

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012 IAFAS-EP

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONFECCIÓN DE
VESTUARIOS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE
FARMACIA DE LA IAFAS-EP 2022"**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de

¹ 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>

Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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 servicios, 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.

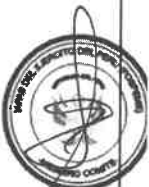
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

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 : INSTITUCIÓN ADMINISTRADORA DE FONDOS DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DEL EJÉRCITO DEL PERÚ (IAFAS-EP)

RUC N° : 20508650451

Domicilio legal : Av. Faustino Sánchez Carrión S/N - Jesús Maria

Teléfono: : 460-4791

Correo electrónico: : procesos@iafasep.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONFECCIÓN DE VESTUARIOS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE FARMACIA DE LA IAFAS-EP 2022"**

DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD (DAMAS Y CABALLEROS)
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONFECCIÓN DE VESTUARIOS A MEDIDA (DAMAS Y CABALLEROS) PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE FARMACIA DE LA IAFAS EP-FOSPEME	SERVICIO	DAMAS
		Civiles: 128
		Militares: 10
		CABALLEROS
		Civiles: 50
		Militares: 28

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RD N° 439-2022/DE/IAFAS-EP** del **16 de Agosto del 2022**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.



Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **VEINTE (20) DÍAS CALENDARIOS**, se contabilizará a partir del día siguiente de suscrita la orden de servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. 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 Seis con 80/100 (S/ 6.80) soles, en la caja de la entidad y recabar las bases en el Departamento de Abastecimiento de la entidad.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el **Año Fiscal 2022**.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del **Año Fiscal 2022**.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas del OSCE.
- Código Civil.



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- e) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento e infraestructura estratégica, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES. 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.

- i) Presentación de muestras; todas las empresas (personas naturales y/o jurídicas) y/o participantes, que deseen presentar ofertas al procedimiento de selección deberán presentar (i) una (01) muestra de la lanilla verde olivo, que se utilizará para la elaboración del uniforme militar, equivalente a un (01) metro cuadrado; (ii) La inspección es el acto de comprobación, por el cual se verifica que los productos terminados, en este caso las muestras cumplan con todo lo solicitado como requerimiento mínimo exigidos en las presentes bases; (iii) evaluación y someter a pruebas las muestras presentadas; (iv) una (01) muestra de todos y cada uno de los artículos detallados en el numeral 1.2. de las presentes bases (pág. 14), en las condiciones requeridas en las EE.TT de las presentes bases detalladas en el Capítulo III; (v) Las muestras serán revisadas por el órgano encargado de las contrataciones y personal especialista de la entidad, además se podrán realizar pruebas de laboratorio especializados de alguno de los materiales propuestos de ser necesario; (vi) La presentación de las muestras se realizará el mismo día de la presentación de las ofertas electrónicas, señalado en el cronograma del procedimiento de selección, en el área de abastecimiento del INSTITUCIÓN ADMINISTRADORA DE FONDOS DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DEL EJÉRCITO DEL PERÚ (IAFAS-EP) el horarios de 9:00 horas a 15:30 horas.

La no presentación de las muestras, incumple el requisito de admisibilidad de la oferta, generando el rechazo de la propuesta, no pudiendo ser subsanado

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

conforme lo establece el Art. 60 del RLCE.

El detalle de los aspectos de las características y/o requisitos funcionales a verificarse mediante las muestras se detalla en el Capítulo III de las presentes bases.

La metodología que se utilizará para la revisión de las muestras, así como los mecanismos o pruebas a las que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funciones determinados por la Entidad se encuentran detallados en el Capítulo III de las presentes bases.

Importante para la Entidad

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

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

Importante para la Entidad

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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



Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Carta de autorización para que la entidad pueda realizar visitas e ingresar a las instalaciones del contratista durante la ejecución del contrato, a fin de supervisar la confección del vestuario, así como realizar el control de calidad.
- a) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- b) Estructura de costos⁹.
- c) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

⁷ 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/>

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

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- d) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante

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

2.4. 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 **MESA DE PARTES DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO DE LA IAFAS-EP, SITIO AV. JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION (EX PERSHING) CDRA 2 S/N (PUERTA PRINCIPAL DEL HMC)**

Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:

"El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. 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 [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR]."

- En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

Importante para la Entidad

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:

2.5. ADELANTOS¹²

"La Entidad otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER EN CONJUNTO DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹³ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista".

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del ÁREA USUARIA DE LA IAFAS EP (DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DEL DPTO. DE ABASTECIMIENTO DE LA IAFAS EP, SITIO AV JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN (EX PERSHING) CDRA 2 S/N (PTA DE EMERGENCIA DEL HMC).**

¹² Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹³ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



IAFAS EP
DPTO. ADMTIVO
JESÚS MARÍA
JUNIO 2022

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de servicio de confección de vestuarios a medida (Damas y Caballeros) para el personal administrativo y de farmacia de la IAFAS EP-FOSPEME.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Se requiere adquirir uniformes para el personal de la IAFAS EP, confeccionados de acuerdo a las medidas obtenidas de manera individual, con la finalidad de cumplir con lo establecido en el Plan de Bienestar de la Entidad, del vestuario para el personal, con la finalidad pública de conseguir la mejora el bienestar del personal que labora en la institución, de acuerdo a los términos de referencia que se detallan en el presente documento.

3. ANTECEDENTES

La institución administradora de fondos de aseguramiento en salud, con el objetivo de contribuir con el bienestar del personal que labora en las áreas administrativas y farmacias de la IAFAS, se vio la necesidad de la contratación del servicio de confección de dicho vestuario, como tal el término hace referencia a un estado de satisfacción personal.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- **Objetivo General:**
 - Lograr la contratación de servicio de confección de vestuarios a medida para el personal de caballeros y damas compuesto de: 01 Saco 01 Pantalón, 01 casaca, 02 Camisa, 02 blusas, 01 Corbata para el personal militar y civil que laboran en las diferentes áreas administrativas y farmacia de IAFAS EP (FOSPEME).
- **Objetivo Específico:**
 - Otorgar el bienestar al personal militar y civil que labora en la IAFAS EP (FOSPEME).

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

Bienes





IAFAS EP
 DPTO. ADMITIVO
 JESÚS MARÍA
 JUNIO 2022

UNIFORMES PARA VARON Y DAMA

TERMINOS DE REFERENCIA DE PANTALÓN (VARON Y DAMA)

TIPO DE TEJIDO	LANILLA
DESCRIPCION	Lanilla color entero – Liso
COMPOSICION	55% lana +- 5% 45% polyester +- 5%
ANCHO ENTRE ORILLOS	148 CMS Mínimo
PESO (Grs./Lineal)	300+-5% (Incluye orillos)
PESO (Grs./Mt.2)	197 ± 5%
ARMADURA	TELA 1/1
TITULO DEL HILADO	
URDIMBRE	Nm 2/48 ± 5%
TRAMA	Nm 2/48 ± 5%
DENSIDAD (N° de Hilos/Cm.)	
URDIMBRE	21 ± 2
TRAMA	20 ± 2
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	
URDIMBRE	- 1.0% Máximo
TRAMA	- 0.5% Máximo
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO	3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO	3.5 Mínimo
AL FROTE SECO	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO	4.0 Mínimo
ACABADO	Termo fijado y Decatizado





IAFAS EP
DPTO. ADMTVO
JESÚS MARÍA
JUNIO 2022

TERMINOS DE REFERENCIA DE CAMISA (VARON Y DAMA)

TIPO DE TEJIDO	LANILLA
DESCRIPCION	Lanilla color entero – Liso
COMPOSICION	55% lana +- 5% 45% polyester +- 5%
ANCHO ENTRE ORILLOS	148 CMS Minimo
PESO (Grs/Lineal)	300+-5% (Incluye orillos)
PESO (Grs./Mt.2)	197 ± 5%
ARMADURA	TELA 1/1
TITULO DEL HILADO	
URDIMBRE	Nm 2/48 ± 5%
TRAMA	Nm 2/48 ± 5%
DENSIDAD (N° de Hilos/Cm.)	
URDIMBRE	21 ± 2
TRAMA	20 ± 2
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	
URDIMBRE	- 1.0% Máximo
TRAMA	- 0.5% Máximo
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO	3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO	3.5 Mínimo
AL FROTE SECO	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO	4.0 Mínimo
ACABADO	Termo fijado y Decatizado





IAFAS EP
DPTO. ADMTVO
JESÚS MARÍA
JUNIO 2022

TERMINOS DE REFERENCIA SACO (DAMA)

MODELO	Modelo tipo sastre, según diseño adjunto.
CONFECCION	A sobre medida según usuaria, estilo sastre artesanal. Largo de saco a la 2da. Cadera, a solicitud de la usuaria. Costura 11 p.p.p. +/- 10%. Con hilos mercerizados 100% poliéster del color de la tela principal.
DELANTERO	En el delantero tipo princesa por lado. Con 03 ojales y 03 botones, de acrílico de la tonalidad del color de la tela principal. En la parte inferior lleva un bolsillo tipo ojal con vivo mellisero de 0.5 cm, con tapa, la bolsa inferior confeccionado con forro de una sola pieza y la tapa rectangular de la misma tela principal con entretela fusionable de 5 cm alto sin incluir el vivo. Terminaciones del delantero del saco recto. Vueltas de solapas amplias según diseño y de una sola pieza.
ESPALDA	En la espalda con corte tipo princesa en los laterales y un corte central espalda. Las terminaciones en los extremos son redondeadas, embolsadas y fusionadas con entretela tejida, según diseño sin abertura.
INTERIOR	Interior del saco totalmente forrado en tafeta labrada 100% poliéster, de acuerdo al color de la tela principal. Con fuelle de 2.50 cm. de profundidad y de 30 cm. de largo.
MANGAS	Mangas mayor y menor. Codos de las mangas atracados con el forro popelina
BOLSILLOS	Las bolsas de los bolsillos de tela del forro de una sola pieza, orillada y cocida en los costados, con profundidad apropiada.
ENTRETELA	Utilizar entretela tejida fusionable.
HOMBRERAS	Hombros de espuma de poliuretano.
OJALES/BOTONES	Delantero con ojales y botones distribuidos proporcionalmente, según diseño. Botones teñidos en su masa y ojales horizontales simétricos a la tela.





