

BASES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-DEVIDA

Primera Convocatoria

CONTRATACIÓN DE ADQUISICIÓN DE MERCHANDISING PARA LA SEDE CENTRAL DE DEVIDA



Firmado digitalmente por:
GALLO VILLAR Cynthia
Marisol FIR 42526233 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 03/05/2024 12:19:37-0500

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

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 accesoría, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS – DEVIDA

RUC N° : 20339267821

Domicilio legal : Av. Jose M. Ramirez Gastón Jurado de los Reyes N° 151 (Altura Cdra. 21 de Av. Benavides), Miraflores – Lima

Teléfono: : 207-4800

Correo electrónico: : logística94@devida.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de Adquisición de merchandising para la sede central de DEVIDA.

ITEM	SUBITEM	CANT	UM	DESCRIPCIÓN
ÍTEM 1: ARTÍCULOS TEXTILES	1	120	UNIDAD	CAMISA DE OXFORD MANGA LARGA
	2	120	UNIDAD	BLUSA DE TELA OXFORD MANGA LARGA
	3	100	UNIDAD	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUÉ MANGA LARGA CABALLERO
	4	100	UNIDAD	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUÉ MANGA LARGA DAMA
	5	100	UNIDAD	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUÉ MANGA CORTA CABALLERO
	6	100	UNIDAD	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUÉ MANGA CORTA DAMA
	7	100	UNIDAD	GORRO DE DRIL UNISEX
	8	150	UNIDAD	MANDIL DE DRIL BORDADO
	9	200	UNIDAD	BOLSA DE TOCUYO 29 cm X 36 cm CON ASASY BOLSILLO
	10	88	UNIDAD	GORRA DE DRIL TIPO SAFARI CON LOGOTIPO
	11	150	UNIDAD	CANGURO DE POLIESTER RECICLADO 15 cm X 25 cm
	12	700	UNIDAD	BOLSA DE TOCUYO

	13	1,000	UNIDAD	BOLSA DE NYLON
	14	200	UNIDAD	GORROS PROMOCIONALES
	15	150	UNIDAD	MOCHILAS PROMOCIONALES
	16	700	UNIDAD	CANGUROS PROMOCIONALES
	17	1,000	Unidad	POLOS DE DRY FIT
	18	580	Unidad	SHORTS DEPORTIVOS
ÍTEM 2: ARTÍCULOS PUBLICITARIOS	1	408	UNIDAD	LIBRETA DE NOTAS PROMOCIONAL 9 cm X 14 cm X 40 PAGINAS
	2	200	UNIDAD	CUADERNO DE TRABAJO CON LOGOTIPO TAMAÑO A4 X 100 HOJAS
	3	458	UNIDAD	CUADERNO DE TRABAJO CON LOGOTIPO TAMAÑO A5 X 150 HOJAS
	4	3,000	UNIDAD	BOLSA DE PAPEL KRAFT
	5	1,000	UNIDAD	ORGANIZADORES SEMANALES
	6	800	UNIDAD	BLOCK
	7	258	UNIDAD	TOMATODO DE PLASTICO
	8	200	UNIDAD	TOMATODOS PROMOCIONALES CELESTE
	9	380	UNIDAD	TOMATODOS PROMOCIONALES AMARILLOS
	10	258	UNIDAD	SOPORTE ACRILICO PARA TELÉFONO
	11	200	UNIDAD	PLUMÓN RESALTADOR PUNTA MEDIA BISELADA FORMA DE MANO 5 COLORES
	12	200	UNIDAD	PORTA LAPICERO DE MATERIAL RECICLABLE TIPO CUBO IMPRESO 10.5 cm X 11 cm CON NOTAS Y BANDERITAS ADHESIVAS
	13	100	UNIDAD	CUCHARA DE ACERO TIPO PINZA PARA CAFE X 29 g
	14	100	UNIDAD	ESPUMADERA DE ACERO PARA LECHE 4.5 CM DIAMETRO X 31CM MANGO
	15	100	UNIDAD	MOLINO MANUAL DE ALIMENTO PARA GRANO
	16	1,000	UNIDAD	LIBRETAS ECOLÓGICAS
	17	5,000	UNIDAD	FOLDER DE CARTULINA FOLCOTE PLASTIFICADA CON LOGOTIPO INSTITUCIONAL

