$ (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón $\pm 5$ – 35% Polyester $\pm 5$ (Mezcla Intima)
<b>PESO g/m2 – ASTM D3776</b>	121 $\pm 5\%$
<b>ARMADURA</b>	Sarga 2/2
<b>TITULO DEL HILADO – ASTM D1059</b>	
URDIMBRE	50/1 $\pm 3$
TRAMA	50/1 $\pm 3$
<b>N° HILOS X PULGADA ACABADA – ASTM D3775</b>	
URDIMBRE	152 $\pm 5\%$
TRAMA	90 $\pm 5\%$
<b>RESISTENCIA A LA TRACCION KgF – ASTM D5034</b>	
URDIMBRE	11 mín.
TRAMA	11 mín.
<b>SOLIDEZ DEL COLOR</b>	
A LA LUZ – AATCC 16	3.0 mín.
<b>ACABADO</b>	
Tela: Blanqueo, Mercerizado, Blanqueador óptico, Suavizado, Pre-encogido.	



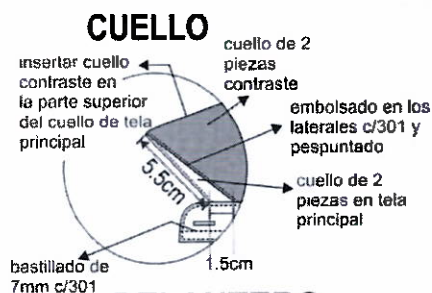
**BLUSA MANGA CORTA**

<b>MODELO</b>	Blusa cuello camisero, según modelo adjunto.
<b>CONFECCIÓN</b>	a sobre medida según usuaria
<b>CUELLO</b>	Superior: De 04 piezas (2 de tela principal y 2 de tela contraste), fusionada con entretela tejida tricotex (ambas caras), embolsado en los laterales c/301 y pespuntado según indica el gráfico.  Pie de cuello: de 02 piezas de la misma tela principal, fusionado con entretela tejida tricotex (ambas caras), embolsado c/301 y pespuntado según el gráfico. Pegar a cuerpo con 301. El cuello debe ser simétrico. La tela contraste que se usará será de color blanco.
<b>DELANTERO</b>	Consta de 1 pinza de busto a cada y una pinza de entalle a cada.
<b>ESPALDA</b>	Consta de 1 pinza de entalle a cada
<b>MANGA</b>	Corta con bota manga, ver gráfico. Pegar manga a cuerpo con recta en forma tubular y orillar
<b>ENSANCHES</b>	De costados y mangas de 2cm por lado incluido remalle, en hombros de 1cm (IR) por lado, en sisa de 1cm (IR)
<b>BOTONES</b>	Botones N°18 a tono de la tela, 6 en la pechera, 1 en el pie de cuello, más 1 botón de repuesto en el interior.
<b>OJALES</b>	6 ojales verticales en el delantero, 1 botón en el pie de cuello. Todos los ojales de 1.7cm de largo, hechos en máquina ojaladora con hilo al tono de la tela, según diseño.
<b>HILO</b>	De costura y remalle 100% poliéster
<b>COSTURAS</b>	11ppp+/-10%
<b>ENTRETELA</b>	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster, para la pechera, cuello. El componente mencionado debe ser fusionado en máquina fusionadora.
<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado. Según diseño.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN:</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).

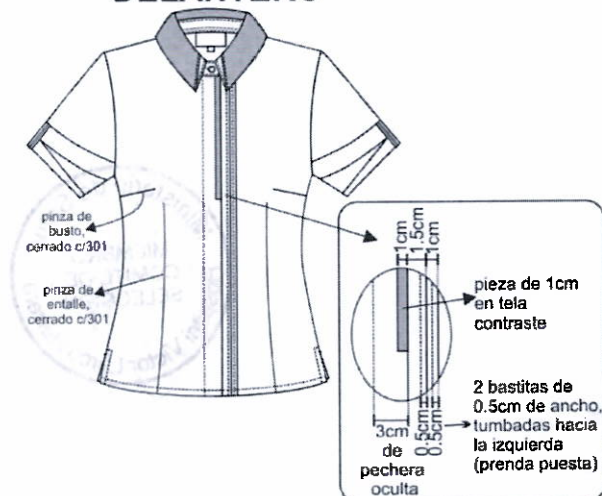




## BLUSA



## DELANTERO



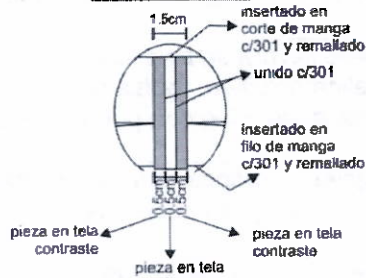
Corte donde va insertado la pieza de 3cm. Costura de 1cm c/301 y remallado, costuras tumbadas hacia arriba

Pieza insertada en el corte de la manga, consta de 2 partes exterior: de la misma tela principal, interior: de la misma tela principal, con pespunte de quiebre a 1/16" en la parte interior

botamanga de 2 piezas (ambas de tela principal)

unión entre botamanga y manga a 1cm c/301 y remallado. Al filo lleva pespunte de quiebre 1/16" en el interior

### GARETA SOBREPUESTA



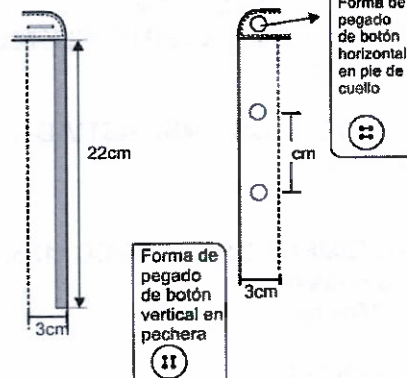
CUADRO DE INSUMOS		
INSUMOS	DESCRIPCIÓN	COLOR
HILO PESPUENTE	40/2	AL TONO
HILO COSTURA TELA	40/2	A TONO
HILO DE REMALLE		A TONO
MODELO DE BOTÓN	POLIÉSTER	A TONO

### Lado derecho: pechera oculta

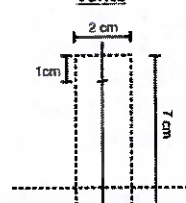
7 ojales bordados  
-1 ojal horizontal en el pie de cuello, y  
- 6 ojales verticales ocultos en el delantero  
Distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro

### Lado izquierdo:

7 botones N°18 al tono de la tela principal  
-6 botones en el delantero, y  
-1 botón en el pie de cuello



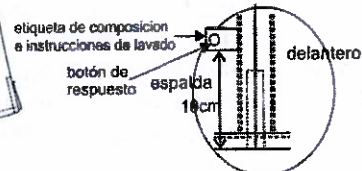
### Vents



## ESPALDA



### Vista Interna



ENTRETELA DE LA MEJOR CALIDAD

- ▶▶▶ TIPO DE CONFECCIÓN A MEDIDA.
- ▶▶▶ COSTURA: 11 P.P.P +/- 10%
- ▶▶▶ REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE TELA DE SACO Y PANTALON (VARONES)**

DESCRIPCION: Lanilla Tropical con microdiseños en tonos azules

COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2) : (55% LANA 45% POLIESTER)  $\pm$  5% (EXCEPTO FILETES)

ANCHO ENTRE ORILLOS: 148 CMS Mínimo

PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776): 245  $\pm$  5% (INCLUYE ORILLOS)

PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776): 160  $\pm$  5%

ARMADURA: TELA 1/1

TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)

Urdimbre: Nm 2/60  $\pm$  5% (EXCEPTO FILETES)

Trama: Nm 1/44  $\pm$  5%

DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)

Urdimbre: 25.5  $\pm$  3

Trama: 26.5  $\pm$  3

ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -135)

Urdimbre: -1.5% Máximo

Trama: -1.0% Máximo

SOLIDEZ DE COLOR

A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises: 4.0 Mínimo

AL SUDOR ACIDO (AATCC-15): 3.5 Mínimo

AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15) : 3.5 Mínimo

AL FROTE SECO (AATCC-8) : 4.0 Mínimo

AL FROTE HUMEDO (AATCC-8) : 3.5 Mínimo

AL LAVADO EN SECO (AATCC-132): 4.0 Mínimo

ACABADO: TERMOFIJADO Y DECATIZADO



**SACO: 02 BOTONES EN DELANTERO CON 01 ABERTURA POSTERIOR**

**Cuello:** Superior reforzado con entretela tejida fusionable, además lleva pie de cuello.

Inferior con fieltro al tono de la tela unido con el exterior con costura ZIG – ZAG estilo sastre. En los extremos es embolsado con costura recta. El cuello debe ser simétrico. Cuello lleva respunte decorativo, puntada tipo hilván al filo superior de 5mm-7ppp con 1 solo hilo 20/2.

**Presilla colgador:** Al centro del cuello lleva un cintillo para colgador con marca. Con atraque en los extremos.

**3.- Delantero izquierdo (parte externa):** Deberá estar reforzado con entretela tejida fusionable, lleva 01 pinza armada con 301 y llevará un refuerzo de plastón. El delantero lleva respunte decorativo con puntada tipo hilván en su contorno al filo de 5mm-7ppp con 1 solo hilo 20/2, desde la solapa hasta el ruedo del faldón como se visualiza en el gráfico.

