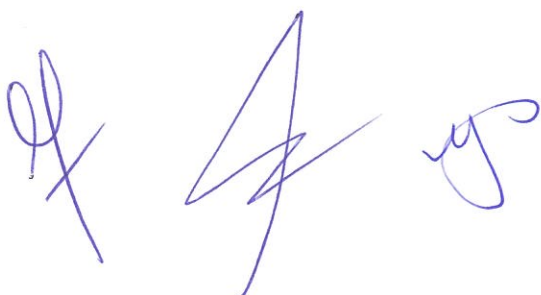


BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-INBP-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES PARA LA CONTRATACIÓN
DE LA "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE VERANO PARA
EL PERSONAL CHOFERES DE LA INTENDENCIA
NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ, CONTRATADOS
BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO
LEGISLATIVO N° 728, INDETERMINADOS Y PLAZO FIJO"**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la

admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los 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 : INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ
RUC N° : 20131366885
Domicilio legal : AV. SALAVERRY N° 2495 – LIMA – LIMA – SAN ISIDRO
Teléfono: : 3991111 ANEXO 1138
Correo electrónico: : carmen88897@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE VERANO PARA EL PERSONAL CHOFERES DE LA INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ, CONTRATADOS BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, INDETERMINADOS Y PLAZO FIJO". De acuerdo al siguiente detalle:

N° ITEM PAQUETE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	CAMISACO MANGA CORTA	376	UNIDAD
	PANTALON	188	UNIDAD
	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE MANGA CORTA	376	UNIDAD
	BORCEGUIES	188	PARES

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 el 15/09/2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 40 días calendarios. Contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. El contratista deberá cumplir con las etapas establecidas de acuerdo con el siguiente cronograma:

ETAPAS	PLAZOS
Toma de Medidas	Se realizará en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Confección	Se realizarán dentro de los diez (10) días calendarios de finalizado la etapa de toma de medidas.
Prueba y Ajuste de prendas.	Se realizarán dentro de los diez (10) días calendarios anteriores a la entrega de las prendas de vestir.
Acabado de prendas	Se realizará en un plazo de diez (10) días calendarios contabilizados a partir de culminada la prueba de uniforme.

Nota: Las actividades no pueden variar, pero si los días, siempre y cuando respete el plazo máximo de cuarenta (40) días.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 en la caja de la entidad y recabar las bases en la Unidad de Logística y Control Patrimonial, sito en: Av. Salaverry N° 2495 – Lima – Lima – San Isidro de 09:00 a 16:00 hrs.

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°31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31369, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones

del Estado.

- Decreto Supremo N°082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directivas y/o Pronunciamientos del OSCE.
- Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N° 1432, que modifica el Decreto Legislativo N° 1252
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N° 1260, que fortalece el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú como parte del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y Regula la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26790 que rige de acuerdo a las normas técnicas del Decreto Supremo N° 003-98-SA.

Demás normas complementarias y conexas con el objeto del presente procedimiento de selección.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

e) Presentación de muestras de acuerdo al siguiente detalle:

En la presentación de ofertas, los participantes deberán presentar una muestra física para la revisión y evaluación, estas muestras se confeccionarán de acuerdo con las telas que se solicitan en las especificaciones técnicas según se señala a continuación.

- Las muestras físicas de cada ítem deberán estar totalmente terminadas y de acuerdo con las especificaciones técnicas, serán presentadas con documento en la Sede Central: Av. Gral. Salaverry 2495 - Lima; en el horario de 9:00 a.m. - 4:00p.m. el mismo día de la presentación electrónica de ofertas a través del SEACE.
- Antes de la evaluación de las ofertas se verificará el internamiento de la totalidad de las muestras, las cuales deberán ingresar con una guía de remisión detallado las prendas que estará internado para la evaluación.
- La entrega de muestras solo constituye recepción más no aceptación de las mismas.
- La no presentación de las muestras dará como resultado la no admisión de la oferta.
- Cada muestra deberá ser nueva (sin uso), limpia, rotulada con la siguiente información, número y descripción de la muestra.
- La muestra del postor ganador de la Buena pro quedara bajo custodia del comité de selección como muestra patrón para la verificación de los bienes el momento de su internamiento en el almacén, así mismo dentro de los cinco (05) días hábiles después de consentida la buena pro se realizará la devolución de las muestras a todos los postores que no obtuvieron la Buena pro, las muestras no recogidas serán desechadas.
- Todas las muestras serán devueltas luego del consentimiento de las Buena pro en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones realizadas sin que signifique costo alguno para la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, a excepción de la muestra del postor ganador.
- Las muestras serán sometidas a la verificación para corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas referidas a las características de la prenda los materiales utilizados, así como a la confección de las prendas, la cual debería estar exenta de defectos (tela, forro y materiales y/o insumos) en su parte externa como su parte interna e interna tales como; costuras asimétricas, costuras saltadas, defecto de remalle, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, entre otros.

6.1 EVALUACION DE MUESTRAS:

Las muestras serán evaluadas por el personal especializado o personal experto, debiendo emitir un informe sobre las muestras presentadas, donde se comprobará que los bienes ofertados cumplan con las especificaciones técnicas exigidas en las bases.

ITEM	DETALLE DE MUESTRAS DE LOS UNIFORMES CHOFERES	CANTIDAD DE PRENDAS(MUESTRAS)
1	CAMISACO MANGA CORTA	1
	PANTALON	1
	POLO DE ALGODÓN PIQUE CUELLO CAMISERO MANGA CORTA	1

La evaluación de las muestras será de la siguiente manera:

- Aspectos de las características y requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra.
Confección y acabados:
 - Se utilizará la inspección visual y del tacto (organoléptico) con el objeto de comprobar las dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas.
 - Se verificará el cumplimiento de las características del diseño y del texto comparado con la muestra ofertada por el postor y ante una incongruencia entre texto y el gráfico prevalecerá el texto.
 - Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas la omisión o no cumplimiento de los mismos implicara como no admitida su propuesta.
 - La prenda deberá estar exenta de defectos (tela, forro, materiales y insumos) en su parte externa como su parte interna e interna tales como; costuras asimétricas, costuras saltadas, defecto de remalle, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, entre otros.
- Metodología que se utilizará:
Evaluación externa de la prenda:
Corroborando las dimensiones descritas en las especificaciones técnicas versus la muestra internada simetría de las partes costuras uniformes y prueba de la prenda final.
Evaluación interna de la prenda:
Cumplimiento de lo requerido de los componentes de las especificaciones técnicas versus los componentes de las muestras física.
Revisión de los materiales internos de las prendas en cuanto a su composición uniformidad y simetría de las partes (derecho- izquierdo) y cumplimiento de las dimensiones indicadas.
- Mecanismo o pruebas:
Con los instrumentos antes mencionados se procederá a verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y sin el caso lo amerita y a potestad de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú se podrá aplicar pruebas adicionales como: enviar a organismos (laboratorio) certificados por INACAL que demostrarán el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos de las principales.
- Número de muestras solicitadas por cada producto:
Se deberá presentar una muestra por cada prenda, de acuerdo con lo solicitado en el numeral 6.1.

6.1.1 MECANISMOS DE MEDICIÓN DE CALIDAD:

Los procedimientos de evaluación de la conformidad son procedimientos técnicos de prueba verificación inspección o certificación por los que se determina si los productos cumplen las especificaciones establecidas con el propósito de determinar directa o indirectamente que se cumplan los requisitos especificados.