IAFAS EP
DPTO. ADMTVO
JESÚS MARÍA
JUNIO 2022

BASTA	Basta del ruedo y de 4.50 cm. de ancho con costura recta.
ENSANCHES	<p>Costuras abiertas en las uniones principales (costados y central espalda) con 2.50 cm. por lado, en mangas con 2.00 cm. por lado.</p> <p>En las uniones secundarias (Cortes) costuras abiertas con 1.00 cm. de ancho por lado.</p> <p>En los ensanches no consideran los remalles.</p>
ACABADO	<p>De la tela y forro de la prenda, deben estar totalmente remallados interiormente, separado tela y forro, planchados y vaporizados.</p> <p>Etiquetas ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.</p>
PRESENTACIÓN	<p>Será presentado en colgador plástico y porta terno.</p> <p>La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.</p>



TERMINOS DE REFERENCIA DE SACO (VARON)

MODELO	<p>Modelo tipo sastre, según diseño adjunto.</p> <p>Con 03 botones en el delantero y con abertura en la parte posterior de acuerdo a elección del usuario.</p>
CONFECCION	<p>A sobre medida según usuario, estilo sastre artesanal.</p> <p>Costura 11 p.p.p. +/- 10%, con hilos mercerizados 100% poliéster del color de la tela.</p> <p>El cuello (inferior y superior con entretela tejida fusionable) del saco estará compuesto de la tela principal pie de cuello al color de la tela principal</p> <p>La coraza o empechado del saco debidamente confeccionado estará compuesto de 02 materiales unidos mediante costura diagonal recta o zigzag sucesivas: Fieltro blanco o pelón y plástica o crin (tejido urdimbre trama compuesto por algodón, poliéster y pelo animal) y cerda (tejido urdimbre trama</p>



IAFAS EP
 DPTO. ADMTIVO
 JESÚS MARÍA
 JUNIO 2022

	<p>que tiene propiedad de rebote horizontal al saco).</p> <p>Vainas o chorreras: Ubicadas en la cabeza de las mangas al momento de unirlos al cuerpo. Deben estar hechas de crin (tejido de urdimbre trama que contiene pelo de animal y algodón) cortada al sesgo y cosidas en la cabeza de la manga con la finalidad de darle forma y vuelo a la cabeza de la manga.</p>
DELANTERO	<p>Delantero Izquierdo: Lleva 03 ojales bordados a máquina tipo ojo de chanco 2.80 mm. De largo, con corte de 2.40 mm. Y atraque vertical de 0.50 mm., simétricos y equidistantes, según corresponde.</p> <p>En la parte superior del lado izquierdo va un bolsillo tipo cartera de 2.50 cm. de ancho y 11.00 cm. de largo, el cual deberá estar reforzado con entreteja tejida fusionable.</p> <p>Lleva en la parte inferior bolsillo tipo ojal con tapa. El corte del bolsillo (abertura) y las tapas (5.00 cm. de ancho y 15.50 cm. de largo) llevan una entreteja tejida fusionable de refuerzo, dándole seguridad a las costuras. Los vivos del bolsillo son 0.50 cm. de ancho y 15.50 cm. de largo, las contratapas deben ser de la misma tela del saco.</p> <p>En la solapa del saco lleva ojal bordado a máquina tipo ojo de chanco de fantasía de 1.80 cm. de largo y atraque vertical.</p> <p>Delantero Deracho: Lleva 03 botones, simétricos y equidistantes según corresponde.</p> <p>Lleva en la parte inferior, bolsillo tipo ojal con tapa. El corte del bolsillo (abertura) y las tapas (5.00 cm. de ancho y 15.50 cm. de largo), llevan una entreteja tejida fusionable de refuerzo, dándole seguridad a las costuras. Los vivos del bolsillo son 0.50 cm. de ancho y 15.50 cm. de largo, las contratapas deben ser de la misma tela principal del saco.</p> <p>Bolsillos Interiores: Son 03 con vivos de tela de 0.70 cm. de ancho, para los principales (02 bolsillos internos superiores) de 13.00 cm. de largo con atraques en los extremos (incluye tapa triangular de tafeta insertada, con presilla tipo flecha de tafeta de 0.70 cm. ancho y su respectivo botón N°24L), 01 bolsillo porta lapicero tipo ojal de 3.50 cm. de largo</p>





IAFAS EP
 DPTO. ADMIVO
 JESÚS MARÍA
 JUNIO 2022

	<p>con atraques en los extremos y 01 bolsillo cigarrera tipo ojal de 11.00 cm. de largo con atraques en los extremos.</p> <p>Las bolsas de bolsillos de popelina tienen 16.00 cm. (mínimo) de profundidad, según usuario.</p> <p>Costadillo: Será unido al delantero y espalda, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda, lleva como refuerzo entreteja tejida fusionable desde la sisa hasta la basta. Tela y forro serán orillados por separado y unidos con costura recta, con ensanche de 2.05 cm. por lado.</p>
ESPALDA	<p>Consta de 02 con una abertura montada en la parte central inferior a solicitud del usuario, reforzadas con entreteja tejida fusionable, con un cruce mínimo de 4.00 cm. de la misma tela principal, el cual le dará vista por el revés del saco.</p> <p>En la parte superior de la espalda lleva un refuerzo de entreteja tejida fusionable que sutilmente va disminuyendo conforme va llegando a la sisa de la manga.</p> <p>La vuelta deberá estar fusionada con entreteja tejida fusionable, además deberá ser de una sola pieza y terminar en la sisa colindante con la manga. Sobre esa pieza se deberán colocar los bolsillos internos superiores.</p>
INTERIOR	<p>Interior del saco totalmente el forro tipo tafeta labrada del saco debe estar compuesto de tejido urdimbre y trama, de composición 100% poliéster viscosa, de la tonalidad de acuerdo al color de la tela principal.</p>
MANGAS	<p>Mangas sastre compuestas de manga mayor y menor, con martillo cerrado de 9.00 cm. de alto, con 4 ocales bordados de fantasía (sin corte) tipo ojo de chanco con atraque, de 2.50 cm. de largo con sus respectivos botones. La parte inferior de la bocamanga mide 15.00 cm. aproximadamente, la cual tendrá una basta de 5 cm. de ancho y reforzado en el interior con entreteja tejida fusionable. Codos de las mangas atracados con el forro. En la sisa de cada manga lleva una media luna embolsada de forro tafeta (denominada sobaquera).</p>





IAFAS EP
DPTO. ADMTVO
JESÚS MARÍA
JUNIO 2022

BOLSILLOS	Todas las bolsas de los bolsillos son de popelina bolsillera remalladas internamente.
ENTRETELA	Utilizar entretela tejida fusionable.
HOMBRERAS	De algodón ubicadas en la parte superior del delantero (hombros) después de haberse unido el delantero con la espalda de poliuretano.
OJALES/BOTONES	Botones de acrílico, teñidos en su masa de la tonalidad de acuerdo al color de la tela principal.
BASTA	Basta de saco y de las mangas es de 4.50 cm.
ENSANCHES	Ensanches en costuras principales de costados y central espalda de 3.00 cm. por lado, tanto en la tela principal como en el forro. En los ensanches no consideran los remalles.
ACABADO	De la tela y forro de la prenda, deben estar totalmente remallados interiormente, por separado tela y forro. Planchado y vaporizado. Etiquetas ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.
PRESENTACIÓN	Será presentado en colgador plástico y porta terno con cierre. La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.

TERMINO DE REFERENCIA PANTALÓN (VARON)

MODELO	Modelo clásico recto, con presillas para sujetar la correa, bolsillo secreto, la bota pies son remallados y con basta cocida, según diseño adjunto.
CONFECCION	A sobre medida según usuario, estilo sastre artesanal. Costura 11 p.p.p. +/- 10%, con hilos mercerizados 100% poliéster del color de la tela. Prenda interior remallado total.