**4.- Bolsillo cartera:** En la parte superior del delantero izquierdo llevará un bolsillo cartera de 10.5cm de largo por 2.5cm de alto. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa de una sola pieza, con costura recta y remalle en los costados. Lleva respunte decorativo con puntada tipo hilván al filo de 5mm-7ppp con 1 solo hilo 20/2.

**5.- Ojales delanteros:** En la parte central deben llevar 02 ojales bordados tipo ojo de chanco con atraque en forma vertical el cual tiene una medida de 2.8cm Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.

**6.- Bolsillo inferior derecho tipo ojal:** En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa será también de tela principal, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Lleva respunte decorativo puntada tipo hilván en su contorno al filo de 5mm-7ppp con 1 solo hilo 20/2. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa de una sola pieza, con costura recta y remalle en los costados. Lleva orillo de la tela en la vista del bolsillo.





**7.- Delantero izquierdo (interior forro):** El delantero interior con forro de 100% poliéster a tono de la tela (tonalidad más cercana posible).

**BOLSILLOS INTERNOS:**

**8.- Superior-Porta documentos:** Tipo ojal con vivos de tela 0.6 cm de ancho cada vivo, con abertura de 13 cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojalillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas de poliéster a tono de la tela principal, centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa de una sola pieza, con costura recta, remalle y en los costados. Llevará orillo de la tela en vista del bolsillo.

**9.- Porta lapicero:** Tipo ojal con vivos de tela de 0.6 cm de ancho cada vivo, con abertura de 4 cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste). Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura recta y remalle en los costados.

**10.-Cigarrera:** Tipo ojal con vivos de tela de 0.6 cm de ancho cada vivo, con abertura de 10 cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste), además de un pespunte al contorno a 1.6 mm al tono de la tela. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa de una sola pieza, con costura recta, remalle y con puntada de seguridad en los costados. Llevará orillo de la tela en vuelta del bolsillo.

**11.-Delantero derecho (parte externa):** Deberá estar fusionados con entretela tejida, lleva 01 pinza armada con 301 y llevará un refuerzo de plastón. El delantero lleva pespunte decorativo puntada tipo hilván el su contorno al filo de 5 mm-7 ppp con 1 solo hilo 20/2, desde la solapa hasta el ruedo del faldón, según se visualiza en el gráfico

**12.-Botones delanteros:** En la parte central deben llevar 02 botones de 32 Líneas de poliéster a tono de la tela principal ubicados de manera simétrica uno debajo del otro.

**13.-Bolsillo inferior izquierdo tipo ojal:** En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6 cm por lado y abertura de 15.7 cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa será también de tela principal, la medida de esta tapa es de 5.5 cm de alto incluyendo el vivo con 15.7 cm de largo. Lleva pespunte decorativo puntada tipo hilván en su contorno al filo de 5 mm-7 ppp con 1 solo hilo 20/2. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa de una sola pieza, con costura recta y remalle en los costados. Llevará orillo de la tela de vista del bolsillo.

**14.-Bolsillo relojero:** El bolsillo inferior derecho en la parte interna llevará un bolsillo relojero de popelina bolsillera el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm.

**15.-Delantero derecho (interior forro):** El delantero interior con forro de 100% poliéster a tono de la tela (tonalidad más cercana posible).

**BOLSILLO INTERNO:**

**16.-Superior-Porta documentos:** Tipo ojal con vivos de tela 0.6 cm de ancho cada vivo, con abertura de 13 cm, con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojalillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura recta y remalle en los costados. Adicionalmente se colocarán los botones de repuesto 1 botón de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.

**17.-Protector axilar:** Media luna de forro ribeteado con 301 a 7 mm de ancho.

**18.-Plastón:** Armado de 02 piezas, plástica y fieltro compactado. Deberán estar unidas con puntadas en zig-zag. Además de una tira de tejido fusionable a un extremo cosido con máquina recta.

**19.-Vuelta:** Con media luna tipo pistola, armado con sesgo y pespunte tipo hilván (cadeneta en el interior) en contraste, la vuelta se une con el delantero con costura recta.

**20.-Solapa:** En el interior serán reforzadas con entretela tejida fusionable. En la parte externa, extremo superior del lado izquierdo llevará 01 ojal bordado ojo de chanco con atraque vertical de adorno (sin corte), el cual tiene una medida de 2.2 cm. Ancho mayor de 7.5 cm.

**21.-Costadillo:** Será unido al delantero a 1 cm y a la espalda a 2 cm, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda; este llevará como refuerzo entretela tejida fusionable en la parte superior y basta

**22.- Espalda:** La espalda tendrá corte anatómico, tela será orillado y unido con costura recta con ensanche 2 cm por lado.

**23.- Forro de espalda:** De 02 piezas unido con remalle armar fuelle de 2cm de profundidad con costura 301.

**24.-Abertura posterior:** Lleva 2 aberturas de 5cm de cruce, con refuerzo de entretela tejida fusionable.

**25.-Mangas:** La manga mayor y menor (tela y forro) serán remalladas y estarán unida con costura recta a 1cm (IR).



**26.-Basta y martillo de manga:** Parte inferior, llevará 4 ojales bordados con atraque (sin corte) de 2.5cm de largo total, con sus respectivos botones de 24 líneas de poliéster a tono de la tela principal. La boca de manga será de tipo martillo con abertura de 3cm, la cual tendrá una basta de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.

**27.-Cabeza de manga:** Es fusionada con entretela tejida fusionable, llevará chorrera de fieltro para un mejor armado de la manga.

**28.-Hombros:** Remallado y unido a 1cm Además en la parte interna llevará hombreras anatómicas prefabricadas de algodón una a cada lado.

**29.-Sisa:** Unión de manga y cuerpo, costura de 1cm tela y forro.

**30.-Basta de saco:** Doble de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela tejida fusionable.

**FUSIONABLES:**

Entretela fusionable tejida: De 85 gr/m2 +/- 5% en todo el delantero, en refuerzo de corte de bolsillo externo, en refuerzo de la punta de las pinzas, en vueltas delanteras, cuello exterior, vivos y vistas de bolsillo ojal y en tapas de bolsillo, en vivos de bolsillos

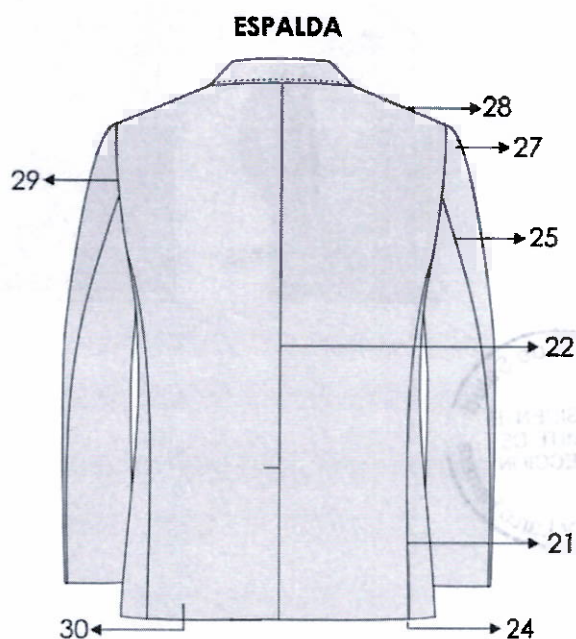
**ENTRETELA NO TEJIDA FUSINABLE:** en superior espalda, refuerzo de martillo, basta de manga, basta de faldón espalda, basta de costadillo, en cabeza de manga, en cortes de bolsillos forro