Asimismo, las muestras serán evaluadas respecto a la confección de acuerdo con el modelo exigido en las bases (medida, color, limpieza, acabado, detalle, costura, respunte ensanches y simetría etc.) de acuerdo con los siguientes criterios:

- Medida de la confección
- Calidad de confección
- Insumos y materia prima
- evaluación de la confección de la prenda (construcción de la prenda costuras, acabados, simetrías en el armado, mangas del mismo tamaño, unión de botones simétricos etc.).
- Bordados totales - Color de la prenda - Limpieza de la prenda (ningún hilo suelto).

6.1.2 METODOLOGÍA Y MECANISMO A UTILIZAR:

- Medida de la prenda se utilizará una cinta métrica con la cual se medirá las distintas partes que conforman una prenda (bolsillo, pretina, largo, ancho, basta, etc.) y el valor obtenido será comparado con las especificaciones técnicas.
- Calidad y acabado de confección se verificará la simetría de la prenda referente a la ubicación de bolsillos los cuales serán en algunos casos a la misma altura, cintas reflectivas costuras. Asimismo, se verificará la presencia de hilos sueltos limpieza de la prenda y si tuviera defectos de confección.
- Evaluación externa de la prenda corroborando las dimensiones descritas en las especificaciones técnicas vs la muestra internada, simetría de las partes, costuras uniformes y prueba de la prenda final.
- Evaluación interna de la prenda, cumplimiento de lo requerido de los componentes de las especificaciones técnicas vs los componentes de la muestra física. Análisis de los materiales internos de las prendas en cuanto a su composición uniformidad y simetría de las partes y cumplimiento de la dimensionalidad.
- Materiales e insumos.

Se constatará que los materiales internos y externos, así como avios cumplan con lo requerido para ello se utilizará la inspección visual y de tacto.

- Confección y acabados se utilizará la inspección visual y de tacto (organoléptico) con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas expresada en las especificaciones técnicas se utilizan los siguientes instrumentos:
- 01 Regla: para verificar la medida exacta cuando se requiera.
- 01 Cinta métrica: para determinar las medidas de la prenda.
- 01 Piquetera: para descoser la prenda y evaluar interior de la prenda de ser el caso.
- 01 Marcador de tela: para marcar los incumplimientos respecto a lo solicitado en las bases.
- 01 Lupa: para verificar los tipos de costura y defectos de hilados u otros.
- 01 Encendedor: para identificar las fibras naturales y sintéticas.
- 01 cuchilla para el caso lo requiera.
- 01 Cámara fotográfica de celular.
- Además de utilizar otros instrumentos de medición a medida que vaya requiriéndose un análisis más profundo durante la evaluación técnica.

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

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

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

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) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00000873969
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁶ : 018-000-0000008783969-00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.

Importante

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

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.*

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. 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 Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, sito en: Av. Salaverry N° 2495 Lima - Lima – San Isidro de 09:00 a 16:00hrs.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único y en soles, luego de emitida la conformidad.

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

- Recepción por el encargado de Almacén Central de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- Guía de remisión del contratista visado por el encargado de Almacén Central de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Recursos Humanos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, sito en: Av. Salaverry N° 2495 – Lima – Lima – San Isidro de 09:00 a 16:00hrs.


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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



Unidad de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE VERANO PARA EL PERSONAL CHOFERES DE LA INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ, CONTRATADOS BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°728, INDETERMINADOS Y PLAZO FIJO.

I. AREA USUARIA

La Unidad de Recursos Humanos de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú

II. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad pública consiste en otorgar un buen servicio a la ciudadanía, es pertinente detallar que la obligación de otorgar uniformes a los trabajadores sindicalizados nace de los convenios colectivos, suscrito con el SUNT del CGBVP. Lo que permitirá un eficiente desempeño de sus labores, del personal choferes que presta servicios a la ciudadanía, así como una adecuada presentación personal al momento de desarrollar sus actividades diariamente en su respectiva área de trabajo, así como en la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú y en beneficio de la ciudadanía.

III. ANTECEDENTES

Según Convenio colectivo 2011 de fecha 21 de Marzo 2013, en la Sede de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del empleo de Lima Metropolitana en presencia del abogado -Conciliador Dr. Oswaldo Caballero Vildoso se hizo presente; el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú representada por la Dra. Ada Lea Machado García y el Sindicato Único Nacional de Trabajadores del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, en su calidad de Secretario General Nacional, llegaron acordar la asignación de uniformes, a los trabajadores sujetos al régimen laboral privado los uniformes establecidos mediante Acta de Conciliación de Expediente N°4705-2009 -MTPE/2/.210 de Fecha 14 de Diciembre del 2009. Que en cumplimiento de la cláusula permanente resulta necesario implementar el proceso de compra de Uniformes Invierno y verano del personal choferes, para lo cual se estableció la comisión compuesta por el Sindicato Único y la INBP que determinara las especificaciones técnicas de los mismos. es pertinente recalcar que no otorgar los beneficios labores a los que tienen derecho los trabajadores por todo concepto incluidos los establecidos por Convenios Colectivos constituyen una infracción grave en materia de relaciones laborales, todo ello de conformidad con el artículo 24.4 de Decreto Supremo N°019-2006-TR, Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo.

IV. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVO GENERAL

Adquirir los uniformes de verano para el personal choferes de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, contratados bajo el régimen laboral del decreto legislativo N°728, indeterminados y plazo fijo. Para tal fin se deberá contratar persona jurídica y/o persona natural especializada en la confección de uniformes.

V. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN

5.1. DESCRIPCIÓN DE UNIFORMES

ITEM PAQUETE	DETALLE COMPOSICION DE UNIFORME		CANTIDAD DE PERSONAS (CHOFERES)	CANTIDAD TOTAL DE ENTREGA
1	UNIFORMES CHOFERES DE VERANO	02 CAMISACO MANGA CORTA	188	376
		01 PANTALON	188	188
		02 CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE MANGA CORTA	188	376
		01 BORCEGUIES	188	188





Unidad de Recursos Humanos

"Declaro de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"A la de la unidad, la paz y el desarrollo"

5.2. CANTIDAD DE TALLAS

DESCRIPCION	TALLAS	CANTIDADES	TOTAL, DE TALLAS
CAMISACO MANGA CORTA	S	22	376
	M	140	
	L	140	
	XL	50	
	XXL	20	
	XXXL	4	
PANTALON VERANO	S	11	188
	M	70	
	L	70	
	XL	25	
	XXL	10	
	XXXL	4	
CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE MANGA CORTA	S	22	376
	M	140	
	L	140	
	XL	50	
	XXL	20	
	XXXL	4	
BORCEGUIES	38	2	188 PARES
	39	6	
	40	10	
	41	10	
	42	50	
	43	40	
	44	50	
	45	20	
TOTAL			1,128

5.3 Características Técnicas

La confección de las prendas será de acuerdo a las medidas solicitada en el Anexo N°1 que se adjuntan, donde se detallan los diseños de los modelos, confección de los uniformes del personal choferes.

Las prendas deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.

5.4 Toma de Medidas

El contratista deberá efectuar la toma de medida para las tallas al personal choferes, en las instalaciones de la sede de central de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú. La toma de medidas inicia al día siguiente de suscrito el contrato, por lo cual deberá coordinar previamente con el área usuaria para que le proporcione la relación de los beneficiarios oportunamente. El plazo para esta actividad no debe ser mayor de diez (10) días calendarios.