IAFAS EP
DPTO. ADMTVO
JESÚS MARÍA
JUNIO 2022

DELANTERO	<p>Sin pliegues modelo actualizado los bolsillos son sesgados uno a cada lado, presentan pespunte a 0.30 cm. en la parte delantera, en el cual desde el interior del bolsillo se aprecia el orillo de la tela. Vistas de la tela principal que se empalman en el interior del bolsillo con la bolsa de popelina. Cada bolsillo delantero lleva un atraque superior e inferior (1.00 cm.) con la finalidad de darle mayor consistencia al bolsillo.</p> <p>Gareta: Con refuerzo de entretela tejida fusionable y forrado con tela, el acabado interior ribeteado y unido al delantero con costura recta a 9.50 mm. y pespuntado a 1.60 mm. Lleva 01 cierre de nylon y cremallera metálica diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta de 6.35 mm. de gauge. El ancho del figurado de la gareta es de 3.50 cm., en la parte inferior lleva un atraque vertical de 1.30 cm. para mayor seguridad al cierre.</p> <p>Garetón: Tipo pistola con un ojal con entretela fusionable con forro embolsado unido al cierre y al delantero con costura recta</p>
ESPALDA (POSTERIOR)	<p>Tiene 02 pinzas y lleva 02 bolsillos posteriores horizontales.</p> <p>Fundillo Parte Posterior: Con 02 bolsillos tipo ojal, ubicados a 7.00 cm. de la pretina por las pinzas en ambos extremos.</p> <p>Bolsillos Posteriores: Cada uno con 02 vivos mellizos de 0.50 cm. de ancho cada vivo y con abertura de 14.00 cm. y atracados en los extremos, los cortes de los bolsillos llevan entretela tejida que le dan mayor firmeza. También lleva en la parte central de cada lado 01 presilla tipo fecha de tela de 0.80 cm. de ancho c/u por 4.80 cm. de largo en la parte central y 01 botón de acrílico de la tonalidad de acuerdo al color de la tela principal.</p> <p>Las bolsas de estos bolsillos tiene dos vistas de la misma tela principal. Las bolsas de los bolsillos son unidas por medio de una costura ribeteada que asegura que no se desfonde el bolsillo. Desde el interior del pantalón una de las bolsas lleva la etiqueta de la marca del confeccionista.</p> <p>En la parte del tiro (cruce del delantero y fundillos) lleva un refuerzo de popelina bolsillera en forma de rombo embolsado (gavilán) bien presentado, el cual va fijado al garetón con costura recta y fijado a la entrepierna con un atraque de 1.50 cm. a cada lado.</p>





IAFAS EP
DPTO. ADMTVO
JESÚS MARÍA
JUNIO 2022

PRETINA	<p>De 4.00 cm. de ancho, compuesta por dos partes: Pretina de tela con entretela tejida fusionable y forro interno de pretina de tela popelina. La pretina va unida al pantalón juntamente con los 07 pasadores compartidos según diseño, de 1.10 cm. de ancho c/u por 4.80 cm. de largo, los cuales son atracados en la parte superior y inferior interiormente. El forro de la pretina es preparado con popelina bolsillera, en el interior de ella se encuentra un alma de van rol (Entretela tejida) que le da la propiedad de consistencia a la pretina. El forro de la pretina contiene una cinta jebe elástica antideslizante que evita que la camisa se deslice fuera del pantalón. En la parte interna de la pretina lleva 01 botón, de acrílico de la tonalidad de acuerdo al color de la tela principal.</p> <p>Bolsillo secreta (oculto) ubicado en la parte derecha del delantero del pantalón, entre el forro del bolsillo lateral y la pretina. Las medidas son de 9.00 cm. de abertura útil y 10.00 cm. de profundidad (debe estar atracada los extremos de la abertura del bolsillo). La bolsa de una sola pieza, remallados y con costura recta.</p>
CIERRE	<p>El Cierre utilizado es de nylon y cremallera metálica diente dorado, medidas empleadas: 18.00 cm. de largo, según usuario y el color de la tonalidad del color de la tela principal.</p>
OJALES/BOTONES	<p>02 botones, en la parte posterior con sus respectivos ojales tipo presilla de tela y un ojal en el garetón que tiene la función de templador en la parte delantera de la bragueta. Los mismos deben ser del mismo juego de los botones del saco, a la tonalidad del color de la tela principal.</p> <p>Botones teñidos en su masa.</p>
BASTA	<p>Recta con doblada de 4.50 cm. y remallada y costura invisible, lleva puntera en la parte delantera y taquera en la parte posterior.</p>
ENSANCHES	<p>En la espalda, un ensanche de 3.50 cm. por lado en la cintura espalda y que va disminuyendo conforme va llegando al fundillo hasta 1.50 cm. por lado (acabado de la costura debe ser cadeneta y ribeteada en popelina bolsillera. En los costados, tanto en delantero como espalda con una costura normal de 1.00 cm por lado y remalles. En las entrepiernas, en la espalda un ensanche de 2.50 cm. mas el remalle, a la altura del fundillo hasta el borde de la basta, con la finalidad de que se pueda ensanchar el pantalón en la cadera, fundillo y pierna si el caso fuera, al igual que el delantero que solo lleva 1.50 cm. mas el</p>





IAFAS EP
DPTO.ADMTVO
JESÚS MARÍA
JUNIO 2022

	remaile, a la altura del fundillo hasta el bordo de la basta.
ENTRETELA	Utilizar entreteela tejida fusionable.
ACABADO	Prenda interior, deben estar totalmente remallados interiormente, por separado la tela. Planchado y vaporizado. Etiquetas ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.
PRESENTACIÓN	Será presentado dentro del porta terno del saco. La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.

TERMINOS DE REFERENCIA DE PANTALON (DAMA)

MODELO	Modelo clásico recto, con presillas para sujetar la correa, bolsillo secreto, la bota pies son remallados y con basta cocida, según diseño adjunto.
CONFECCION	A sobre medida según usuaria, estilo sastre artesanal. Costura 11 p.p.p. +/- 10%, con hilos mercerizados 100% poliéster del color de la tela principal.
DELANTERO	Con 02 pinzas de entalle, uno a cada lado y con una longitud de 8.00 cm. cada una. Un bolsillo secreta en la pretina (oculto) al lado derecho de 9.00 cm. de abertura (atrancados en los extremos) y 10.00 cm. de profundidad. La bolsa de bolsillo de tela del forro de una sola pieza, con costura recta y remalle en los costados.
ESPALDA	En la parte posterior con 02 pinzas de entalle, uno a cada lado y con una longitud de 11.00 cm. cada una.
PRETINA	Pretina de 4.00 cm. de ancho y reforzada con entreteela tejida fusionada en ambas caras y con doble pespunte sobre el contorno de pretina de 1.60 mm. del borde. Con cruce externo de largo adecuado con terminación en punta, según diseño. Con 01 botón para insertar en el ojal y 01 botón de repuesto, según diseño. Ribete de seda en el contorno al pie de la pretina.



IAFAS EP
 DPTO. ADMTVO
 JESÚS MARÍA
 JUNIO 2022

CIERRE	Cierre de nylon y cremallera metálica al tono de la tela.
OJALES/BOTONES	Botones teñidos en su masa y ojal bordado tipo ojo de chanco.
BASTA	Remalladas y de 5 cm. de ancho incluido el remallo, cosida con máquina bastera y puntada invisible.
ENSANCHES	Los ensanches de 3.00 cm. por lado en la cintura espalda disminuyendo al llegar al fundillo. En los costados un ensanche de 1.00 cm. por lado desde la cintura hasta el ruedo del pantalón. En las entrepiernas un ensanche de 1.00 cm. en el delantero de 1.50 cm. por lado en la espalda hasta el ruedo del pantalón. En los ensanches no considerar los remalles.
ENTRETELA	Utilizar entretela tejida fusionable.
ACABADO	De la tela de la prenda, debe estar totalmente remallado interiormente, planchado y vaporizado. Etiquetas ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.
PRESENTACIÓN	Será presentado en un colgador y dentro de un porta terno. La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.



TERMINOS DE REFERENCIA DE CAMISA Y BLUSA MANGA LARGA

N°	CAMISA MANGA LARGA (VARON)		OBS.
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN	
1.	MATERIAL		
	Tela de popelina		
	Composición		
	Polyéster	40% +/- 5%	
	Algodón	60% +/- 5%	
	Ancho	150 cm.	
	Construcción	Tafetán 1/1.	
	Color	Color entero	
	Armadura	1/1.	



EJÉRCITO DEL PERÚ
IAFAS

IAFAS EP
DPTO. ADMTVO
JESÚS MARÍA
JUNIO 2022

	Peso/m ²	110 gr. +/- 5%.	
		165 gr./mL +/- 5%.	
	Título (Ne Inglés)		
	Urdimbre	36/1 +/- 5%.	
	Trama	36/1 +/- 5%.	
	Densidad (Hilos/pulg.)		
	Urdimbre	82 +/- 2%	
	Trama	70 +/- 2%	
	Estabilidad dimensional		
	Urdimbre	+/- 2%.	
	Trama	+/- 2%.	
	Pérdida de peso al lavado	1.5% máximo.	
	Solidez del color	Claros - medios	Oscuros
	A la luz	4	4 - 5
	Al lavado	4	3 - 4
	Botón		
	Composición	Polyéster 100%.	
	Tipo	De 16 líneas (10.2 cm.) con 4 huecos.	
		De 14 líneas (9.2 cm.) con 4 huecos.	
	Color	Al tono del color de la tela (color en masa no pintado).	
	Entretela		
	Composición	Algodón 100%.	
	Tipo	Tela tejida fusionable con acabado preencogido.	
	Peso/m ²	120 +/- 2% gr.	
	Hilo de costura		
	Composición	Polyéster 100%.	
	Título	40/2, de 2 cabos retorcidos.	
	Color	Al tono.	
	Hilo de remalle		
	Composición	Polyéster 100%.	
	Título	Multifibra, acabado texturizado	
	Color	Al tono.	
	2. CONFECCIÓN		
	Modelo	De vestir, ver gráfico.	
	Cuello	Cuello valentino.	
		Con pie de cuello, refuerzo de entretela (fusionable).	
		2 ojales y 2 botones de 14 líneas.	
	Canesú	Doble tela embolsado con un pespunte, con 2 pliegues en la parte central distanciados entre sí 3.5 +/- 0.2 cm.	
	Delantero	Abierto de 2 piezas.	
	Delantero derecho	Con doble dobléz (bastillado) de 27 +/- 0.2 mm. y 6 botones de 16 líneas más 2 botones, uno de 16 líneas y otro de 14 líneas.	
	Delantero izquierdo	Con doble dobléz en los bordes.	
	Bolsillo	Uno sin tapa, de 13.5 x 12 (+/- 0.5) cm., sobrepuesto y bastillado de 2 +/- 0.3 cm. (modelo según fabricante).	
		Ubicado en el lado izquierdo a la altura del pecho.	
	Mangas	Largas con puño y yugo.	