	18	3,000	UNIDAD	LIBRETAS PROMOCIONALES (CON LOGOTIPO)
	19	5,000	UNIDAD	BOLÍGRAFO (LAPICERO) PROMOCIONAL

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 14-2024-DV, el 02 de mayo de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada para el ítem paquete 1 y el ítem paquete 2, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

La entrega de la totalidad de los bienes que forman parte de los ítems paquetes de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo de veinticinco (25) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobada la muestra física de cada ítem paquete, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será en digital y sin costo, debido a que la documentación se encuentra digitalizada, previa solicitud, al siguiente correo electrónico: logistica94@devida.gob.pe.

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° 31953 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la normativa de Contrataciones del Estado.

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

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° 9)**.

Advertencia

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

2.3. 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 : 0068-315360
Banco : Nación
N° CCI⁶ : 018-068-000068315360-75

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.

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.

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, de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o según **Anexo N° 11**, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 10**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete.

Importante

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

Importante

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.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. 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 Virtual (<https://sistemas.devida.gob.pe/mesadepartessvirtual/>) o Mesa de Partes de DEVIDA, situado en la Av. José Ramírez Gastón de los Reyes N° 151 Miraflores - Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas, según corresponda.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago por cada ítem ejecutado, para lo cual el contratista debe haber entregado la totalidad de los bienes que forman parte de los ítems paquetes.

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

- Conformidad de la prestación.
- Comprobante de pago (*)
- Guía de Remisión con la recepción del Almacén Central (*)

(*) Dicha documentación se debe presentar en la Ventanilla Virtual de DEVIDA, el cual puede ser visualizado en <https://www.devida.gob.pe/inicio>.

⁹ 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



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE MERCHANDISING PARA LA SEDE CENTRAL DE DEVIDA

REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

El presente requerimiento tiene por objeto la adquisición de merchandising para la Sede Central de DEVIDA, según detalle:

ITEM	SUBITEM	CANT	UM	DESCRIPCIÓN
ITEM 1: ARTÍCULOS TEXTILES	1	120	UNIDAD	CAMISA DE OXFORD MANGA LARGA
	2	120	UNIDAD	BLUSA DE TELA OXFORD MANGA LARGA
	3	100	UNIDAD	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUÉ MANGA LARGA CABALLERO
	4	100	UNIDAD	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUÉ MANGA LARGA DAMA
	5	100	UNIDAD	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUÉ MANGA CORTA CABALLERO
	6	100	UNIDAD	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUÉ MANGA CORTA DAMA
	7	100	UNIDAD	GORRO DE DRIL UNISEX
	8	150	UNIDAD	MANDIL DE DRIL BORDADO
	9	200	UNIDAD	BOLSA DE TOCUYO 29 cm X 36 cm CON ASASY BOLSILLO
	10	88	UNIDAD	GORRA DE DRIL TIPO SAFARI CON LOGOTIPO
	11	150	UNIDAD	CANGURO DE POLIESTER RECICLADO 15 cm X 25 cm
	12	700	UNIDAD	BOLSA DE TOCUYO
	13	1,000	UNIDAD	BOLSA DE NYLON
	14	200	UNIDAD	GORROS PROMOCIONALES
	15	150	UNIDAD	MOCHILAS PROMOCIONALES
	16	700	UNIDAD	CANGUROS PROMOCIONALES
	17	1,000	Unidad	POLOS DE DRY FIT SHORTS
	18	580	Unidad	DEPORTIVOS
ITEM 2: ARTÍCULOS PUBLICITARIOS	1	408	UNIDAD	LIBRETA DE NOTAS PROMOCIONAL 9 cm X 14 cm X 40 PAGINAS
	2	200	UNIDAD	CUADERNO DE TRABAJO CON LOGOTIPO TAMAÑO A4 X 100 HOJAS
	3		UNIDAD	CUADERNO DE