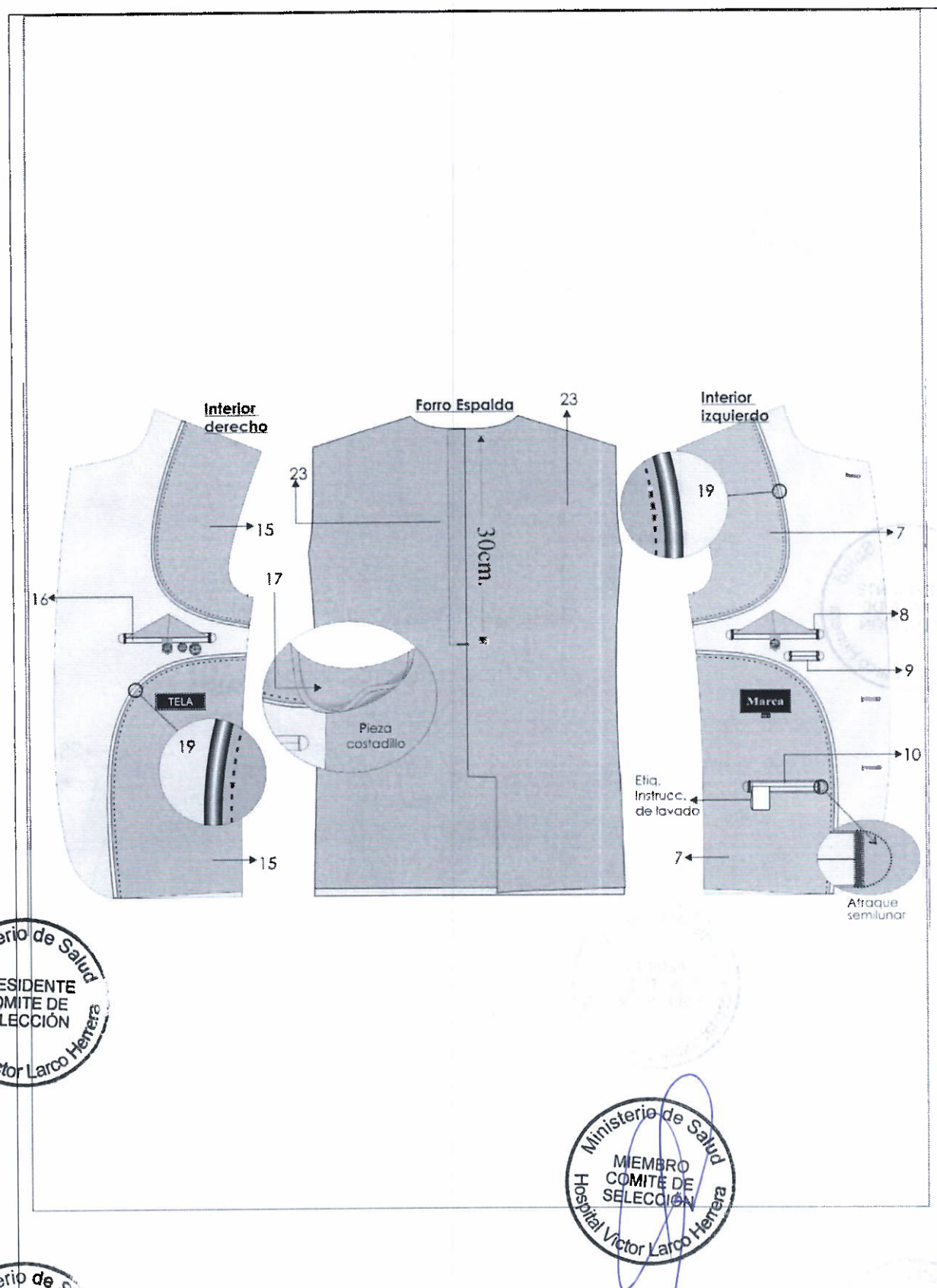
**COSTURAS:** Costuras 301 - 4ppcm  
Ancho de remalle - 0.5cm

**PRESENTACIÓN:** En colgador anatómico y porta terno





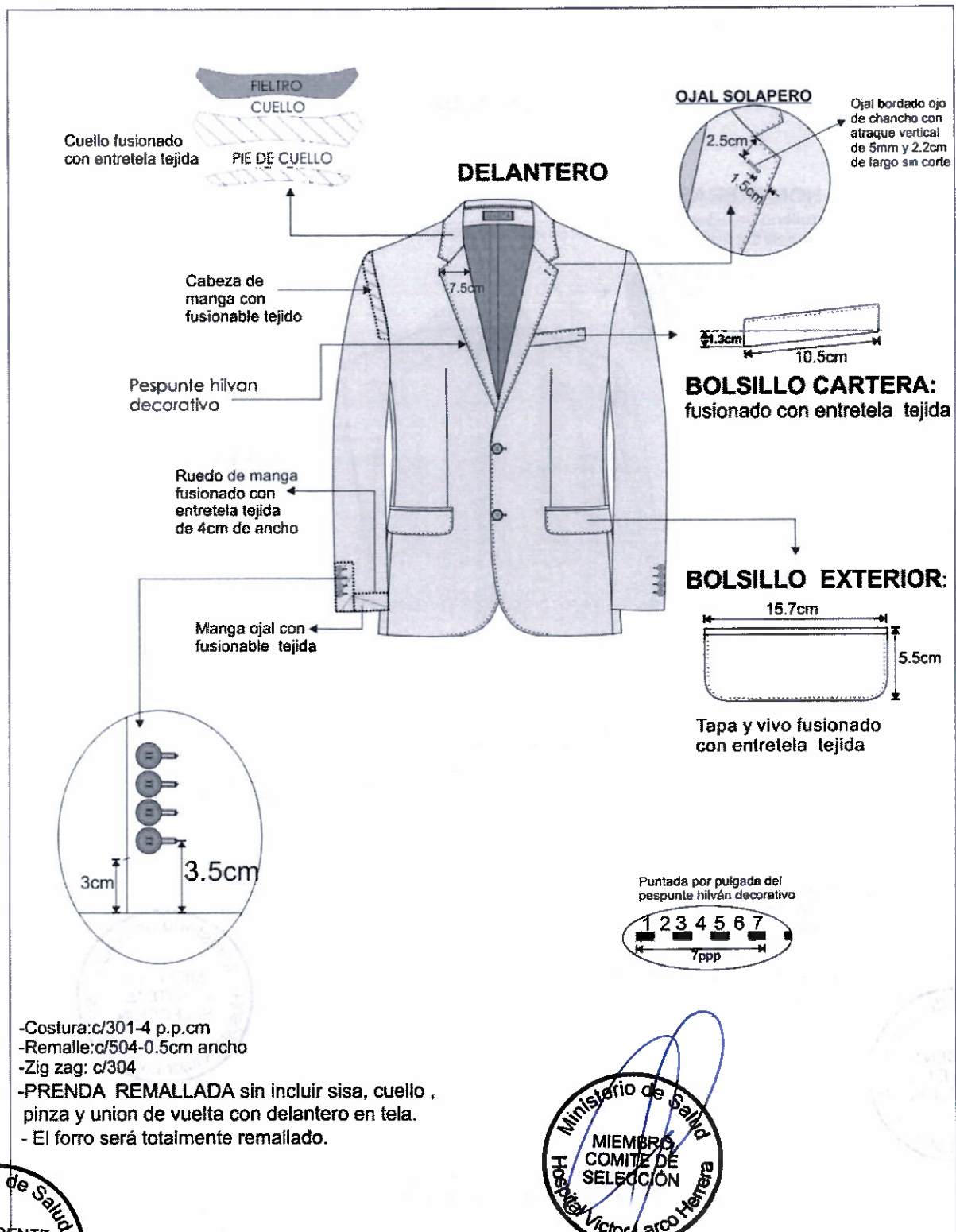




Ministerio de Salud  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE  
SELECCIÓN  
Hospital Víctor Larco Herrera

Ministerio de Salud  
MIEMBRO  
COMITÉ DE  
SELECCIÓN  
Hospital Víctor Larco Herrera

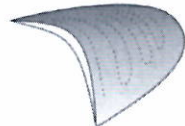
Ministerio de Salud  
MIEMBRO  
COMITÉ DE  
SELECCIÓN  
Hospital Víctor Larco Herrera



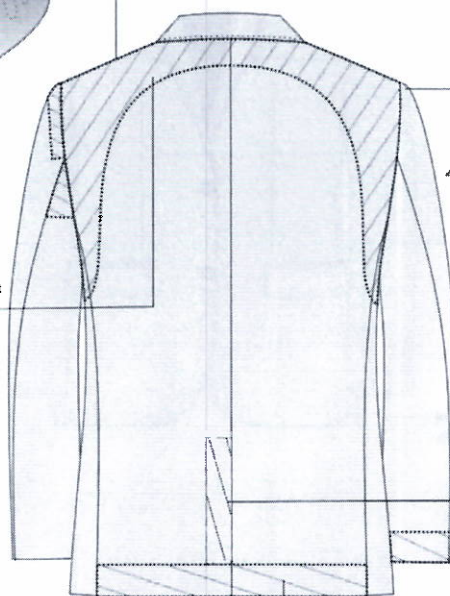


## ESPALDA

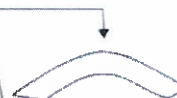
**HOMBRERAS:** anatómica,  
relleno de algodón con base  
de fieltro compactado.



Reforzar la espalda  
superior  
con entretela  
tejida fusible



**CHORRERA:** De fieltro



Abertura con entretela  
tejida fusible

Ruedo espalda con entretela  
tejida fusible 9cm de ancho

- Costura: c/301-4 p.p.cm
- Remalle: c/504-0.5cm ancho
- Zig zag: c/304
- PRENDA REMALLADA sin incluir sisa, cuello,  
pinza y union de vuelta con delantero en tela.
- El forro será totalmente remallado.