EJÉRCITO DEL PERÚ
IAFAS

IAFAS EP
DPTO. ADMTVO
JESÚS MARÍA
JUNIO 2022

	Yugo	Extremo con 2 pliegues y yugo con abertura de 12 +/- 0.3 cm. y ancho de 2.5 +/- 0.2 cm.						
	Puño	Con refuerzo de entretela, ojal y 2 botones, respunte al borde 5 +/- 0.5 mm. (ancho de pata).						
		Ancho de puño de 6 +/- 0.5 cm. (ver cuadro de tallas).						
	Uniones	Delantero/espalda, mangas y sisa con costura 802 (remalle con puntada de seguridad).						
	Tallas	"S"	"M"	"L"	"XL"			
	Dimensiones en pulgadas	15	15 1/2	16	16 1/2	17	17 1/2	18
	1/2 pecho	22	23	24	25	26	27	28
	1/2 cintura	21	22	23	24	25	26	27
	1/2 faldón	22 1/2	23	23 1/2	24	24 1/2	25	25 1/2
	Ancho de espalda (hombros)	18	18 1/2	19	19 1/2	20	20 1/2	21
	Alto de canesú	4	4	4	4	4	4	4
	Largo camisa (centro de espalda)	30 1/2	31	31 1/2	32	32 1/2	33	33 1/2
	Largo manga (desde centro axila)	33 7/8	34 3/8	34 7/8	35 3/8	35 7/8	36 3/8	36 7/8
	Cuello de ojal a botón	15 1/4	15 3/4	16 1/4	16 3/4	17 1/4	17 3/4	18 1/4
	Largo de puño	10 1/4	10 1/4	10 5/8	10 5/8	10 5/8	10 5/8	10 5/8
	Ancho de puño	2 3/8	2 3/8	2 3/8	2 3/8	2 3/8	2 3/8	2 3/8
	Largo punta de cuello	3	3	3	3	3	3	3
	Basta	Corta semicurva, delantero y espalda bastilado de 3/16" (5 mm.) y respuntado con costura recta.						
	3. ACABADO	Exento de defectos en material y confección.						
		Excelente presentación						
	Tela	Tejido uniforme, lavar y usar.						
		La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, etc., los cuales afecten la calidad del bien.						
	Botón de repuesto	2, de 16 y 14 líneas.						
	4. PRESENTACIÓN	En caja de cartón, protegiéndose el producto en bolsa de plástico transparente con soporte de cartón en la espalda y debidamente etiquetada.						
		Etiqueta técnica y de marca, según NTP N° 231.400 - 2008 "Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar".						

N°	BLUSA MANGA LARGA (DAMA)		
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN	OBS.
1.	MATERIAL		
	Tela de popelina		
	Composición	Popelina 40/60, mezcla fibra íntima (hilo).	
	Polyéster	40% +/- 5 %.	
	Algodón pima	60% +/- 5 %.	
	Tipo	Tafetán.	
	Armadura	1x1.	



EJÉRCITO DEL PERÚ
 IAFAS

IAFAS EP
DPTO. ADMTVO
JESÚS MARÍA
JUNIO 2022

Tejido	Plano.
Peso (gr /m²)	105 +/- 5% gr. (99.75 - 110.25).
Título de hilos (Sist. Inglés)	
Urdimbre	50/1 +/- 2 (48/1 - 52/1).
Trama	40/1 +/- 2 (38/1 - 42/1).
Densidad (hilos/cm.)	
Urdimbre	44 +/- 2.
Trama	31 +/- 2.
Pérdida de peso al lavado	2.5% máximo.
Resistencia a la tracción (Kg-f)	
Urdimbre	45 mínimo.
Trama	45 mínimo.
Alargamiento a la carga	
Urdimbre	37.5% mínimo.
Trama	34.3% mínimo.
Estabilidad dimensional	
Urdimbre	+/- 3.5%.
Trama	+/- 2.5%.
Color	entero.
Solidez del color	
A la luz	4 mínimo (20 AFU).
Al lavado doméstico	3 mínimo.
Al lavado seco	4 - 5.
Al frote seco	5.
Al frote húmedo	4 - 5.
Al sudor ácido	3 mínimo.
Al sudor alcalino	3 mínimo.
Grado pilling	4 mínimo.
Recuperación a la arruga	270°.
Proceso de tintoreo	Tañido en tops.
Colorante a usar	
Para Poliéster	Colorantes dispersos a alta temperatura.
Para Algodón	Colorantes VAT o reactivos.
Entretela	
Composición	Algodón 100%.
Tipo	Tela tejida fusionable.
Tratamiento	Con acabado preencogido.
Peso (gr /m²)	180 +/- 2% gr.
Botón	
Composición	Poliéster 100%.
Tipo	De 4 huecos.
Diámetro	18 líneas (11.8 +/- 0.2 mm.).
Color	Al tono del color de la tela (color en masa no pintado)
Hilo de costura	
Composición	Poliéster 100%.
Tipo	40/2, de 2 cabos retorcidos.
Color	Al tono del color de la tela.
Hilo de remalle	
Composición	Poliéster 100%.
Tipo	Multifibra con acabado texturizado.
Color	Al tono del color de la tela.





IAFAS EP
 DPTO. ADMTVO
 JESÚS MARÍA
 JUNIO 2022

2. CONFECCIÓN		
Modelo	Blusa de polypima manga larga dama.	
Descripción	Blusa de corte semientallado, de cuello cerrado con botón y basta semi curva.	
Cuello		
Descripción	Tipo sport, con pié de cuello. De 2 capas de polypima. Pespunte en todo el contorno a 5 +/- 0.5 mm. del borde. Tratado con variables de temperatura y presión que garanticen que no presente embolsamiento.	
Delantero		
Descripción	2 piezas cerradas con botones y doble dobléz.	
Delantero derecho	Bastillado de 30 +/- 2 mm. y 6 ojales verticales.	
Delantero izquierdo	Bastillado de 25 +/- 2 mm. y 6 botones (sin contar el del cuello) más uno adicional de repuesto.	
Pinzas	4 pinzas, 2 transversales a la altura del pecho y 2 verticales a la altura del talle.	
Posterior		
Descripción	Una pieza.	
Pinzas	2 pinzas verticales a la altura del talle.	
Mangas		
Descripción	Una pieza, largas con puño y abertura.	
Puño	De 2 capas de polypima, con ojal y 2 botones para cierre regulable. Pespunte en todo el contorno a 5 +/- 0.5 mm. del borde	
Ancho del puño	De 6 +/- 0.5 cm.	
	Tratado con variables de temperatura y presión que garanticen que no presente embolsamiento.	
Abertura	De 9.5 +/- 0.3 cm. y pespunte al bordé.	
Costuras		
Laterales	Costura de remalle simple con puntada de seguridad.	
Mangas	Costura de remalle simple con puntada de seguridad.	
Sisa	Costura de remalle simple con puntada de seguridad.	
Ojales	Remallados con máquina ojaladora.	
Basta	Con doble dobladillo de 1 +/- 0.2 cm de ancho con costura recta.	
Tallas	"XS" "S" "M" "L" "XL"	
		Tolerancia
		+/- 1/4
		+/- 1/4
		+/- 3/16
		+/- 1/4
		+/- 1/8
		+/- 1/16
4. PRESENTACIÓN		





IAFAS EP
 DPTO. ADMTVO
 JESÚS MARÍA
 JUNIO 2022

Embalaje	En caja de cartón, protegiéndose el producto en bolsa de plástico transparente con soporte de cartón en la espalda y debidamente etiquetada.									
Dimensiones en pulgadas	13 1/2	14	14 1/2	15	15 1/2	16	16 1/2	17	17 1/2	17 3/4
1/2 pecho	19 1/4	19 3/4	20 1/4	20 3/4	21 1/4	21 3/4	22 1/4	22 3/4	23 1/4	23 3/4
1/2 cintura	17 1/4	17 3/4	18 1/4	18 3/4	19 1/4	19 3/4	20 1/4	20 3/4	21 1/4	21 3/4
Ancho de espalda (hombros)	15 3/4	16	16 1/4	16 1/2	16 3/4	17	17 1/4	17 1/2	17 3/4	18
Largo blusa (centro de espalda)	27 1/4	27 1/2	27 3/4	28	28 1/4	28 1/2	28 3/4	29	29 1/4	29 1/2
Largo manga (desde el hombro)	20 3/4	21	21 1/4	21 1/2	21 3/4	22	22 1/4	22 1/2	22 3/4	23
1/2 boca de manga	6 5/8	6 3/4	6 7/8	7	7 1/8	7 1/4	7 3/8	7 1/2	7 5/8	7 3/4
3. ACABADO										
Artículo terminado	Exento de defectos en material y confección.									
	Excelente presentación.									
Tela	Tejido uniforme, lavar y usar.									
	La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, etc., los cuales afecten la calidad del bien.									
Costuras	Las costuras deben ser parejas, alineadas y continuas, exenta de torcidos, sin hilos flojos o sueltos, sin arrugas, ni fruncidos, ni hilos corridos.									