PERU

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

		458		TRABAJO CON LOGOTIPO TAMAÑO A5 X 150 HOJAS
4	3,000	UNIDAD		BOLSA DE PAPEL KRAFT
5	1,000	UNIDAD		ORGANIZADORES SEMANALES
6	800	UNIDAD		BLOCK
7	258	UNIDAD		TOMATODO DE PLASTICO
8	200	UNIDAD		TOMATODOS PROMOCIONALES CELESTE
9	380	UNIDAD		TOMATODOS PROMOCIONALES AMARILLOS
10	258	UNIDAD		SOPORTE ACRILICO PARA TELEFONO
11	200	UNIDAD		PLUMÓN RESALTADOR PUNTA MEDIA BISELADA FORMA DE MANO 5 COLORES
12	200	UNIDAD		PORTA LAPICERO DE MATERIAL RECICLABLE TIPO CUBO IMPRESO 10.5 cm X 11 cm CON NOTAS Y BANDERITAS ADHESIVAS
13	100	UNIDAD		CUCHARA DE ACERO TIPO PINZA PARA CAFE X 29 g
14	100	UNIDAD		ESPUMADERA DE ACERO PARA LECHE 4.5 CM DIAMETRO X 31CM MANGO
15	100	UNIDAD		MOLINO MANUAL DE ALIMENTO PARA GRANO
16	1,000	UNIDAD		LIBRETAS ECOLÓGICAS
17	5,000	UNIDAD		FOLDER DE CARTULINA FOLCOTE PLASTIFICADA CON LOGOTIPO INSTITUCIONAL
18	3,000	UNIDAD		LIBRETAS PROMOCIONALES (CON LOGOTIPO)
19	5,000	UNIDAD		BOLIGRAFO (LAPICERO) PROMOCIONAL

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación tiene como finalidad pública promocionar y difundir las actividades en las que interviene u organiza la Dirección de Promoción y Monitoreo y la Unidad Funcional de Comunicaciones de DEVIDA, así como promover mensajes sobre la prevención del consumo de drogas, todo ello con el fin de conducir e implementar la Política Nacional contra las Drogas al 2030 y Estrategias para el Control de las Drogas.



PERU
Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

3. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A ADQUIRIR:

Los bienes serán suministrados a todo costo, incluyendo el gasto de transporte que involucre su realización y la muestra solicitada.

ÍTEM 1: ARTÍCULOS TEXTILES																
SUBITEM	CANT	UM	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS												
1	120	UNIDAD	CAMISA DE OXFORD MANGA LARGA	<ul style="list-style-type: none">Modelo: camisa con cuello.Material: Algodón 75% Poliéster 25%, tejido Oxford.Ancho entre ellos: 148-150 cm +/- 5%Peso grms/lineal (ASM D-3776): 225 G/M +/- 5 %Peso grms/M2 (ASM D-3776): 150 G/M2 +/- 5 %ARMADURATITULO DE HILADO (ASTM - 1059) Urdimbre:45 +/- 8% Trama: 32/2 +/- 8%DENSIDAD (N° DE HILOS/PULGADAS) (ASTM D-3775)Urdimbre:93 +/- 5 hilos/pulgadaTrama:56 +/- 5 hilos/pulgadaColor: Blanco (según diseño adjunto). Parte delantera:Pecho lado izquierdo: 01 logo bordado; medida aproximada: logo 7 cm largo x 4 cm ancho.Pecho lado derecho: 02 logos bordados; medida aproximada: logo 7 cm largo x 4 cm anchoMangas: Costuras reforzadas, mangas y bastas recubiertas, contorno de polo costura remalle reforzado, sin hilachas.Diseño: De acuerdo con la imagen referencial (Anexo 01).Tallas: <table><thead><tr><th>Talla</th><th>Cantidad</th></tr></thead><tbody><tr><td>S</td><td>10</td></tr><tr><td>M</td><td>40</td></tr><tr><td>L</td><td>35</td></tr><tr><td>XL</td><td>30</td></tr><tr><td>XXL</td><td>5</td></tr></tbody></table> <ul style="list-style-type: none">Presentación: Embolsado de manera individual, en paquetes por tallas. Deberá indicar la talla en la parte externa de la bolsa.	Talla	Cantidad	S	10	M	40	L	35	XL	30	XXL	5
Talla	Cantidad															
S	10															
M	40															
L	35															
XL	30															
XXL	5															
2	120	UNIDAD	BLUSA DE TELA OXFORD MANGA LARGA	<ul style="list-style-type: none">Modelo: camisa con cuello.Material: Algodón 75% Poliéster 25%, tejido Oxford.Ancho entre ellos: 148-150 cm +/- 5%Peso grms/lineal (ASM D-3776): 225 G/M +/- 5 %												



