

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



## **BASES ESTÁNDAR DE LICITACION PUBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**



**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2022-EP/UE 0875 (PRIMERA  
CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DE  
ADQUISICION DE ÚTILES DE ASEO PARA EL PERSONAL  
DE LA 33A BRIG INF AF-2022.**



**ABRIL-2022**



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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





## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.





**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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



**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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



**Importante**

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



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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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



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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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



## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



#### 1.12. 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.

#### 1.13. 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.



#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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







## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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



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

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

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







### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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



##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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



##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,*



*debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

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



### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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



### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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



### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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





## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ejército Peruano  
RUC N° : 20131369124  
Domicilio legal : Centro Poblado Menor Macamango (FUERTE PACHACUTEC),  
Distrito Santa Ana – QUILLABAMBA  
Teléfono: : 084 – 435216  
Correo electrónico: : contrataciones33briginf@outlook.es

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICION DE ÚTILES DE ASEO PARA EL PERSONAL DE LA 33A BRIG INF AF-2022.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ITEM UNICO			
1	Jabón locador	UU	21,020
2	Papel higiénico	UU	31,530
3	Pasta de dientes	UU	10,510
4	Cepillo dental	UU	5,255
5	Talco para pies	UU	2,102
6	Shampoo en frasco	UU	5,255
7	Desodorante roll on	UU	8,408
8	Máquina de afeitar de 3 hojas	UU	15,765
9	Detergente	UU	10,510
10	Jabón de ropa	UU	10,510
11	Protector Solar	UU	3,153
12	Repelente	UU	3,153

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Comandancia General de la 33ª Brigada de Infantería N° 0117-2022/33ª BRIG INF/SELOG/ABSTO/OEC 06 de abril de 2022

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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





### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 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 10 días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, 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 el costo de reproducción, que asciende a Cinco con 00/100 Soles (S/. 5.00), en la caja de la entidad.

#### 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° 31365 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Ley N° 31366 que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 344-2018-EF
- Directivas del OSCE
- Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28015 Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.

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







## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

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

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





e) Presentación de muestras

Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificadas mediante la presentación de las muestras:

Dos (02) muestras idénticas (en: lote, marca, fecha de vencimiento y/o fabricación N° de registro o notificación o sanitaria del que corresponda de cada artículo contenido del ítem paquete, con sus respectivas guías de remisión, las cuales serán evaluadas en coordinación con el área usuaria por la Entidad.

- Una (01) muestra será evaluada por el Departamento de Apoyo Técnico de la Entidad en coordinación con el área usuaria, quien verificará físicamente el cumplimiento de las características técnicas requeridas en la Bases, empleando para esta prueba, de ser necesario, a profesionales de la institución y/o profesionales externos, estos últimos con sus propios equipos.
- Las muestras deberán llevar (inscrito en una etiqueta) los datos del postor que las presenta, a fin de que facilite su reconocimiento para su evaluación.
- La segunda muestra idéntica (igual) será la muestra prototipo, cuyo único fin es que sirva como modelo del lote a entregar por el postor (es) adjudicado (s). Esta segunda muestra quedará en poder de la Entidad para ser empleado, de ser necesario, durante el internamiento (Esto se aplicará solo para el/los adjudicatarios de la Buena pro).
- El costo de las muestras será asumidas por el postor, por cuanto una de ellas servirá para realizar las pruebas señaladas y la otra quedará como muestra prototipo, la que será devuelto al postor que no obtuvo la buena pro. La no entrega de las muestras de acuerdo a las indicaciones antes señaladas constituye motivo de eliminación. Las muestras de los postores que no obtuvieron la buena pro, serán recogidas de la Entidad hasta los quince días posteriores al consentimiento de la buena pro, concluido este plazo no habrá lugar a reclamo. El postor deberá presentar una declaración jurada donde manifieste que asumirá los costos de las muestras.
- Los requisitos que serán verificados son:

Los aspectos y requisitos que serán verificados están contenida en las Especificaciones técnicas las cuales están conformadas por:

**(ii) la metodología que se utilizará;**

- La metodología que se utilizará es:  
Evaluación física de la muestra inicialmente, la cual comprende Peso (con balanza calibrada), medidas (regla o caliper calibrado), diseño para cada una de las muestras, posteriormente se evaluará las diferentes características contenidas en las Especificaciones Técnicas, las cuales forman parte de los requerimientos mínimos para cada artículo, con instrumentos de medición calibrados, pruebas específicas, análisis de laboratorio Inspección visual en contrastación con las Especificaciones técnicas y diseños adjuntos.