Para provincia: El área usuaria proporcionara al CONTRATISTA los tallajes remitidos por los choferes de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.



Av. Salaverry 2495, Santiago, Lima 27 - Perú
Fono: (011) 353 3111 - Anexo 1108
www.inbpb.gob.pe



"Decreto de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Mito de la unidad, la paz y el desarrollo"

Si dentro del plazo programado para toma de medidas existe personal que no se presente, el contratista informará al área usuaria, para que les proporcione la cantidad de uniformes por talle (S, M, L, XL, XXL, XXXL, XXXXL) que deberá fabricar respecto a los uniformes de las personas que no se tomaron medidas, quienes no tendrán derecho a tener arreglos por parte del contratista.

5.5 Pruebas y Ajuste de Prendas de Vestir

El contratista coordinará previamente con el área usuaria, la fecha para dar inicio a la atención de reclamos (observaciones y ajustes de prenda), posterior a la entrega del uniforme al usuario final. A la culminación de esta actividad se suscribirá un acta y/o formato donde se indique la cantidad de prendas por beneficiario a corregir por parte del contratista, acta que deberá ser alcanzada en copia al área usuaria. El plazo para esta actividad no debe ser mayor de diez (10) días calendarios.

5.7 Lugar de Entrega:

Lugar: La entrega del bien debe efectuarse en el Almacén Principal del INBP, ubicado en Av. La Paz N°900 - San Miguel - Lima; en el horario de 09:00 a 16:00 hora de lunes a viernes. Previa coordinación con el encargado del Área de Almacén. Todos los costos de traslado del bien corren por cuenta del CONTRATISTA.

5.8 Plazo de Entrega:

El plazo de entrega de los bienes será de cuarenta (40) días calendarios. Contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. El contratista deberá cumplir con las etapas establecidas de acuerdo con el siguiente cronograma:

ETAPAS	PLAZOS
Toma de Medidas	Se realizará en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Confección	Se realizarán dentro de los diez (10) días calendarios de finalizado la etapa de toma de medidas.
Prueba y Ajuste de prendas.	Se realizarán dentro de los diez (10) días calendarios anteriores a la entrega de las prendas de vestir.
Acabado de prendas	Se realizará en un plazo de diez (10) días calendarios contabilizados a partir de culminada la prueba de uniforme.

Nota: Las actividades no pueden variar, pero si los días, siempre y cuando respete el plazo máximo de cuarenta (40) días.

5.9 Embalaje

Los uniformes deben ser entregados con colgador y bolsa con cierre para su traslado y cuidado. En dicha bolsa, así como en las prendas que este contenga deberá figurar el número de las tallas y nombre del trabajador ordenados según la relación que el Área Usuaria, entregara al contratista oportunamente.

Los borceguies deberán estar adecuadamente empacado incluyendo un sobrecito de absorbente de humedad para la buena conservación del calzado, en su respectiva caja y embolsado por cada par de zapatos.

VI. PRESENTACION Y EVALUACION DE LAS MUESTRAS

En la presentación de ofertas, los participantes deberán presentar una muestra física para la revisión y evaluación, estas muestras se confeccionarán de acuerdo con las telas que se solicitan en las especificaciones técnicas según se señala a continuación.



- Las muestras físicas de cada ítem deberán estar totalmente terminadas y de acuerdo con las especificaciones técnicas, serán presentadas con documento en la Sede Central: Av. Gral. Salaverry 2495 - Lima; en el horario de 9:00 a.m. - 4:00p.m. el mismo día de la presentación electrónica de ofertas a través del SEACE.

Av. Salaverry 2495, San Miguel, Lima 27 - Perú
Fono: (511) 3631111 - correo 1176
www.inbp.gob.pe



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL

DE LA REGIÓN

DE LA REGIÓN

DE LA REGIÓN

DE LA REGIÓN

DE LA REGIÓN

DE LA REGIÓN

DE LA REGIÓN

DE LA REGIÓN

Unidad de Recursos Humanos

25

"Decreto de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Antes de la evaluación de las ofertas se verificará el internamiento de la totalidad de las muestras, las cuales deberán ingresar con una guía de remisión detallado las prendas que estará internado para la evaluación.
- La entrega de muestras solo constituye recepción más no aceptación de las mismas.
- La no presentación de las muestras dará como resultado la no admisión de la oferta.
- Cada muestra deberá ser nueva (sin uso), limpia, rotulada con la siguiente información, número y descripción de la muestra.
- La muestra del postor ganador de la Buena pro quedará bajo custodia del comité de selección como muestra patrón para la verificación de los bienes el momento de su internamiento en el almacén. así mismo dentro de los cinco (05) días hábiles después de consentida la Buena pro se realizará la devolución de las muestras a todos los postores que no obtuvieron la Buena pro, las muestras no recogidas serán desechadas.
- Todas las muestras serán devueltas luego del consentimiento de las Buena pro en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones realizadas sin que signifique costo alguno para la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, a excepción de la muestra del postor ganador.
- Las muestras serán sometidas a la verificación para corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas referidas a las características de la prenda los materiales utilizados, así como a la confección de las prendas, la cual deberá estar exenta de defectos (tela, forro y materiales y/o insumos) en su parte externa como su parte interna tales como; costuras asimétricas, costuras saltadas, defecto de remalle, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, entre otros.

6.1 EVALUACION DE MUESTRAS:

Las muestras serán evaluadas por el personal especializado o personal experto, debiendo emitir un informe sobre las muestras presentadas, donde se comprobará que los bienes ofertados cumplan con las especificaciones técnicas exigidas en las bases.

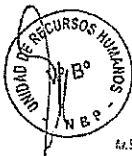
ITEM	DETALLE DE MUESTRAS DE LOS UNIFORMES CHOFERES		CANTIDAD DE PRENDAS(MUESTRAS)
1	UNIFORMES CHOFERES DE VERANO	CAMISACO MANGA CORTA	1
		PANTALON	1
		POLO DE ALGODÓN PIQUE CUELLO CAMISERO MANGA CORTA	1

La evaluación de las muestras será de la siguiente manera:

- a) Aspectos de las características y requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra.

Confección y acabados:

- Se utilizará la inspección visual y del tacto (organoléptico) con el objeto de comprobar las dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas.
- Se verificará el cumplimiento de las características del diseño y del texto comparado con la muestra ofertada por el postor y ante una incongruencia entre texto y el grafico prevalecerá el texto.
- Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas la omisión o no cumplimiento de los mismos implicará como no admitida su propuesta.



Av. Salcedo 2455, San Pedro, Lima 27 - Perú
Teléfono: (511) 339 1111 - Anexo 114
www.inbp.gob.pe

Unidad de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- La prenda deberá estar exenta de defectos (tela, forro, materiales e insumos) en su parte externa como su parte interna tales como; costuras asimétricas, costuras saltadas, defecto de remalle, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, entre otros.

b) Metodología que se utilizará:

Evaluación externa de la prenda:

Corroborando las dimensiones descritas en las especificaciones técnicas versus la muestra internada simetría de las partes costuras uniformes y prueba de la prenda final.

Evaluación interna de la prenda:

Cumplimiento de lo requerido de los componentes de las especificaciones técnicas versus los componentes de las muestras física.