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

				<ul style="list-style-type: none">• Peso grms/M2 (ASM D-3776): 150 G/M2 +/- 5 %• ARMADURA• TITULO DE HILADO (ASTM - 1059) Urdimbre:45+/- 8% Trama: 32/2 +/- 8%• DENSIDAD (Nº DE HILOS/PULGADAS) (ASTM D-3775)• Urdimbre:93+/- 5 hilos/pulgada• Trama:56 +/- 5 hilos/pulgada• Color: Blanco (según diseño adjunto). Parte delantera:• Pecho lado izquierdo: 01 logo bordado: medida aproximada: logo 7 cm largo x 4 cm ancho.• Pecho lado derecho: 02 logos bordados: medida aproximada: logo 7 cm largo x 4 cm ancho.• Mangas: Costuras reforzadas, mangas y bastas recubiertas, contorno de polo costura remalle reforzado, sin hilachas.• Diseño: De acuerdo con la imagen referencial (Anexo 01).• Tallas:<table><thead><tr><th>Talla</th><th>Cantidad</th></tr></thead><tbody><tr><td>XS</td><td>10</td></tr><tr><td>S</td><td>40</td></tr><tr><td>M</td><td>35</td></tr><tr><td>L</td><td>30</td></tr><tr><td>XL</td><td>5</td></tr></tbody></table>• Presentación: Embolsado de manera individual, en paquetes por tallas. Deberá indicar la talla en la parte externa de la bolsa	Talla	Cantidad	XS	10	S	40	M	35	L	30	XL	5
Talla	Cantidad															
XS	10															
S	40															
M	35															
L	30															
XL	5															
3	100	UNIDAD	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUÉ MANGA LARGA CABALLERO	<ul style="list-style-type: none">• Modelo: clásico manga larga• Tipo de Tejido: PIQUÉ DOBLE 24/1• Material: 100% algodón• Título de Hilo: 24/1 Peinado• Malla de Tejido: 2.60 mt• Rendimiento: 2.30 mt• Ancho: 0.90 cm• Encogimiento a lo largo: Entre 2% y 35 máx.• RX: 100% Reactivo• Gramaje: 230gr/m2• Color: Blanco• Cuello tejido, con reata de refuerzo a nivel de cuello, con tapacosturas Parte delantera:• Pecho lado izquierdo: 01 logo bordado: medida aproximada: logo 7 cm largo x 4 cm ancho.• Pecho lado derecho: 02 logos bordados: medida aproximada: logo 7												



PERU

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

				<p>cm largo x 4 cm ancho.</p> <ul style="list-style-type: none">• Mangas con puños tejidos.• 2 botones plásticos más 1 de repuesto• Terminado exterior en doble costura.• Terminado interior en costura tipo Overlock y costura de seguridad (4 hilos), ambas costuras donde amerite• Abertura lateral inferior de 5 cm• Doblados en bajos• Talla visible en etiqueta con información del tipo y pureza de la fibra (etiqueta de composición con porcentajes exactos).• Diseño: De acuerdo con la imagen referencial• (Anexo 01).• Tallas: <table border="1"><thead><tr><th>Talla</th><th>Cantidad</th></tr></thead><tbody><tr><td>S</td><td>15</td></tr><tr><td>M</td><td>35</td></tr><tr><td>L</td><td>35</td></tr><tr><td>XL</td><td>10</td></tr><tr><td>XXL</td><td>5</td></tr></tbody></table> <ul style="list-style-type: none">• Presentación: Embolsado de manera individual, en paquetes por tallas. Deberá indicar la talla en la parte externa de la bolsa.	Talla	Cantidad	S	15	M	35	L	35	XL	10	XXL	5
Talla	Cantidad															
S	15															
M	35															
L	35															
XL	10															
XXL	5															
4	100	UNIDAD	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUÉ MANGA LARGA DAMA	<ul style="list-style-type: none">• Modelo: clásico manga larga• Tipo de Tejido: PIQUÉ DOBLE 24/1• Material: 100% algodón• Título de Hilo: 24/1 Peinado• Malla de Tejido: 2.60 mt• Rendimiento: 2.30 mt• Ancho: 0.90 cm• Encogimiento a lo largo: Entre 2% y 35 máx.• RX: 100% Reactivo• Gramaje: 230gr/m2• Color: Blanco• Cuello tejido, con reata de refuerzo a nivel de cuello, con tapacosturas• Parte delantera:• Pecho lado izquierdo: 01 logo bordado: medida aproximada: logo 7 cm largo x 4 cm ancho.• Pecho lado derecho: 02 logos bordados: medida aproximada: logo 7 cm largo x 4 cm ancho.• Mangas con puños tejidos.• 2 botones plásticos más 1 de repuesto• Terminado exterior en doble costura• Terminado interior en costura tipo Overlock y costura de seguridad (4 hilos), ambas costuras donde amerite												