### PRESENTACIÓN DEL SACO:

Serán presentados en su colgador anatómico y su respectivo porta terno



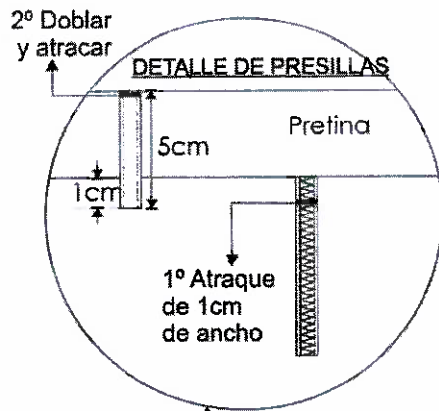


**PANTALÓN: SIN PLIEGUES EN DELANTERO.**

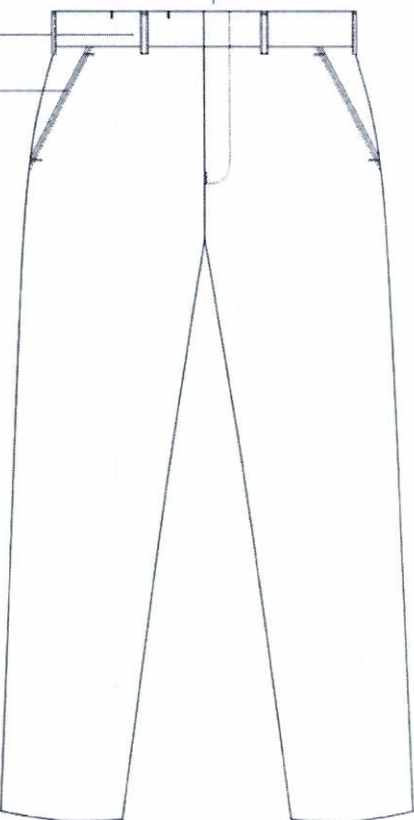
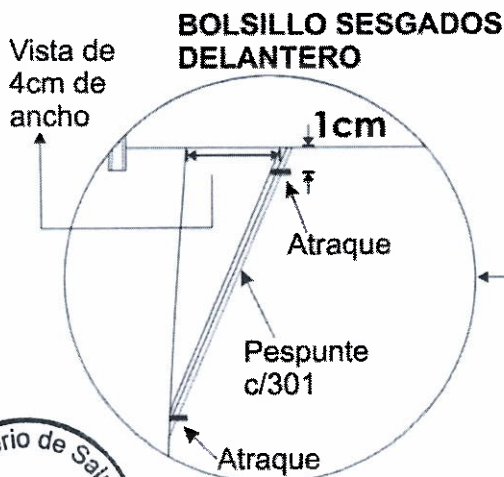
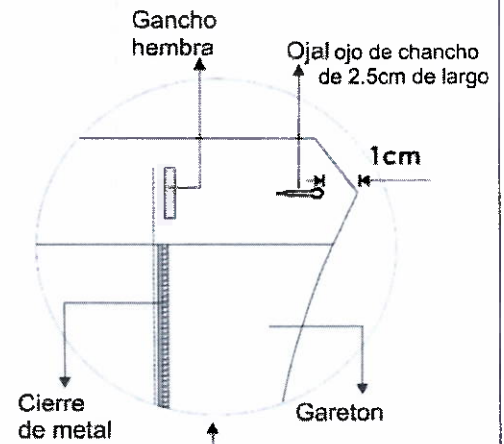
1. **Pretina:** Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela no tejida fusionable adherida a la tela. El forro de la pretina es preparado con popelina, en el interior de ella se encuentra un alma de van roll que da consistencia a la pretina. El forro tiene una cinta de jebe antideslizante. Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 24 líneas de poliéster al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón. Este lleva un ojal bordado ojo de chanco de 2.5 cm de largo. Exteriormente llevará presillas compartidas.
  2. **Presillas:** Llevará 07 presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior (parte exterior) y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero, 02 en los laterales y 03 en la parte posterior.
  3. **Bolsillo secreta:** Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9 cm de abertura útil por 10cm de profundidad. El bolsillo llevara atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, bolsa de bolsillo embolsado con costura recta y remalle en los laterales, además llevará respunte de 2 mm en los laterales. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela popelina.
  4. **Bolsillos delanteros:** Con abertura sesgada y respuntados a 2 mm Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera.
  5. **Bolsillo relojero:** El bolsillo derecho en la parte interna, llevará un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2 mm.
  6. **Vuelta de bolsillos delanteros:** Pegada al forro con respunte de 2 mm, por el exterior se deja un vivo de 2 mm, La vuelta del bolsillo llevara el orillo con la marca de la tela.
  7. **Gareta:** Con entretela no tejida fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1 cm y respunte de quiebre de 2 mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela de calidad reconocida, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la gareta es de 3.5 cm en la parte inferior llevará un atraque vertical de 1 cm.
  8. **Garetón:** Con entretela no tejida fusionable por la parte interna, además va embolsada popelina bolsillera respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.
  9. **Pinzas parte posterior:** Con dos bolsillos tipo ojal centrado en la pinza, cada lado.
  10. **Bolsillos fundillos:** Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6 cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales de 1.2 cm. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera.
  11. **Presilla y botón de bolsillo ojal:** En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas de poliéster a tono de la tela, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.
  12. **Tiro fundillos:** Ribeteados por separado y unidos con costura cadeneta a 3.5cm en la parte superior terminando con costura de 1.2cm por lado en la parte inferior. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera
  13. **Costados:** Remallado y unido con costura cadeneta a 1 cm (IR).
  14. **Entrepieernas:** Tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 1cm (IR) desde el tiro hasta el ruedo.
  15. **Protector de tiro:** En el cruce del delantero y fundillos se colocará un murciélago (protector de tiro en forma triangular, está ubicado ente el cruce del delantero y espalda) de popelina, el cual estará fijado al garetón con costura recta y fijado a la entrepierna con un atraque en costura recta en los extremos.
  16. **Basta:** Remallada, doblez de 5 cm (IR) de ancho, subido con maquina bastera.
  17. **Delantero:** sin pliegues
- COSTURAS:** Costura 301 – 4 ppcm.  
Ancho de remalle: 0.5 cm



**DELANTERO**



**PRESILLAS:** 06 Presillas  
1cm de ancho  
armado con recubierto.



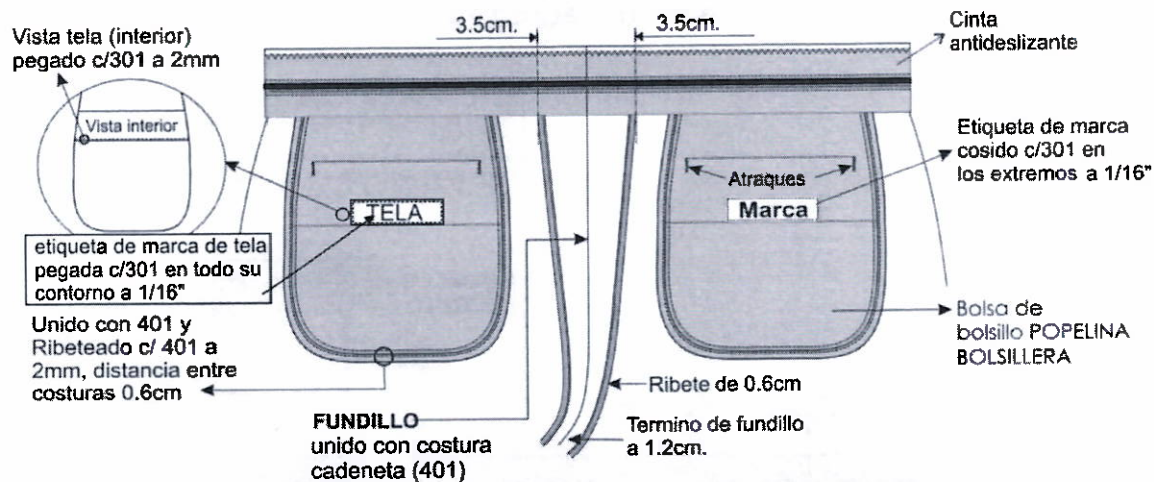
Ministerio de Salud  
PRESIDENTE  
COMITE DE  
SELECCIÓN  
Hospital Víctor Larco Herrera

Ministerio de Salud  
MIEMBRO  
COMITE DE  
SELECCIÓN  
Hospital Víctor Larco Herrera

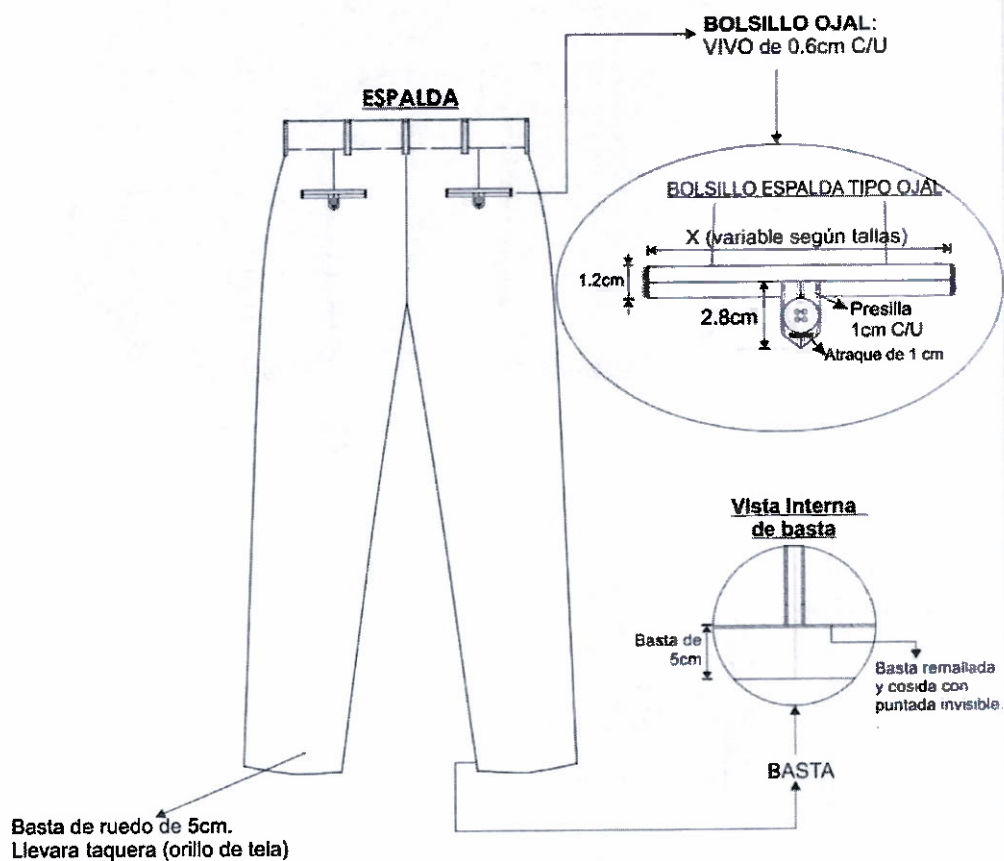
Ministerio de Salud  
MIEMBRO  
COMITE DE  
SELECCIÓN  
Hospital Víctor Larco Herrera