Revisión de los materiales internos de las prendas en cuanto a su composición uniformidad y simetría de las partes (derecho- izquierdo) y cumplimiento de las dimensiones indicadas.

c) Mecanismo o pruebas:

Con los instrumentos antes mencionados se procederá a verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y sin el caso lo amerita y a potestad de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú se podrá aplicar pruebas adicionales como: enviar a organismos (laboratorio) certificados por INACAL que demostraran el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos de las principales.

d) Número de muestras solicitadas por cada producto:

Se deberá presentar una muestra por cada prenda, de acuerdo con lo solicitado en el numeral 6.1.

6.1.1 MECANISMOS DE MEDICION DE CALIDAD:

Los procedimientos de evaluación de la conformidad son procedimientos técnicos de prueba verificación inspección o certificación por los que se determina si los productos cumplen las especificaciones establecidas con el propósito de determinar directa o indirectamente que se cumplan los requisitos especificados.

Asimismo, las muestras serán evaluadas respecto a la confección de acuerdo con el modelo exigido en las bases (medida, color, limpieza, acabado, detalle, costura, pespunte ensanches y simetría etc.) de acuerdo con los siguientes criterios:

- Medida de la confección
- Calidad de confección
- Insumos y materia prima
- evaluación de la confección de la prenda (construcción de la prenda costuras, acabados, simetrías en el armado, mangas del mismo tamaño, unión de botones simétricos etc.).
- Bordados totales – Color de la prenda – Limpieza de la prenda (ningún hilo suelto).

6.1.2 METODOLOGIA Y MECANISMO A UTILIZAR:

- Medida de la prenda se utilizará una cinta métrica con la cual se medirá las distintas partes que conforman una prenda (bolsillo, pretina, largo, ancho, basta, etc.) y el valor obtenido será comparado con las especificaciones técnicas.
- Calidad y acabado de confección se verificará la simetría de la prenda referente a la ubicación de bolsillos los cuales serán en algunos casos a la misma altura, cintas reflectivas costuras. Asimismo, se verificará la presencia de hilos sueltos limpieza de la prenda y si tuviera defectos de confección.



Av. Salaverry 2495, San Isidro, Lima 27 - Perú
Fono: (51) 333 1111 - Anexo 1124
www.inbp.gob.pe



PERÚ

INBP

Unidad de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Evaluación externa de la prenda corroborando las dimensiones descritas en las especificaciones técnicas vs la muestra internada, simetría de las partes, costuras uniformes y prueba de la prenda final.
- Evaluación interna de la prenda, cumplimiento de lo requerido de los componentes de las especificaciones técnicas vs los componentes de la muestra física. Análisis de los materiales internos de las prendas en cuanto a su composición uniformidad y simetría de las partes y cumplimiento de la dimensionalidad.
- Materiales e insumos.

Se constatará que los materiales internos y externos, así como avíos cumplan con lo requerido para ello se utilizará la inspección visual y de tacto.

- Confección y acabados se utilizará la inspección visual y de tacto (organoléptico) con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas expresada en las especificaciones técnicas se utilizan los siguientes instrumentos:
- 01 Regla; para verificar la medida exacta cuando re requiera.
- 01 Cinta métrica; para determinar las medidas de la prenda.
- 01 Piquetera; para descoser la prenda y evaluar interior de la prenda de ser el caso.
- 01 Marcador de tela; para marcar los incumplimientos respecto a lo solicitado en las bases.
- 01 Lupa; para verificar los tipos de costura y defectos de hilados u otros.
- 01 Encendedor; para identificar las fibras naturales y sintéticas.
- 01 cuchilla para el caso lo requiera.
- 01 Cámara fotográfica de celular.
- Además de utilizar otros Instrumentos de medición a medida que vaya requiriéndose un análisis más profundo durante la evaluación técnica.

VII. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación a favor del contratista en un pago único y en soles, luego de emitida la conformidad, según lo establecido en el Artículo N°171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Conformidad del jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la INBP emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Guía de remisión del Contratista visado por el encargado del almacén Central de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- Factura

VIII. CONFORMIDAD:

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Área de Almacén Central y la conformidad será otorgada por la Unidad de Recursos Humanos en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.



Av. Suñeruy 2485, San Isidro, Lima 17 - Perú
Fono: (51) 559 1111 - anexo 1199
www.inbp.gob.pe



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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 manifestamente 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.

IX. SISTEMA DE CONTRATACION:

El sistema de contratación será a una suma alzada.

X. PENALIDADES:

Penalidad por mora

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 con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final.

XI. CONFIDENCIALIDAD:

De corresponder, Indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

XII. 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 con el 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



Av. Salaverry 1455, San Isidro, Lima 27 - Perú
 Teléfono: (011) 599 1111 - Anexo 118
 www.inbp.gob.pe



Unidad de Recursos Humanos

"Decento de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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.

XIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista tendrá responsabilidad por los bienes ofertados por defectos de diseño y/o fabricación de los bienes ofertados será un periodo mínimo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada. La recepción conforme por parte de la INBP no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defecto o vicios ocultos.

XIV. 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 con lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisitos:
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (cuatrocientos mil 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
	En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 33,370.00 (treinta y tres mil trescientos setenta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.
	Se consideran bienes similares a las siguientes: confección de prendas de faena, confección de prendas de vestir en general, confección de uniformes de trabajo.
	Acreditación:
	La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20)

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 fehcencia 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"

Av. Salaverry 2496, San Isidro, Lima 27 - Perú
Fono: (011) 359 1111 - 359 2114
www.inbp.gob.pe

Unidad de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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.

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".



"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".

Av. Salaverry 1405, San Isidro, Lima 27 - Perú
Fono: (511) 559 1111 - Anexo 11-08
www.inbpgg.pe



Unidad de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N°01

UNIFORME DE VERANO PARA CHOFERES: TOTAL 188 PERSONAS

Uniformes de verano constan de: Un (01) pantalón, dos (02) camisas manga corta en Drill Mercerizado color rojo bombero (bandera) con reflectivos en el Pantalón y en la espalda del camisaco.
Dos (02) polos de algodón Piqué, cuello camisa manga corta, color rojo y un (01) par de borceguíes.

1. CAMISACO MANGA CORTA:

- Cantidad: dos (02) por trabajador

Tela : Drill con hylandren (100% algodón),
Color : Rojo (bombero)
Cuello : Sport con dos solapas
Delantera: Tiene abertura para botonera con tapa
Hombros : Sobre la costura de los hombros lleva hombreras de doble tela respunteado en todo el contorno de 16 cm de largo por 45 mm de ancho, que en su extremo exterior está fijado a la costura de la manga, y su extremo interior terminado en punta y cierra con un botón azul de 14 mm en su parte media
Bolsillos : Dos bolsillos tipo parche de 17 x 16 cm. con tapa sobrepuesta de 7 x 16.5 cm a cada lado del pecho, el bolsillo derecho tiene bordado el escudo del CGBVP
Pretina : Tiene una pretina corrida de 45 mm de ancho en todo el contorno
Espalda La espalda es de tres piezas, con fuelles laterales verticales tipo galleta de 4.5 x 38 cm., en el centro de la espalda lleva un parche de 28 cm de ancho por 14 cm de alto con la palabra chofer maquinista a 1.5 pulgada por encima del parche lleva una cinta reflectiva plomo plata de 1 1/2" de 1.5 pulgada de espesor a todo lo ancho de fuelle a fuelle
Mangas Las mangas cortas son de una sola pieza, con una boca manga con dobladillo de 3cm de ancho; la manga corta también de una sola pieza, en los puños lleva una lengüeta o galleta de recogimiento para graduar la abertura de la boca manga con cinta veltron (pega pega); lleva en ambos brazos cintas reflectivas plomo plata de 1 1/2" (del mismo tipo que en la espalda) en toda la vuelta a 25 cm. de la boca manga: tanto en la manga corta como en la manga larga izquierda a 8 cm. de la costura del hombro.

