

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
007-2022-PNAPD**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIAS CASACAS Y
CASACONES PARA LOS SERVIDORES CIVILES DEL
PROGRAMA JUNTOS**

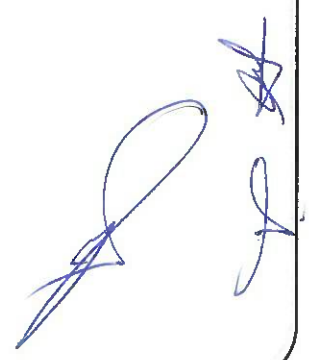
DEBER DE COLABORACIÓN

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.

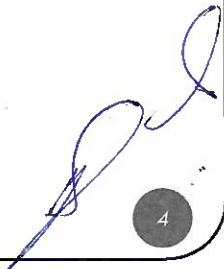
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones 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.mp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en

conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"
RUC N° : 20511268401
Domicilio legal : Calle Schell 310 - Miraflores
Teléfono: : 444-2525
Correo electrónico: : capolo@juntos.gob.pe y/o hzuniga@juntos.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIAS CASACAS Y CASACONES PARA LOS SERVIDORES CIVILES DEL PROGRAMA JUNTOS.

Ítem	Descripción	Und Medida	Cantidad
1	Casacón (grueso) de taslan impermeable con capucha unisex	Unidad	956
	Casaca (delgada) de poliéster con capucha unisex	Unidad	613

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 042-2022-MIDIS/PNADP-UA de fecha 08 de setiembre de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS - RO

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 de hasta sesenta (60) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de aprobada la muestra, este plazo incluye la entrega del certificado de calidad e internamiento de los bienes en el almacén central, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5,00 (Cinco y 00/100 Soles) en CAJA DE LA ENTIDAD, sito Calle Schell 310 – Miraflores y recabar las bases en la Coordinación de Logística en la misma dirección.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 31367- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2022.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴
- f) 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**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

³ 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/>

⁴ 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.

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.

Importante

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

⁶ 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/>

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.
- 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 de la plataforma de mesa de partes <https://intranet.juntos.gob.pe/mesapartes/#!/>, en horario de atención de 8:30 a 17:30 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del almacén central del Programa Juntos.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de recursos Humanos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe del responsable de almacén del Programa Juntos

Dicha documentación se debe presentar en sito Calle Schell 310 - Miraflores o a través de la plataforma de mesa de partes <https://intranet.juntos.gob.pe/mesapartes/#!/>, en horario de atención de 8:30 a 17:30 horas.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA: CASACAS Y CASAQUES PARA LOS SERVIDORES CIVILES DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MAS POBRES

1.0 UNIDAD O ÁREA QUE REQUIERE LA ADQUISICIÓN

Unidad de Recursos Humanos

2.0 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de indumentaria: casacas y casaques para los servidores civiles del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres

3.0 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Dotar de indumentaria (casacas y casaques) a los servidores civiles de la Sede Central y de las Unidades Territoriales que realizan labores de campo, para proporcionarles las medidas de protección personal durante el desempeño de sus funciones, ante los riesgos por las condiciones climatológicas de las zonas geográficas.

4.0 FINALIDAD PÚBLICA

Proporcionar a los Servidores Civiles del Programa JUNTOS, que desarrollan labores de campo, el equipo de protección personal ante los riesgos climatológicos se garantice las condiciones de seguridad de acuerdo a la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo para realizar sus actividades laborales en condiciones seguras, que permita el logro de los objetivos institucionales y las metas trazadas en el Plan Operativo Institucional, en beneficio de la población usuaria del Programa.

5.0 REQUERIMIENTO

N°	DESCRIPCION DEL BIEN	UM	CANTIDAD
1	Casacón (grueso) de taslan impermeable con capucha unisex	Unidad	956
2	Casaca (delgada) de poliéster con capucha unisex	Unidad	613

6.0 SISTEMA DE CONTRATACION:

El presente Procedimiento de Selección se rige por el sistema de SUMA ALZADA por ítem, según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.0 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.