CORBATA SINTÉTICA			
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN	OBS.
1. MATERIAL			
	Tela raso		
	Composición	Sintético 100%.	
	Tipo	Raso con aplicaciones azergadas.	
	Color	Varios.	
	Armadura	1/1.	
	Solidez del color		
	A la luz	4 (10 AFU) mínimo.	
	Al frote seco	4 mínimo.	
	Forro de entretela		
	Composición	Algodón 100%.	
	Ligamento del tejido	Tafetán 1x1 ó sarga 2x1	
	Color	Blanco	
	Hilo de costura		
	Composición	Polyéster 100%.	
	Título	40/2, de 2 cabos retorcidos.	
	Color	Al tono del color de la tela.	
	Hilo de remalle		
	Composición	Polyéster 100%.	
	Título	Multifibra, acabado texturizado.	



IAFAS EP
 DPTO. ADMTVO
 JESÚS MARÍA
 JUNIO 2022

Color	Al tono del color de la tela.
2. CONFECCIÓN	
Modelo	Corbata modelo estándar
Forma	Alargada, con ambos extremos terminados en punta, un extremo más ancho que el otro y con forro interior
Dimensiones	
Largo	165 +/- 5 cm.
Ancho mayor	10 +/- 1 cm.
Ancho menor	5 +/- 1 cm.
Forro interior	Forro de entretela, colocada de borde a borde en toda la corbata.
3. ACABADO	Exento de defectos en material y confección.
	Excelente presentación
Tela	Tejido uniforme, termofijado, decatizado. La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, etc., los cuales afecten la calidad del bien.
4. PRESENTACIÓN	En bolsa de polietileno transparente.
	Etiqueta técnica y de marca, según NTP N° 231.400 - 2006 "Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar".

TERMINOS DE REFERENCIA DE CASACA (VARON Y DAMA)

TIPO DE TEJIDO	LANILLA
DESCRIPCION	Lanilla color entero – Liso
COMPOSICIÓN	55% lana +/- 5% 45% polyester +/- 5%
ANCHO ENTRE ORILLOS	148 CMS Mínimo
PESO (Grs./Lineal)	300+-5% (Incluye orillos)
PESO (Grs./Mt.2)	197 ± 5%
ARMADURA	TELA 1/1
TITULO DEL HILADO	
URDIMBRE	Nm 2/48 ± 5%
TRAMA	Nm 2/48 ± 5%
DENSIDAD (N° de Hilos/Cm.)	
URDIMBRE	21 ± 2
TRAMA	20 ± 2





EJÉRCITO DEL PERÚ
IAFAS

IAFAS EP
DPTO. ADMTVO
JESÚS MARÍA
JUNIO 2022

ESTABILIDAD DIMENSIONAL	
URDIMBRE	- 1.0% Máximo
TRAMA	- 0.5% Máximo
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO	3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO	3.5 Mínimo
AL FROTE SECO	4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO	3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO	4.0 Mínimo
ACABADO	Termofijado y Decatizado

METODOLOGÍA DE TRABAJO

Toma de Medidas

El proveedor que resulte adjudicado tendrá 3 días calendario para la toma de las medidas, para la confección de las prendas del personal. (DE LA IAFAS EP).

Confección

El proveedor realizará la confección de las prendas solicitadas en base a las especificaciones del presente documento y a las medidas tomadas al personal que labora en la IAFAS EP.

1. PRODUCTOS ESPERADOS

CABALLERO MILITARES

ITEM	CIUDAD	N° PERSONAL	N° PANTALON	N° CAMISAS	N° CASACA	CANTIDAD TOTAL
01	LIMA	28	01	02	01	28

DAMAS MILITARES

ITEM	CIUDAD	N° PERSONAL	N° PANTALON	N° CAMISAS	N° CASACA	CANTIDAD TOTAL
01	LIMA	10	01	02	02	10



IAFAS EP
 DPTO. ADMITIVO
 JESÚS MARÍA
 JUNIO 2022

CABALLERO CIVILES

ITEM	CIUDAD	N° PERSONAL	N° TERNOS	N° CAMISAS	N° CORBATA	CANTIDAD TOTAL
01	LIMA	50	01	02	01	50

DAMAS CIVILES

ITEM	CIUDAD	N° PERSONAL	N° TERNOS	N° BLUSA	N° FALDA	CANTIDAD TOTAL
01	LIMA	128	01	02	02	128

6.1 GARANTIA:

El proveedor debe garantizar que los bienes serán nuevos y cumplan con las características de lo solicitado, así mismo se debe tener garantía que dichos bienes cuenten con el correspondiente embalaje que garantice su protección durante el almacenamiento.

El periodo de garantía será de un (01) mes como mínimo, el mismo que se considera a partir de la recepción. Se debe entender que dentro del periodo de garantía el proveedor aceptara los cambios a que hubiera lugar.

2. PERFIL DEL PROVEEDOR:

a) 6.1 Del personal

- Registro Nacional de Proveedores
- Contar con RUC

b) 6.2 Experiencia

Experiencia brindando la adquisición de dicho bien y a fines.

3. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION:

8.1 Lugar

Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento en salud-
 IAFAS EP
 Av. Faustino Sánchez Carrión S/N (Hospital Militar Central)





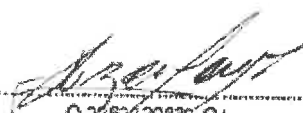
IAFAS EP
DPTO. ADMTVO
JESÚS MARÍA
JUNIO 2022

8.2 Plazo de entrega

El plazo de entrega de los bienes requeridos se realizará dentro de los veinte días (20) días calendario contados del día siguiente de suscrita la orden de servicio correspondiente.

9. RECEPCION DEL BIEN:

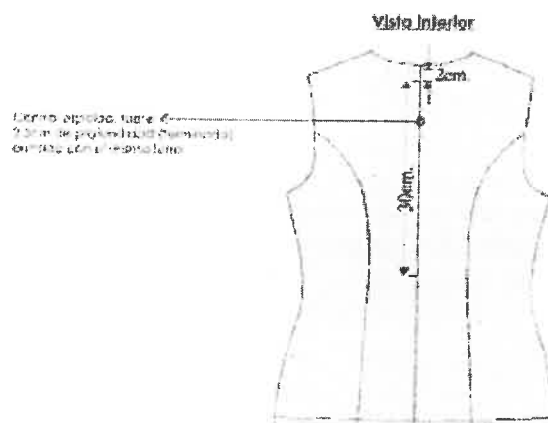
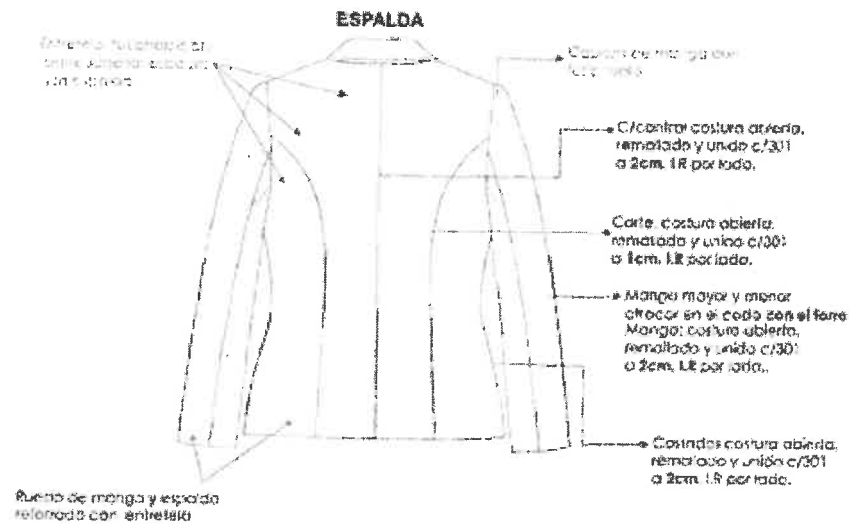
Los bienes serán recepcionados en el almacén central de la IAFAS EP, en la presencia de un representante del área usuaria, quienes efectuarán la evaluación y verificación de los bienes.


