

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**LICITACIÓN PÚBLICA N°
001-2021-PNADP-1**

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICION DE KIT BASICO DE INDUMENTARIA,
ACCESORIOS Y EQUIPOS DE PROTECCION PARA LOS
SERVIDORES DEL PROGRAMA JUNTOS QUE REALIZAN
LABORES DE CAMPO**



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.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.*



1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presentan 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



PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MAS POBRES
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-PNADP-1 "ADQUISICION DE KIT BASICO DE INDUMENTARIA, ACCESORIOS Y EQUIPOS DE PROTECCION PARA LOS SERVIDORES DEL PROGRAMA JUNTOS QUE REALIZAN LABORES DE CAMPO"

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.



4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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



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.



6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

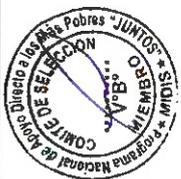
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

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 : PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MAS POBRES "JUNTOS"
 RUC N° : 20511268401
 Domicilio legal : CALLE SCHELL 310 - MIRAFLORES
 Teléfono: : 444-2525
 Correo electrónico: : hzuniga@juntos.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICION DE KIT BASICO DE INDUMENTARIA, ACCESORIOS Y EQUIPOS DE PROTECCION PARA LOS SERVIDORES DEL PROGRAMA JUNTOS QUE REALIZAN LABORES DE CAMPO**

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UM	CANTIDAD
1. CASACON, CASACAS Y CHALECOS	CASACÓN DE TASLAN IMPERMEABLE CON CAPUCHA PARA CABALLEROS (GRUESA).	UNIDAD	616
	CASACÓN DE TASLAN IMPERMEABLE CON CAPUCHA PARA DAMAS (GRUESA).	UNIDAD	318
	CASACA DE POLIESTER CON CAPUCHA PARA DAMAS (DELGADA)	UNIDAD	168
	CASACA DE POLIESTER CON CAPUCHA PARA CABALLEROS (DELGADA)	UNIDAD	444
	CHALECO DE DRILL CON LOGOTIPO DAMAS	UNIDAD	486
	CHALECO DE DRILL CON LOGOTIPO CABALLERO	UNIDAD	1060
2. POLOS, SOMBREROS Y GORROS	POLO DE ALGODÓN PIQUE MANGA LARGA PARA CABALLEROS	UNIDAD	1674
	POLO DE ALGODÓN PIQUE MANGA LARGA PARA DAMAS	UNIDAD	804
	POLO DE ALGODÓN PIQUE MANGA CORTA PARA CABALLERO	UNIDAD	1507
	POLO DE ALGODÓN PIQUE MANGA CORTA PARA DAMAS	UNIDAD	654
	SOMBRERO TIPO SAFARI	UNIDAD	1546
	GORRO DE LANA TALLA ESTÁNDAR (CHULLO)	UNIDAD	934
3. MOCHILAS Y PONCHOS	PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA	UNIDAD	1546
	MOCHILA MEDIANA PORTA DOCUMENTOS	UNIDAD	1546
4. BOTIQUIN Y BLOQUEADOR	BOTIQUÍN PORTÁTIL	UNIDAD	1546
	BLOQUEADOR SOLAR DE 110 ML DE CAPACIDAD.	UNIDAD	6186

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el Formato de Aprobación N° 010-2021-MIDIS/PNADP-UA el 30 de marzo de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

Ítem 1 y 2: Sesenta (60) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, este plazo incluye la entrega del certificado de calidad e internamiento de los bienes en el almacén.

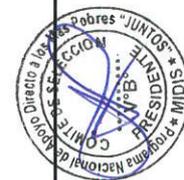
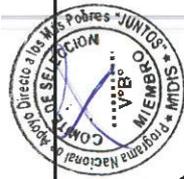
Ítem 3: veinte (20) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la aprobación de la muestra, de acuerdo a lo señalado en el punto 12.2 MUESTRAS ITEM 3 de las Especificaciones Técnicas.

Ítem 4: veinte (20) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

En todos los Ítems, de presentar desperfectos en el producto durante la entrega al área de Almacén, la ENTIDAD comunicará al contratista por correo electrónico, otorgándole un plazo máximo de 5 días calendario para cambiar el producto, proporcionándonos la misma cantidad y características conforme a las especificaciones Técnicas

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 6.00 en CAJA DE LA ENTIDAD, sito Calle Schell 310 – Miraflores y recabar las bases en la Coordinación de Logística en la misma dirección.



PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MAS POBRES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-PNADP-1 "ADQUISICIÓN DE KIT BÁSICO DE INDUMENTARIA, ACCESORIOS Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PARA LOS SERVIDORES DEL PROGRAMA JUNTOS QUE REALIZAN LABORES DE CAMPO"

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento Ley de la Contrataciones del Estado y sus modificatorias vigentes.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 31084 Ley Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Directivas OSCE
- Código Civil

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Adjuntar la siguiente documentación:
 - **Ítem 1 y 2:** Ficha Técnica del proveedor y/o fabricante
 - **Ítem 3:** Ficha Técnica de las telas y cierres emitida por el fabricante de los mismos.
 - **Ítem 4:** Ficha Técnica de composición de los bienes, emitida por el fabricante de los mismos.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**³
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante
<i>El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.</i>

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

NO APLICA

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

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

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

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.

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 derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de*

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/>

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MAS POBRES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-PNADP-1 "ADQUISICIÓN DE KIT BÁSICO DE INDUMENTARIA, ACCESORIOS Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PARA LOS SERVIDORES DEL PROGRAMA JUNTOS QUE REALIZAN LABORES DE CAMPO"

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 Haya⁶.

- *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 DE LA ENTIDAD, sito Calle Schell 310 – Miraflores o a través del correo electrónico: tramitedocumentario@juntos.gob.pe, en horario de atención de 8:30 a 17:30 horas

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).

2.5. ADELANTO

NO APLICA

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del AREA DE ALMACEN
- Informe del funcionario responsable del Unidad de Recursos Humanos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito Calle Schell 310 - Miraflores o a través del correo tramitedocumentario@juntos.gob.pe, en horario de atención de 8:30 a 17:30 horas.



⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SE ADJUNTAN AL FINAL DE LAS PRESENTES BASES, EN PDF
DEBIDAMENTE VISADAS POR EL COMITÉ DE SELECCIÓN, FORMANDO
PARTE DE LAS MISMAS.



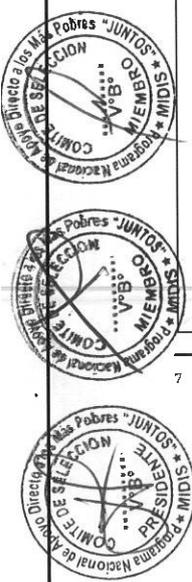
3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente de acuerdo a lo detallado en la tabla N° 1, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <table border="1" data-bbox="312 555 1350 1003"> <caption>TABLA N° 1</caption> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>MONTO FACTURADO ACUMULADO (s/.)</th> <th>BIENES SIMILARES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>CASACON, CASACAS Y CHALECOS</td> <td>Doscientos mil con 00/100 soles (S/.200,000.00)</td> <td>Venta de implementos de seguridad y/o indumentarias</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>POLOS, SOMBREROS Y GORROS</td> <td>Ciento cincuenta mil con 00/100 soles (S/. 150,000.00)</td> <td>Venta de implementos de seguridad y/o indumentarias</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>MOCHILAS Y PONCHOS</td> <td>Ochenta mil con 00/100 soles (S/. 80,000.00)</td> <td>Venta de implementos de seguridad y/o ventas de equipos de Protección</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>BOTIQUIN Y BLOQUEADOR</td> <td>Ciento cincuenta mil con 00/100 soles (S/. 150,000.00)</td> <td>Venta de implementos de seguridad y/o ventas de equipos de Protección</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores</p>			ITEM	DESCRIPCION	MONTO FACTURADO ACUMULADO (s/.)	BIENES SIMILARES	1	CASACON, CASACAS Y CHALECOS	Doscientos mil con 00/100 soles (S/.200,000.00)	Venta de implementos de seguridad y/o indumentarias	2	POLOS, SOMBREROS Y GORROS	Ciento cincuenta mil con 00/100 soles (S/. 150,000.00)	Venta de implementos de seguridad y/o indumentarias	3	MOCHILAS Y PONCHOS	Ochenta mil con 00/100 soles (S/. 80,000.00)	Venta de implementos de seguridad y/o ventas de equipos de Protección	4	BOTIQUIN Y BLOQUEADOR	Ciento cincuenta mil con 00/100 soles (S/. 150,000.00)	Venta de implementos de seguridad y/o ventas de equipos de Protección
ITEM	DESCRIPCION	MONTO FACTURADO ACUMULADO (s/.)	BIENES SIMILARES																				
1	CASACON, CASACAS Y CHALECOS	Doscientos mil con 00/100 soles (S/.200,000.00)	Venta de implementos de seguridad y/o indumentarias																				
2	POLOS, SOMBREROS Y GORROS	Ciento cincuenta mil con 00/100 soles (S/. 150,000.00)	Venta de implementos de seguridad y/o indumentarias																				
3	MOCHILAS Y PONCHOS	Ochenta mil con 00/100 soles (S/. 80,000.00)	Venta de implementos de seguridad y/o ventas de equipos de Protección																				
4	BOTIQUIN Y BLOQUEADOR	Ciento cincuenta mil con 00/100 soles (S/. 150,000.00)	Venta de implementos de seguridad y/o ventas de equipos de Protección																				

⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-§1 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".



PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MAS POBRES
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-PNADP-1 "ADQUISICION DE KIT BASICO DE INDUMENTARIA, ACCESORIOS Y EQUIPOS DE PROTECCION PARA LOS SERVIDORES DEL PROGRAMA JUNTOS QUE REALIZAN LABORES DE CAMPO"

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

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

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

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

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

Importante

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



**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 registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICION DE KIT BASICO DE INDUMENTARIA, ACCESORIOS Y EQUIPOS DE PROTECCION PARA LOS SERVIDORES DEL PROGRAMA JUNTOS QUE REALIZAN LABORES DE CAMPO – ITEM N°, 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-PNADP-1 para la contratación de ADQUISICION DE KIT BASICO DE INDUMENTARIA, ACCESORIOS Y EQUIPOS DE PROTECCION PARA LOS SERVIDORES DEL PROGRAMA JUNTOS QUE REALIZAN LABORES DE CAMPO – ITEM N°, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la ADQUISICION DE KIT BASICO DE INDUMENTARIA, ACCESORIOS Y EQUIPOS DE PROTECCION PARA LOS SERVIDORES DEL PROGRAMA JUNTOS QUE REALIZAN LABORES DE CAMPO – ITEM N°

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁸

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es máximo de:

Ítem 1 y 2: Sesenta (60) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, este plazo incluye la entrega del certificado de calidad e internamiento de los bienes en el almacén.

Ítem 3: veinte (20) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la aprobación de la muestra, de acuerdo a lo señalado en el punto 12.2 MUESTRAS ÍTEM 3 de las Especificaciones Técnicas.

Ítem 4: veinte (20) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por EL AREA DE ALMACEN y la conformidad será otorgada por la UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS en el plazo máximo de SIETE (07) 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.



PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MAS POBRES
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-PNADP-1 "ADQUISICIÓN DE KIT BÁSICO DE INDUMENTARIA, ACCESORIOS Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PARA LOS SERVIDORES DEL PROGRAMA JUNTOS QUE REALIZAN LABORES DE CAMPO"

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 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.

Esta penalidad 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.

Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás



obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DECIMO NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: CALLE SCHELL 310 - MIRAFLORES

⁹ 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).

PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MAS POBRES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-PNADP-1 "ADQUISICION DE KIT BASICO DE INDUMENTARIA, ACCESORIOS Y EQUIPOS DE PROTECCION PARA LOS SERVIDORES DEL PROGRAMA JUNTOS QUE REALIZAN LABORES DE CAMPO"

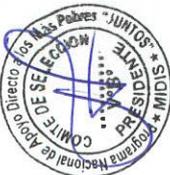
DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-PNADP-1
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [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 compra¹⁰

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.

¹⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MAS POBRES
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-PNADP-1 "ADQUISICION DE KIT BASICO DE INDUMENTARIA,
ACCESORIOS Y EQUIPOS DE PROTECCION PARA LOS SERVIDORES DEL PROGRAMA JUNTOS QUE
REALIZAN LABORES DE CAMPO"**

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-PNADP-1
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [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 compra¹¹

¹¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MAS POBRES
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-PNADP-1 "ADQUISICION DE KIT BASICO DE INDUMENTARIA, ACCESORIOS Y EQUIPOS DE PROTECCION PARA LOS SERVIDORES DEL PROGRAMA JUNTOS QUE REALIZAN LABORES DE CAMPO"

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.



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-PNADP-1
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-PNADP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

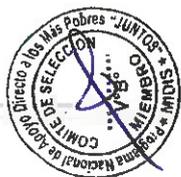
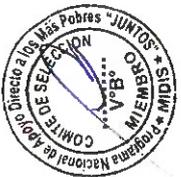
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-PNADP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-PNADP-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-PNADP-1**

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] [%]¹²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

¹² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MAS POBRES
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-PNADP-1 "ADQUISICION DE KIT BASICO DE INDUMENTARIA, ACCESORIOS Y EQUIPOS DE PROTECCION PARA LOS SERVIDORES DEL PROGRAMA JUNTOS QUE REALIZAN LABORES DE CAMPO"

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consociado 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.



¹⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-PNADP-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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



**PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MAS POBRES
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-PNADP-1 "ADQUISICION DE KIT BASICO DE INDUMENTARIA, ACCESORIOS Y EQUIPOS DE PROTECCION PARA LOS SERVIDORES
DEL PROGRAMA JUNTOS QUE REALIZAN LABORES DE CAMPO"**

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-PNADP-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁰
1										
2										
3										

¹⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁶ 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.

¹⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

¹⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.



**PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MAS POBRES
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-PNADP-1 "ADQUISICION DE KIT BASICO DE INDUMENTARIA, ACCESORIOS Y EQUIPOS DE PROTECCION PARA LOS SERVIDORES
DEL PROGRAMA JUNTOS QUE REALIZAN LABORES DE CAMPO"**

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁰
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-PNADP-1
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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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





ESPECIFICACIONES TECNICAS

ADQUISICION DE KIT BASICO DE INDUMENTARIA, ACCESORIOS Y EQUIPOS DE PROTECCION PARA LOS SERVIDORES DEL PROGRAMA JUNTOS QUE REALIZAN LABORES DE CAMPO

1.0 UNIDAD O AREA QUE REQUIERE LA ADQUISICION (ÁREA USUARIA)

Unidad de Recursos Humanos.

2.0 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Kit Básico de Indumentaria, Accesorios y Equipos de Protección para los Servidores del Programa juntos que realizan labores de campo

3.0 ANTECEDENTES

Mediante Decreto Supremo N° 032-2005-PCM, modificado por el Decreto Supremo N°062-2005-PCM y el Decreto Supremo N°012-2012-MIDIS, se crea el Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"; adscrito al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social-MIDIS, el cual tiene por finalidad ejecutar transferencias directas en beneficio de los hogares en condición de pobreza priorizando progresivamente su intervención en los hogares rurales a nivel nacional; el Programa facilita a los hogares, con su participación y compromiso voluntario, el acceso a los servicios de salud, nutrición y educación, orientados a mejorar la salud y nutrición preventiva materno-infantil y la escolaridad sin deserción.

La Unidad de Recursos Humanos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Mas Pobres JUNTOS, es responsable de conducir los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de recursos Humanos y supervisar la correcta aplicación de la normatividad vigente sobre la materia. Art.18 RM No 278-2017-MIDIS, Manual de Operaciones.

Asimismo, de acuerdo a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el empleador debe proporcionar a sus trabajadores equipos de protección personal adecuados, según el tipo de trabajo y riesgos específicos presentes en el desempeño de sus funciones, cuando no se puedan eliminar en su origen los riesgos laborales o sus efectos perjudiciales para la salud.

Con la RDE N°048-2020-MIDIS-PNADP-DE, se aprueba el Procedimiento para la Gestión de Indumentaria, equipo y accesorios de protección para los Servidores Civiles del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"; Se señala en su art 6.1.2 inciso i ". Servidores/as Civiles, a quienes se les asignará indumentaria, equipos y accesorios de protección que realizan trabajos de campo de las Unidades Territoriales"

Con la RDE N°137-2020-MIDIS-PNADP- DE; se aprueba la Cadena de Valor y el Tablero de Control del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS" señala como insumo de Instalaciones y equipamiento en, "% de Gestores locales que cuentan con Kit de trabajo disponible".





4.0 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Dotar de Kit Básico de Indumentaria, Accesorios y Equipos de Protección para los servidores civiles de la Sede Central y de las Unidades Territoriales que realizan labores de campo para proporcionarles la seguridad personal y el confort, con implementos de acuerdo a las necesidades y condiciones climáticas por regiones, de acuerdo a lo que se establece en la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.0 FINALIDAD PUBLICA

Proporcionar a los servidores de la Sede Central y de las Unidades Territoriales, que realizan labores de campo de un Kit Básico de Indumentaria, Accesorios y Equipos de Protección, que les permitirá identificación como servidores del Programa, y protegerse ante las adversidades climáticas en las zonas donde transitan.

La presente adquisición, proporcionará a los/las servidores/as del programa JUNTOS condiciones que minimicen los riesgos para mantener el buen estado de salud durante el cumplimiento de sus funciones que permita el logro de los objetivos institucionales y las metas trazadas en el Plan Operativo Institucional.

6.0 REQUERIMIENTO

Table with 4 columns: ITEM, DESCRIPCION DEL BIEN, UM, CANTIDAD. It lists various clothing items like raincoats, shirts, hats, and backpacks with their respective quantities.

7.0 SISTEMA DE CONTRATACION:

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





8.0 CARACTERISTICAS Y CONDICIONES

8.1. CARACTERISTICAS TECNICAS

- ✓ La descripción de las características técnicas de los bienes solicitados se indica en el Anexo 1 del presente documento.
- ✓ El postor debe contar con la siguiente documentación:

- Ítem 1 y 2: Ficha técnica del proveedor y/o fabricante
- Ítem 3: Ficha técnica de las telas y cierres emitida por el fabricante de los mismos.
- Ítem 4: Ficha técnica de composición de los bienes, emitida por el fabricante de los mismos.

Estos documentos se presentaran conjuntamente con su oferta durante el Procedimiento de Selección.

8.2. PROTOCOLO DE SANIDAD

- ✓ R.M. 972-2020-MINSA, Establece los Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2.
- ✓ El contratista dará cumplimiento a la normatividad de seguridad para la atención con el objetivo de mantener la salud pública y mitigar la posible propagación del COVID-19 en las instalaciones y en los trabajadores de la entidad al momento de la entrega de los bienes, debiendo suministrar equipamiento de seguridad necesario para su personal y además respetando las normas de seguridad interna. Asimismo, deberá implementar medidas de seguridad para la atención al cliente.