8.0 DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN

Presentación de la Muestra

- El contratista dentro de los diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato, deberá presentar una muestra



certificada por cada bien (casaca y casacón), remitida por una empresa certificadora de calidad, acreditada al INACAL como Organismo de Certificación de Productos, con alcance en el rubro textil, el que debe analizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas (anexo 1), evaluando el cumplimiento de las especificaciones técnicas. La que deberá ser entregada, con su respectivo informe de certificación que indique cumplimiento de las EETT a la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el quinto piso de la calle Schell 310 Miraflores en el horario de 9:00 am a 5:00 pm.

- De encontrarse observaciones a la muestra, la entidad comunicará al contratista mediante carta la presentación de una nueva muestra en el plazo máximo de cinco (5) días calendario.
- La aprobación de la muestra se realizará mediante un acta de aprobación emitida por los especialistas de Recursos Humanos y la Unidad de Comunicación e imagen (respecto a la ubicación y el tamaño de los logos), la misma que podrá ser comunicada al contratista mediante correo electrónico hasta el día calendario siguiente de presentada la muestra.
- Las muestras certificadas y aprobadas quedarán bajo la custodia de la Unidad de Recursos Humanos para la verificación final de los bienes, y antes de otorgar la conformidad.
- El contratista al día calendario siguiente de la aprobación de la muestra, deberá presentar a la Unidad de Recursos Humanos, para realizar el seguimiento de la ejecución contractual, lo siguiente:
 - El cronograma de proceso de producción de los bienes para la ejecución contractual que señale los hitos de avance.
 - La dirección del taller donde se confeccionarán los bienes
 - Los datos de/ la/ s persona/ s de contacto, encargados de la producción y/o confección de los bienes.

Características de los bienes

- La descripción de las características técnicas de los bienes solicitados se indica en el Anexo 1 del presente documento.



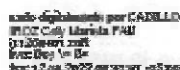
9.0 PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica



10.0 PLAZO DE ENTREGA

La entrega de los bienes será hasta sesenta (60) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de aprobada la muestra, este plazo incluye la entrega del certificado de calidad e internamiento de los bienes en el almacén central.



11.0 LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los bienes, se realizará en las instalaciones del almacén central del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", en la dirección: Calle Puerto Chala N° 105 – San Luis – Lima de acuerdo al horario laboral 8:30 pm – 17:30 pm, previa coordinación con el responsable de almacén del Programa Juntos.



Asimismo, al internar los bienes al almacén central, el contratista deberá realizar la entrega de los certificados de calidad de todos los bienes (original y copia) indicando cumplimiento o certificación al responsable del almacén. No se podrá internar si los certificados no indican cumplimiento o no presentan resultados de conclusiones favorables.

12.0 FORMA DE ENTREGA

La entrega de los bienes se realizará en una sola recepción, de acuerdo al plazo señalado en el numeral 10. Además, el contratista deberá entregar:

- Guía de remisión.
- Certificados de calidad en original y copia indicando cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Fichas técnicas de (Telas y cierres utilizados).

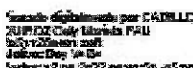
12.1 PROCEDIMIENTO DE LA ENTREGA Y TOMA DE MUESTRAS PARA LA CERTIFICACIÓN PREVIA AL INTERNAMIENTO DE LOS BIENES

12.1.1 TOMA DE MUESTRA PARA LA CERTIFICACIÓN FINALIZADA LA PRODUCCIÓN:

- Una vez culminada la producción de bienes, el Contratista, durante la vigencia del contrato, deberá solicitar a la entidad mediante carta dirigida a la Unidad de Administración la fecha de toma de muestra; adjuntando los documentos de acreditación de la empresa certificadora de calidad acreditada ante el INACAL como Organismo de Certificación de Productos con alcance en el rubro textil, a fin 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) días calendario.
- 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).
- Todos los gastos que inogue el certificado de calidad en los dos (2) momentos (muestra y lote total), incluida la reposición de las muestras extraídas, serán asumidas íntegramente por el contratista.