Presidencia del
Consejo de Ministros



Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

				<ul style="list-style-type: none"> • Abertura lateral inferior de 5 cm • Doblados en bajos • Talla visible en etiqueta con información del tipo y pureza de la fibra (etiqueta de composición con porcentajes exactos). • Diseño: De acuerdo con la imagen referencial (Anexo 01). • Tallas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Talla</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XS</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>S</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>M</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>L</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>XL</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table> • Presentación: Embolsado de manera individual, en paquetes por tallas. Deberá indicar la talla en la parte externa de la bolsa. 	Talla	Cantidad	XS	5	S	40	M	40	L	10	XL	5
Talla	Cantidad															
XS	5															
S	40															
M	40															
L	10															
XL	5															
5	100	UNIDAD	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUÉ MANGA CORTA CABALLERO	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo: clásico manga corta • Tipo de Tejido: PIQUÉ DOBLE 24/1 • Material: 100% algodón • Título de Hilo: 24/1 Peinado • Malla de Tejido: 2.60 mt • Rendimiento: 2.30 mt • Ancho: 0.90 cm • Encogimiento a lo largo: Entre 2% y 35 máx. • RX: 100% Reactivo • Gramaje: 230gr/m2 • Color: Blanco • Cuello tejido, con reata de refuerzo a nivel de cuello, con tapacosturas Parte delantera: <ul style="list-style-type: none"> • Pecho lado izquierdo: 01 logo bordado: medida aproximada: logo 7 cm largo x 4 cm ancho. • Pecho lado derecho: 02 logos bordados: medida aproximada: logo 7 cm largo x 4 cm ancho. • 2 botones plásticos más 1 de repuesto • Terminado exterior en doble costura. • Terminado interior en costura tipo Overlock y costura de seguridad (4 hilos), ambas costuras donde amerite • Abertura lateral inferior de 5 cm • Doblados en bajos • Talla visible en etiqueta con información del tipo y pureza de la fibra (etiqueta de composición con porcentajes exactos). • Diseño: De acuerdo con la imagen referencial (Anexo 01). • Tallas: 												