**METODOLOGIA DE EVALUACIÓN DE MUESTRAS:**

FACTOR DE EVALUACIÓN	RESULTADO		METODO A UTILIZAR
	CUMPLE	NO CUMPLE	
CARACTERÍSTICAS FÍSICAS SOLICITADAS	SE ACEPTA	SE DESCALIFICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección visual</li> <li>Medición de dimensiones utilizando instrumentos de calibración, según corresponda.</li> <li>Pruebas específicas, según corresponda y señalado en las especificaciones técnicas (frote, olor, color, acabado, estado físico, brillo, etc.)</li> </ul>
COMPOSICIÓN	SE ACEPTA	SE DESCALIFICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección visual del empaque primario</li> <li>Análisis de laboratorio.</li> </ul>
CONFECCIÓN	SE ACEPTA	SE DESCALIFICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección visual del</li> </ul>



**(iii) los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar:**

Los mecanismos o pruebas a las que se someterán cada uno de los artículos con los diferentes equipos (microscopio, saca bocado de muestras, análisis químico, análisis físico, balanza analítica, reglas milimetradas, equipos de vidrio, etc), los mismos que se realizaran en la Entidad.

**El número de muestras solicitadas por cada producto**

El postor (es) deberá presentar dos (02) muestras de cada componente que conforma el ítem con su respectiva guía de remisión.

**Dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras.**

Las muestras se presentarán un día antes de la presentación de ofertas electrónicas de 08:00 a 16:00 horas, ubicado en....., la no presentación de muestras automáticamente será motivo de descalificación.



Documentos para acreditar los requisitos de cumplimiento mínimo

- f) Copia del certificado de buenas prácticas de almacenamiento (CBPA)
- g) Copia del Registro y/o notificación sanitaria emitido por DIGESA o DIGEMID, fichas técnicas, hojas de seguridad, protocolo y/o certificado de análisis emitidos por el fabricante vigentes a la presentación de propuesta, "según corresponda en criterios a considerar de acuerdo con lo requerido en las especificaciones técnicas"



- h) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- i) 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)**
- j) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

#### Importante

*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:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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



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

- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales d) y e).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.  
g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.  
h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>7</sup>.  
i) Correo electrónico para efectos de notificación de la orden de compra.

#### Importante

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

#### **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 – Centro Poblado Menor MACAMANGO (FUERTE PACHACUTEC) – Distrito Santa Ana – QUILLABAMBA.

#### **2.5. FORMA DE PAGO**

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

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

- Recepción por el comité de recepción de la Brigada.
- Informe del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Oficina de Abastecimiento de la Centro Poblado Menor MACAMANGO (FUERTE PACHACUTEC) – Distrito Santa Ana – QUILLABAMBA, en el horario de 08:00 horas a 17:00.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS





**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA:	COMPAÑÍA COMANDO Y SERVICIOS DE LA 33ª BRIGADA DE INFANTERÍA
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	RECURSOS ORDINARIOS
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ASEO PARA EL PERSONAL DE LA 33ª BRIGADA DE INFANTERÍA

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

Esta Adquisición, tiene como finalidad de mantener y preservar la salud del personal de la 33ª Brigada Infantería.

**2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios

**3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

**Objetivo General:** Las Unidades y Pequeñas Unidades (BCT) de la 33ª Brig Inf, requiere adquirir estos artículos a fin de mantener y preservar la salud del personal de la 33ª Brigada Infantería, para una mejor calidad de vida y mejoras en la permanencia del personal de la Entidad.

**4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR**

Para el presente proceso de selección se requieren de útiles de aseo para el personal de la 33ª Brigada de Infantería.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ÍTEM ÚNICO			
1	Jabón locador	UU	21,020
2	Papel higiénico	UU	31,530
3	Crema dental	UU	10,510
4	Cepillo dental	UU	5,255
5	Talco para pies	UU	2,102
6	Shampoo en frasco unisex	UU	5,255
7	Desodorante	UU	8,408
8	Máquina de afeitar de 3 hojas	UU	15,765
9	Detergente	UU	10,510
10	Jabón de ropa	UU	10,510
11	Protector Solar	UU	3,153
12	Repelente	UU	3,153