12.1.2. ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS BIENES

- El contratista realizará la entrega total de los bienes junto a la presentación del certificado de calidad emitido por la empresa certificadora, en original y copia al responsable de almacén del Programa Juntos.



- 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, como Organismo de Certificación de Productos con alcance en el rubro textil, 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.
- 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 INACAL, la evaluación del lote entregado. Este costo será asumido íntegramente por el Programa Juntos.
- Si los bienes supervisados no se ajustarán 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.

13.0 GARANTÍA COMERCIAL DEL BIEN

- 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, contabilizándose a partir de la fecha que se otorgó la conformidad.
- Procedimiento para aplicar la garantía: Almacén Central o las Unidades Territoriales detectan una falla o defecto del bien, y deberán comunicar a la Unidad de Recursos Humanos para proceder de acuerdo a la normativa.

14.0 FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

15.0 CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DEL BIEN

- ✓ La recepción de los bienes estará a cargo del Almacén Central del Programa Nacional de Apoyo a los más Pobres JUNTOS.
- ✓ La conformidad de los bienes será otorgada por el (la) Jefe (a) de la Unidad de Recursos Humanos, previo Informe de recepción de los bienes del responsable de Almacén Central, adjuntando la Guía de Remisión de los


Firmado digitalmente por BERNAL
PAZ, Juan Carlos PAZ
2023.05.20 10:00:00 -0500


Firmado digitalmente por BUZ
CARRERA Yane PAZ
2023.05.20 10:00:00 -0500

Firmado digitalmente por CABRILLO
ROZ Gely Maribel PAZ
2023.05.20 10:00:00 -0500

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.


Firmado digitalmente por VEGA
PODPAQUEZ Guadalupe Lucía PAZ
2023.05.20 10:00:00 -0500


Firmado digitalmente por POMO
ANTONIO María Raquel PAZ
2023.05.20 10:00:00 -0500

bienes recepcionados, Certificado de calidad que acrediten el cumplimiento de las EETT y las Fichas técnicas de (Telas y cierres utilizados).

16.0 FORMA DE PAGO

En UNICO PAGO, después de la entrega de los bienes y previa conformidad emitida por la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos, del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS".

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

- Informe de la URH emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe del Responsable de Almacén.
- Comprobante de pago

17.0 ADELANTOS

No aplica

18.0 PENALIDAD POR MORA.

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el PROGRAMA JUNTOS aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la fórmula establecida en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

19.0 OTRAS PENALIDADES

En forma independiente a la penalidad por mora, se establecen las siguientes otras penalidades por los siguientes incumplimientos:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento para verificar el supuesto
01	Incumplimiento de la entrega de la muestras certificadas de los bienes solicitadas, conforme lo indicado en el numeral 8 de las presente Especificaciones Técnicas	3% de la UIT por cada día de atraso	Informe que verificará el supuesto de aplicación de la penalidad, emitido por la Coordinación de Desarrollo Humano


Firmado digitalmente por DEPNAL
ALBA Juntos Llamadas PAM
2023/12/08 10:28:11
Módulo: Dey 14-16
Fecha: 12/08/2022 10:28:11 -05:00

20.0 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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


Firmado digitalmente por DIAZ
BERTRICIA Yousan PAM
2023/12/08 10:28:11
Módulo: Dey 14-16
Fecha: 12/08/2022 10:28:11 -05:00

21.0 NORMAS 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

Firmado digitalmente por CABELLO
ORUENGA Cely Mariela PAM
2023/12/08 10:28:11
Módulo: Dey 14-16
Fecha: 12/08/2022 10:28:11 -05:00


Firmado digitalmente por PARRA
PORESGUEZ Gladys Lucía PAM
2023/12/08 10:28:11
Módulo: Dey 14-16
Fecha: 12/08/2022 10:28:11 -05:00


Firmado digitalmente por ROJO
AUTORIDAD Ejecutiva PAM
2023/12/08 10:28:11
Módulo: Dey 14-16
Fecha: 12/08/2022 10:28:11 -05:00

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.