0-2262220839-0+
JULIO CESAR BANCAYAN FERNANDEZ
MY EP
JEFE DEL DPTO. ADMINISTRATIVO
IAFAS-EP





SACO DAMA



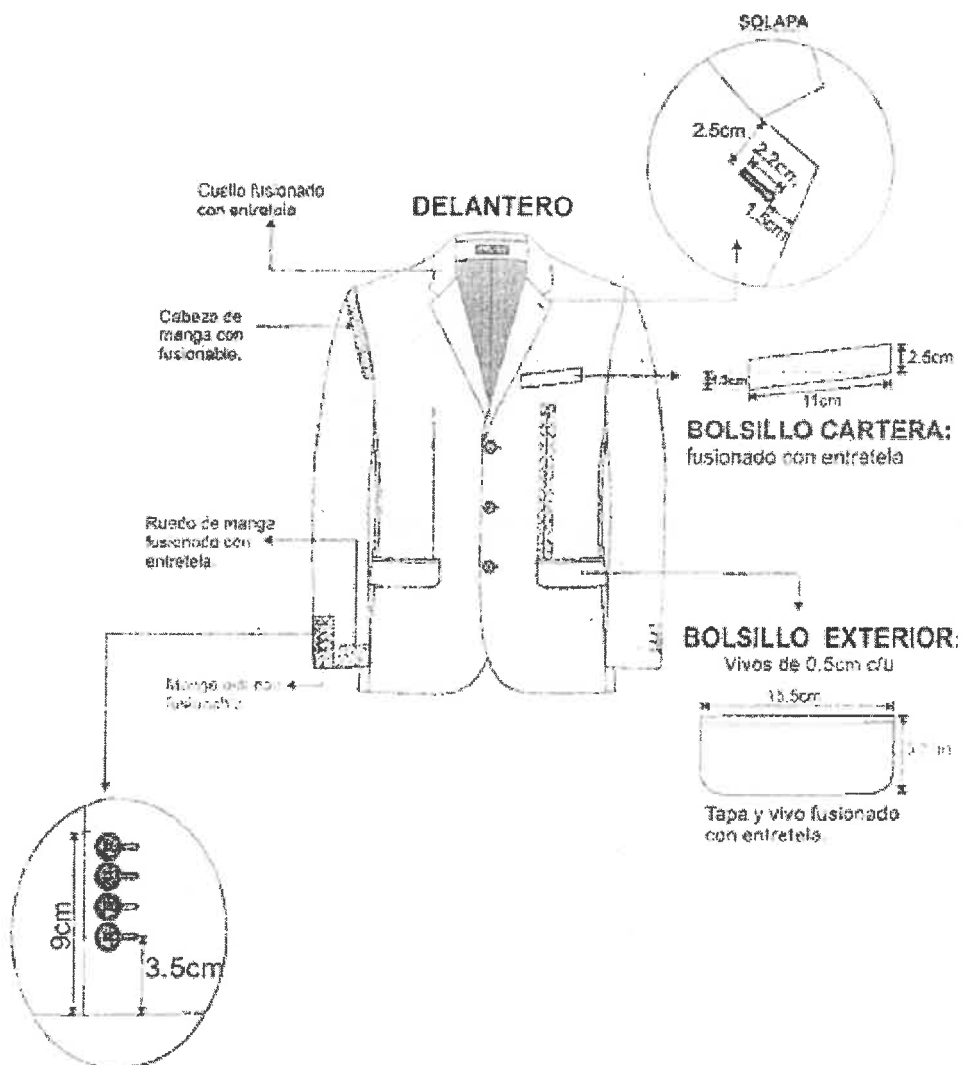
FORRO: FORRADO INTERIORMENTE
 BASTA: 40cm. (incluido remolte) EN MANGA Y CUERPO
 TELA Y FORRO: ORILLADOS (SIN INCLUIR SISA. CUELLO, ESCOTE DE CUELLO, UNIÓN DE VUELTA CON DELANTERO Y CHORREPA)
 COSTURA: 11P.P.P
 REMALTE: ANCHO DE ORILLO 5 mm.



SACO CABALLEROS

MODELO:

03 BOTONES, CON ABERTURA EN LA PARTE POSTERIOR DE ACUERDO A ELECCIÓN DEL USUARIO.



-Costura: 11PPP +/-10%

-PRENDA REMALLADA sin incluir prenda, chomera, casaca y funda para el caso de prenda y funda de corte de delantero.

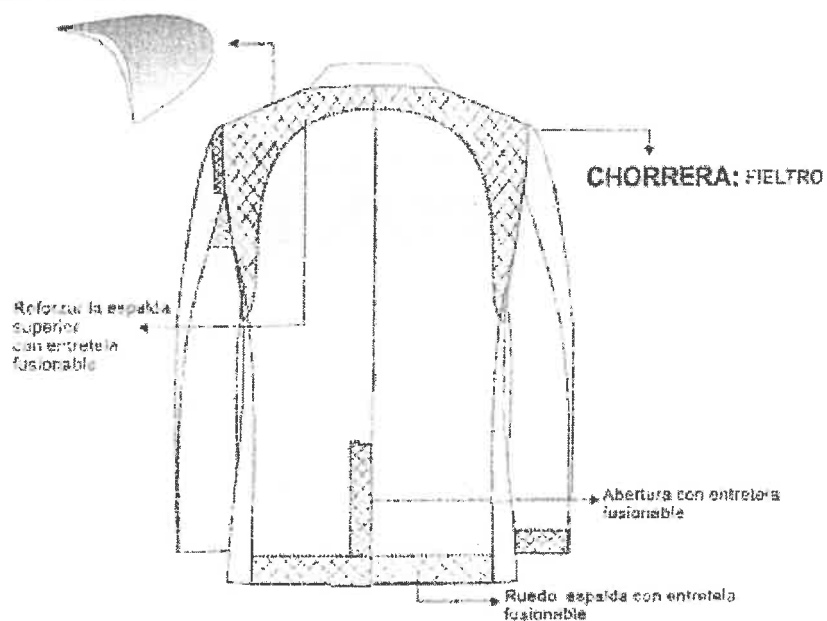


SACO CABALLEROS

MODELO:

03 BOTONES, CON ABERTURA EN LA PARTE POSTERIOR DE ACUERDO A ELECCIÓN DEL USUARIO.

HOMBRERAS: anatómicas,
relleno de algodón con base
de fieltro compactado.



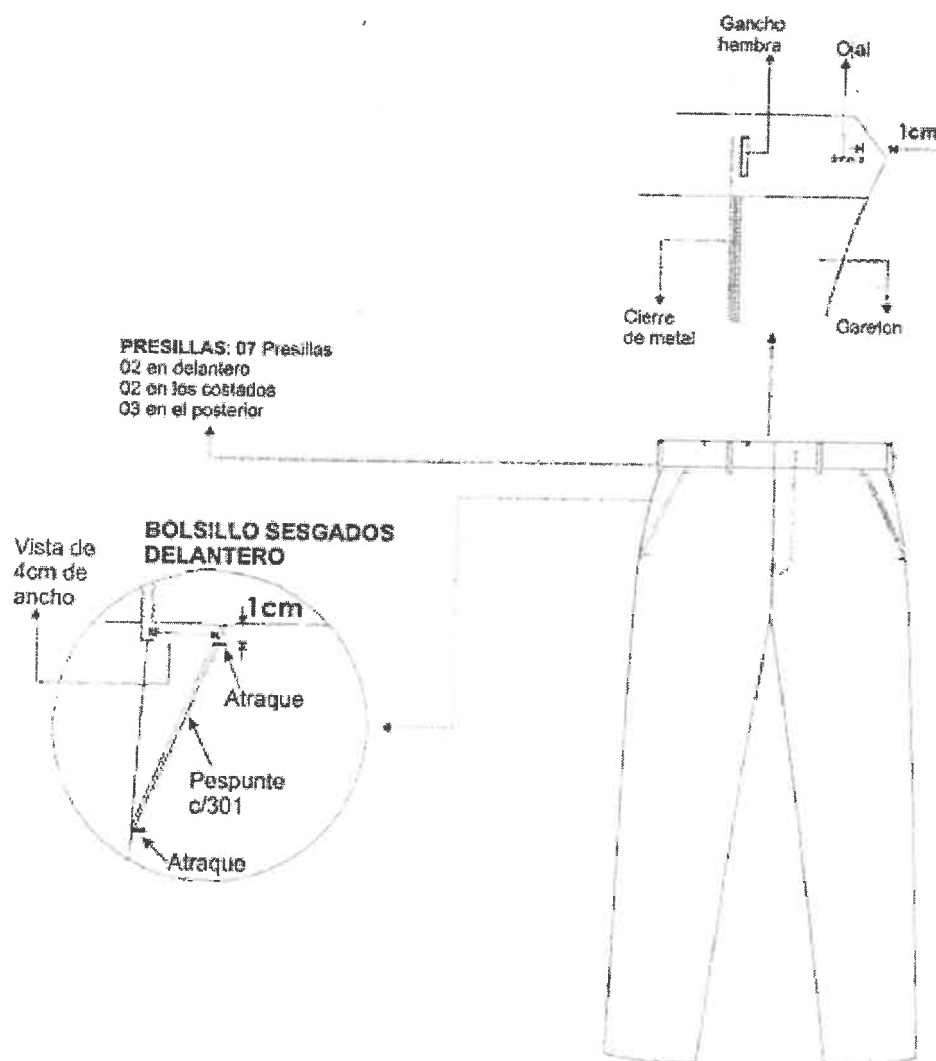
Costura: 11R.P.P. +/- 10%

PRENDA REMATADA sin costura visible. Hombreras anatómicas y forro. Cuello, puños, botones, cremallera y cierre con discreción.