Uso: uniforme de faena diaria.



Av. Sotavento 2455, San Isidro, Lima 27 - Perú
Fono: (511) 399 1111 - Anexo 1148
www.inbp.gob.pe



PERÚ

Intendencia Nacional de Bomberos del Perú

Unidad de Recursos Humanos

Unidad de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

41
252



2. PANTALON:

Cantidad: un (01) unidad por trabajador.

- Tela : drill con hylandren (100% algodón)
- Color : Rojo (bombero)
- Bolsillo : Con bolsillo rectos en los laterales del pantalón
- Botapie: Con botapie recto y lengüeta de ajuste, lleva cintas reflectivas plomo plata de 1 1/2" debajo de la rodilla.
- Pretina : Con pretina corrida de 4 cm de ancho con elástico cosido en la parte posterior
- Cierre : Tiene cierre metálico delantero
- Laterales: En los laterales del pantalón lleva bolsillos rectos tipo sastre
- Pierna : En la pierna derecha a 40 cm. encima del botapie, lleva un bolsillo lateral tipo parche con base triangular de 19 x 16 cm. modelo clásico con tapa sobrepuesta y gareton de 8 cm. que cierra con sistema pega pega debajo de la tapa; en las piernas llevan cintas reflectivas plomo plata de 1 1/2", en todo el contorno a 22.5 cm. del botapie
- Botapie : Los botapie son rectos y terminan en dobladillos de 2 cm. de ancho a su cara interior donde va un pasador que permite el recogimiento del dobladillo, para su cierre.



Av. Salaverry 2433, San Isidro, Lima 27 - Perú
Fono: (011) 399 1111 - Anexo 1146
www.inbp.gob.pe



PERÚ

INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

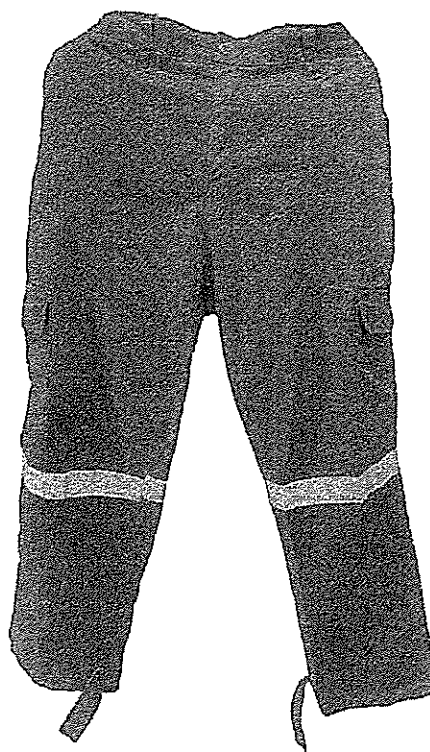
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Unidad de Recursos Humanos

MC
251

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Uso: uniforme de faena diaria.



3. POLOS:

Cantidad: dos (02) por trabajador

Tela : En algodón Piqué
Cuello : Camisa
Manga : Manga corta
Color : rojo
Aplicaciones: Con 02 aplicaciones estampados en pecho y espalda

Es con rib del mismo tono de la tela del polo en el cuello y en las mangas.



Av. Solway 3495, San Isidro, Lima 27 - Perú
Fono: (511) 355 1111 - Anexo 1154
www.inbp.gob.pe

Unidad de Recursos Humanos

"Derecho de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



4. UN PAR DE BORCEGUIES EN CUERO BOX CALF CON PLANTA VULCANIZADA.
- Cantidad: un par por trabajador



CARACTERÍSTICAS:

Calzado especialmente diseñado para trabajo de pilotos. Fabricado con cuero natural "Box Calf" de 1.8-2.0 mm de espesor, planta de caucho y punta de acero normada, cosido de cuero a la planta para una alta resistencia.

La confección de los borcegueses será sobre medida y de tipo de material según las especificaciones técnicas que se adjuntan, donde se detallan los diseños de los modelos, confección de los uniformes del personal



Av. Salaverry 2495, San Pedro, Lima 27 - Perú
Fono: (051) 959 1121 - Anexo 1194
www.inbp.gob.pe



"Decreto de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

choferes. Los borcегуles deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean del mismo material.

- Garantía - 1 Año
- Altura Del Producto - 20 cm
- Ancho Del Producto - 30 cm
- Profundidad Del Producto - 11 cm
- Resistencia máxima impacto - 200
- Tipo de Producto - Borcегуies
- Material - Cuero
- Color - Negro
- Tipo de planta - Caucho
- Puntera de seguridad - Acero
- Resistencia al impacto - Si
- Antideslizante - Si
- Impermeable - Si

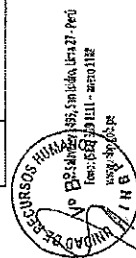


Av. Salaverry 2455, San Isidro, Lima 27 - Perú
Fono: (511) 395 1111 - anexo 1111
www.inbp.gob.pe



DATA DEL PERSONAL CHOFERES DEL REGIMEN LABORAL D.L. N°728

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Regimen Laboral	Funcion	Dependencia
1	ACCARAPI	UMPIRI	EUSEBIO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XX COMANDANCIA DEPARTAMENTAL PUNO
2	AGUNA	QUISPE	JESUS	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXVII COMANDANCIA DEPARTAMENTAL HUANCVELICA
3	AGUNA	SANCHEZ	HECTOR EDUARDO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXIV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA SUR
4	AGUILAR	JUAREZ	LUIS ALFREDO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	OFICINA DE ADMINISTRACION
5	AGUILAR	PALACIOS	SEGUNDO JORGE	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	I COMANDANCIA DEPARTAMENTAL - PIURA
6	AGUERO	BAZAN	ABEL MOISES	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA NORTE
7	ALBINES	ZEVALLOS	JUAN ALIPIO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	I COMANDANCIA DEPARTAMENTAL - PIURA
8	ALCARRAS	SALDIVAR	JOHNY	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA NORTE
9	ALEGRE	AGUIRRE	AUGUSTO VALERIANO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXIV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA NORTE
10	AMPUERO	RUEDA	RAFAEL ARCHIDEMES	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	VI COMANDANCIA DEPARTAMENTAL ICA
11	ARAMBULO	MURILLO	PERCY	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	I COMANDANCIA DEPARTAMENTAL - PIURA
12	ARANCIBIA	ARIAS	EDILBERTO MARCELINO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	VIII COMANDANCIA DEPARTAMENTAL TACNA
13	ARANDIA	LEGUIA	BENIGNO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XIX COMANDANCIA DEPARTAMENTAL APURIMAC
14	ARANGO	VARGAS	MARCOS	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXVII COMANDANCIA DEPARTAMENTAL HUANCVELICA
15	ARCA	ESCALANTE	PEDRO ALEJANDRINO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	IX COMANDANCIA DEPARTAMENTAL CUSCO
16	ARONI	CAMERON	LUIS CARLOS	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XIX COMANDANCIA DEPARTAMENTAL APURIMAC
17	ATAU	VIENRICH	ANTONIO ENRIQUE	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL JUNIN ORIENTE
18	BALTAZAR	ALARCON	HENRY LUIS	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXIV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA SUR
19	BARDALES	ICAHUATE	ENRIQUE	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XI COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LORETO