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

Finalmente, El CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución de la contratación y a las acciones civiles y/o penales que el Programa pueda accionar.

22.0 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El/la contratista se comprometa 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 debe ser devuelta por el contratista.

23.0 OTRAS CONDICIONES ADICIONALES No aplica


Firmado digitalmente por ESPINAL
ALVA, Juan Leonardo PAU
2023.12.08 09:01:01
Motivo: Day 14-B
Fecha: 12.08.2023 09:01:01 -0500


Firmado digitalmente por DIAZ
HERNANDEZ, Yvonne PAU
2023.12.08 09:01:01
Motivo: Day 14-B
Fecha: 12.08.2023 09:01:01 -0500

Firmado digitalmente por CADELLU
QUIROZ, Cely Mariana PAU
2023.12.08 09:01:01
Motivo: Day 14-B
Fecha: 12.08.2023 09:01:01 -0500


Firmado digitalmente por VEGA
ESTRADA, Gerson Lucha PAU
2023.12.08 09:01:01


Firmado digitalmente por ROMO
ANTONIO, Maria Piedad PAU
2023.12.08 09:01:01
Motivo: Day 14-B
Fecha: 12.08.2023 09:01:01 -0500

ANEXO 1

Item 1	Casacón (gruesa) unisex de taslan impermeable con capucha						
Cantidad	XS	S	M	L	XL	XXL	TOTAL
	4	111	404	292	115	30	956
Color	Rojo						
Modelo	CASACÓN (GRUESA) DE TASLAN IMPERMEABLE CON CAPUCHA UNISEX						
Material	<p>Tela exterior TASLAN Impermeable, 100% nylon, recubierto con una capa de poliuretano visible.</p> <p>Forro interior de micro polar color rojo</p> <p>Relleno acolchado en Thinsulated de un peso mínimo de 150 gr/m2(aislante térmico) que mantiene la temperatura corporal hasta los -10 ° C en confort, el mismo que debe estar unido al forro de micro polar con costuras de tipo rombos.</p>						
Características	<ul style="list-style-type: none"> • Con un cierre tractor plastificado total (de inicio a fin de la casaca), el mismo que debe contar con tapa cierre de 4 cms de ancho como mínimo desde la basta hasta el final del cuello y tres (3) velcros de color rojo a tono del color de la tela principal de 2.5 cms de ancho como mínimo por 7 cm de largo como mínimo fijados con una costura alrededor y en forma de "X" • Deberá contar en la parte superior izquierda con un 1 bolsillo parche con tapa, este bolsillo tendrá las siguientes dimensiones: 12 cms. de ancho por 14 cms. de alto, con pespunte al filo a su alrededor. • Deberá llevar además dos (2) bolsillos parche con tapas inferiores, cuyas dimensiones serán de 14 cms. de ancho por 16 cms. de alto, además deben tener un pespunte al filo a su alrededor y fuelle de 3. 5 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 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" como mínimo 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. 						