PERU
Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

				<table><tr><th>Talla</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>S</td><td>15</td></tr><tr><td>M</td><td>35</td></tr><tr><td>L</td><td>35</td></tr><tr><td>XL</td><td>10</td></tr><tr><td>XXL</td><td>05</td></tr></table> <ul style="list-style-type: none">• Presentación: Embolsado de manera individual, en paquetes por tallas. Deberá indicar la talla en la parte externa de la bolsa.	Talla	Cantidad	S	15	M	35	L	35	XL	10	XXL	05
Talla	Cantidad															
S	15															
M	35															
L	35															
XL	10															
XXL	05															
6	100	UNIDAD	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUÉ MANGA CORTA DAMA	<ul style="list-style-type: none">• Modelo: clásico manga corta• Tipo de Tejido: PIQUÉ DOBLE 24/1• Material: 100% algodón• Título de Hilo: 24/1 Peinado• Malla de Tejido: 2.60 mt• Rendimiento: 2.30 mt• Ancho: 0.90 cm• Encogimiento a lo largo: Entre 2% y 35 máx.• RX: 100% Reactivo• Gramaje: 230gr/m2• Color: Blanco• Cuello tejido, con reata de refuerzo a nivel de cuello, con tapacosturasParte delantera:• Pecho lado izquierdo: 01 logo bordado: medida aproximada: logo 7 cm largo x 4 cm ancho.• Pecho lado derecho: 02 logos bordados: medida aproximada: logo 7 cm largo x 4 cm ancho.• 2 botones plásticos más 1 de repuesto• Terminado exterior en doble costura.• Terminado interior en costura tipo Overlock y costura de seguridad (4 hilos), ambas costuras donde amerite• Abertura lateral inferior de 5 cm• Doblados en bajos• Talla visible en etiqueta con información del tipo y pureza de la fibra (etiqueta de composición con porcentajes exactos).• Diseño: De acuerdo con la imagen referencial (Anexo 01).• Tallas: <table><tr><th>Talla</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>XS</td><td>05</td></tr><tr><td>S</td><td>40</td></tr><tr><td>M</td><td>40</td></tr><tr><td>L</td><td>10</td></tr><tr><td>XL</td><td>05</td></tr></table> <p>Presentación: Embolsado de manera individual, en paquetes por tallas.</p>	Talla	Cantidad	XS	05	S	40	M	40	L	10	XL	05
Talla	Cantidad															
XS	05															
S	40															
M	40															
L	10															
XL	05															



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

				Deberá indicar la talla en la parte externa de la bolsa.
7	100	UNIDAD	GORRO DE DRIL UNISEX	<ul style="list-style-type: none"> Modelo: Gorra béisbol Tipo de Tela: Drill, 100% algodón. Peso: 250-270 gr/m2 (+/- 5%) Tratamiento Protección UV. Talla: Estándar. Color: Negro. Diseño: De acuerdo con la imagen referencial (Anexo 01). Tipo de visera: Modelo curvo con 06 líneas bordadas como acabado (según diseño) en el mismo color de la tela. Paneles de división: 06 (como mínimo), color de hilo gris. Ojalillos: 06, bordados a modo de ventilación. Hebilla regulable: Metal, ojal chino con correa ajustable de la misma tela. <p>Acabados:</p> <ul style="list-style-type: none"> 05 logos, bordados en la parte frontal y laterales full color, las medidas aproximadas son: <ul style="list-style-type: none"> 01 logo central: 8 cm. de diámetro 02 logos lateral derecho: 8 cm largo x 3 cm ancho 02 logos lateral izquierdo: 7 cm largo x 4 cm ancho Presentación: Paquete de bolsa plástica por 25 unidades
8	150	UNIDAD	MANDIL DE DRIL BORDADO	<ul style="list-style-type: none"> Material: Drill tecnológico De 80 cm. de largo x 70 cm de ancho aproximadamente. Correderas del mandil que va en el cuello Ajustable, con 04 broches (hembra y macho) De 70 cm. x 2 cm de ancho. Color: Negro. Con 02 cintas, de color negro, de 90 cm. de largo x 2.5 cm de ancho, para amarrar en la cintura Con 02 bolsillos, con cenefas. El color será coordinado por la SDP Bolsillo izquierdo: 10 cm. ancho x 20 cm. de largo, incluye cenefa de 10 cm. de largo y 2.5 cm de ancho Bolsillo derecho: 20 cm. ancho x 0.20 m. largo, incluye cenefa de 20 cm de ancho y 2.5 cm de ancho Talla: Estándar. Diseño: De acuerdo con la imagen referencial (Anexo 01). Acabados: Con bordado a color de 4 logos: Un logo principal de 10 cm. de