9.0 PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo de entrega de los bienes será:

Ítem 1 y 2: Sesenta (60) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, este plazo incluye la entrega del certificado de calidad e internamiento de los bienes en el almacén.

Ítem 3: veinte (20) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la aprobación de la muestra, de acuerdo a lo señalado en el punto 12.2 MUESTRAS ITEM 3

Ítem 4: veinte (20) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

En todos los ítems, de presentar desperfectos en el producto durante la entrega al área de Almacén, la ENTIDAD comunicará al contratista por correo electrónico, otorgándole un plazo máximo de 5 días calendario para cambiar el producto, proporcionándonos la misma cantidad y características conforme a las especificaciones Técnicas



10.0

LUGAR DE ENTREGA





La entrega de los bienes se realizará en el Almacén Central del Programa JUNTOS, en el horario de 8:30 a.m. a 5:30 pm, ubicado en Calle Puerto Chala N° 105 – San Luis – Lima.

11.0 FORMA DE ENTREGA

Para la entrega de los bienes el proveedor deberá seguir los protocolos de sanidad indicados en el numeral 8.2 y siguiendo lo establecido en el anexo 1 de cada ítem.

Durante el internamiento de los bienes el proveedor deberá entregar la guía de remisión, fichas técnicas y garantía.

12.0 PROCEDIMIENTO DE LA ENTREGA Y APROBACION DE LA MUESTRAS

12.1 ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS BIENES ITEM 1Y2

- El contratista realizará la entrega del lote total de bienes, previa presentación del certificado de calidad, el que deberá ser presentado por mesa de partes del Programa Juntos

Entrega de certificado de calidad

- Una vez culminada la producción de bienes, el Contratista deberá solicitar mediante carta dirigida a la Unidad de Administración la fecha de toma de muestra, a fin de que esta última coordine con el área usuaria dicha programación y asigne un representante para dicha actividad.
- La toma de la muestra se realizará en los almacenes del contratista y en presencia de un representante de la empresa certificadora y del área usuaria del Programa JUNTOS.
- **El Contratista deberá considerar el plazo de realización de las pruebas y emisión del certificado de calidad como parte del plazo de ejecución contractual, siendo dicho plazo máximo de sesenta (60) día calendarios.**
- El Certificado de Calidad deberá ser entregado por Mesa de partes del Programa Juntos, dirigido a la Unidad de Administración con copia a la Unidad de Recursos Humanos en calidad de área usuaria.
- Los gastos que irroque el certificado de calidad, incluida la reposición de las muestras extraídas, serán asumidas íntegramente por el contratista.
- El certificado de calidad deberá indicar el cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas en el anexo N° 1.
- El Certificado de Calidad será emitido por una empresa certificadora de calidad acreditada ante el INACAL¹, el que debe analizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, respecto de los materiales empleados, para garantizar la calidad de los bienes ofertados y el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- El muestreo para el **Certificado de la Calidad del Lote Total**, deberá hacerse de acuerdo a la Norma Técnica Peruana NTP ISO 2859-1 Procedimiento de muestreo por inspección por atributos. Parte 1: Planes de muestreo clasificados por nivel de calidad aceptable (NCA) para inspección por lote. Muestreo simple para inspección reducida Nivel de inspección especial S-3 AQL 4% (muestreo aplicado para la toma de muestra)
- En casos que el área usuaria tuviera observaciones al lote, aun cuando tuviera el Certificado de Calidad, con el fin de asegurar la calidad de los bienes, dicha área podrá solicitar a otra empresa certificadora acreditada por



¹ INACAL es el ente rector y máxima autoridad técnico-normativa del Sistema Nacional para la Calidad, responsable de su funcionamiento en el marco de lo establecido en la Ley N. ° 30224; la misma que crea, en julio del año 2014, el Sistema Nacional para la Calidad y el Instituto Nacional de Calidad.





INACAL, la evaluación del lote entregado. Este costo será asumido íntegramente por el Programa Juntos.

- Si los bienes supervisados no se ajustaran a las especificaciones técnicas, el área usuaria podrá rechazarlos y el contratista deberá sin cargo para el Programa Juntos, reemplazarlos o realizar todas las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones técnicas, de acuerdo a los plazos de ley.
- Si pese al plazo de subsanación otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, el Programa Juntos podrá resolver el contrato.

12.2 MUESTRAS ITEM 3

- ✓ El proveedor presentara una muestra por el ítem 3 según diseño establecido en los anexos adjuntos.
- ✓ Estas muestras serán susceptibles de destrucción, los cuales no tendrán costo alguno para el Programa JUNTOS.

No	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	PLAZO
1	Entrega de Diseño: La Entidad entregara al contratista un CD con archivo digital conteniendo el logo institucional y diseño	Un día (01) calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato o recepcionada la orden de compra y diseño
2	Plazo de entrega para la presentación de muestras por parte del contratista	Cinco (05) calendarios a partir del día siguiente de entregado el CD conteniendo el archivo digital del logotipo institucional y diseño.
3	Revisión y Aprobación de muestras: la aprobación de a muestra estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos del Programa JUNTOS. Su aprobación será mediante acta simple. De no ser aprobadas las muestras por parte de la unidad de Recursos Humanos del programa JUNTOS, dada alguna observación en la muestra el contratista dispondrá de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de habersele notificado vía correo electrónico, para subsanar dichas observaciones con la entrega de un segundo diseño para su revisión.	Siete (07) días calendarios a partir del día siguiente de entregada las muestras.
4	Entrega de los bienes: después de aprobado la muestra el contratista entregara los bienes.	Veinte (20) días calendarios contados a partir del día siguiente de aprobada la muestra.



13.0

GARANTIA COMERCIAL

- ✓ Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, no detectables al momento que se otorgó la conformidad,





- ✓ Periodo de garantía: todos los bienes deberán tener un periodo de garantía mínima de doce (12) meses contra fallas de diseño o fabricación, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- ✓ Inicio del cómputo del periodo de garantía a partir de la fecha que se otorgó la conformidad.
- ✓ Procedimiento: i) Almacén detecta y comunica a URH el defecto o falla del bien ii) URH en coordinación con la Unidad de Administración mediante correo electrónico, procede a solicitar la ejecución de la garantía al proveedor. iii) El proveedor en un plazo no mayor a 03 días calendarios de comunicado el defecto deberá cambiarlo por uno nuevo.

14.0

CONFORMIDAD DE RECEPCION DEL BIEN

- ✓ La recepción de los bienes estará a cargo del Almacén de la Unidad de Administración del Programa Nacional de Apoyo a los más Pobres JUNTOS.
- ✓ La conformidad de los bienes será otorgada por la Unidad de Recursos Humanos, contando con el Informe de recepción de los bienes del responsable de almacén que adjunte la Guía de Remisión de los bienes entregados con sello y firma de recepción del encargado y de Almacén Unidad de Administración.
- ✓ Presentación por el contratista de:

ITEM 1 e ITEM 2

- Certificado de calidad

ITEM 3

- Fichas técnicas de las telas y cierres utilizados

ITEM 4

- Fichas técnicas de composición de los bienes.

14.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato con honestidad, probidad, veracidad e integridad de no cometer actos ilícitos o de corrupción, directa o indirectamente con la entidad.

14.2. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL:

- **Áreas que coordinarán con el proveedor:** El proveedor coordinara con el Almacén Central de la Coordinación de Logística, quien a su vez comunicara al responsable de Seguridad y Salud en el trabajo de la Unidad de Recursos Humanos.
- **Áreas responsables de las medidas de control:** El área Responsable de las medidas de control, forma y modo establecido será Seguridad y salud en el Trabajo de la URH.
- **Área que brindará la conformidad:** La conformidad estará a cargo del jefe de la Unidad de Recursos Humanos, previo informe técnico elaborado por la Coordinadora de Derechos Humanos, quienes verificarán el cumplimiento de las características solicitadas; e informe de recepción de bienes del





responsable de Almacén quien verificará la cantidad de los bienes entregados; en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendarios.

15.0. FORMA DE PAGO

El programa JUNTOS realizará el pago de las contraprestaciones en soles, en un único pago, previa entrega de los bienes y conformidad, mediante transferencia Código de Cuenta Interbancario (CCI) previa entrega de comprobante de pago (guía de remisión y Factura).

16.0 PENALIDAD POR MORA

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el 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, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

17.0 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo no menor de (1) año contados a partir del día siguiente de brindada la conformidad y siempre que no haya podido ser advertida en dicho momento.

18.0 NORMAS DE ANTICORRUPCION

El proveedor/contratista acepta expresamente que no llevará a cabo acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción.

Sin limitar lo anterior, el proveedor/contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o servidor público o a cualquier tercero relacionado con la compra aquí establecida de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor/contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el estado peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Compra de la que estas Especificaciones Técnicas forman parte integrante.

19.0 NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.

Asimismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y





personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones.

De la misma forma, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también, en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de canales dispuestos por el Programa.

El proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del bien contratado y a las acciones civiles y/o penales que el Programa pueda accionar, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Compra de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

20.0 SEGURIDAD DE LA INFORMACION

El contratista se compromete a guardar la debida reserva sobre la información que produzcan o respecto de la cual tengan acceso como resultado de la ejecución del contrato, así como a utilizar adecuadamente la información o documentación que se les proporcione y/o que tengan acceso, siendo que puede ser destinada única y exclusivamente a efectos del cumplimiento del contrato en sí, comprometiéndose además a no compartir la misma con terceros, salvo autorización expresa de la Entidad.