Juntos
Firmado digitalmente por: SEFINAL
Jorge Leonides PAU
20511005-401 2022
a: Day 1ª 0ª
m: 12.08.2022 11:52:54 -05:00

Juntos
Firmado digitalmente por: DSAZ
EPA Yvonne PAU
20511005-401 2022
a: Day 1ª 0ª
m: 12.08.2022 09:30:27 -05:00

Firmado digitalmente por: CADILLO
RICY Lady Mariela PAU
161105-401 2022
a: Day 1ª 0ª
m: 12.08.2022 09:40:14 -05:00

Juntos
Firmado digitalmente por: YEGA
ALCORNUEZ Germana Lucila PAU
20511005-401 2022

Juntos
Firmado digitalmente por: POMC
ANTONIO Lucilio Pangel PAU
20511005-401 2022
a: Day 1ª 0ª
Fecha: 12.08.2022 18:15:27 -05:00

	<ul style="list-style-type: none">Los logotipos institucionales con las dimensiones exactas en digital <u>será proporcionado por la URH al día siguiente de la suscripción del contrato.</u><u>Llevará 6 bordados full color:</u><ul style="list-style-type: none">Delantero lado derecho, parte superior Gran Sello (10 ancho x 2.1 cm)Delantero debajo de Gran Sello el logo de Juntos (3.8 cms. de ancho x 2.4 alto);Delantero lado izquierdo Logo Siempre con el pueblo (6cm. ancho x 2.3 cm)Delantero lado izquierdo, debajo del logo siempre con el pueblo logo Bicentenario (6 anchox2.4cm)Espalda Logo Siempre con el pueblo (20 anchox7.3 cm)Espalda debajo de logo siempre con el pueblo Logo de bicentenario (20 ancho x7.5 cm)																																																	
Logos																																																		
Acabado y Presentación	<ul style="list-style-type: none">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 fusonado, etc. Embalaje en bolsa polietileno.Embolsado de cada prenda con rótulo que especifique el tipo de prenda y Talla.El lote final será entregado embalado en cajas donde se identifique de forma clara el número de casacones.Las cajas deberán permitir acomodar adecuadamente la cantidad de bienes que resista el transporte, manipulación y apilamiento, además de asegurar la organización y conservación de los bienes durante toda la cadena de almacenamiento hasta el usuario final.Al momento de la entrega total de los casacones 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.																																																	
Tallas	<table><tr><th>MEDIDAS DE TALLAS DE CASACAS UNISEX DE TASLAN IMPERMEABLE CON CAPUCHA (GRUESA) (cm)</th><th colspan="6">TALLAS EN CM</th></tr><tr><th></th><th>XS</th><th>S</th><th>M</th><th>L</th><th>XL</th><th>2XL</th></tr><tr><td>Largo Total (A)</td><td>70</td><td>73</td><td>76</td><td>79</td><td>82</td><td>85</td></tr><tr><td>Ancho del pecho a la altura de la sisa (E)</td><td>58</td><td>61</td><td>64</td><td>67</td><td>70</td><td>79</td></tr><tr><td>Ancho de Espalda altura de los hombros (B)</td><td>48</td><td>51</td><td>54</td><td>57</td><td>60</td><td>63</td></tr><tr><td>Largo de manga (D)</td><td>60</td><td>62</td><td>64</td><td>66</td><td>68</td><td>70</td></tr><tr><td>Hombros (C)</td><td>14</td><td>16</td><td>18</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr></table> <p>Márgenes de tolerancia para las medidas en las tallas: De ± 1.0 cm</p>	MEDIDAS DE TALLAS DE CASACAS UNISEX DE TASLAN IMPERMEABLE CON CAPUCHA (GRUESA) (cm)	TALLAS EN CM							XS	S	M	L	XL	2XL	Largo Total (A)	70	73	76	79	82	85	Ancho del pecho a la altura de la sisa (E)	58	61	64	67	70	79	Ancho de Espalda altura de los hombros (B)	48	51	54	57	60	63	Largo de manga (D)	60	62	64	66	68	70	Hombros (C)	14	16	18	20	21	22
MEDIDAS DE TALLAS DE CASACAS UNISEX DE TASLAN IMPERMEABLE CON CAPUCHA (GRUESA) (cm)	TALLAS EN CM																																																	
	XS	S	M	L	XL	2XL																																												
Largo Total (A)	70	73	76	79	82	85																																												
Ancho del pecho a la altura de la sisa (E)	58	61	64	67	70	79																																												
Ancho de Espalda altura de los hombros (B)	48	51	54	57	60	63																																												
Largo de manga (D)	60	62	64	66	68	70																																												
Hombros (C)	14	16	18	20	21	22																																												