Escaneado con CamScanner



## 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

### 1. JABÓN TOCADOR

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
	ÁREA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	JABÓN TOCADOR
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1	MATERIAL	
	Composición	Triclosan Parlinum, Palmate, Palmitate, Sodium, STEARATE, Parlinum, Liquidum, Zea Mays Agua, Titanium dioxide, Tetra solum Palm Kernelate, Tetra sodium EDTA, Parfum, vegetable, Elidronic Acid, (SODIUM PALMITATE, FRAGRANCE, TITANIUM DIOXIDE, ALOE BARBADENSIS LEAF EXTRACT (EXTRACTO DE ALOE VERA), DISODIUM DISTYRYLBIPHENYL DISULFONATE, CI.42090, CI.15985, CI.77891, BUTYLATED HYDROXYTOLUENE).
	Color	Variado
2	Confección	
	Forma	Forma ovalada
	Estado físico	Sólido y/o semiduro al tacto, suave y cremoso al uso
3	Ácidos grasos y resínicos	60%-80%
	Peso	125g +/- 5 gr.
4	Condiciones	Antibacterial a más del 95%, combate las bacterias
		Acción antibacterial y/o desodorante
		Más del 90% vegetal
5	Presentación	Excelente presentación.
		Envase en caja o envoltura primario resistente OPP perfado/OPP cristal impreso según arte, termo sellado, con logo del fabricante, indicando lote y fecha de fabricación.
		Además, en la caja master podrá estar impreso el logo del fabricante a tener una etiqueta. Cada jabón deberá entregarse en su envase original, el rotulado debe contener la información conforme al D.S. Nº 010-97 SA
	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>La marca registrada a razón social del fabricante.</li> <li>Composición, características y/o Ingredientes del jabón</li> <li>Peso neto de la unidad de medida(gr.) Fecha de fabricación</li> <li>Nº de lote</li> </ul>
		NOTIFICACION O REGISTRO SANITARIO, FICHA TECNICA, HOJA DE SEGURIDAD, PROTOCOLO O CERTIFICADO DE ANALISIS EMITIDO POR EL FABRICANTE.

*[Handwritten signature]*



Escaneado con CamScanner



## 2. PAPEL HIGIENICO

ESPECIFICACIONES TECNICAS		
	AREA DE ESPECIFICACIONES TECNICAS	PAPEL HIGIENICO
	CARACTERISTICAS	DESCRIPCION
1	MATERIAL	
	Composición	Fibra con aloe vera (olor aromático)
	Color	Blanco
	Aroma	De acuerdo al fabricante
2	Confección	
	Modelo	Papel higiénico de color blanco, doble hoja y embalado en par, gofrado y pre cortado.
	Dimensiones	21m a mas
	Diámetro	116mm
	Altura	89mm a mas
	Peso por pares (2 hojas)	32gr/m2
3	Acabado	
	Artículo terminado	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Rollo continuo, pre cortado sin signos de humedad que afecten el poder absorbente del bien, Suave al tacto No deben presentar indicios que afecten a la salud. Debe estar dermatológicamente comprobado.
	Calidad de hoja	No debe presentar agujeros
	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	FICHA TECNICA EMITIDA POR EL FABRICANTE.

*[Handwritten signature]*



## 3. CREMA DENTAL

ESPECIFICACIONES TECNICAS		
	AREA DE ESPECIFICACIONES TECNICAS	CREMA DENTAL
	CARACTERISTICAS	DESCRIPCION
1	MATERIAL	
	Composición	Monofluorofosfato de sodio 1.1% (1450 ppm f). Aqua, Calcium carbonale, Sorbitol, Sodium monofluorofosfato, Celulose gum, Sodium bicarbonate, Tetrasodium pyrafostate, sodium saccharin Benzyl alcohol Xanthan gum, Commiphora myrtha resin extract, Sodium hidroxide, Chamonito reculica, Flower extract, Melaleuca alternifolia Leaf oil, Salvia officinalis, Eugenol, ci 74260, verde N 7 [ci 74260], Limonene, [SODIUM MONOFLUOROPHOSPHATE 1.14% (1500 PPM F), DICALSIUM PHOSPHATE, AQUA, SORBITOL, GLYCERIN, SODIUM LAURYL SULFATE, SODIUM MONOFLUOROPHOSPHATE, CARRAGEENAN, AROMA,

Escaneado con CamScanner





		SODIUM BENZOATE, TETRASODIUM PYROPHOSPHATE, CI 77891, SODIUM SACCHARIN.)
	Nota	Los cremas o pastas dentales que contengan fluoruros deberán contener las concentraciones según lo dispuesto en el Art. 3 - Disposiciones Técnicas de la Norma Técnica Sanitaria para la adición de fluoruros en cremas dentales, enjuagatorios y otros productos utilizados en la higiene bucal. Fuar anti caries Fuar anti sarro Las cremas dentales en la inspección visual no deberán presentar signos de deterioro, como separación, decoloración, fallos de viscosidad, sellado, rotura.
2	CONFECCIÓN	
	Forma	Crema o gel.
	Estado Físico	Consistencia pastosa de color coloidal y/o blanco a ligeramente crema.
	Peso neto	114 gr. a mas
3	ACABADO	
	Artículo terminado (tubo)	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Con fijación de fibras a presión.
4	PRESENTACIÓN	
	Embalaje	Embalado en caja máster, con logo del fabricante, fecha de vencimiento y lote. El rotulado de los envases de cremas dentales llevará impreso en forma clara, con caracteres indelebles y en idioma español, siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de producto.</li> <li>• Nombre o razón social del fabricante o responsable de la comercialización.</li> <li>• País de fabricación.</li> <li>• Contenido neto o del producto</li> <li>• Número de lote de producción, presado en gramos (gr.).</li> <li>• Número de Notificación Sanitaria Obligatoria (NSO) o Registro Sanitario (RS), según corresponda.</li> <li>• Fecha de vencimiento.</li> <li>• Nombre de materia prima de flúor.</li> <li>• Contenido de flúor total y disponible expresado en ppm.</li> <li>• Lista de concentración de ingredientes</li> </ul> El material del envase y embalaje deberá ser resistente al producto además el primero no cederá sustancias nocivas, ni contaminantes o modificadores de los caracteres organolépticos.
	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	NOTIFICACION O REGISTRO SANITARIO, FICHA TECNICA EMITIDO POR EL FABRICANTE.