**\*PRENDA REMALLADA\*\*\***  
Costura: c/301-4 p.p.cm  
Remalle: c/504-0.5cm ancho

**INTERIOR ESPALDA**



**ESPALDA**



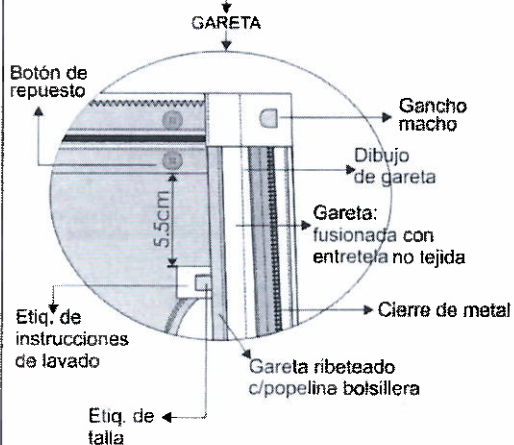
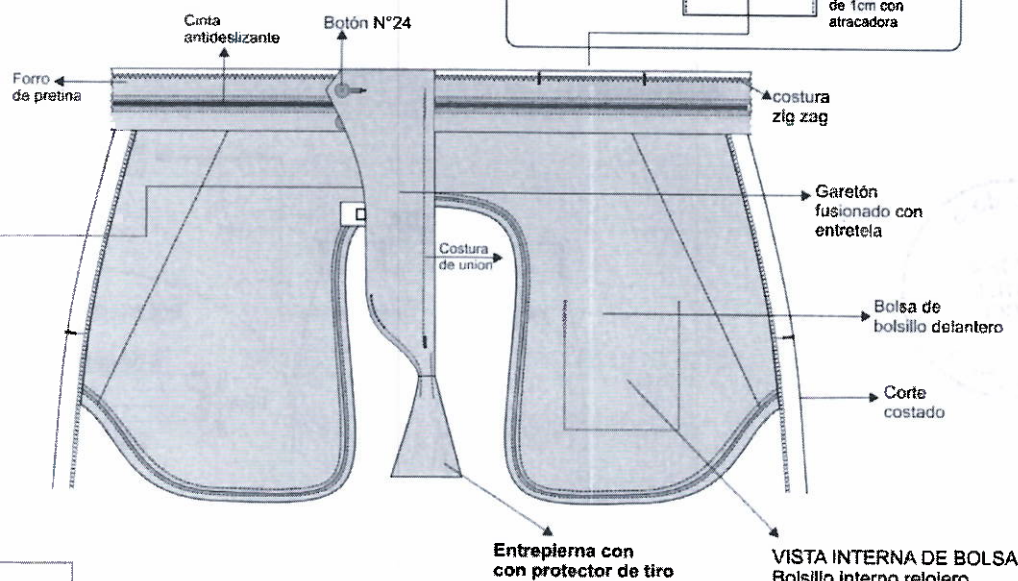
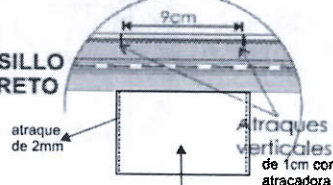


# INTERIOR DELANTERO

## BOLSILLO SECRETO

DE TELA POPELINA, ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad.  
El bolsillo llevara atraque vertical de 1cm a los extremos con atracadora, estará unido a la pretina c/301, embolsado con 301, remallado c/504, pespuntado a 2mm

## BOLSILLO SECRETO



**\*PRENDA REMALLADA\*\*\***  
Costura:c/301-4 p.p.cm  
Remalle:c/504-0.5cm ancho



**PANTALÓN: CON PLIEGUES EN DELANTERO.**

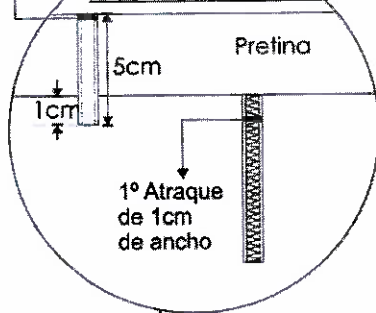
1. **Pretina:** Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela no tejida fusionable adherida a la tela. El forro de la pretina es preparado con popelina, en el interior de ella se encuentra un alma de van roll que da consistencia a la pretina. El forro tiene una cinta de jebe antideslizante. Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 24 líneas de poliéster al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón. Este lleva un ojal bordado ojo de chanco de 2.5cm de largo. Exteriormente llevará presillas compartidas.
  2. **Presillas:** Llevará 07 presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior (parte exterior) y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero, 02 en los laterales y 03 en la parte posterior.
  3. **Bolsillo secreta:** Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9 cm de abertura útil por 10 cm de profundidad.  
El bolsillo llevara atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, bolsa de bolsillo embolsado con costura recta y remalle en los laterales, además llevará pespunte de 2 mm en los laterales. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela popelina.
  4. **Bolsillos delanteros:** Con abertura sesgada y pespuntados a 2 mm Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera.
  5. **Bolsillo relojero:** El bolsillo derecho en la parte interna, llevará un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 1 cm y pegado con costura recta a 2 mm.
  6. **Vuelta de bolsillos delanteros:** Pegada al forro con pespunte de 2 mm, por el exterior se deja un vivo de 2 mm, La vuelta del bolsillo llevara el orillo con la marca de la tela.
  7. **Gareta:** Con entretela no tejida fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1 cm y pespunte de quiebre de 2 mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela de calidad reconocida, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la gareta es de 3.5 cm en la parte inferior llevará un atraque vertical de 1 cm.
  8. **Garetón:** Con entretela no tejida fusionable por la parte interna, además va embolsada popelina bolsillera pespuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.
  9. **Pinzas parte posterior:** Con dos bolsillos tipo ojal centrado en la pinza, cada lado.
  10. **Bolsillos fundillos:** Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6 cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera.
  11. **Presilla y botón de bolsillo ojal:** En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas de poliéster a tono de la tela, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.
  12. **Tiro fundillos:** Ribeteados por separado y unidos con costura cadeneta a 3.5cm en la parte superior terminando con costura de 1.2cm por lado en la parte inferior. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera
  13. **Costados:** Remallado y unido con costura cadeneta a 1 cm (IR).
  14. **Entrepiernas:** Tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 1 cm (IR) desde el tiro hasta el ruedo.
  15. **Protector de tiro:** En el cruce del delantero y fundillos se colocará un murciélago (protector de tiro en forma triangular, está ubicado ente el cruce del delantero y espalda) de popelina, el cual estará fijado al garetón con costura recta y fijado a la entrepierna con un atraque en costura recta en los extremos.
  16. **Basta:** Remallada, doblez de 5 cm (IR) de ancho, subido con maquina bastera.
  17. **Delantero:** Con pliegues
- COSTURAS:** Costura 301 – 4 ppcm.  
Ancho de remalle: 0.5 cm



**DELANTERO**

2° Doblar y atracar

**DETALLE DE PRESILLAS**



**PRESILLAS:** 06 Presillas  
1cm de ancho  
armado con recubierto.

Gancho hembra

Ojal ojo de chancho de 2.5cm de largo

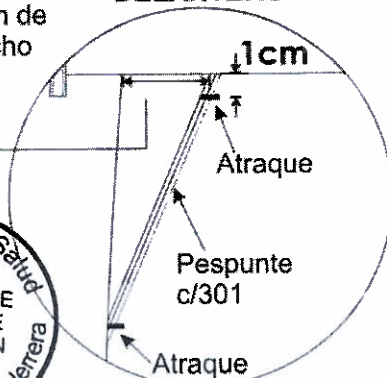
1cm

Cierre de metal

Gareton

**BOLSILLO SESGADOS DELANTERO**

Vista de 4cm de ancho



**\*PRENDA REMALLADA\*\*\***  
Costura: c/301-4 p.p.cm  
Remalle: c/504-0.5cm ancho

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELA DE CAMISA**

COLOR	AZUL
TIPO DE TEJIDO	PLANO
<b>COMPOSICION (%)</b>	
URDIMBRE	65% Algodón $\pm 5$ – 35% Polyester $\pm 5$ (Mezcla Intima)
TRAMA	5% Algodón $\pm 5$ – 35% Polyester $\pm 5$ (Mezcla Intima)
PESO g/m2	120 $\pm 5\%$
ARMADURA	DOBBY
TITULO DEL HILADO	
URDIMBRE	50/1 $\pm 5$
TRAMA	50/1 $\pm 5$
<b>N° HILOS X PULGADA ACABADA</b>	
URDIMBRE	157 $\pm 5\%$
TRAMA	82 $\pm 5\%$
<b>RESISTENCIA A LA TRACCION KgF</b>	
URDIMBRE	11 mín.
TRAMA	11 mín.
<b>SOLIDEZ DEL COLOR</b>	
A LA LUZ	3.0 mín.
AL LAVADO DOMESTICO	4.0 mín.
AL SUDOR ACIDO	4.0 mín.
AL FROTE SECO	4.0 mín.
AL FROTE HUMEDO	3.0 mín.