Juntos
Firmado digitalmente por VEGA
OSCAR GUZMAN LUCAS PAU
20511588401 cell
Móvil: Day 14 14
Fecha: 11.08.2022 17:21:43 -05:00

Firmado digitalmente por CASILLI
CARMEN DEL MAR PAU
20511588401 cell
Móvil: Day 14 14
Fecha: 12.08.2022 09:42:35 -05:00

Juntos
Firmado digitalmente por DIAZ
HELENA PAU
20511588401 cell
Móvil: Day 14 14
Fecha: 12.08.2022 09:42:37 -05:00

Juntos
Firmado digitalmente por DEPANA
ALVA ANITA LOPEZ PAU
20511588401 cell
Móvil: Day 14 14
Fecha: 12.08.2022 11:55:17 -05:00

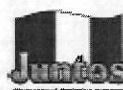
Juntos
Firmado digitalmente por PACHECO
ANTONIO LUCAS PAU
20511588401 cell
Móvil: Day 14 14
Fecha: 12.08.2022 15:15:49 -05:00

	<p>Imagen para consideración de medidas de las tallas</p> 
<p>Imagen Referencial de ubicación de logos</p>	

Firmado digitalmente por GABRIELA
CARRILLO, Cely Mariela PAU
2023.12.08.401 2023
Medida: Day 1° 0°
Fecha: 12.08.2022 08:11:19 -05:00



Firmado digitalmente por ISRAEL
SOLÍS, PA Yessy PAU
2023.12.08.401 2023
Medida: Day 1° 0°
Fecha: 12.08.2022 08:50:54 -05:00



Firmado digitalmente por GEFINAL
ALVA, Jerson Leonides PAU
2023.12.08.401 2023
Medida: Day 1° 0°
Fecha: 12.08.2022 11:56:33 -05:00



Firmado digitalmente por UELGA
MONTAÑEZ, Gersonis Lucía PAU
2023.12.08.401 2023
Medida: Day 1° 0°
Fecha: 11.08.2022 17:21:59 -05:00



Firmado digitalmente por ROMERO
ANTONIO, Lucía Marcel PAU
2023.12.08.401 2023
Medida: Day 1° 0°
Fecha: 12.08.2022 18:17:25 -05:00