Escaneado con CamScanner



#### 4. CEPILLO DENTAL

ESPECIFICACIONES TECNICAS	
AREA DE ESPECIFICACIONES TECNICAS	CEPILLO DENTAL
CARACTERISTICAS	DESCRIPCION
1 MATERIAL	
Composición	Mango de polipropileno o de goma con aplicaciones antideslizantes; Cabezo cerdas perpendiculares.
Color	Variados
Largo de cerda	10-10.2 mm
Material de cerda	Nylon
Medidas del cepillo (cuerpo)	Largo: 17 - 19 cm. Ancho: 10 -13mm.
Medidas del cepillo (Cabeza)	Largo: 3 - 3.5 cm. Ancho: 12 mm.
2 CONFECCIÓN	
Forma	Ergonómica, de fácil agarre y sujeción
Estado Físico	Sólido, cerdas medias y resistentes, color variado
Acabado	Exento de defectos en material y confección Excelente presentación y orificio para colgar en la parte inferior del mango.
3 PRESENTACION	Envase primario, embalado en caja máster, con logo del fabricante y lote. Cada unidad deberá estar en un estuche debidamente sellado, rotulado debe contener la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marca Registrada a Razón Social del fabricante.</li> <li>• Denominación del artículo</li> <li>• Nro. De lote</li> </ul>
DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	FICHA TECNICA Y HOJA DE SEGURIDAD EMITIDOS POR EL FABRICANTE.

#### 5. TALCO PARA PIES

ESPECIFICACIONES TECNICAS	
AREA DE ESPECIFICACIONES TECNICAS	TALCO PARA PIES
CARACTERISTICAS	DESCRIPCION
1 MATERIAL	
Composición	Fórmula en polvo.
Componentes activos	Zea Mays Storch, Zinc oxide, Camphor, chlorhexidine, diundecylenate, Talc. (zinc oxide, camphor, alcohol, benzalkonium chloride, chlorhexidine diundecylenate, disodium edta, talc c.s.p )
Propiedades físicas/químicas	
Color	Blanco.
Olor	Agradable.
Estado físico	En polvo.
2 CONFECCIÓN	



Escaneado con CamScanner



	Envase	En envase plástica y tapa con rociador, modelo según fabricante, adecuado para albergar el contenido del producto.
	Dimensiones	Según fabricante, las adecuadas para conservar el producto
	Estado físico	En polvo
3	Contenido neto	230 gr. Mínimo
	ACABADO	
	Artículo terminado	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Polvo fino.
4	PRESENTACIÓN	
	Embalaje	En envase individual de plástico tipo frasco resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento que ayude a conservar las características del producto. El lote debe venir en presentación con fecha de vencimiento
	Rotulado	Etiquetado individual con marca. La caja máster debe llevar el logo de la empresa o fabricante impreso y/o tener una etiqueta, así mismo, la fecha de fabricación y/o número de lote del producto deberán estar impresos en el envase del producto.
5	CONDICIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retrescante (Absorbente y neutraliza sudoración)</li> <li>• Prevención contra la aparición de bacterias.</li> <li>• Desodorante libre del mal olor</li> </ul>
	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	NOTIFICACIÓN O REGISTRO SANITARIO, FICHA TÉCNICA, HOJA DE SEGURIDAD, PROTOCOLO O CERTIFICADO DE ANALISIS EMITIDO POR EL FABRICANTE

6. SHAMPOO EN FRASCO UNISEX

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
AREA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	SHAMPOO EN FRASCO UNISEX
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1	MATERIAL
	Composición
	Componentes activos
	<p>Formula en crema líquida.</p> <p>Aqua (water eau), sodium laureth sulfate, sodium chloride, cocamidopropyl betaine, disodium cocoamphodiacetate, peg-7 glyceryl cocoate, sodium benzoate, citric acid, glycol distearate, cocamide mea, parfum (fragrance), laureth-2, laureth-4, polyquaternium-10, sodium sulfate, hydrogenated castor oil, peg- 40 hydrogenated castor oil, Panthenol, hexyl cinnamal, prunus. amygdalus dulcis (sweet almond), oil, imonone, phenoxyethanol, butylphenyl methylpropional, benzyl alcohol, benzyl salicylate, citronellol, gliceryn, propylene glycol, tetrasodium</p>