Presidencia del
Consejo de Ministros



Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

				<p>diámetro ancho x 10 cm alto (a 10 cm. de la parte superior del mandil, tiene que estar centrado)</p> <ul style="list-style-type: none"> Los 04 logos secundarios ubicados en la misma línea, cada logo de medidas aproximadas de 9 cm. de largo x 3 cm. ancho (a proporción). Presentación: Embolsado por cada mandil y empaquetado por 10 unidades.
9	200	UNIDAD	BOLSA DE TOCUYO 29 cm X 36 cm CON ASASY BOLSILLO	<ul style="list-style-type: none"> BOLSA DE TOCUYO CON LOGOTIPO Material: tocuayo ecológico Gramaje: 160 gramos Medidas: 36 cm x 29 cm x 8 cm (fuelle). Con asas de colores reforzadas en cruz y fuelle, según diseño. Estampado: en transfer, incluye 04 logos institucionales, full color Forma de entrega: Paquetes de 50 unidades
10	88	UNIDAD	GORRA DE DRIL TIPO SAFARI CON LOGOTIPO	<ul style="list-style-type: none"> Modelo: Tipo Safari Circunferencia del gorro 60 cms, con recubrimiento de la tela en la nuca y orejas. Con cuello de Solapa extraíble, protección de los rayos del sol UV 50, transpirable de secado Tapa trasera ajustable con gancho, circunferencia de la tapa 22 "a 23,6" (56-60cm), altura de la tapa 21 cm, visera no menor de 7.00 cm. Material: Elaborado con tela de alta resistencia drill tecnología, con tratamiento UV + 50. Color: Beige Talla: Estándar Diseño: De acuerdo con la imagen referencial (Anexo 01). Presentación: Embolsado de manera individual, empaquetado por 11 unidades.
11	150	UNIDAD	CANGURO DE POLIESTER RECICLADO 15 cm X 25 cm	<ul style="list-style-type: none"> Canguro con bolsillo frontal, bolsillo a un lado con cierre y bolsillo de malla al otro. Correa ajustable. Cinta frontal con elemento reflectivo. Profundidad: 10 cm Ancho: 25 cm Largo: 15 cm Capacidad: 3 ltr / 0.8 gal Peso: 200 g Material: Poliéster Color: Negro Diseño: De acuerdo con la imagen



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

				referencial (Anexo 01). • Presentación: Embolsado de manera individual, empaquetado por 30 unidades.
12	700	UNIDAD	BOLSA DE TOCUYO	Material: algodón Tocuyo premium 190 gr. 100% natural. Medida: 30 cm x 35 cm. Con fuelle de 10 cm. Asas: de doble tela tocuyo premium 190 gr de 2.5 cm de ancho por 50 cm de largo con costura de refuerzo en ambos lados. Acabado: Refuerzo de fuelles en los 6 lados. Impresión: Sublimado a full color en ambas caras Cantidad: 700 bolsas. Forma de entrega: Paquetes de 100 bolsas.
13	1,000	UNIDAD	BOLSA DE NYLON	Material: Nylon de color amarillo. Tamaño: 40 cm de alto x 32 cm de ancho aproximadamente. Impresión: Serigrafía a dos colores en un solo lado Acabados: Con cuerdas tejidas para ajuste Cantidad: 1,000 unidades. Forma de entrega: Embolsados de manera individual, y en cajas de 50 unidades aproximadamente.
14	200	UNIDAD	GORROS PROMOCIONALES	Modelo: Con malla de plástico en la parte posterior y espuma en la parte frontal con logos personalizados. 5 paneles. Tela de polyester. Con dos bandillas ajustables de plástico en la parte trasera de la gorra. Impresión: Full sublimado según diseño final entregado por el área usuaria. Presentación: Empaquetado por 20 unidades de la misma talla. Según modelo referencial adjunto.
15	150	UNIDAD	MOCHILAS PROMOCIONALES	Material: Kodra original. Color: Negro. Acabados: Costuras reforzadas con tres compartimientos interiores: pequeño mediano y grande. En el compartimiento grande bolsillo portatlapot. Compartimiento pequeño y mediano con cierre grueso. Compartimiento grande con cierre grueso de doble deslizamiento.