28
27



Decreto de la Ignición de Oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

20	BARRANCA	DENEGRI	JOSE SEBASTIAN	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	VI COMANDANCIA DEPARTAMENTAL ICA
21	BARRIENTOS	RODRIGUEZ	JUAN FRANCISCO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	V COMANDANCIA DEPARTAMENTAL CALLAO
22	BAZAN	ROJAS	ALFONSO ALFREDO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	VIII COMANDANCIA DEPARTAMENTAL TACNA
23	BERNAL	ROLDAN	NEDI RUBEN	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	VII COMANDANCIA DEPARTAMENTAL AREQUIPA
24	BERNARDO	TOLEDO	CARLOS ANDRES	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XIV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL HUANDOCO
25	BRAMON	HUAPAYA	CALIXTO VICENTE	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXIV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA SUR
26	BRIONES	POMA	OSCAR	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	IV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA
27	BUSTAMANTE	LOPEZ	JOSE LUIS	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXIV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA SUR
28	BUTRON	OCANA	CARLOS ALBERTO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	IV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA
29	CABELLOS	ICHAJAYA	ALBERTO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA NORTE
30	CALLE	BELLIDO	CARLOS MARTIN	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	VII COMANDANCIA DEPARTAMENTAL AREQUIPA
31	CAMPOS	PRADO	LUIS ALBERTO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	II COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LAMBAYEQUE
32	CANO	ARTEAGA	CARLOS ALBERTO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XIII COMANDANCIA DEPARTAMENTAL ANCASH
33	CANO	SOSA	CESAR EDWIN	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	X COMANDANCIA DEPARTAMENTAL JUNIN CENTRO
34	CARBAJAL	RAMIREZ	ROGER ROLANDO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	VI COMANDANCIA DEPARTAMENTAL ICA
35	CARDENAS	ESPINOZA	MARCELINO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	II COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LAMBAYEQUE
36	CARNERO	CATUNTA	JOSE ALFREDO PRIMITIVO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	VII COMANDANCIA DEPARTAMENTAL AREQUIPA
37	CARPIO	LIZARRAGA	OSWALDO DAVID	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	VII COMANDANCIA DEPARTAMENTAL AREQUIPA
38	CASTILLO	VASQUEZ	JUAN RAFAEL	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	IV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA
39	CASTRO	MENDOZA	ALCIDES CRISTOBAL	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	IV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA
40	CASTRO	SANCHEZ	HENRY FREY	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	VIII COMANDANCIA DEPARTAMENTAL TACNA
41	CASTRO-GUERRA	ALTAMIRANO	OSCAR DOUGLAS	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	IV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA
42	CESPEDES	CHIANDUVI	JULIO GREGORIO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	IV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA



INBP
N° 558-2017-003, Sección, Lima 27 - Perú
RUC: 20101371311 - 4000118
www.inbp.gob.pe

Ministerio del Interior
Intendencia Nacional de Bomberos
del Perú

PERÚ



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

43	CHAFLOQUE	NECIOSUP	JULIO CESAR	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	III COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LA LIBERTAD
44	CHE	CHANG	DAVID ALBERTO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	IV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA
45	CHIHUAN	MARTINEZ	NOE SANTIAGO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	X COMANDANCIA DEPARTAMENTAL JUNIN CENTRO
46	CHOTON	RODRIGUEZ	FELIX ROLAR	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	V COMANDANCIA DEPARTAMENTAL CALLAO
47	COAQUIRA	ARISACA	JAIME GUILLERMO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	IV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA
48	COCK	FLORES	LUIS ENRIQUE	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	V COMANDANCIA DEPARTAMENTAL CALLAO
49	COCK	FLORES	MARCO ANTONIO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	IV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA
50	GONDE	GONGORA	RAFAEL	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA NORTE
51	CONDORI	MAMANI	JACINTO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	IV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA
52	CUADROS	QUISPE	VICTOR MANUEL	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	IV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA
53	CULLANCO	GUERRA	ELVIS JHON	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	VIII COMANDANCIA DEPARTAMENTAL TACNA
54	CUYA	CAJAN	JOHN Y MARCOS	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA NORTE
55	DE LA CRUZ	ARAUJO	SERAPIO BERNARDINO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	III COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LA LIBERTAD
56	DEL AGUILA	MEJIA	MIGUEL ANGEL	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	IV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA
57	DIAZ	RIVERA	DANIEL MARIANO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXIV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA SUR
58	DIEZ CANSECO	SANCHEZ	CARLOS	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	OFICINA DE ADMINISTRACION
59	DUQUE	CARMEN	ADAN	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	I COMANDANCIA DEPARTAMENTAL - PIURA
60	ECHAVARRIA	BERALIN	JUAN ORLANDO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXIV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA SUR
61	EGO AGUIRRE	MOSQUEIRA	DENNIS JUNIOR	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXIV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA SUR
62	ERVIN	TORRES	JOSE	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXIV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA SUR
63	ESCATTE	CALDAS	JESUS ESTEBAN	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	V COMANDANCIA DEPARTAMENTAL CALLAO
64	ESCOBAR	CORONADO	ROBERTO CESAR INOCENTE	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	IV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA



Unidad de Recursos Humanos
Intendencia Nacional de Bomberos del Perú
Av. Sierragorda 465, San Isidro, Lima 27 - Perú
Fono: (011) 259 1111 - 2590 1146
Fax: (011) 259 1111 - 2590 1146



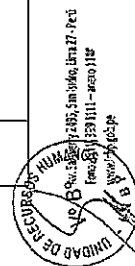
Ministerio del Interior

Intendencia Nacional de Bomberos

Unidad de Recursos Humanos

*Decreto de la Ignorancia de las Autoridades para mujeres y hombres
No se ha incluido, la parte del documento

65	ESPINOZA	MIRANDA	RAFAEL SALVADOR	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXIV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA SUR
66	ESPINOZA	PALACIOS	ANCELMO REYVUNDO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXIV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA SUR
67	FARIAS	GRUZ	MILTON CESAR	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XVIII COMANDANCIA DEPARTAMENTAL TUMBES
68	PELIJA	VALENCIA	EDUARDO CESAR	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	VI COMANDANCIA DEPARTAMENTAL ICA
69	FERNANDEZ	ANGULO	JHONNY ALEXANDER	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	VII COMANDANCIA DEPARTAMENTAL AREQUIPA
70	FLORES	CHURAIRA	PASTOR	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXI COMANDANCIA DEPARTAMENTAL MOQUEGUA
71	FLORES	GONZALES	FERNANDO FELIPE	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXIV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA SUR
72	FLORES	SANCHEZ	CESAR AUGUSTO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL JUNIN ORIENTE
73	FRANCO	CAVERO	LUIS ALBERTO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	IV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA
74	GADEA	ATOICHE	GERARDO WILLIAM	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	IV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA
75	GAMARRA	ESPINOZA	YDER	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL JUNIN ORIENTE
76	GARCIA	CAYCHO	JUAN JESUS	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXIV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA SUR
77	GARCIA	NEYRA	CESAR AUGUSTO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	II COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LAMBAYEQUE
78	GARCIA	ORTIZ	WILMER SIMON	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	I COMANDANCIA DEPARTAMENTAL - PIURA
79	GIL	VARELA	JAVIER VICENTE	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XI COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LORETO
80	GOMEZ	GUZMAN	ROY FREDY	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XIV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL HUANUCO
81	GONZAGA	CHAGON	JOSE CHRISTIAN	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	GERENCIA GENERAL
82	GONZALEZ	SOTOMAYOR	GIANCARLO CESAR	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	VIII COMANDANCIA DEPARTAMENTAL TACNA
83	GUTIERREZ	CALDERON	JAVIER	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	IX COMANDANCIA DEPARTAMENTAL CUSCO
84	HINOSTROZA	SALINAS	CREMER ORLANDO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	V COMANDANCIA DEPARTAMENTAL CALLAO
85	HINOSTROZA	SALINAS	NUMA NEMESIO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	V COMANDANCIA DEPARTAMENTAL CALLAO
86	HINOSTROZA	SALINAS	RUSGUER NILO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	V COMANDANCIA DEPARTAMENTAL CALLAO