Reconocido con Caricacasa



		edta, hidroxycitronellal, Alpha-isomethyl ionone, caffeine, hydrolyzed keratin, (Aqua, sodium laureth sulfate, dimethicone, sodium xylenesulfonate, glycol distearate, sodium lauryl sulfate, zinc carbonate, zinc pirithione, cocamidopropyl betane, cocamide mea, parfum, sodium chloride, guar hydroxypropyltrimonium chloride, sodium benzoate, hydrochloric acid, stearyl alcohol, linalool, magnesium carbonate hydroxide, hexil cinamal, cetyl alcohol, benzil salicylate, limonene, hidroxycitronellal, poyquaternium-76, methylchloroisothazolinone, methylisothazolinone, mentol)
	Poder defensivo y espumante	Hidratante, libra de cospa (anticaspa)
	Color	Característico
	Olor	Agradable.
	Estado físico	Viscoso/liquido.
	Tipo	Reparación o Control Calda
	Ph	6.5 - 8.5
	Densidad	0.98 - 1.06
	Viscosidad	2500 - 14000
2	CONFECCIÓN	
	Envase	En envase plástico y tapa con aplicador, modelo según fabricante, adecuado para albergar el contenido del producto.
	Dimensiones	Según fabricante, las adecuadas para conservar el producto
	Estado físico	Líquido espeso.
	Contenido neto	180ml mínimo
3	ACABADO	De textura firme y perfume persistente. Exento de defectos en material y confección, Excelente presentación.
4	PRESENTACIÓN	En envase plástico Embalado en caja master, con logo del fabricante y etiqueta indicando que la fecha de vencimiento y/o fabricación, lote deberá estar impresa en el envase plástico.
	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	NOTIFICACION O REGISTRO SANITARIO, FICHA TECNICA, HOJA DE SEGURIDAD EMITIDO POR EL FABRICANTE.

#### 7. DESODORANTE

ESPECIFICACIONES TECNICAS		
	AREA DE ESPECIFICACIONES TECNICAS	DESODORANTE
	CARACTERISTICAS	DESCRIPCION
1	COMPOSICION	(Aqua, aluminium chlorohydrate, steareth-2, helianthus anhuus seed oil, parfum, steareth-20, silicadimethyl silylate, disodium edta, caprylic/capric triglycerde hydrated silica, gelatin crosspolymer, cellulose gum, sodium benzoate, benzil salicylate, citronellal, eugenol, geraniol, hexil cinamal, limonene, linalool)
2	DESCRIPCION	Desodorante antibacterial que proporcione una larga duración (48hrs) Aproximado contra la transpiración y el mal olor Debe contener un refrescante aroma masculino No debe contener alcohol





		No debe dejar manchas blancas ni amarillas en la ropa
3	PRECAUCIONES	Uso axilar exclusivamente. Mantener fuera del alcance de los niños No usar en piel irritada o dañada. Descontinuar su uso en caso de presentarse alguna reacción desfavorable.
4	INDICACIONES / MODO DE USO / INSTRUCCIONES	Aplique una pequeña cantidad en la zona axilar después de bañarse.
5	PROPIEDADES FÍSICO QUÍMICO	
	Aspecto	Suspensión homogénea
	Olor	Característica conforme a patrón
	Identificación de aluminum chlorhydrate	positivo
6	MATERIAL DE EMPAQUE	Frasco y tapa de polipropileno.
7	CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO	Almacenes a temperatura ambiente, en lugar fresco y seco.
8	PRESENTACIÓN	Frasco de 50 mL/50g mínimo EN ROLL ON Control inspectivo en línea de empaque (cajas, embalaje)
	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	NOTIFICACION O REGISTRO SANITARIO, FICHA TECNICA EMITIDO POR EL FABRICANTE.

8. MAQUINA DE AFEITAR

ESPECIFICACIONES TECNICAS	
AREA DE ESPECIFICACIONES TECNICAS	MAQUINA DE AFEITAR
CARACTERISTICAS	DESCRIPCIÓN
1	MATERIAL
	Cuerpo
	Parte plástica (polipropileno). Mango de goma.
	Hoja de afeitar
	Parte metálica (acero templado inoxidable). Revestido con platino, cromo y politetrafluoroetileno. Según fabricante.
	Color
	Según fabricante.
2	CONFECCIÓN
	Modelo
	La máquina de afeitar con mango de goma y cabezal movable o fijo de plástico resistente con 3 hojas de afeitar flexibles y banda lubricante. Deberá de estar fabricada por procesos que garanticen el cumplimiento de los requisitos indicados en la presente especificación.
	CABEZAL
	Descripción
	De plástico resistente movable o fijo, con protector de plástico transparente. Tiene 3 hojas de afeitar con una barra de espacio plástica que mantiene las hojas separados. Tiene banda lubricante de 3.5 cm. de largo, de aloe e hidro gel para facilitar el afeitado, mejor deslizamiento de las hojas y disminuir la irritación de la piel.
	MANGO
	Descripción
	De plástico (polipropileno). resistente con goma, curvo, de fácil manipulación antideslizante, ergonómico.