ACABADO: Hilo Color teñido Tina/Disperso. Tela: Blanqueo – Mercerizado – Blanqueador óptico/Resinado – Pre Encogido.



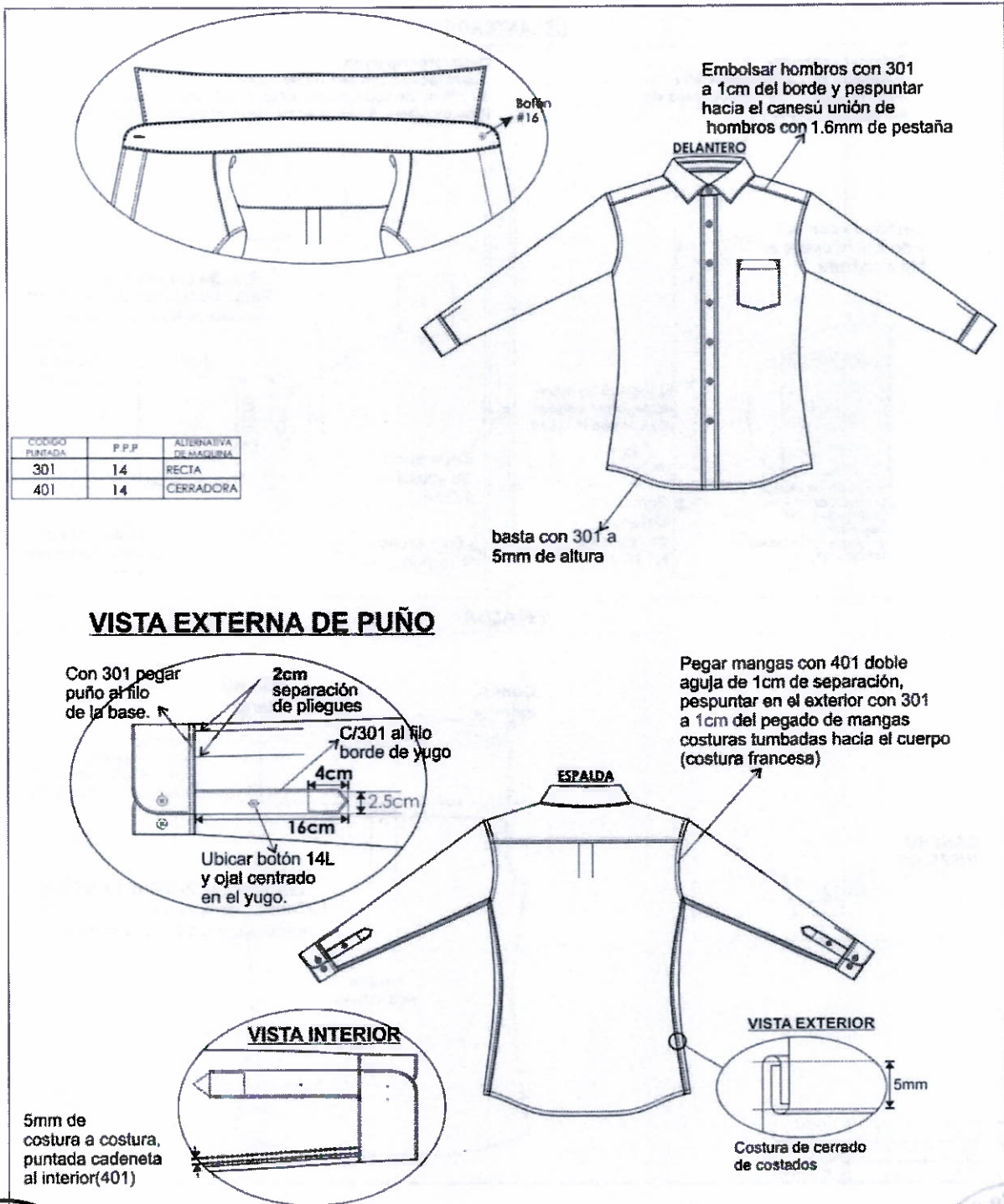


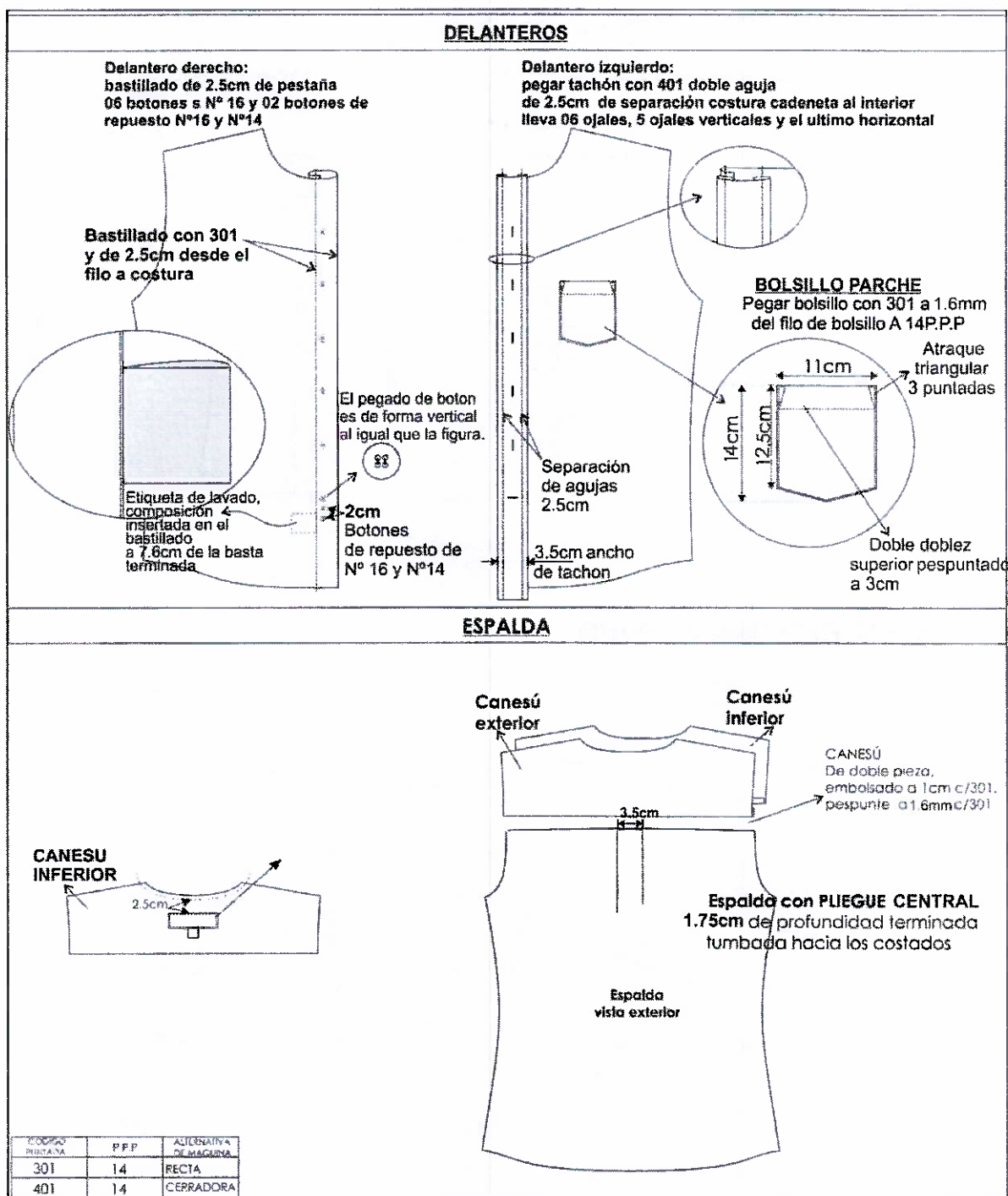
**CAMISA: CON PLIEGUES CENTRAL (MANGA LARGA)**