Acatar y dar cumplimiento a toda norma, instrucción, acuerdo, contrato o procedimiento emitido por el Programa con respecto al acceso y manejo de la información y las prácticas para resguardarlos.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, el Programa JUNTOS autorizará los accesos pertinentes a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el CONTRATISTA para la presente contratación, así como el contratista será supervisado y/o monitoreado en el desarrollo de sus actividades, si así es pertinente una vez finalizado el contrato, los accesos serán retirados y la información proporcionada por JUNTOS deberá ser devuelta por el contratista.

21.0. REQUISITOS DE CALIFICACION:

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente de acuerdo a lo detallado en la tabla N° 1, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

TABLA N° 1			
ITEM	DESCRIPCION	MONTO FACTURADO ACUMULADO (s/.)	BIENES SIMILARES
1	CASACON, CASACAS Y CHALECOS	Doscientos mil con 00/100 soles (S/.200,000.00)	Venta de implementos de seguridad y/o indumentarias
2	POLOS, SOMBREROS Y GORROS	Ciento cincuenta mil con 00/100 soles (S/. 150,000.00)	Venta de implementos de seguridad y/o indumentarias
3	MOCHILAS Y PONCHOS	Ochenta mil con 00/100 soles (S/. 80,000.00)	Venta de implementos de seguridad y/o ventas de equipos de Protección





TABLA N° 1			
ITEM	DESCRIPCION	MONTO FACTURADO ACUMULADO (s/.)	BIENES SIMILARES
4	BOTIQUIN Y BLOQUEADOR	Ciento cincuenta mil con 00/100 soles (S/. 150,000.00)	Venta de implementos de seguridad y/o ventas de equipos de Protección

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se cefirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne

² 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".*





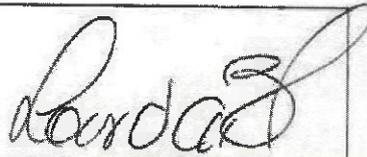
el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

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


.....
Lic. JUANA LOURDES BERNAL ALVA
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos
Programa Nacional de Apoyo
Directo a los Más Pobres "JUNTOS"





ANEXO 1

ITEM	CASACÓN IMPERMEABLE CAPUCHA DE TASLAN (GRUESA) PARA CABALLERO																							
Talla/Cantidad	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <th colspan="11">TALLAS EXACTAS</th> </tr> <tr> <td>S</td> <td>67</td> <td>M</td> <td>246</td> <td>L</td> <td>213</td> <td>XL</td> <td>73</td> <td>XXL</td> <td>17</td> <td>TOTAL</td> <td>616</td> </tr> </table>	TALLAS EXACTAS											S	67	M	246	L	213	XL	73	XXL	17	TOTAL	616
TALLAS EXACTAS																								
S	67	M	246	L	213	XL	73	XXL	17	TOTAL	616													
Color	Rojo Pantone 200																							
Modelo	CASACÓN IMPERMEABLE CAPUCHA DE TASLAN (GRUESA) PARA CABALLERO																							
Material	<p>Tela exterior TASLAN Impermeable, 100% nylon, recubierto con una capa de poliuretano visible.</p> <p>Ferroc interior de micro polar color rojo</p> <p>Relleno acolchado en Thinsulated (aislante térmico) que mantiene la temperatura corporal hasta los -10 ° C en confort</p>																							
Características	<ul style="list-style-type: none"> • Con un cierre tractor plastificado total (de inicio a fin de la casaca) en la parte intermedia, el mismo que debe contar con tapa cierre desde la basta hasta el final del cuello y tres velcros fijados alrededor y en "X". • Deberá contar en la parte superior izquierda con un 1 bolsillo parche con tapa, este bolsillo tendrá las siguientes dimensiones: 10 cms. de ancho por 12 cms. de alto, con pespunte al filo a su alrededor. • Deberá llevar además dos (2) bolsillos parche con tapas inferiores, cuyas dimensiones serán de 13 cms. de ancho por 6 cms. de alto, además deben tener un pespunte al filo a su alrededor y fuelle de 3 cms. en las bolsas. • Todos los bolsillos deben estar forrados con la misma tela de la casaca, llevar thinsulate como acolchado y contar con cinta velcro en la tapa. • La basta de la casaca llevará dobladillo de 2 cms. de ancho, unido con máquina recta por donde pasa un regulador con tambor y ojalillos de metal. • Capucha desmontable con ferroc interior de Micro polar, con reguladores (chanchito) plástico cordón elástico. • Los puños de las mangas deben estar elasticadas con elástico mercerizado de 4 cms. de ancho. Las mangas serán desmontables con cierre de nylon interiores, para que la casaca se convierta en chaleco. • Llevará cinta reflectiva de 1" plomo plata de 500 candelas, las cuales serán ubicadas en ambos brazos en forma de argolla y en todo el ancho de la espalda en la parte inferior. • Los hilos deben ser tono a tono con la tela. Para costuras internas y externas se deben utilizar hilos de poliéster con recubrimiento de algodón. 																							
Logo	<ul style="list-style-type: none"> • El logotipo institucional con las dimensiones exactas en digital será proporcionado por la URH luego de la suscripción del contrato y/o recepción de la orden de compra • Llevará 3 bordados full color: Delantero lado izquierdo, parte superior el logo de Juntos (4.5 cms. de ancho); delantero lado derecho, parte superior Gran Sello (11 cms. de ancho aprox.) y en la espalda el Gran Sello (22 cms. de ancho aprox.) (de acuerdo a imagen referencial). 																							





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

<p>Diseño Referencial</p>													
<p>Acabado y Presentación:</p>	<p>Acabado y Presentación: La prenda debe estar exenta de defectos de materiales y/o insumos en confección y acabados, en su parte externa como interna (Materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc. Embalaje en bolsa polietileno. Embolsados con rótulo especificando Talla y Sexo. Al momento de la entrega total de las casacas estos deben estar acompañados por una ficha técnica de (Telas y Cierres utilizados) NOTA: Todas las medidas señaladas son aproximadas, pudiendo aceptarse un rango de diferencia + o - de 1 a 5mm.</p>												
<p>ITEM</p>	<p>CASACÓN DE TASLAN IMPERMEABLE CON CAPUCHA PARA DAMAS (GRUESA).</p>												
<p>Talla/Cantidad</p>	<p style="text-align: center;">TALLAS EXACTAS</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>S</td> <td>85</td> <td>M</td> <td>116</td> <td>L</td> <td>88</td> <td>XL</td> <td>27</td> <td>XXL</td> <td>2</td> <td>TOTAL</td> <td>318</td> </tr> </table>	S	85	M	116	L	88	XL	27	XXL	2	TOTAL	318
S	85	M	116	L	88	XL	27	XXL	2	TOTAL	318		
<p>Color</p>	<p style="text-align: center;">Rojo Pantone 200</p>												
<p>Modelo</p>	<p>Casacón térmico impermeable para la Zona Sierra con capucha</p>												
<p>Material</p>	<p>Tela exterior TASLAN Impermeable, 100% nylon, recubierto con una capa de poliuretano visible. Forro interior de micro polar color rojo Relleno acolchado en Thinsulated (aislante térmico) que mantiene la temperatura corporal hasta los -10 ° C en confort</p>												





<p>Características</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Con un cierre tractor plastificado total (de inicio a fin de la casaca) en la parte intermedia, el mismo que debe contar con tapa cierre desde la basta hasta el final del cuello y tres velcros fijados alrededor y en "X". • Deberá contar en la parte superior izquierda con un 1 bolsillo parche con tapa, este bolsillo tendrá las siguientes dimensiones: 10 cms. de ancho por 12 cms. de alto, con respunte al filo a su alrededor. • Deberá llevar además dos (2) bolsillos parche con tapas inferiores, cuyas dimensiones serán de 13 cms. de ancho por 6 cms. de alto, además deben tener un respunte al filo a su alrededor y fuelle de 3 cms. en las bolsas. • Todos los bolsillos deben estar forrados con la misma tela de la casaca, llevar thinsulate como acolchado y contar con cinta velcro en la tapa. • La basta de la casaca llevará dobladillo de 2 cms. de ancho, unido con máquina recta por donde pasa un regulador con tambor y ojajillos de metal. • Capucha desmontable con forro interior de Micro polar, con reguladores (chanchito) plástico cordón elástico. • Los puños de las mangas deben estar elasticadas con elástico mercerizado de 4 cms. de ancho. Las mangas serán desmontables con cierre de nylon interiores, para que la casaca se convierta en chaleco. • Llevará cinta reflectiva de 1" plomo plata de 500 candelas, las cuales serán ubicadas en ambos brazos en forma de argolla y en todo el ancho de la espalda en la parte inferior. • Los hilos deben ser tono a tono con la tela. Para costuras internas y externas se deben utilizar hilos de poliéster con recubrimiento de algodón.
<p>Logo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El logotipo institucional con las dimensiones exactas en digital será proporcionado por la URH luego de la suscripción del contrato y/o recepción de la orden de compra • Llevará 3 bordados full color: Delantero lado izquierdo, parte superior el logo de Juntos (4.5 cms. de ancho); delantero lado derecho, parte superior Gran Sello (11 cms. de ancho aprox.) y en la espalda el Gran Sello (22 cms. de ancho aprox.) (de acuerdo a imagen referencial).
<p>Diseño Referencial</p>	
<p>Acabado y Presentación:</p>	<p>La prenda debe estar exenta de defectos de materiales y/o insumos en confección y acabados, en su parte externa como interna (Materiales y/o insumos defectuosos,</p>

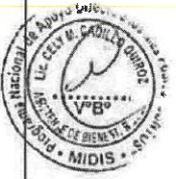




costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc. Embolsados con rótulo especificando Talla y Sexo). Al momento de la entrega total de las casacas estos deben estar acompañados por una ficha técnica de (Telas y Cierres utilizados)

NOTA: Todas las medidas señaladas son aproximadas, pudiendo aceptarse un rango de diferencia + o - de 1 a 5mm.