PANTALÓN CABALLEROS

DELANTERO

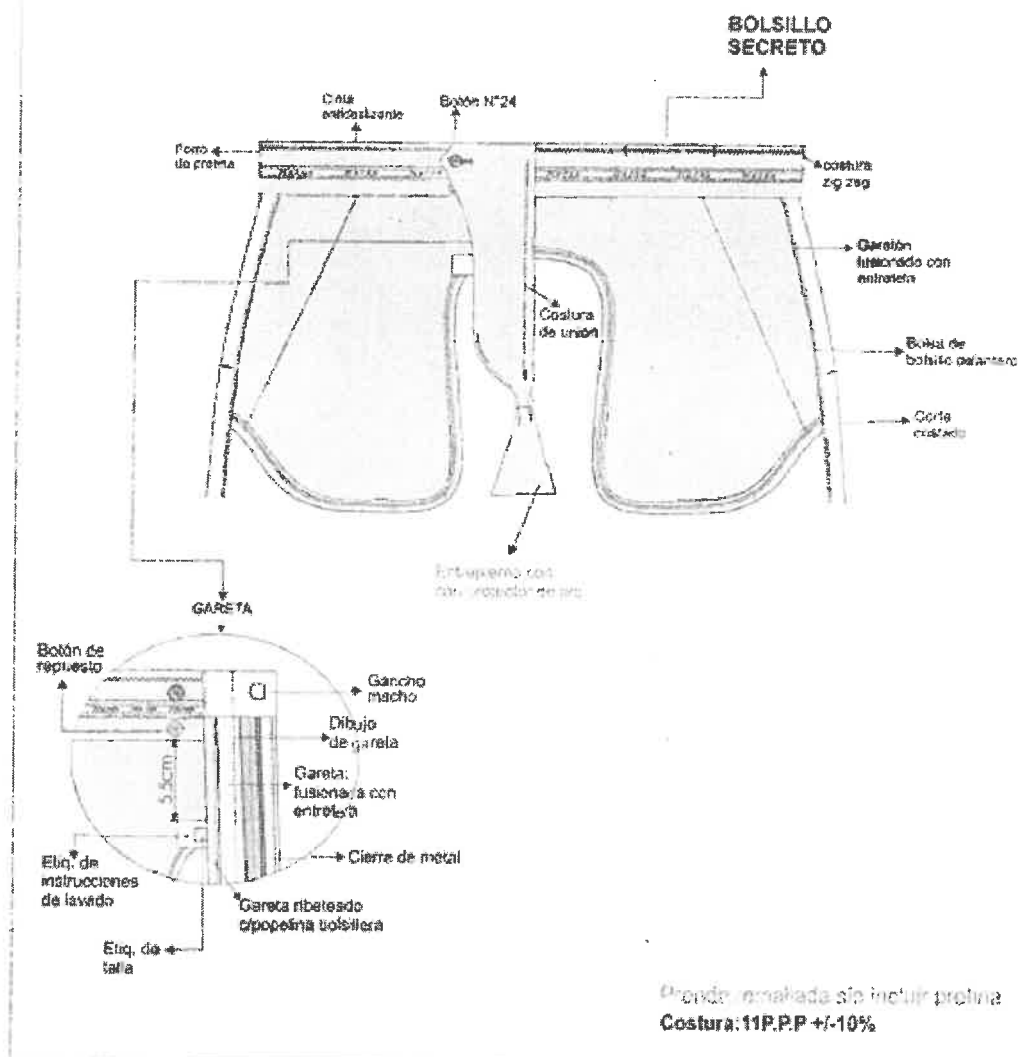


Prenda remallada sin costura prefina
 Costura: 11PPP +/-10%



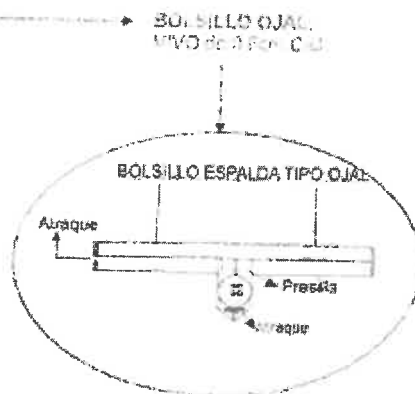
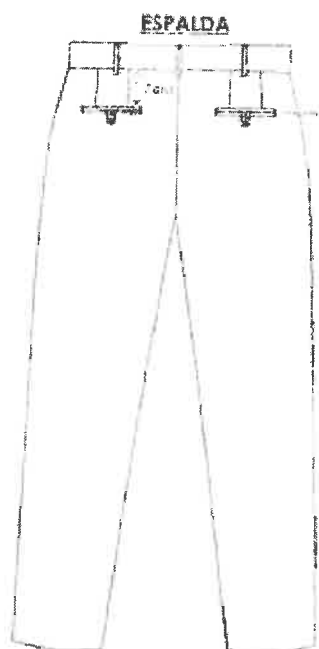
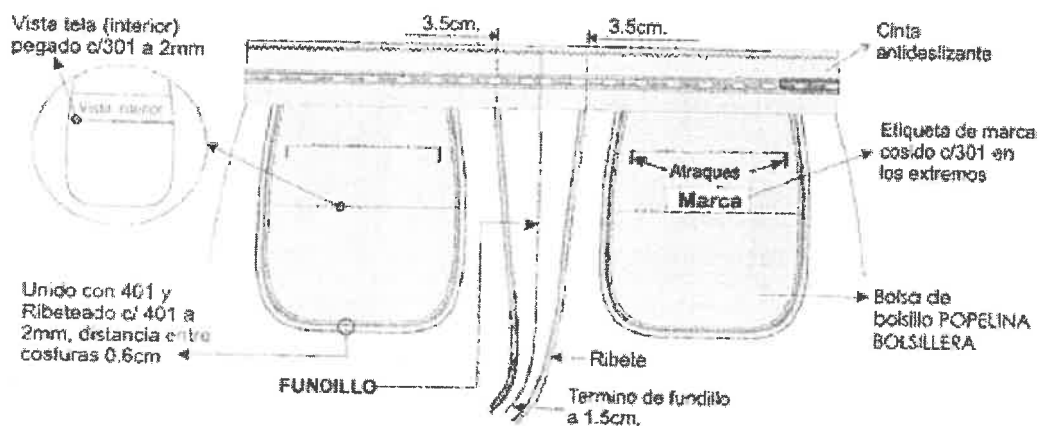
PANTALÓN CABALLEROS

INTERIOR DELANTERO



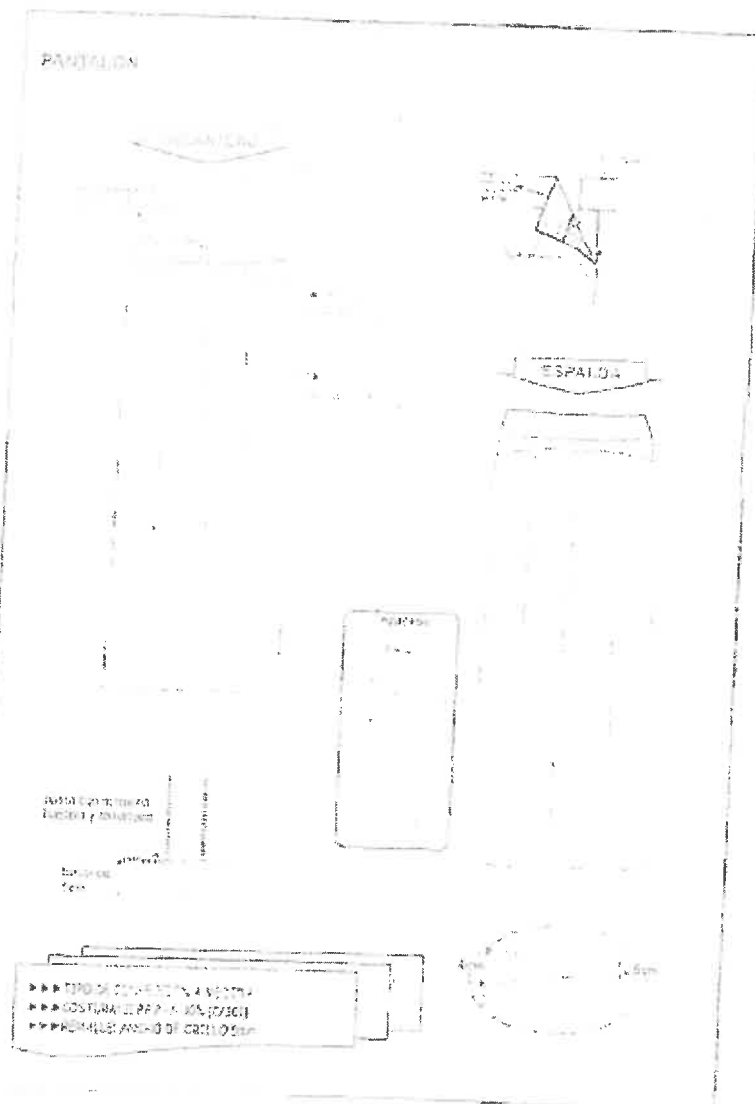
PANTALÓN CABALLEROS

INTERIOR ESPALDA



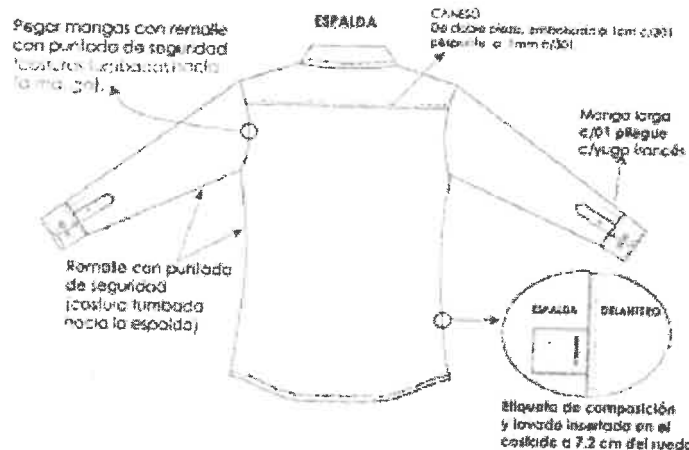
Prenda remallada sin incluir pretina
 Costura: 11P.P.P +/-10%