- 1.- **Cuello:** Exterior fusionado, con refuerzo, además lleva barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas de 7 cm. Embolsado a 0.6 cm y pespuntado al filo a 1.6 mm
  - 2.- **Pie de cuello:** Pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5 mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5 mm según piquete. Asentar a 1.6mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.7 cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas.
  - 3.- **Delantero izquierdo:** Lleva tachón de 3.5 cm de ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5 cm de separación donde van los ojales.
  - 4.- **Delantero derecho:** Lleva un bastillado a 2.5 cm insertando la etiqueta de composición e instrucción de cuidado, donde van los botones 06 de 16 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).
  - 5.- **Bolsillo:** Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble doblez en la parte superior pespuntado a 3 cm y el modelo del bolsillo es en V. Pegar bolsillo c/301 a 1.6 mm del filo de bolsillo. Además, lleva atraque triangular.
  - 6.- **Canesú:** Canesú interior, centrar etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda; Además, lleva un pespunte al filo a 1.6 mm.
  - 7.- **Hombro:** Embolsar con 301 a 1 cm del borde y pespuntar a 1.6mm hacia el canesú (unión de hombros) con c/301.
  - 8.- **Yugo Francés:** De medidas 16 cm de largo y 2.5 cm de ancho, con ojal de 1.5 cm y botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1.6 mm.
  1. **Mangas:** Lleva 02 pliegues con separación de 2 cm, Pegadas al cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja). Pespunte a 1cm.
  2. **Puños:** Fusionados(exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6cm y pespuntados al filo a 1.6mm en contorno. Lleva 2 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.7 cm de largo.
  - 11.- **Cuerpo:** Cerrado con máquina cerradora de codo (c/401 doble aguja) 5 mm.
  - 12.- **Sisa:** Pegar mangas con 401 (doble aguja), pespuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbados hacia el cuerpo (costura francesa).
  - 13.- **Bastillado de faldón:** Con recta bastillado a 5mm c/301.
  - 14.- **Esalda:** Lleva pliegue central de 3.5cm de ancho total.
- COSTURAS:** c/301 (recta)– 14 ppp.  
c/401 (cerradora) - 14 ppp.
- PRESENTACIÓN:** Con sus respectivos alfileres, respaldar de cartón, mariposa, bolsa, etc. y en caja de cartón plastificada.







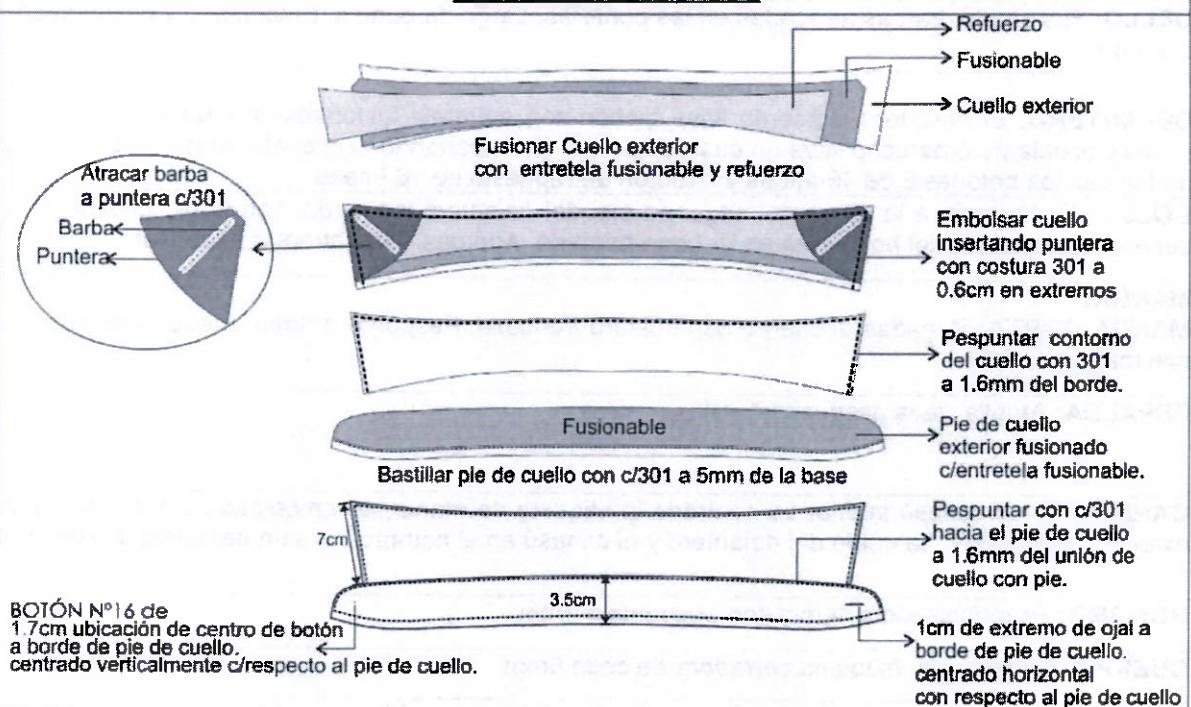


Ministerio de Salud  
PRESIDENTE  
COMITE DE  
SELECCIÓN  
Hospital Víctor Larco Herrera

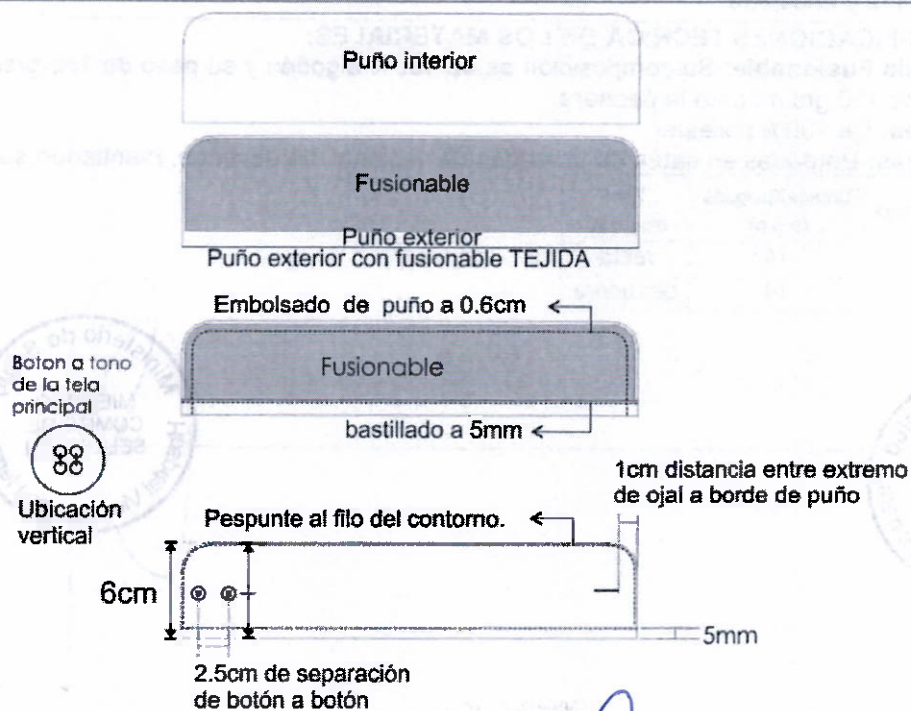
Ministerio de Salud  
MIEMBRO  
COMITE DE  
SELECCIÓN  
Hospital Víctor Larco Herrera

Ministerio de Salud  
MIEMBRO  
COMITE DE  
SELECCIÓN  
Hospital Víctor Larco Herrera

### EMSAMBLAJE CUELLO



### EMSAMBLAJE PUÑO



Ministerio de Salud  
PRESIDENTE  
COMITE DE  
SELECCIÓN  
Hospital Víctor Larco Herrera

Ministerio de Salud  
MIEMBRO  
COMITE DE  
SELECCIÓN  
Hospital Víctor Larco Herrera

Ministerio de Salud  
MIEMBRO  
COMITE DE  
SELECCIÓN  
Hospital Víctor Larco Herrera



### CAMISA (MANGA CORTA)

**CUELLO:** Fusonado, barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsado y respuntado al filo a 1.6mm

**DELANTERO:** El delantero izquierdo lleva tachón con entretela fusionable sobrepuesto donde van los ojales y el delantero derecho lleva un bastillado a 2.5 cm. insertando la etiqueta de composición y cuidado donde van los botones 6 de 16 líneas y 01 botón de repuesto de 16 líneas.

**BOLSILLO:** Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble dobles en la parte superior y el modelo del bolsillo es en V. Logo bordado. Además, lleva atraque triangular.

#### MANGA:

**MANGA CORTA:** Pegadas al cuerpo con costura francesa. Respunte a 9mm, ruedo bastillado a 2.5 cm con maquina recta.

**ESPALDA:** Amplia, lleva pliegues laterales.

**CANESU:** En el canesú interior va centrada la etiqueta de marca, es embolsado a 1 cm con el canesú exterior y la espalda. La unión del delantero y el canesú en el hombro lleva un respunte al filo a 1mm.