ITEM	CASACA DE POLIESTER CON CAPUCHA PARA CABALLEROS (DELGADA)												
Tallas/Cantidad	TALLAS EXACTAS <table border="1"> <tr> <td>S</td> <td>54</td> <td>M</td> <td>218</td> <td>L</td> <td>127</td> <td>XL</td> <td>33</td> <td>XXL</td> <td>12</td> <td>TOTAL</td> <td>444</td> </tr> </table>	S	54	M	218	L	127	XL	33	XXL	12	TOTAL	444
S	54	M	218	L	127	XL	33	XXL	12	TOTAL	444		
Color	Rojo Pantone 200												
Modelo	CASACA DE POLIESTER CON CAPUCHA PARA CABALLEROS (DELGADA)												
Material	TELA 100% NYLON IMPERMEABLE, RESISTENTE AL AGUA Y AL VIENTO												
Características	<ul style="list-style-type: none"> • Color rojo (PANTONE 200) • Con forro interior con tela anti transpirable de malla avena del color de la tela principal. • La capa intermedia de la casaca es fibra poliéster, que le va a permitir aislar y conservar el calor corporal en climas externos. • Costuras totalmente selladas. • Deberá tener cierre tractor plastificado total (de inicio a fin de la casaca) en la parte intermedia, el mismo que debe contar con tapa cierre desde la basta hasta el final del cuello y tres velcros fijados alrededor y en "X". • Deberá contar en la parte superior izquierda con un 1 bolsillo parche con tapa, con pespunte al filo a su alrededor. • Deberá llevar además dos (2) bolsillos parche con tapas inferiores, cuyas dimensiones serán de 13 cms. de ancho por 6 cms. de alto, además deben tener un pespunte al filo a su alrededor y fuelle de 3 cms. en las bolsas. • Todos los bolsillos deben estar forrados con la misma tela de la casaca, llevar thinsulate como acolchado y contar con cinta velcro en la tapa. • La basta de la casaca llevará dobladillo de 2 cms. de ancho, unido con máquina recta por donde pasa un regulador con tambor y ojajillos de metal. • Llevará una capucha desmontable con forro de malla y regulador de ajuste. • Los puños de las mangas deben estar elasticadas con elástico mercerizado de 4 cms. de ancho. • Las mangas serán desmontables con cierre de nylon interiores, para que la casaca se convierta en chaleco. • Llevará cinta reflectiva de 1" plomo plata de 500 candelas, las cuales serán ubicadas en ambos brazos en forma de argolla y en todo el ancho de la espalda en la parte inferior. 												
Logos	<ul style="list-style-type: none"> • El logotipo institucional con las dimensiones exactas en digital será proporcionado por la URH luego de la suscripción del contrato y/o recepción de la orden de compra • Llevará 3 bordados full color: Delantero lado izquierdo, parte superior el logo de Juntos (4.5 cms. de ancho); delantero lado derecho, parte superior Gran Sello (11 cms. de ancho aprox.) y en la espalda el Gran Sello (22 cms. de ancho aprox.) (de acuerdo a imagen referencial). 												





Diseño Referencial	
Acabado y Presentación	<ul style="list-style-type: none"> • La prenda debe estar exenta de defectos de materiales y/o insumos en confección y acabados, en su parte externa como interna (Materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc. Embolsados con rótulo especificando Talla y Sexo). Al momento de la entrega total de las casacas estos deben estar acompañados por una ficha técnica de (Telas y Cierres utilizados) • NOTA: Todas las medidas señaladas son aproximadas, pudiendo aceptarse un rango de diferencia + o - de 1 a 5mm.



CASACA DE POLIESTER CON CAPUCHA PARA DAMAS(DELGADA)

ITEM Tallas/Cantidad	<p style="text-align: center;">TALLAS EXACTAS</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>S</td> <td>56</td> <td>M</td> <td>71</td> <td>L</td> <td>29</td> <td>XL</td> <td>10</td> <td>XXL</td> <td>2</td> <td>TOTAL</td> <td>168</td> </tr> </table>	S	56	M	71	L	29	XL	10	XXL	2	TOTAL	168
S	56	M	71	L	29	XL	10	XXL	2	TOTAL	168		
Color	Rojo Pantone 200												
Modelo	CASACA DE POLIESTER CON CAPUCHA PARA DAMAS(DELGADA)												
Material	TELA 100% NYLON IMPERMEABLE, RESISTENTE AL AGUA Y AL VIENTO												
Características	<ul style="list-style-type: none"> • Color rojo (PANTONE 200) • Con forro interior con tela anti transpirable de malla avena del color de la tela principal. • La capa intermedia de la casaca es fibra poliéster, que le va a permitir aislar y conservar el calor corporal en climas externos. • Costuras totalmente selladas. • Deberá tener cierre tractor plastificado total (de inicio a fin de la casaca) en la parte intermedia, el mismo que debe contar con tapa cierre desde la basta hasta el final del cuello y tres velcros fijados alrededor y en "X". • Deberá contar en la parte superior izquierda con un 1 bolsillo parche con tapa, con pespunte al filo a su alrededor. • Deberá llevar además dos (2) bolsillos parche con tapas inferiores, cuyas dimensiones serán de 13 cms. de ancho por 6 cms. de alto, además deben tener un pespunte al filo a su alrededor y fuele de 3 cms. en las bolsas. • Todos los bolsillos deben estar forrados con la misma tela de la casaca, llevar thinsulate como acolchado y contar con cinta velcro en la tapa. 												





	<ul style="list-style-type: none"> • La basta de la casaca llevará dobladillo de 2 cms. de ancho, unido con máquina recta por donde pasa un regulador con tambor y ojalillos de metal. • Llevará una capucha desmontable con forro de malla y regulador de ajuste. • Los puños de las mangas deben estar elasticadas con elástico mercerizado de 4 cms. de ancho. • Las mangas serán desmontables con cierre de nylon interiores, para que la casaca se convierta en chaleco. • Llevará cinta reflectiva de 1" plomo plata de 500 candelas, las cuales serán ubicadas en ambos brazos en forma de argolla y en todo el ancho de la espalda en la parte inferior. 												
Logos	<ul style="list-style-type: none"> • El logotipo institucional con las dimensiones exactas en digital será proporcionado por la URH luego de la suscripción del contrato y/o recepción de la orden de compra • Llevará 3 bordados full color: Delantero lado izquierdo, parte superior el logo de Juntos (4.5 cms. de ancho); delantero lado derecho, parte superior Gran Sello (11 cms. de ancho aprox.) y en la espalda el Gran Sello (22 cms. de ancho aprox.) (de acuerdo a imagen referencial). 												
Diseño Referencial  													
Acabado y Presentación 	<p>La prenda debe estar exenta de defectos de materiales y/o insumos en confección y acabados, en su parte externa como interna (Materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc. Embolsados con rótulo especificando Talla y Sexo). Al momento de la entrega total de las casacas estos deben estar acompañados por una ficha técnica de (Telas y Cierres utilizados)</p> <p>NOTA: Todas las medidas señaladas son aproximadas, pudiendo aceptarse un rango de diferencia + o - de 1 a 5mm.</p>												
ITEM	CHALECO DE DRILL CON LOGOTIPO PARA CABALLEROS												
Tallas/Cantidad	<p style="text-align: center;">TALLAS EXACTAS</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>S</td> <td>136</td> <td>M</td> <td>529</td> <td>L</td> <td>292</td> <td>XL</td> <td>80</td> <td>XXL</td> <td>23</td> <td>TOTAL</td> <td>1060</td> </tr> </table>	S	136	M	529	L	292	XL	80	XXL	23	TOTAL	1060
S	136	M	529	L	292	XL	80	XXL	23	TOTAL	1060		
Color	Rojo Pantone 200.												
Modelo	chaleco tipo reportero con abrochadura mediante cierre tractor, forro de malla, costuras reforzadas												