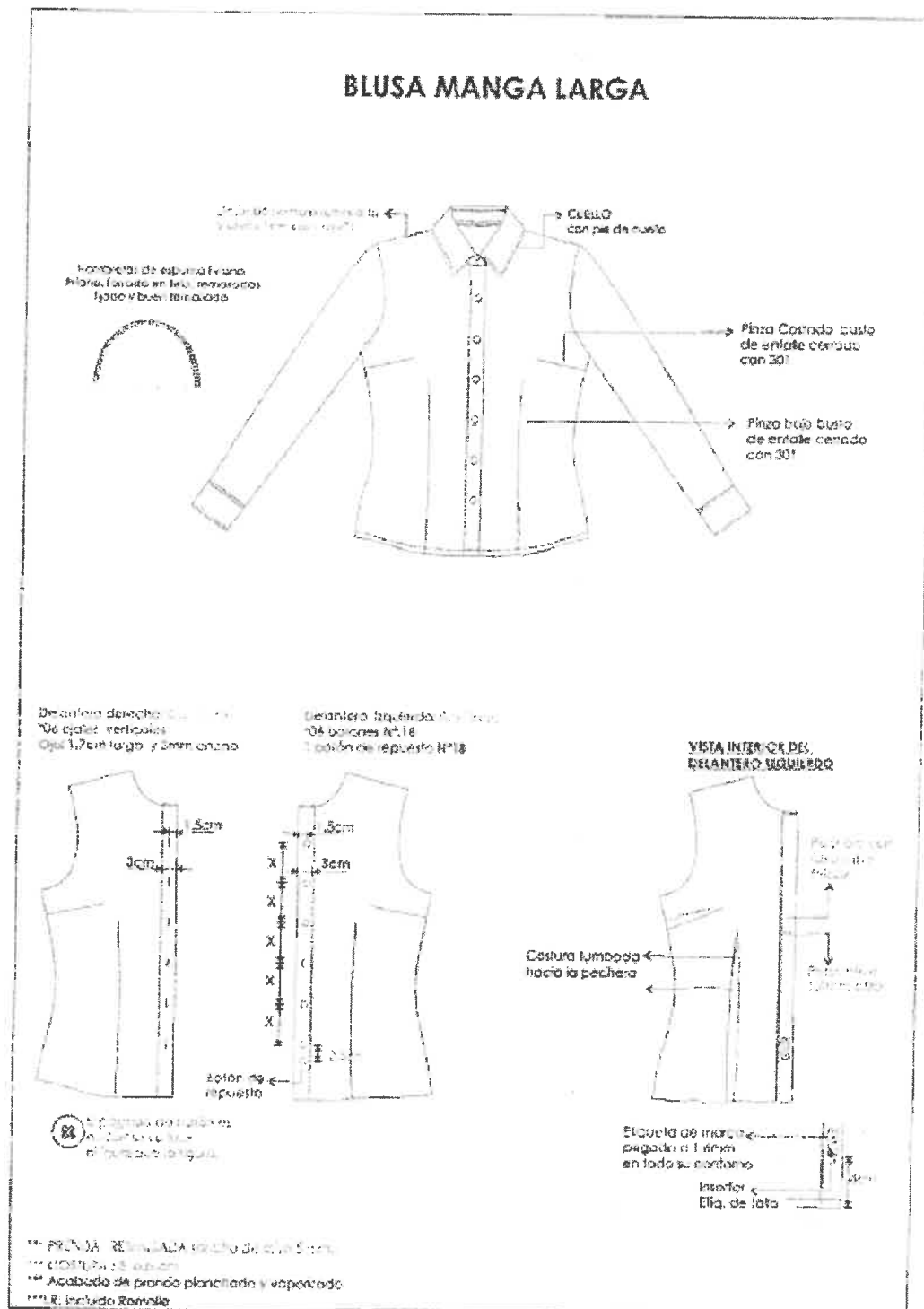
CAMISA CABALLEROS

USO	P.P.P.	ALTERNATIVA
301	12	RECTA
	12	REMALLAS CON PUNTADA DE SEGURIDAD



*ACABADO: Camisa sujeta con OS alfileres (doblada)

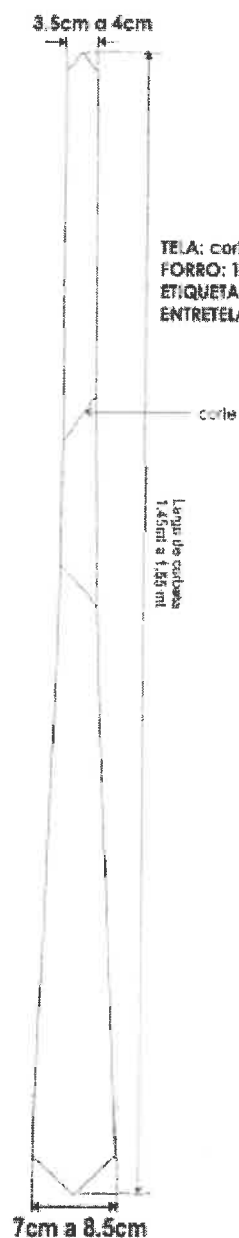




[illegible]

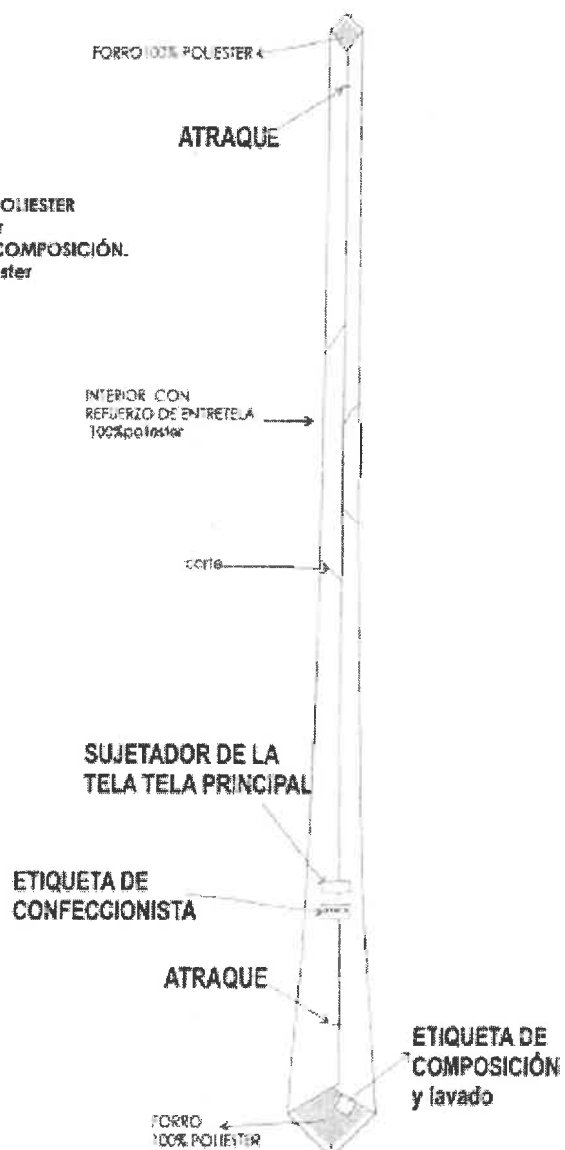
CORBATA CABALLEROS

VISTA EXTERIOR



TELA: corbata-100% POLIESTER
FORRO: 100%poliester
ETIQUETA: MARCA Y COMPOSICIÓN.
ENTRETELA: 100%poliester

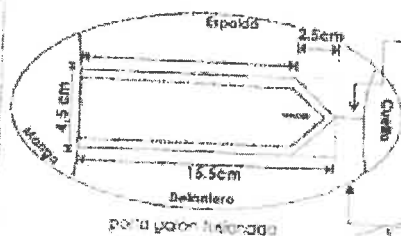
VISTA POSTERIOR



CASACA DAMAS-CABALLEROS

GALONERA: embolsada con la misma tela, pespunte en contorno con 301-10a.p.p. Ojo aje de chancha de 3cm de largo con atoque en forma horizontal.

HOMBRO: Unido con remate y puntado de seguridad. La galonera con distancia de 2cm +/- 0.5mm antes de la unión del cuello con delantera. Va cosida a la unión de las mangas centrado a la costura de hombro.



MODELO DE BOTÓN: poliéster grabado según diseño a tono de la tela principal. Pegado en la línea de hombro.

Cierre con un pespunte de 7mm del borde.

puño de Rib 1x1 de altura 7cm y ancho 10.5cm +/- 3mm.

MEDIDO DESDE EL BORDE DE LA CREMALLERA

15cm
18.3cm
11cm

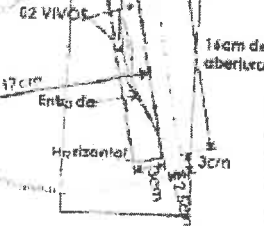
BOLSILLO: Inclinado con inclinación de 11°, cada vivo es de 3cm de ancho pespunte en su alrededor del bolsillo a 2mm con 301.

BOLSA DE BOLSILLO: De POPELINA en media luna no lleva vivo de tela. De 17cm de profundidad con remate y puntado de seguridad (C/516).

PRETINA, RIB 1x1 6cm de alto terminado.

PRETINA PIEZADA 6cm de alto, en tela ambas caras, pespunte a 7mm con 301-9a.p.p

BOLSA INTERIOR



Unido con remate y puntado de seguridad, costura tumbada con pespunte a 7mm.

SISA: Unido con remate y puntado de seguridad.

COSTADO: Unido con remate y puntado de seguridad.

La unión de la pieza de la espalda con la pieza rib no debe presentar embolsado muy pronunciados ni acumulados.

ESPALDA: De una sola pieza

MANGAS SIN RELLENO

COSTURA: 8 a 10 P.P.P



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

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

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (cuatrocientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 45,300.00 (cuarenta y cinco mil trescientos con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes servicios de confección de uniformes institucionales y ventas de prendas de vestir institucionales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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 pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las</p>

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *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 los Términos de Referencia 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 estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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



Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio, 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 del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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

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

funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, 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].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

¹⁶ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. 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 servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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



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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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 Digitales¹⁸.

¹⁷ 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).

¹⁸ 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹		Sí	No
Correo electrónico :			
Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²		Sí	No
Correo electrónico :			
Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

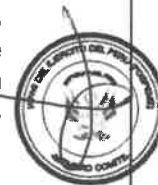
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia 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 los términos de referencia, 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

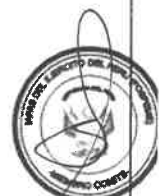
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Consortiado 1

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

Consortiado 2

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

Importante

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



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio 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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁸	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²⁸ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁹	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²⁹ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

Importante para la Entidad

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

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

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	-EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										

31

Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

32

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

33

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, 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".

34

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

35

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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

36

Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