Escaneado con CamScanner



		Tiene un largo de 11 +/- 0.5 cm.
3	ACABADO	
	Artículo terminado	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. La máquina de afeitar deberá de estar libre de defectos o fallos que afecten su apariencia o utilidad.
4	PRESENTACIÓN	
	Embalaje	DEBEN VENIR EN TIRAS O PLANCHAS DE 12 O 24 UNIDADES CADA UNA, Cada máquina de afeitar debe tener un protector de plástico en el cabezal
	Rotulado	Marca registrada o razón social del fabricante.
	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	FICHA TECNICA EMITIDO POR EL FABRICANTE.

#### 9. DETERGENTE

ESPECIFICACIONES TECNICAS		
AREA DE ESPECIFICACIONES TECNICAS		DETERGENTE
CARACTERISTICAS		DESCRIPCIÓN
1	MATERIAL	
	Composición	Formula en polvo Aditivos o ayudas de proceso, ingrediente básico (dodecibenceno sulfonato de sodio) y/o, coadyuvantes de limpieza, intensificadores de limpieza y estéticos (fragancias y colorantes) AYUDAS DE PROCESO, DODECILBENCENO SULFONATO DE SODIO (INGREDIENTE BASICO), COADYUVANTES DE LIMPIEZA, ESTÉTICOS (FRAGANCIA Y COLORANTE).
	Propiedades físicas / químicas	
	Color	De acuerdo al fabricante
	Olor	Agradable lavanda y rosas
	Estado físico	Polvo
	Aspecto	Polvo granulado
	Densidad (g/l)	350 - 850
	Ph (1% sol.)	8.0 - 11.50
2	CONFECCIÓN	
	Envase	En bolsa de polipropileno, polietileno o BOPP, modelo según fabricante, adecuado para albergar el contenido del producto.
	Dimensiones	Según fabricante, las adecuadas para conservar el producto
	Estado físico	Polvo granulado
	Contenido neto	380 gr MINIMO.
3	ACABADO	
	Artículo terminado	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación Con perfume y abrillantadores ópticos
4	Presentación	

*[Handwritten signature]*



Escaneado con CamScanner



Embalaje	En bolsa de plástico individual de 380 gr resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento y que ayude a conservar las características del producto. El lote debe venir en bolsa máster, con fecha de fabricación.
Rotulado	Rotulado individual con marca
DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	NOTIFICACION O REGISTRO SANITARIO, FICHA TECNICA, HOJA DE SEGURIDAD EMITIDO POR EL FABRICANTE.

#### 10. JABON PARA LAVAR

ESPECIFICACIONES TECNICAS		
AREA DE ESPECIFICACIONES TECNICAS	JABON PARA LAVAR	
CARACTERISTICAS	DESCRIPCION	
1 MATERIAL		
Composición	Jabón, Glicerina, agentes secuestrantes y dispersantes, perfume, bentonita, blanqueadores, colorantes. (Sales sódicas de ácidos grasos de palma y sales sódicas de ácidos grasos de palmiste, glicerina, cocoamidopropil hidroxisultaina, fragancia, dióxido de titanio, ácido etidronico, tetrasodio edta, distiribifenil disulfonato disódico).	
Color	Blanco	
2 CONFECCIÓN		
Forma	Rectangular	
Estado físico	Sólido al tacto	
Peso	200 gr MINIMO	
3 CONDICIONES	Excelente presentación.	
4 PRESENTACIÓN		
EMBALAJE	envase primario: laminado opp 25u/ opp cristal termosellable, impreso y resistente manipuleo, transporte y almacenamiento que ayude a conservar las características del producto.	
ROTULADO	envase secundario: caja máster  etiquetado individual con marca indicando lote y fecha de producción.	
DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	NOTIFICACION O REGISTRO SANITARIO, FICHA TECNICA, HOJA DE SEGURIDAD, PROTOCOLO DE ANALISIS O CERTIFICADO DE CALIDAD EMITIDO POR EL FABRICANTE.	