Material	Tela drill 100% algodón sanforizado; forro malla material antitranspirante modelo avena de color rojo
Características	<ul style="list-style-type: none"> • chaleco tipo reportero con abrochadura mediante cierre tractor en el delantero. • Delantero: con 8 bolsillos distribuidos de la siguiente manera: • 02 bolsillos inferiores de 18 cms. x 18 cms. y fuelle de 4 cms. Tapa de bolsillo de 18 cms. x 6.5 cms. y velcro de cerrado de 6 cms. x 2.5 cms. • 02 bolsillos en la parte intermedia con forro interno y cierre de nylon. Cada bolsillo medirá 27cms x 27 cms. • En la parte superior derecha llevará 02 bolsillos de 8 x 12 cms. con fuelle de 2 cms. y tapa de 8 x 6 cms. y velcro de cerrado de 2.5 cms. x 2 cms. • En la parte superior izquierda, llevará un bolsillo de 12 cms. x 16 cms. y tapa de 12 cms. x 5.5 cms. • Todos los bolsillos llevarán atraque de seguridad. En la parte posterior llevará un bolsillo con cierre de 30 cms. x 26.5 cms. con tapa de 3 cms. x 7 cms. • El chaleco llevará una cinta sesgada con cinta de nylon de 2 cms. de ancho, del mismo color de la tela en todo el contorno del chaleco. • En la parte interna será forrada con malla modelo avena de color rojo. • Llevará cintas reflectivas de 1" plomo plata de 500 candelas, las que serán ubicadas en todo el ancho de las pecheras delanteras, encima de los bordados y en todo el ancho de la parte intermedia, encima de los bolsillos con cierre (de acuerdo a imagen referencial). • En la espalda lleva 01 cinta reflectiva de 1" plomo plata de 500 candelas en todo el ancho de la espalda debajo de la sisa.
Logos	<ul style="list-style-type: none"> • El logotipo institucional con las dimensiones exactas en digital será proporcionado por la URH luego de la suscripción del contrato y/o recepción de la orden de compra • Llevará 3 bordados full color: Delantero lado izquierdo, parte superior, debajo de la cinta reflectiva debajo el logo de Juntos (4.5 cms. de ancho); delantero lado derecho, parte superior, debajo de la cinta reflectiva el Gran Sello (11 cms. de ancho aprox.), y en la espalda el Gran Sello (22 cms. de ancho aprox.) (de acuerdo a imagen referencial).
Imagen Referencial	
Acabado y Presentación	<p>Acabado y Presentación: La prenda debe estar exenta de defectos de materiales y/o insumos en confección y acabados, en su parte externa como interna (Materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc. Embolsados con rótulo especificando Talla y Sexo). Al momento de la entrega total de las casacas estos deben estar acompañados por una ficha técnica de (Telas y Cierres utilizados) NOTA: Todas las medidas señaladas son aproximadas, pudiendo aceptarse un rango de diferencia + o - de 1 a 5mm.</p>





ITEM	CHALECO DE DRILL CON LOGOTIPO PARA DAMAS											
Tallas/Cantidad	TALLAS EXACTAS											
	S	158	M	195	L	106	XL	23	XXL	4	TOTAL	486
Color	Rojo Pantone 200											
Modelo	chaleco tipo reportero con abrochadura mediante cierre tractor, forro de malla, costuras reforzadas											
Material	tela drill 100% algodón sanforizado; forro malla material antitranspirante modelo avena de color rojo											
Características	<ul style="list-style-type: none"> • Chaleco tipo reportero con abrochadura mediante cierre tractor en el delantero. • Delantero: con 8 bolsillos distribuidos de la siguiente manera: • 02 bolsillos inferiores de 18 cms. x 18 cms. y fuelle de 4 cms. Tapa de bolsillo de 18 cms. x 6.5 cms. y velcro de cerrado de 6 cms. x 2.5 cms. • 02 bolsillos en la parte intermedia con forro interno y cierre de nylon. Cada bolsillo medirá 27cms x 27 cms. • En la parte superior derecha llevará 02 bolsillos de 8 x 12 cms. con fuelle de 2 cms. y tapa de 8 x 6 cms. y velcro de cerrado de 2.5 cms. x 2 cms. • En la parte superior izquierda, llevará un bolsillo de 12 cms. x 16 cms. y tapa de 12 cms. x 5.5 cms. • Todos los bolsillos llevarán atraque de seguridad. En la parte posterior llevará un bolsillo con cierre de 30 cms. x 26.5 cms. con tapa de 3 cms. x 7 cms. • El chaleco llevará una cinta sesgada con cinta de nylon de 2 cms. de ancho, del mismo color de la tela en todo el contorno del chaleco. • En la parte interna será forrada con malla modelo avena de color rojo. • Llevará cintas reflectivas de 1" plomo plata de 500 candelas, las que serán ubicadas en todo el ancho de las pecheras delanteras, encima de los bordados y en todo el ancho de la parte intermedia, encima de los bolsillos con cierre (de acuerdo a imagen referencial). • En la espalda lleva 01 cinta reflectiva de 1" plomo plata de 500 candelas en todo el ancho de la espalda debajo de la sisa. 											
Logos	<ul style="list-style-type: none"> • El logotipo institucional con las dimensiones exactas en digital será proporcionado por la URH luego de la suscripción del contrato y/o recepción de la orden de compra. • Llevará 3 bordados full color: Delantero lado izquierdo, parte superior, debajo de la cinta reflectiva debajo el logo de Juntos (4.5 cms. de ancho); delantero lado derecho, parte superior, debajo de la cinta reflectiva el Gran Sello (11 cms. de ancho aprox.), y en la espalda el Gran Sello (22 cms. de ancho aprox.) (de acuerdo a imagen referencial). 											





Diseño Referencial



Acabado y Presentación

La prenda debe estar exenta de defectos de materiales y/o insumos en confección y acabados, en su parte externa como interna (Materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc. Embolsados con rótulo especificando Talla y Sexo). Al momento de la entrega total de las casacas éstos deben estar acompañados por una ficha técnica de (Telas y Cierres utilizados) **NOTA:** Todas las medidas señaladas son aproximadas, pudiendo aceptarse un rango de diferencia + o - de 1 a 5mm.



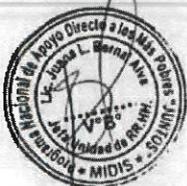


ITEM	POLO DE ALGODÓN PIQUE MANGA LARGA PARA CABALLEROS												
Tallas/cantidad	<p style="text-align: center;">TALLAS EXACTAS</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>S</td> <td>211</td> <td>M</td> <td>792</td> <td>L</td> <td>503</td> <td>XL</td> <td>134</td> <td>XXL</td> <td>34</td> <td>TOTAL</td> <td>1674</td> </tr> </table>	S	211	M	792	L	503	XL	134	XXL	34	TOTAL	1674
S	211	M	792	L	503	XL	134	XXL	34	TOTAL	1674		
Color	Color rojo Pantone 200												
Modelo	Manga larga cuello camisero, con cuellos y puños rectilíneos												
Material	Polo de 100 % algodón Pique manga larga 20/1, tejido de punto, teñido reactivo, acabado mercerizado y termofijado color rojo (PANTONE 200) peso 204 gr/m ² .												
Características	<ul style="list-style-type: none"> • Delantero: Con bolsillo lado izquierdo. • Espalda: Tendrá un refuerzo de media luna centrada. • Pechera: Fusionadas con entretela, 3 botones de 2 huecos, centrados en el ancho de pecho de la pechera, en la parte interior llevarán un atraque de seguridad. • Manga: Larga con basta de rib rectilíneo de color rojo, respuntado y con atraque de seguridad. • Bolsillo: Un bolsillo tipo parche en parte superior izquierdo, con terminación en triangulo en la parte inferior, con atraque en los bordes. • Costados: remallado con puntada de seguridad y abertura vents en los costados, en el lado lateral inferior. • Faldón con doblez. • Hombros: Con tapete de hombro a hombro. • Costuras: Las costuras serán de remalle de hilo poliéster extrafuerte. 												
Diseño Referencial													
Logos	<ul style="list-style-type: none"> • El logotipo institucional con las dimensiones exactas en digital será proporcionado por la URH luego de la suscripción del contrato y/o recepción de la orden de compra. • Llevará 3 bordados full color: Delantero lado izquierdo, parte superior, por encima del bolsillo el logo de Juntos (5.5 cms. de ancho); delantero lado 												





	derecho, parte superior Gran Sello (10 cms. de ancho aprox.), y en la espalda el Gran Sello (20 cms. de ancho aprox.) (de acuerdo a imagen referencial).												
Acabado y Presentación	La prenda debe estar exenta de defectos de materiales y/o insumos en confección y acabados, en su parte externa como interna (Materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc. Embolsados con rótulo especificando Talla y Sexo). Al momento de la entrega total de las casacas estos deben estar acompañados por una ficha técnica de (Tela utilizada) NOTA: Todas las medidas señaladas son aproximadas, pudiendo aceptarse un rango de diferencia + o - de 1 a 5mm.												
ITEM	POLO DE ALGODÓN PIQUE MANGA LARGA PARA DAMAS												
Tallas/cantidad	<p style="text-align: center;">TALLA EXACTA</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>S</td> <td>235</td> <td>M</td> <td>297</td> <td>L</td> <td>208</td> <td>XL</td> <td>54</td> <td>XXL</td> <td>10</td> <td>TOTAL</td> <td>804</td> </tr> </table>	S	235	M	297	L	208	XL	54	XXL	10	TOTAL	804
S	235	M	297	L	208	XL	54	XXL	10	TOTAL	804		
Color	Color rojo Pantone 200												
Modelo	Manga larga cuello camisero, con cuellos y puños rectilíneos												
Material	Polo de 100 % algodón Pique manga larga 20/1, tejido de punto, teñido reactivo, acabado mercerizado y termofijado color rojo (PANTONE 200) peso 204 gr/m ² .												
Características	<ul style="list-style-type: none"> • Delantero: Con bolsillo lado izquierdo. • Espalda: Tendrá un refuerzo de media luna centrada. • Pechera: Fusionadas con entretela, 3 botones de 2 huecos, centrados en el ancho de pecho de la pechera, en la parte interior llevarán un atraque de seguridad. • Manga: Larga con basta de rib rectilíneo de color rojo, respuntado y con atraque de seguridad. • Bolsillo: Un bolsillo tipo parche en parte superior izquierdo, con terminación en triangulo en la parte inferior, con atraque en los bordes. • Costados: remallado con puntada de seguridad y abertura vents en los costados, en el lado lateral inferior. • Faldón con doblez. • Hombros: Con tapete de hombro a hombro. • Costuras: Las costuras serán de remalle de hilo poliéster extrafuerte. 												
Diseño Referencial													





Logos

- El logotipo institucional con las dimensiones exactas en digital será proporcionado por la URH luego de la suscripción del contrato y/o recepción de la orden de compra.
- **Llevará 3 bordados full color:** Delantero lado izquierdo, parte superior, por encima del bolsillo el logo de Juntos (5.5 cms. de ancho); delantero lado derecho, parte superior Gran Sello (10 cms. de ancho aprox; y en la espalda el Gran Sello (20 cms. de ancho aprox.) (de acuerdo a imagen referencial).