Item 2	Casaca (delgada) de poliéster con capucha unisex																																																							
Cantidad	XS	S	M	L	XL	XXL	TOTAL																																																	
	4	76	228	219	69	17	613																																																	
Color	Rojo																																																							
Modelo	Casaca (delgada) de poliéster con capucha unisex																																																							
Tela	TELA 100% Polyester IMPERMEABLE, RESISTENTE AL AGUA Y AL VIENTO																																																							
Peso de la tela	151 +/- 6 g/m²																																																							
Características	<ul style="list-style-type: none">• Color rojo• Con forro interior con tela anti transpirable de malla avena del color de la tela principal.• Costuras totalmente selladas.• Deberá tener cierre tractor plastificado total (de inicio a fin de la casaca), el mismo que debe contar con tapa cierre desde la basta hasta el final del cuello mínimo de 4 cms de ancho y tres velcros de color rojo a tono del color de la tela principal de 2.5 cms como mínimo de ancho X 7 cms como mínimo de largo fijados con una costura alrededor y en forma de "X"• Deberá contar en la parte superior izquierda con un 1 bolsillo parche con tapa, con pespunte al filo a su alrededor 12 cms. de ancho por 14 cms. de alto, con pespunte al filo a su alrededor.• Deberá llevar además dos (2) bolsillos parche con tapas inferiores, cuyas dimensiones serán de 14 cms. de ancho por 16 cms. de alto, además deben tener un pespunte al filo a su alrededor y fuelle de 3. 5 cms. en las bolsas.• Todos los bolsillos deben ser de la misma tela de la casaca 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 ojaillos 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", como mínimo, 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.																																																							
Tallas	<table><tr><th>MEDIDAS DE TALLAS (cm) DE CASACA (DELGADA) DE POLIÉSTER CON CAPUCHA UNISEX</th><th colspan="6">TALLAS (CM)</th></tr><tr><th></th><th>XS</th><th>S</th><th>M</th><th>L</th><th>XL</th><th>2XL</th></tr><tr><td>Largo Total (A)</td><td>61</td><td>64</td><td>67</td><td>70</td><td>73</td><td>76</td></tr><tr><td>Ancho del pecho a la altura de la sisa (E)</td><td>58</td><td>61</td><td>64</td><td>67</td><td>70</td><td>79</td></tr><tr><td>Ancho de Espalda altura de los hombros (B)</td><td>48</td><td>51</td><td>54</td><td>57</td><td>60</td><td>63</td></tr><tr><td>Largo de manga (D)</td><td>60</td><td>62</td><td>64</td><td>66</td><td>68</td><td>70</td></tr><tr><td>Hombros (C)</td><td>14</td><td>16</td><td>18</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr></table>							MEDIDAS DE TALLAS (cm) DE CASACA (DELGADA) DE POLIÉSTER CON CAPUCHA UNISEX	TALLAS (CM)							XS	S	M	L	XL	2XL	Largo Total (A)	61	64	67	70	73	76	Ancho del pecho a la altura de la sisa (E)	58	61	64	67	70	79	Ancho de Espalda altura de los hombros (B)	48	51	54	57	60	63	Largo de manga (D)	60	62	64	66	68	70	Hombros (C)	14	16	18	20	21	22
MEDIDAS DE TALLAS (cm) DE CASACA (DELGADA) DE POLIÉSTER CON CAPUCHA UNISEX	TALLAS (CM)																																																							
	XS	S	M	L	XL	2XL																																																		
Largo Total (A)	61	64	67	70	73	76																																																		
Ancho del pecho a la altura de la sisa (E)	58	61	64	67	70	79																																																		
Ancho de Espalda altura de los hombros (B)	48	51	54	57	60	63																																																		
Largo de manga (D)	60	62	64	66	68	70																																																		
Hombros (C)	14	16	18	20	21	22																																																		

Juntos
Firmado digitalmente por VEDA
20231208-001 zsh
Móvil: Day V° D°
Fecha: 11.08.2022 17:21:58 -05:00

Firmado digitalmente por CASILLI
20231208-001 zsh
Móvil: Day V° D°
Fecha: 12.08.2022 08:51:24 -05:00

Firmado digitalmente por BAZ
20231208-001 zsh
Móvil: Day V° D°
Fecha: 12.08.2022 08:51:27 -05:00

Firmado digitalmente por DELVAL
20231208-001 zsh
Móvil: Day V° D°
Fecha: 12.08.2022 11:52:44 -05:00

Firmado digitalmente por PLAC
20231208-001 zsh
Móvil: Day V° D°
Fecha: 12.08.2022 18:17:44 -05:00