Ministerio del Interior

Intendencia Nacional de Bomberos

Unidad de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

87	INGA	SEGURA	HUMBERTO ELIO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXIV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA SUR
88	JIMENEZ	TAPIA	CARLOS ARTURO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	V COMANDANCIA DEPARTAMENTAL CALLAO
89	LAGOS	MENESES	LUIS ALBERTO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXIV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA SUR
90	LAGUNA	GONZAGA	GILBERTO JACINTO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	V COMANDANCIA DEPARTAMENTAL CALLAO
91	LARA	ALEJOS	AUGUSTO JUAN	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXIV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA SUR
92	LI	YARLEQUE	JULIO PEDRO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	I COMANDANCIA DEPARTAMENTAL - PIURA
93	LOPEZ	TEJADA	ROBERT SANTOS	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXI COMANDANCIA DEPARTAMENTAL MOQUEGUA
94	LOYOLA	JARA	FERNANDO LUCIO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	IV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA
95	LOZANO	VELA	ENRIQUE	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XI COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LORETO
96	LUJAN	SANCHEZ	ABEL LINO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	VI COMANDANCIA DEPARTAMENTAL ICA
97	LUNA	TANGO	WINDER	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XII COMANDANCIA DEPARTAMENTAL UCAYALI
98	MADRID	ROJAS	OSCAR MARTIN	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XVIII COMANDANCIA DEPARTAMENTAL TUMBES
99	MAGALLANES	YUI	CARLOS ANGEL	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	VI COMANDANCIA DEPARTAMENTAL ICA
100	MALDONADO	CASTILLO	SANTOS SIXTO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	I COMANDANCIA DEPARTAMENTAL - PIURA
101	MALLMA	YUPANQUI	JULIO GABINO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA NORTE
102	MAMANI	MENDOZA	VICTOR	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XX COMANDANCIA DEPARTAMENTAL PUNO
103	MARCELO	BERECHE	MANUEL ANGEL	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	I COMANDANCIA DEPARTAMENTAL - PIURA
104	MARCHAND	PUMACAYO	RUBEN	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	IV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA
105	MARENGO	CHAVEZ	CARLOS ALBERTO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	IV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA
106	MARTINEZ	FARFAN	MAX HUMBERTO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	IX COMANDANCIA DEPARTAMENTAL CUSCO
107	MARTINEZ	ZUNIGA	GUIDO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	IX COMANDANCIA DEPARTAMENTAL CUSCO
108	MAYON	CHUQUIYAUFI	EDUARDO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	IV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA
109	MEDINA	OCAMPOS	WILLIAM CARLOS	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	V COMANDANCIA DEPARTAMENTAL CALLAO



Intendencia Nacional de Bomberos
Unidad de Recursos Humanos
Año de la unidad, la paz y el desarrollo
www.inbp.gob.pe

32
20




PERU

Ministerio del Interior

Unidad de Recursos Humanos

"Docente de la Unidad de Operaciones para mujeres y hombres"

110	MEDINA	REYMUNDO	RENNAN OSCAR	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	X COMANDANCIA DEPARTAMENTAL JUNIN CENTRO
111	MENDOZA	CASTILLO	DAVID RAFAEL	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	IV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA
112	MENDOZA	FLORES	JUAN ANDRES	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	IV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA
113	MENDOZA	HUAYTA	MARIO ELDER	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	VI COMANDANCIA DEPARTAMENTAL ICA
114	MENDOZA	RIMARI	JOSE LUIS	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXIV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA SUR
115	MONTOYA	HUAYLLA	ANGELO SOCRATES	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	IV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA
116	MUJICA	SALINAS	FERNANDO ALFREDO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XIII COMANDANCIA DEPARTAMENTAL ANCASH
117	NIQUIN	MUNOZ	VICENTE EBELINO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXIV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA SUR
118	OCHOA	ACHO	MANUEL RICARDO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	IV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA
119	ORQUIZ	LAZARO	PEDRO MIGUEL	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA NORTE
120	ORTIZ	MUNOZ	EDGARDO ADEMAR	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	I COMANDANCIA DEPARTAMENTAL - PIURA
121	PACHECO	HUAMAN	CARLOS MOISES	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA NORTE
122	PAITAN	LAVADO	ESTEBAN LORENZO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	V COMANDANCIA DEPARTAMENTAL CALLAO
123	PALACIOS	QUEA	JUAN ARTEMIO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	V COMANDANCIA DEPARTAMENTAL CALLAO
124	PALOMINO	MALLQUI	NICOLAS ALEJANDRO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	VI COMANDANCIA DEPARTAMENTAL ICA
125	PARDO	GABINO	JULIAN LUIS	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	IV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA
126	PEREDES	MIRANDA	OSCAR ENRIQUE LUIS	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA NORTE
127	PAUCAR	REYES	CARLOS RONALD	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	V COMANDANCIA DEPARTAMENTAL CALLAO
128	PERALTA	RAMIREZ	EDGAR VICENTE	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL JUNIN ORIENTE
129	PERALTA	RAMOS	LUIS ALBERTO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	IV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA
130	PEREZ	ALVAREZ	DAVID GODER	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	IV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA
131	PEREZ	SALINAS	LUIS ALFREDO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	IV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA
132	PERLECHE	VERA	CARLOS OCTAVIO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	II COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LAMBAYEQUE

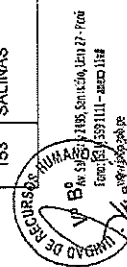

 Unidad de Recursos Humanos
 Calle 100 N° 285, San Isidro, Lima 27 - Perú
 Telf: 011 5911111 - 1232112
 E-mail: urh@inbp.gob.pe



Unidad de Recursos Humanos

"Decreto de la Unidad de Operaciones para mujeres y hombres"
"Año de la salud, la paz y el desarrollo"