Acabado y Presentación

La prenda debe estar exenta de defectos de materiales y/o insumos en confección y acabados, en su parte externa como interna (Materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc. Embolsados con rótulo especificando Talla y Sexo). Al momento de la entrega total de las casacas estos deben estar acompañados por una ficha técnica de (Tela utilizada) **NOTA:** Todas las medidas señaladas son aproximadas, pudiendo aceptarse un rango de diferencia + o - de 1 a 5mm.

ITEM POLO DE ALGODÓN PIQUE MANGA CORTA PARA CABALLEROS

Tallas/cantidad

Talla exacta

S	196	M	726	L	450	XL	109	XXL	26	TOTAL	1507
---	-----	---	-----	---	-----	----	-----	-----	----	-------	------

Color Color rojo Pantone 200

Modelo Manga Corta cuello camisero con cuellos y puños rectilíneos, color rojo (PANTONE 200)

Material Polo de 100% algodón pique manga corta 30/1, tejido de punto, teñido reactivo, acabado mercerizado y termofijado color rojo (Pantone 200) peso 204 gr/m².

Características

- Delantero: Con bolsillo lado izquierdo.
- Espalda: Tendrá un refuerzo de media luna centrada.
- Pechera: Fusionadas con entretela, 3 botones de 2 huecos centrados en el ancho de pecho de la pechera. En la parte interior llevará un atraque de seguridad.
- Manga: Corta con basta de rib rectilíneo de color rojo, respuntado y con atraque de seguridad.





	<ul style="list-style-type: none"> • Bolsillo: Un bolsillo tipo parche en parte superior izquierdo, con terminación en triangulo en la parte inferior con atraque en los bordes. • Costados: Remallado con puntada de seguridad y abertura vents en los costados, en el lado lateral inferior. • Faldón con doblez. • Hombros: Con tapete de hombro a hombro. • Costuras: Las costuras serán de remalle de hilo poliéster extrafuerte.
--	---

Diseño Referencial	
--------------------	--

Logos	<ul style="list-style-type: none"> • El logotipo institucional con las dimensiones exactas en digital será proporcionado por la URH luego de la suscripción del contrato y/o recepción de la orden de compra. • Llevará 3 bordados full color: Delantero lado izquierdo, parte superior, por encima del bolsillo el logo de Juntos (5.5 cms. de ancho); delantero lado derecho, parte superior Gran Sello (10 cms. de ancho aprox.) y en la espalda el Gran Sello (20 cms. de ancho aprox.) (de acuerdo a imagen referencial).
-------	--

Acabado y Presentación	<p>La prenda debe estar exenta de defectos de materiales y/o insumos en confección y acabados, en su parte externa como interna (Materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc. Embolsados con rótulo especificando Talla y Sexo). Al momento de la entrega total de las casacas estos deben estar acompañados por una ficha técnica de (Tela utilizada)</p> <p>NOTA: Todas las medidas señaladas son aproximadas, pudiendo aceptarse un rango de diferencia + o - de 1 a 5mm.</p>
------------------------	---

	POLO DE ALGODÓN PIQUE MANGA CORTA PARA DAMAS
--	---





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Tallas/cantidad	<p style="text-align: center;">Talla exacta</p> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td>S</td> <td>205</td> <td>M</td> <td>258</td> <td>L</td> <td>145</td> <td>XL</td> <td>36</td> <td>XXL</td> <td>10</td> <td>TOTAL</td> <td>654</td> </tr> </table>	S	205	M	258	L	145	XL	36	XXL	10	TOTAL	654
S	205	M	258	L	145	XL	36	XXL	10	TOTAL	654		
Color	Color rojo Pantone 200												
Modelo	Manga Corta cuello camisero con cuellos y puños rectilíneos, color rojo (PANTONE 200)												
Material	Polo de 100% algodón pique manga corta 30/1, tejido de punto, teñido reactivo, acabado mercerizado y termofijado color rojo (Pantone 200) peso 204 gr/m ² .												
Características	<ul style="list-style-type: none"> • Delantero: Con bolsillo lado izquierdo. • Espalda: Tendrá un refuerzo de media luna centrada. • Pechera: Fusionadas con entretela, 3 botones de 2 huecos centrados en el ancho de pecho de la pechera. En la parte interior llevará un atraque de seguridad. • Manga: Corta con basta de rib rectilíneo de color rojo, respuntado y con atraque de seguridad. • Bolsillo: Un bolsillo tipo parche en parte superior izquierdo, con terminación en triángulo en la parte inferior con atraque en los bordes. • Costados: Remallado con puntada de seguridad y abertura vents en los costados, en el lado lateral inferior. • Faldón con doblez. • Hombros: Con tapete de hombro a hombro. • Costuras: Las costuras serán de remalle de hilo poliéster extrafuerte. 												
Diseño Referencial													
Logós	<ul style="list-style-type: none"> • El logotipo institucional con las dimensiones exactas en digital será proporcionado por la URH luego de la suscripción del contrato y/o recepción de la orden de compra. • Llevará 3 bordados full color: Delantero lado izquierdo, parte superior, por encima del bolsillo el logo de Juntos (5.5 cms. de ancho); delantero lado derecho, parte superior Gran Sello (10 cms. de ancho aprox.), debajo; y en la 												





	espalda el Gran Sello (20 cms. de ancho aprox.) (de acuerdo a imagen referencial).
Acabado y Presentación	La prenda debe estar exenta de defectos de materiales y/o insumos en confección y acabados, en su parte externa como interna (Materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc. Embolsados con rótulo especificando Talla y Sexo). Al momento de la entrega total de las casacas estos deben estar acompañados por una ficha técnica de (Tela utilizada) NOTA: Todas las medidas señaladas son aproximadas, pudiendo aceptarse un rango de diferencia + o - de 1 a 5mm.
ITEM	SOMBRERO TIPO SAFARI ESTANDAR
Cantidad	1546
Color	Color rojo Pantone 200
Modelo	TIPO SAFARI ESTANDAR
Características	Visera tipo a la redonda de tela taslan, engomado con alma de PVC en su interior y forrado en tela drill color plomo (PANTONE Cool gray 10) de 10 cms. a 15 cms. de ancho perimetral (tapasol). En la parte superior del contorno y de la copa será de tela taslan, engomado forrado en su interior tanto el contorno así como la copa en tela drill color rojo (PANTONE 200), en ambos lados del contorno llevará 2 broches metálicos de armado, adicionalmente lleva una correa de ajuste de cuello, con tambor de doble ojo.
Diseño Referencial	
Logos	<ul style="list-style-type: none"> El logotipo institucional con las dimensiones exactas en digital será proporcionado por la URH luego de la suscripción del contrato y/o recepción de la orden de compra. Llevará 2 bordados: En la parte frontal izquierda debe ir el logo Juntos (2.5 cms. de ancho aprox.), en la parte derecha debe ir el slogan del Gobierno (4.8 cms. de ancho aprox.) (de acuerdo a imagen referencial).
Acabado y Presentación	La prenda debe estar exenta de defectos de materiales y/o insumos en confección y acabados, en su parte externa como interna (Materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado) y deberá ser entregada embolsada. NOTA: Todas las medidas señaladas son aproximadas, pudiendo aceptarse un rango de diferencia + o - de 1 a 5mm.





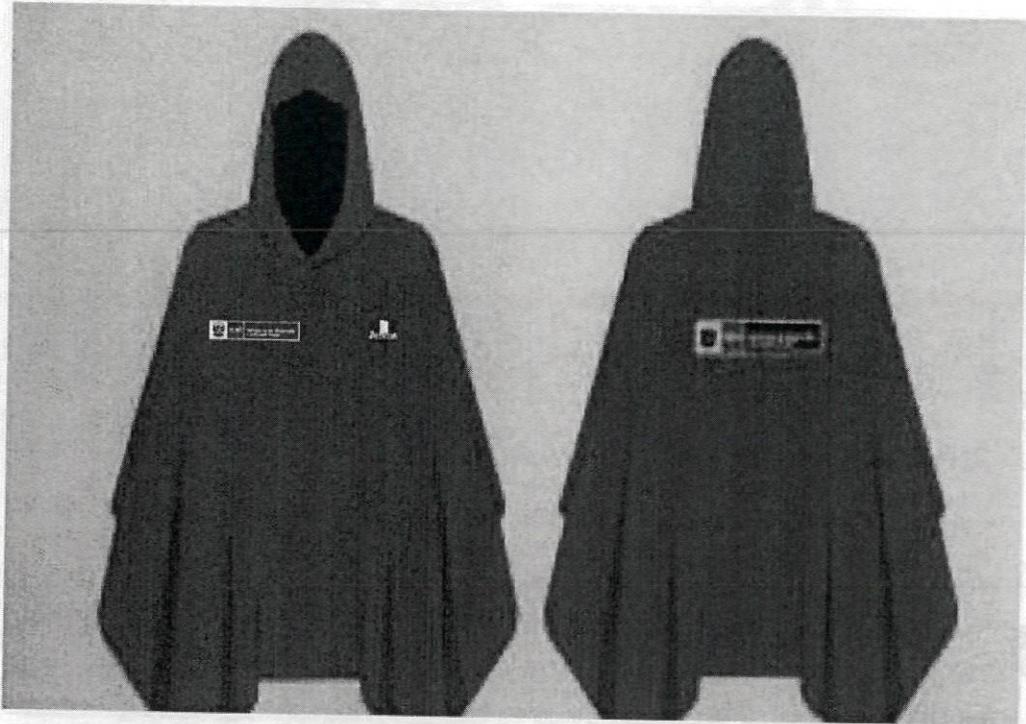
ITEM	GORRO DE LANA TALLA ESTANDAR TIPO CHULLO
Cantidad	934
Color	NEGRO
Modelo	Tipo chullo
Material	Material 100% dralón
Diseño Referencial	
Acabado y Presentación	La prenda debe estar exenta de defectos de materiales y/o insumos en confección y acabados, en su parte externa como interna (Materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado) y deberá ser entregada embolsada. NOTA: Todas las medidas señaladas son aproximadas, pudiendo aceptarse un rango de diferencia + o - de 1 a 5mm.