**HOMBRO:** Es embolsado a 1cm y con respunte a 1mm

**CUERPO:** Cerrado con máquina cerradora de codo 5mm.

**ACABADOS:** La camisa va planchada y doblada usando un espaldar de cartón, sujeta con cinco alfileres, mariposa, collarín de cartón. Como presentación lleva un hangtag, un collarín de plástico y un cintillo. Es embolsada y encajada.

#### ESPECIFICACIONES TECNICA DE LOS MATERIALES:

**Entretela Fusonable:** Su composición es de 100% algodón y su peso de 150 grs/mt para cuello, pie de cuello de 120 grs/mt para la pechera.

**Botones:** De 100% poliéster

**Etiquetas:** Bordadas en satén de procedencia nacional, no destiñen, mantienen su forma original.

Cod.puntada	PuntadaXpulgada (p.p.p)	Tipo maquina.
301	14	recta
401	14	cerradora

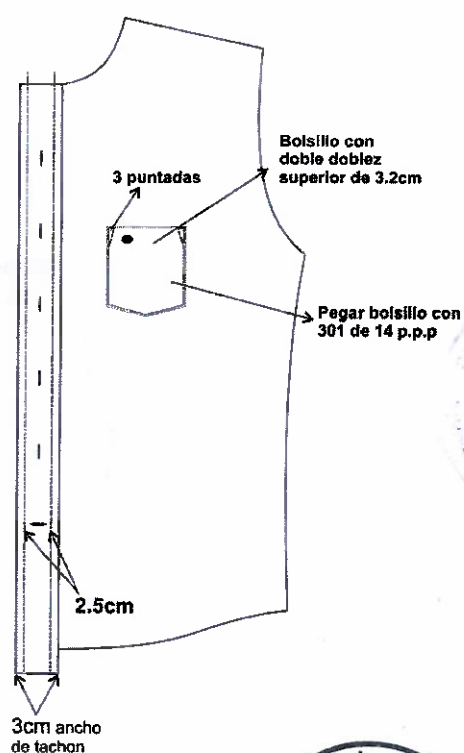
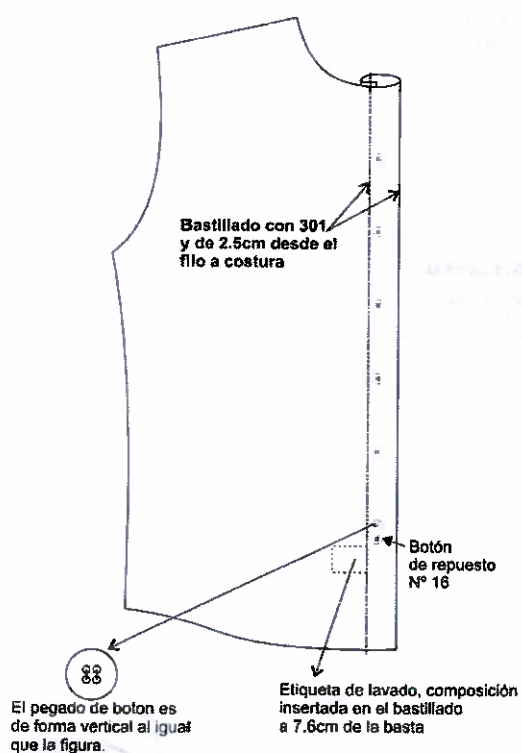




## DELANTEROS

**Delantero derecho:**  
bastillado de 2.5cm de pestaña  
06 botones s N° 16 y 01 boton de  
repuesto N°16

**Delantero izquierdo:**  
pegar tachón con 401 doble aguja  
de 2.5cm de separación costura cadeneta al interior  
lleva 06 ojales, 5 ojales verticales y el ultimo horizontal



## ESPALDA

La ubicación de la etiqueta  
marca es: centrado horizontalmente.

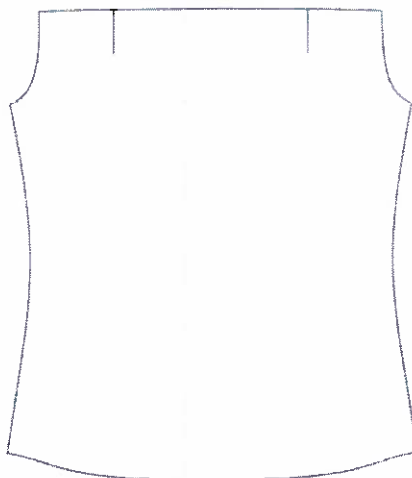
### CANESU

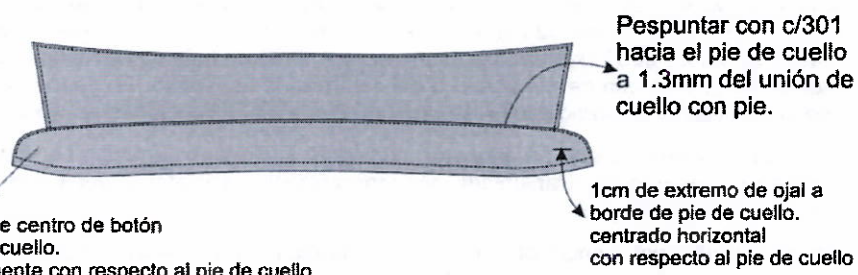
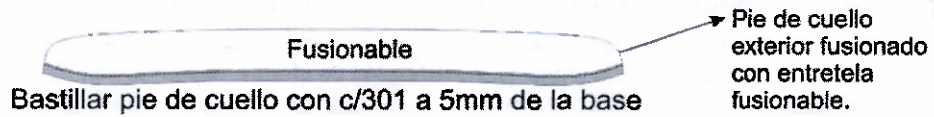
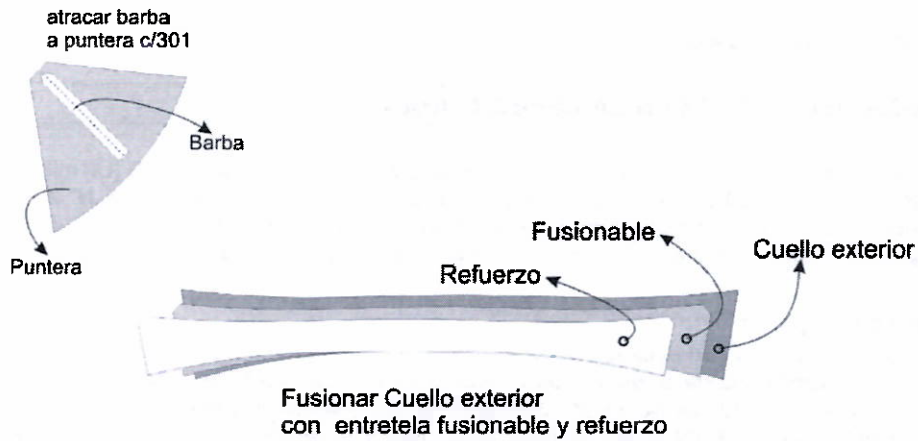


Pegar etiqueta de marca  
con 301, insertar eti. de talla

### Espalda con PLEGUE LATERAL

1cm de profundidad terminada  
atacados en forma horizontal





botón #16  
1.7cm ubicación de centro de botón a borde de pie de cuello.  
centrado verticalmente con respecto al pie de cuello





### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'000,000.00 (Un millón con 00/100 soles) <b>PAQUETE N° 1</b> y S/ 730,000.00 (Setecientos treinta mil con 00/100 Soles) <b>PAQUETE N° 2</b>, de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>PAQUETE N° 1 y N° 2</b> <i>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/ 90,000.00 (Noventa mil con 00/100 Soles) <b>PAQUETE N° 1</b> y S/ 61,000.00 (Sesenta y un mil con 00/100 Soles) <b>PAQUETE N° 2</b>, 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.</i></p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Para ambos PAQUETES, venta o confección por tallas de sastré, faldas, pantalones, chalecos, blusas de vestir para dama casacas, no se aceptarán la venta y/o confección de polos, mandiles, ropa deportiva, ropa industrial, ropa casual o ropa informal.</p> <p><u>Acreditación:</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<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

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".

**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 documentalente, y no mediante declaración jurada.



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	
	<b>100 PUNTOS</b>





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-HVLH para la contratación de **UNIFORME DE TRABAJO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO y ASISTENCIAL – PAQUETE N° 00**, 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 contratación de **UNIFORME DE TRABAJO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO y ASISTENCIAL – PAQUETE N° 00**.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

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

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

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

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

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

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



#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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





**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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



“LA ENTIDAD”



“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*



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

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

# ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-HVLH**  
Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



**Importante**

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-HVLH**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-HVLH**  
Presente.-

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-HVLH**  
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 **UNIFORME DE TRABAJO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL – PAQUETE N° 00**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023.HVLH**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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





**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-HVLH**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-HVLH**.

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:



OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%] <sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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



[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100% <sup>19</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-HVLH**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta en **SOLES** 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".*





[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]



ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-HVLH  
Presente.-



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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
1										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>20</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
<sup>21</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.  
<sup>22</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".  
<sup>23</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.  
<sup>24</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
<sup>25</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-HVLH**  
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.*

**Nota para la Entidad**

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA  
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-HVLH**  
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 comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.





ANEXO N° 11

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2023-HVLH**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