*[Handwritten signature]*







# 11. PROTECTOR SOLAR

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
AREA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PROTECTOR SOLAR
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1 MATERIAL	
Composición	Formula protectora resistente a la transpiración, con factor de protección solar alta contra los rayos UVA/UVB. Resistente al agua y sudor, formula fotoestable, no graso, hipo alérgico.
Principales activos	Zinc oxide, ethylhexyl methoxycinnamate, diethylamino hydroxybenzoyl hexyl benzoate, titanium dioxide, methylene bis-benzotriazolyl tetramethylbutylphenol, tocopheryl acetate, avena sativa meal extract, excipientes.  aqua, zinc oxide, ethylhexyl methoxycinnamate, ethylhexyl salicylate, octocrylene, glycerin, butyl methoxydibenzoylmethane, glyceryl stearate (and) peg-100 stearate, ethylhexyl triazone, oryza sativa starch, ethylhexylglycerin (and) phenoxyethanol, carbomer, acrylates/c10-30alkyl acrylate crosspolymer, xanthan gum, avena sativa meal extract, sodium hydroxide, tocopheryl acetate, niacinamide, aloe barbadensis extract, glycyrrhiza glabra leaf extract, chamomilla recutita extract.  Debe contener extracto de avena y manzanilla. debe contener óxido de zinc. Libre de parabenos.  No graso  Hipo alérgico  Protección UVA/UVB
SPF FPS	Protección 50+
Propiedades físicas/químicas	
Densidad a 25° C [g/cm3]	0.900 – 1.200 g/cm3
pH	6.0 – 9.0
Color	Bianco
Olor	Característico
Aspecto	Emulsión Crema
2 CONFECCIÓN	
Envase	Envase en frasco y/o tubo con tapa de plástico, modelo según fabricante adecuado para albergar el contenido.
Dimensiones	Según fabricante, las adecuadas para conservar el producto.
Contenido neto	120 ml / gr.
3 ACABADO	
Artículo terminado	Exento de defectos en material y confección, Excelente presentación De textura firme.
4 PRESENTACIÓN	

*[Handwritten signature]*



Escaneado con CamScanner



Embalaje	En envase individual de polietileno tipo tubo resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento que ayude a conservar las características del producto, con lote y fecha de vencimiento.
Rotulado	Etiquetado individual con marca La caja master debe llevar el logo de la empresa o fabricante impreso y/o tener una etiqueta, así mismo, fecha de fabricación y/o número de lote del producto
DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	NOTIFICACION O REGISTRO SANITARIO, FICHA TECNICA, HOJA DE SEGURIDAD, PROTOCOLO DE ANALISIS O CERTIFICADO DE ANALISIS EMITIDO POR EL FABRICANTE.

## 12. REPELENTE

ESPECIFICACIONES TECNICAS	
AREA DE ESPECIFICACIONES TECNICAS	REPELENTE
CARACTERISTICAS	DESCRIPCIÓN
1 MATERIAL	
Composición	Formula liquida
Componentes activos	Water diethyl toluamide, mineral oil, cetyl alcohol glyceryl stearate/peg-100 stearate cetyl acetate / acetylated alcohol / isopropyl myristate isopropyl palmitate methylparaben fragrance triethanolamine propylparaben carbomer ethylhexyl methoxycinnamate
DEET	7.5% MINIMO
Propiedades Fisicas/Quimicas	
pH	4.9 – 7.9 a 25°C
Densidad	0.789-1.183 g/ml
Color	Blanco
Olor	Agradable
Estado Físico	Crema
Aspecto	Crema evanescente de color blanco, aspecto uniforme, libre de partículas extrañas, No graso
Tipo de piel	Piel humectada y piel seca
Repelente	Mosquitos zancudos y otros insectos
2 CONFECCIÓN	
Envase	Envasado en frasco de plástico con tapa tipo botón, modelo según fabricante, adecuada para albergar el contenido del producto.
Dimensiones	Según fabricante, las adecuadas para conservar el producto
Contenido neto	120 ml/gr. mínimo
3 ACABADO	
Artículo terminado	Exento de defectos en material y confección, Excelente presentación De textura firme
4 Presentación	
Embalaje	En envase individual de plástico resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento que ayude a conservar las características del producto, con lote y fecha de vencimiento.

*[Handwritten signature]*



Escaneado con CamScanner

Rotulado	Etiquetado individual con marca La caja master debe llevar el logo de la empresa o fabricante impreso y/o tener una etiqueta, así mismo, la fecha de fabricación y/o número de lote de producto deberán estar impresos en el envase del producto.
DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	NOTIFICACION O REGISTRO SANITARIO, FICHA TECNICA, HOJA DE SEGURIDAD, PROTOCOLO DE ANALISIS O CERTIFICADO DE ANALISIS EMITIDO POR EL FABRICANTE.

#### 6. CALIDAD DE LOS MATERIALES E INSUMOS

La calidad de los artículos solicitados debe estar dentro del estándar de calidad exigida por las marcas ofertadas en el mercado.

##### 6.1 Unidad de Medida:

Unidades.

##### 6.2 Sistema de Contratación:

A Suma Alzada

#### 7. GARANTIA COMERCIAL

**7.1 Alcance de la garantía:** Contra defectos de diseño y/o fabricación, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

**7.2 Inicio del cómputo del periodo de garantía:** A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien por parte de la entidad.

#### 8. MEDIDAS DE CONTROL

**8.1 Áreas que coordinarán con el proveedor:** Las áreas que coordinarán con el proveedor son: la oficina de contrataciones y la sección abastecimiento de la 33 brigada de Infantería.