133	PEZO	CARDENAS	JHON	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	II COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LAMBAYEQUE
134	PORTA	AYLLON	ROLAND JAVIER	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXIV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA SUR
135	PORTAL	CALDERON	JESUS MOISES	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	III COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LA LIBERTAD
136	QUISPE	CHILE	RAUL	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	IX COMANDANCIA DEPARTAMENTAL CUSCO
137	RAMIREZ	CORDOVA	JESUS DEMETRIO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA NORTE
138	RAMIREZ	GIRAO	JORGE MANUEL	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	IV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA
139	RAMIREZ	GOMEZ	JOSE ARMANDO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	V COMANDANCIA DEPARTAMENTAL CALLAO
140	RAMIREZ	LIPE	EDWIN LEONARDO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA NORTE
141	RAMIREZ	NEGRON	JOSE ARTURO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXIV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA SUR
142	RAMOS	PUPPI	YVAN MARTIN	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	VI COMANDANCIA DEPARTAMENTAL ICA
143	RECINES	PANIZ	EDUARDO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XIV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL HUANUCO
144	RICOPA	GUERRA	LUIS IGNACIO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XII COMANDANCIA DEPARTAMENTAL UCAYALI
145	RODRIGUEZ	LEON	HEDUART RENAN	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XIII COMANDANCIA DEPARTAMENTAL ANCASH
146	ROJAS	CASIQUE	ROBERT	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XVII COMANDANCIA DEPARTAMENTAL SAN MARTIN
147	ROJAS	ROJAS	JHONNY FELIPE	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	X COMANDANCIA DEPARTAMENTAL JUNIN CENTRO
148	ROMERO	FLORES	EMILIANO RICARDO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA NORTE
149	ROSAS	VILLACAQUE	JUAN MAURO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XIII COMANDANCIA DEPARTAMENTAL ANCASH
150	RUFFRAN	CORTAVITARTE	LUIS ALBERTO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXI COMANDANCIA DEPARTAMENTAL MOQUEGUA
151	SALAS	GONZALES	LUIS MANUEL	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	VIII COMANDANCIA DEPARTAMENTAL TACNA
152	SALAZAR	IPANAQUE	HERMES GREGORIO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	I COMANDANCIA DEPARTAMENTAL - PIURA
153	SALINAS	DIAZ	CARLOS ALFREDO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA NORTE



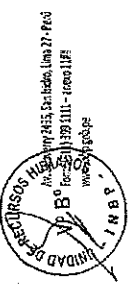
25
21



Ministerio del Interior
Intendencia Nacional de Bomberos
Unidad de Recursos Humanos

*De acuerdo a la Ley de Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
780 de la Ley de la mujer, la par y el desarrollo

154	SANCHEZ	CHICOMA	JOSE LUIS	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	III COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LA LIBERTAD
155	SANCHEZ	RUBIO	ELMER	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	II COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LAMBAYEQUE
156	SANCHEZ	SOLANO	JOSE JUIS	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	III COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LA LIBERTAD
157	SANCHEZ	VERASTEGUI	LUIS ALBERTO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XIII COMANDANCIA DEPARTAMENTAL ANCASH
158	SANCHEZ	YACTAYO	LUIS VALENTIN	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXIV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA SUR
159	SERNAQUE	LEON	JUAN JOSE	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	I COMANDANCIA DEPARTAMENTAL - PIURA
160	SIERRA	SIERRA	SILVIO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXIV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA SUR
161	SOLANO	COLPAERTH	FEDER MANUEL	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	VIII COMANDANCIA DEPARTAMENTAL TACNA
162	SOLIS	CARRASCO	JULIO RODRIGO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	IV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA
163	SOSA	ENCISO	CESAR AUGUSTO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	VIII COMANDANCIA DEPARTAMENTAL TACNA
164	SOTELO	LOAYZA	JUAN JULIO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	X COMANDANCIA DEPARTAMENTAL JUNIN CENTRO
165	SOTOMAYOR	ROMO	KIKE	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	V COMANDANCIA DEPARTAMENTAL CALLAO
166	TABOADA	AREVALO	MITCHEL	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XIV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL HUÁNUCO
167	TARAZONA	UTRILLA	DEMETRIO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA NORTE
168	TENORIO	DE LA CRUZ	JAMIE WILFREDO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA NORTE
169	TIMANA	ZAPATA	JUAN MANUEL	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	I COMANDANCIA DEPARTAMENTAL - PIURA
170	TORRES	CERECEDA	RAUL	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	IX COMANDANCIA DEPARTAMENTAL CUSCO
171	TORRES	MORENO	JOSE FRANCISCO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	I COMANDANCIA DEPARTAMENTAL - PIURA
172	TORRES	TORRES	RICARDO ALBERTO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	VIII COMANDANCIA DEPARTAMENTAL TACNA
173	TORRES	VASQUEZ	RONAL REYMUNDO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	VII COMANDANCIA DEPARTAMENTAL AREQUIPA
174	VACA	FAMIREZ	MIGUEL ANGEL	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA NORTE
175	VALDIVIA	BEJARANO	EDWARD ROBINSON	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	VIII COMANDANCIA DEPARTAMENTAL TACNA



Unidad de Recursos Humanos

Intendencia Nacional de Bomberos
Lima Perú

Ministerio del Interior

PERÚ



"Decreto de la Intendencia de Operaciones para mujeres y hombres"
"Alta de la unidad, la paz y el desarrollo"

176	VALVERDE	PALOMINO	ALEJANDRO VICTOR	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL JUNIN ORIENTE
177	VALVERDE	ROJAS	WALTER WASHINGTON	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XIX COMANDANCIA DEPARTAMENTAL APURIMAC
178	VELA	LAO	RONNY	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XI COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LORETO
179	VELASCO	GIURIA	ROLANDO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	IV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA
180	VELASQUEZ	GONZALES	HENRY JESUS	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA NORTE
181	VERDE	ACOSTA	EDGAR ALEXER	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XIV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL HUANUCO
182	VILDOSO	HERRERA	ALFREDO LEOPOLDO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	VII COMANDANCIA DEPARTAMENTAL AREQUIPA
183	WALDE	VERA	CRISTIAN ABELARDO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA NORTE
184	YAHUARA	ALBERTO	DEMETRIO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	VIII COMANDANCIA DEPARTAMENTAL TACNA
185	YENQUE	HUAMANCHUMO	ALEJANDRO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	XXV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA NORTE
186	YNCA	APUMAYTA	ALEJANDRINO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	VII COMANDANCIA DEPARTAMENTAL AREQUIPA
187	YZQUIERDO	TAPIA	ROBERT ALEXANDRO	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	III COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LA LIBERTAD
188	ZAPATA	CAMPOS	ARTURO MARTIN	Dec Leg 728 (PRIVADO)	CHOFER	VI COMANDANCIA DEPARTAMENTAL ICA



240

38

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

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos Mil 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 33,370.00 (Treinta y Tres Mil 00/100 Soles) , por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: confección de prendas de faena, confección de prendas de vestir en general, confección de uniformes de trabajo.</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 pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

¹² 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".

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.

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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 bienes para la ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE VERANO PARA EL PERSONAL CHOFERES DE LA INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ, CONTRATADOS BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, INDETERMINADOS Y PLAZO FIJO, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-inbp-1** para la contratación de ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE VERANO PARA EL PERSONAL CHOFERES DE LA INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ, CONTRATADOS BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, INDETERMINADOS Y PLAZO FIJO, 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 de los bienes, 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 PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DE LOS PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es 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.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÚODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de

corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes

¹⁴ 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).

lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR
FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la
Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.*

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-INBP-1
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁷

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.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-INBP-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸	Sí		No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
6. Notificación de la orden de compra²¹




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.*
.....




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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-INBP-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-INBP-1
Presente.-




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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

..... **Importante**

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-INBP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-INBP-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

.....
Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-INBP-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-INBP-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										

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

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

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

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

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

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-INBP-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] 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 N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-INBP-1
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.
-



ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-INBP-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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