ITEM	PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA
Cantidad	1546
Modelo	Poncho Enjebado Impermeable
Material	Composición: 100% polyester impermeable Peso: 200 gra/m2+-10
CARACTERIS TICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Base: rectangular de 2 mts por 1.45 mt de ancho • Capucha: modelo pasamontaña totalmente cerrado, de 03 piezas y ojajillos metálicos en los extremos para el regulador de capucha, el cuerpo es de forma rectangular, en ambos lados del poncho lleva broche de ajuste y ojajillos para ser usados como cobertor. • En la parte de la pechera con pestaña de 0.5 cm de ancho terminado con Cierre de nylon de 25 cm de largo, pegado con pespunte a 5 mm. • En la capa lleva botón de plástico de presión que une con la capa del lado posterior- • El contorno del poncho es bastillado a 7 mm con máquina recta. • Los cierres serán de primera calidad y procedencia nacional, las costuras deben ser dobles con hilos 40/2 y resistentes a la tensión del uso, las correas y





	soportes deberán ser refuerzos resistentes con doble costura. 8 puntadas por pulgadas al tono de la tela.
Diseño referencial	
LOGOS	<ul style="list-style-type: none"> El logotipo institucional con las dimensiones exactas en digital será proporcionado por la URH luego de la suscripción del contrato y/o recepción de la orden de compra. BORDADOS: LLEVARA 2 BORDADOS FUL COLOR: Delantero lado izquierdo el logo de Juntos (5.5 cm de largo x 2.0 cm de alto), delantero lado derecho, parte superior Gran Sello (10 cm de largo x 2.0 cm de alto), y en la espalda el Gran Sello (20.00 cm de largo x 4 cm de alto) de acuerdo a imagen referencial.
Acabado y Presentación	Los acabados limpios sin hilos con buen armado, la prenda de buen acabado de confección. Deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna tales como: costura saltadas, hilos sueltos etc. Al momento de la entrega total de las casacas estos deben estar acompañados por una ficha técnica de (Tela utilizada) Nota. Todas las medidas señaladas son aproximadas, pudiendo aceptarse un rango de diferencia +/- de 1 a 5 mm





ITEM	MOCHILA MEDIANA PORTA DOCUMENTOS
Cantidad	1546
Modelo	Mochila Mediana Porta Documentos
Material	Mochila de material nylon color negro con cierres numero 10 doble cursor, con forro interno de tela impermeable 100 % poliéster a tono de la Tela principal
CARACTERISTICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Color : negro • TAMAÑO : altura 45 cm ancho 37 cm x espesor 20 cm • CAPACIDAD : 25 litros • PARTE DELANTERA: Llevará 2 compartimientos, de 30x20 cms separado con fuelle en el centro frontal, la bolsa dividida llevará cierre de 8 y será a todo el ancho de la mochila. • PARTE POSTERIOR: llevará dos compartimientos con fuelle y división y un cierre de nylon N° 8, la parte interna central de la Mochila, llevará una división porta hojas y porta lapicero de la misma tela y correa de ajuste en forma de X con ajuste de hebilla por polipropileno. • BASE: Llevará 2 tacos de jebe y remaches de ajuste. • La mochila llevará esa de mano de la misma tela, con hebilla para cada lado y una correa de hombro acolchado. • La parte delantera y la parte posterior serán acolchados. • ETIQUETAS: la etiqueta deberá estar colocada en el interior de la mochila. • Los cierres serán de primera calidad y procedencia nacional • La costura deberá ser dobles con hilo 20/2 y resistentes a la tensión del uso, las correas y soportes deberán ser refuerzos resistentes con doble costura. 8 puntadas por pulgada al tono de la tela. • ACABADOS: limpios sin hilos, con buen armado. • PRESENTACION: La muestra en bolsa de polietileno. • La prenda de buen acabado la confección. • La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, etc. • Nota: todas las medidas señaladas son aproximadas, pudiendo aceptarse un rango de diferencia +/- de 1 a 5 mm. •





Diseño referencial

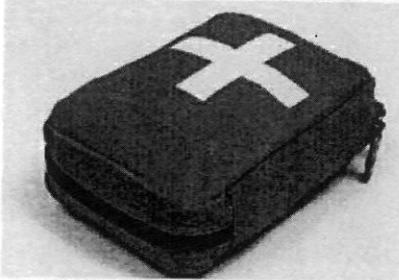


LOGOS

- **LLEVARA 1 BORDADOS FULL COLOR:** Delantero parte superior un lado, Gran Sello con logo JUNTOS (11 cm de largo x 3.5 cm de alto).





ITEM	BOTIQUIN PORTATIL	
CANTIDAD	1546	
Botiquín Portátil color rojo		
Características	Tipo: Maletín	
	Color: Rojo	
	Material: Tetron kodra	
	Tamaño: 22 x 15 x 8 cm	
	Asa: De nylon y sesgado en el interior,	
	Estampado: En la parte externa de cruz de color blanco.	
	<p>Deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 03 unidades de vendas elásticas (2 unidades de 5cm aprox. x 5cm aprox, 1 unidad de 10 cm aprox. x 10 cm aprox.), • 01 frasco de 120 ml de agua oxigenada • 01 tijera de 15 cm de tamaño aprox. para cortar vendas, de acero inoxidable y punta roma • 10 bandas adhesivas (curitas) • 01 Paquete de gasas esterilizadas fraccionadas de 10 cm por 10 cm. • 01 paquete de algodón de 100 gramos • 01 rollo de esparadrapo 2.5 cm x 5 m. • 01 frasco de 250 ml de alcohol de 70°. • 01 jabón antiséptico en barra de 120g a 150g • 10 apósitos esterilizados de 10cm x 10cm. • 01 termómetro de mercurio. • 05 pares de guantes quirúrgicos (2 pares talla M, 2 pares Talla L, 1 par talla S) • 01 frascos de yodopovidona 120 ml. solución antiséptica, • 02 paquetes de gasa Para quemaduras de 10 cm x 10 cm como mínimo 	
Diseño referencial		
Acabado y Presentación	<p>Presentación: Cada botiquín debe estar empacado en una bolsa de polipropileno.</p> <p>Todos los productos que incluya el botiquín deben contar con registro sanitario y fecha de vencimiento (mínimo de un año a partir del internamiento de los bienes) a excepción de tijera de 15 cm de tamaño aprox. y el termómetro.</p>	
ITEM	BLOQUEADOR SOLAR	
CANTIDAD	6186	
Características	<ul style="list-style-type: none"> • Bloqueador en frasco como mínimo de 110 a 125 ml de capacidad • Protección: UVB/UVA • Rango: SPF o FPS 50 Minimo • Textura: cremosa no graso 	





	<ul style="list-style-type: none"> • Cualidades: Resistencia a los agentes externos: sudor, agua etc., no causar irritación a la piel, ser estable al sol, ser inodoro e insípido. • El producto no debe contener compuestos químicos que originen alergias, ni puedan alterar el equilibrio hormonal, o causen efectos adversos; es decir el producto no debe contener parabens, de acuerdo con recomendaciones de la FDA (Food and Drug Administration- Administración de Alimentos y Medicamentos) • Vitamina E (opcional) • Contar con Registro Sanitario • Presentación: embalado en caja master, con logo del fabricante e indicación de la fecha de fabricación y lote.
Condiciones	<ul style="list-style-type: none"> • La vigencia de los bienes debe ser por un periodo mayor a (12) meses contados desde la entrega en los almacenes de la Entidad. • El contratista dará cumplimiento a la normatividad de seguridad para la atención con el objetivo de mantener la salud pública y mitigar la posible propagación del COVID-19 en las instalaciones y en los trabajadores de la entidad al momento de la entrega de los bienes, debiendo suministrar equipamiento de seguridad necesario para su personal y además respetando las normas de seguridad interna. Asimismo, deberá implementar medidas de seguridad para la atención al cliente.
Acabado y Presentación	<p>Los bienes deben embalsarse de forma que garanticen su integridad e inocuidad, así como su adecuado almacenamiento, distribución y transporte.</p> <p>Los embalajes de los bienes deben cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación: embalado en caja master, con logo del fabricante e indicación de la fecha de fabricación y lote. • Debe descartarse la utilización de cajas de productos comestibles o productos de tocador entre otros.