**8.2 Área responsable de las medidas de control:** La Sección Abastecimiento tomará las medidas de control correspondientes durante la ejecución contractual

#### 9. Requisitos del proveedor

- Empresa dedicada al rubro de ventas al por mayor y/o menor de bienes objeto del presente proceso de selección.
- Contar con el Plan para vigilancia, prevención y control del COVID 19 en el trabajo.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores Bienes – RNP Bienes.

#### 10. CONFORMIDAD

El área responsable de emitir la conformidad: Comité de recepción nombrado por la entidad.

#### 11. LUGAR DE RECEPCION

Escaneado con CamScanner





Los útiles de aseo para el personal de la 33ª Brigada de Infantería, serán trasladados al PC de la 33ª Brigada de Infantería ubicado en el Centro Poblado Menor MACAMANGO (FUERTE PACHACUTEC) - Distrito Santa Ana - QUILLABAMBA para su verificación y recepción por el comité de recepción de la Brigada, para posteriormente ser transportados e internados en los Almacenes Generales de cada UNIDAD de la 33ª Brigada de Infantería, en el horario laborable de 08:00 a 16:00 horas, según la cantidad establecida por la Orden de Compra correspondiente, según detalle:

- Batallón Contrterrorista N° 333 Itariato (Puesto Comando del BCT 333 - CP Itariato - Distrito De Echarate)
- Batallón Contrterrorista N° 314 Kepashiato (Terreno Machupicchu I, Sector Azonapiato De La Zonal De Kepashiato - Alto Unión)
- Batallón Contrterrorista N° 331 Incahuasi (Puesto Comando Del BCT 331 - CPM San Martín - Distrito De Incahuasi)
- Batallón Contrterrorista N° 334 Miaría (Puesto Comando Del BCT 334 - CPM Miaría - Distrito De Megantoni)

## 12. PLAZO DE ENTREGA

El plazo para el internamiento de los bienes el proveedor tendrá diez (10) días calendarios computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

## 13. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### A. CAPACIDAD LEGAL

#### HABILITACIÓN

##### Requisitos:

Autorización de establecimiento emitido por la DIGEMID a nombre de la empresa postora.

##### Acreditación:

Copia de la Autorización de establecimiento emitido por la DIGEMID a nombre de la empresa postora.

### B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1 500,000.00 (UN MILLON QUINIENTOS MIL CON 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Útiles de aseo personal y de tocador en general.

##### Acreditación:



Escaneado con CamScanner





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

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

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

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

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

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

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

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

*[Handwritten signature]*



Escaneado con CamScanner

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



0-127799105-O+  
EDSON ORTEGA RUDAS  
Capitán de Intendencia

Escaneado con CamScanner

#### Importante

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



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Autorización de establecimiento emitido por la DIGEMID a nombre de la empresa postora.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de la Autorización de establecimiento emitido por la DIGEMID a nombre de la empresa postora.</p>

B.	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1,500,000.00 (Un Millon Quinientos Mil CON 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>Se consideran bienes similares a los siguientes: Útiles de aseo personal y de tocador en general.</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 pago<sup>9</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo Nº 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las</p>



<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de 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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N°6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[98] puntos</b></p>
<b>I. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>10</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>11</sup>, y estar vigente<sup>12</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para</p>	<p style="text-align: center;"><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>[2] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>



<sup>10</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apcc-pac.org/>).

<sup>11</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>12</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
obtener el puntaje.	

**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

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de [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 LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.



### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

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

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

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



<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

#### **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 DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8)



días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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 UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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





#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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



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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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



<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## **ANEXOS**





ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2022-EP/UE 0875 (PRIMERA CONVOCATORIA)**

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>16</sup> 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.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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



**ANEXO Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2022-EP/UO 0875 (PRIMERA CONVOCATORIA)**

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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 <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				



Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		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.

<sup>18</sup> 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.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> 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 compra<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



## ANEXO Nº 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2022-EP/UO 0875 (PRIMERA CONVOCATORIA)**

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 Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



#### **Importante**

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



### ANEXO Nº 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2022-EP/VO 0875 (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

#### **Importante**

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



**ANEXO Nº 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2022-EP/UE 0875 (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO Nº 5

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



Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2022-EP/UE 0875 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

**Importante**

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





## ANEXO Nº 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2022-EP/UE 0875 (PRIMERA CONVOCATORIA) [**

**Presente.-**

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [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° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2022-EP/ UO 0875 (PRIMERA CONVOCATORIA)**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "*Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz*". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "*... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe*".

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

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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 SELECCION**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2022-EP/UE 0875 (PRIMERA CONVOCATORIA)**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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

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



**ANEXO Nº 10**

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



Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2022-EP/UE 0875 (PRIMERA CONVOCATORIA)**  
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.*