	<p>Márgenes de tolerancia para las medidas en las tallas: De ± 1.0 cm</p> <p>Imagen para consideración de medidas de las tallas</p> 
Logos	<ul style="list-style-type: none"> • Los logotipos institucionales con las dimensiones exactas en digital <u>será proporcionado por la URH al día siguiente de la suscripción del contrato.</u> • Llevará 6 bordados full color: <ul style="list-style-type: none"> - <u>Delantero lado derecho</u>, parte superior Gran Sello (10 ancho x 2.1 cms) - <u>Delantero debajo de Gran Sello el logo de Juntos</u> (3.8 cms. de ancho x 2.4 cms alto); - <u>Delantero lado izquierdo Logo Siempre con el pueblo</u> (6cm. ancho x 2.3 cm) - <u>Delantero lado izquierdo debajo del logo siempre con el pueblo logo Bicentenario</u> (6 cms ancho x 2.4cms) - <u>Espalda Logo Siempre con el pueblo</u> (20 cms ancho x 7.3 cms) - <u>Espalda debajo de logo siempre con el pueblo Logo de bicentenario</u> (20 ancho x 7.5 cm)
Acabado y Presentación	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Embolsado de cada prenda con rótulo que especifique el tipo de prenda y Talla. • El lote final será entregado embalado en cajas donde se identifique de forma clara el número de casas. • Las cajas deberán permitir acomodar adecuadamente la cantidad de bienes que resista el transporte, manipulación y apilamiento, además de asegurar la organización y conservación de los bienes durante toda la cadena de almacenamiento hasta el usuario final. • Al momento de la entrega total de los casacones 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.

IMAGEN
REFERENCIAL
PARA
UBICACIÓN
DE LOGOS



Firmado digitalmente por DEFFIAL
ALVA Jhonatan Leonor PAU
20511248-401 218
Módulo: Day V° 0°
Fecha: 12.08.2022 11:58:01 -05:00



Firmado digitalmente por DIAZ
HERNANDEZ Jhon PAU
20511248-401 218
Módulo: Day V° 0°
Fecha: 12.08.2022 09:31:31 -05:00



Firmado digitalmente por VEGA
GARCIA Clemente Leonor PAU
212365-401 218
Módulo: Day V° 0°
Fecha: 11.08.2022 17:00:11 -05:00



Firmado digitalmente por CADILLO
OLIVERA Day Maribel PAU
20511248-401 218
Módulo: Day V° 0°
Fecha: 12.08.2022 09:51:59 -05:00

Firmado digitalmente por FLORES
ANTONIO Martin Pascual PAU
20511248-401 218

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 S/ 200 000,00 (Doscientos Mil y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 35 000,00 (Treinta y Cinco mil y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes Venta de Implementos de seguridad e Indumentaria</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰ 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 en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

¹⁰ 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".

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-PNADP** para la contratación de la **ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIAS CASACAS Y CASACONES PARA LOS SERVIDORES CIVILES DEL PROGRAMA JUNTOS**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIAS CASACAS Y CASACONES PARA LOS SERVIDORES CIVILES DEL PROGRAMA JUNTOS**.

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 PAGO¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

siguiente de aprobada la muestra, este plazo incluye la entrega del certificado de calidad e internamiento de los bienes en el almacén central..

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el almacén central del Programa y la conformidad será otorgada por el (la) Jefe (a) de la Unidad de Recursos Humanos, previo Informe de recepción de los bienes del responsable de Almacén Central, en el plazo máximo de siete (7) días días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento para verificar el supuesto
01	Incumplimiento de la entrega de la muestras certificadas de los bienes solicitadas, conforme lo indicado en el numeral 8 de las presente Especificaciones Técnicas	3% de la UIT por cada día de atraso	Informe que verificará el supuesto de aplicación de la penalidad, emitido por la Coordinación de Desarrollo Humano

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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.

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-PNADP

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁵

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.

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-PNADP

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.

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 compra¹⁹

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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-PNADP
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-PNADP
Presente.-

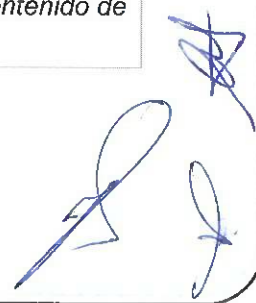
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA],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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-PNADP

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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-PNADP
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-PNADP**.

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-PNADP
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]".

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-PNADP
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁴ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-PNADP
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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

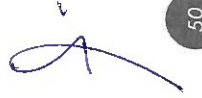
³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES "JUNTOS"
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 005-2022-PNADP -1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-PNADP
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-PNADP
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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