PERU

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

				<p>Asas acolchadas con correas regulables y mallas porta tomatodo en cada uno de los costados. Seis logos bordados full color (uno grande y cinco pequeños) ubicados según modelo referencial. Dimensiones aproximadas: Alto: 45 cm (solo mochila) / 53 (con ojal levantado) Ancho: 35 cm Presentación: Embolsado por unidad y empaquetado por 15 unidades.</p> <p>Se adjunta modelo referencial.</p>																																				
16	700	UNIDAD	CANGUROS PROMOCIONALES	<p>Material: Kodra original. Personalización: Frase y logos bordados según diseño adjunto. Diseño: Compartimiento principal con cierre grueso de doble deslizamiento. Bolsillo frontal con cierre grueso y costura reforzada (Según modelo referencial adjunto). Dimensiones aproximadas: Cuerpo de 20.00 cm x 14.00 cm x 7.00 cm y bolsillo frontal de 17 cm x 11.00 cm x 3.50 cm (fuelle). Acabado: Correa con regulador, bolsillos con cierre jalador de plástico doble. Presentación: Empaquetado por 20 unidades de la misma talla.</p>																																				
17	1,000	Unidad	POLOS DE DRY FIT	<ul style="list-style-type: none">• Material: Dry fit (100% poliéster)• Color: Blanco• Manga: Corta.• Costura: Refuerzo con puntada de seguridad.• Diseños y estampados: Sublimado, full color, según modelos referenciales• Tallas y modelos: De acuerdo al siguiente detalle. <table><tr><th>Talla</th><th>Modelo 01</th><th>Modelo 02</th><th>Modelo 03</th><th>Modelo 04</th><th>TOTAL x Talla</th></tr><tr><td>S</td><td>150</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>150</td></tr><tr><td>M</td><td>250</td><td>80</td><td>40</td><td>40</td><td>410</td></tr><tr><td>L</td><td>200</td><td>80</td><td>40</td><td>40</td><td>360</td></tr><tr><td>XL</td><td>80</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>80</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>680</td><td>160</td><td>80</td><td>80</td><td>1000</td></tr></table> <ul style="list-style-type: none">• Presentación: Embolsado de manera individual, deberá indicar la talla en la parte externa de la bolsa. Empaquetado por tallas.• Empaquetado por 20 unidades de la misma talla.	Talla	Modelo 01	Modelo 02	Modelo 03	Modelo 04	TOTAL x Talla	S	150	0	0	0	150	M	250	80	40	40	410	L	200	80	40	40	360	XL	80	0	0	0	80	TOTAL	680	160	80	80	1000
Talla	Modelo 01	Modelo 02	Modelo 03	Modelo 04	TOTAL x Talla																																			
S	150	0	0	0	150																																			
M	250	80	40	40	410																																			
L	200	80	40	40	360																																			
XL	80	0	0	0	80																																			
TOTAL	680	160	80	80	1000																																			



PERU

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

18	580	Unidad	SHORTS DEPORTIVOS	<p>Modelo 01: (Hombre)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material: Dry fit (100% poliéster) • Color: Celeste • Diseño: Con dos bolsillos (uno en cada lado), con funda interior tipo malla color negro, cordón ajustable grueso color celeste en la cintura según modelo referencial. • Costura: Refuerzo con puntada de seguridad. • Estampado: Estampado un solo color y diseño según modelo referencial <p>Modelo 02: (Mujer)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material: Algodón Lycrado 30 al 1. • Color: Celeste • Diseño: Con ajuste ceñido tipo Lycra, cintura elástica con soporte y diseño según modelo referencial • Estampado: Estampado un solo color y diseño según modelo referencial <p>Tallas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tallas</th> <th>Modelo 01</th> <th>Modelo 02</th> <th>TOTAL x Talla</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>S</td> <td>50</td> <td>130</td> <td>180</td> </tr> <tr> <td>M</td> <td>80</td> <td>130</td> <td>210</td> </tr> <tr> <td>L</td> <td>70</td> <td>50</td> <td>120</td> </tr> <tr> <td>XL</td> <td>50</td> <td>20</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>250</td> <td>330</td> <td>580</td> </tr> </tbody> </table> <p>Presentación: Embolsado de manera individual, deberá indicar la talla en la parte externa de la bolsa. Empaquetado por 20 unidades de la misma talla.</p> <p>Se adjunta modelos referenciales.</p>	Tallas	Modelo 01	Modelo 02	TOTAL x Talla	S	50	130	180	M	80	130	210	L	70	50	120	XL	50	20	70	TOTAL	250	330	580
Tallas	Modelo 01	Modelo 02	TOTAL x Talla																									
S	50	130	180																									
M	80	130	210																									
L	70	50	120																									
XL	50	20	70																									
TOTAL	250	330	580																									
<p>ÍTEM 2: ARTÍCULOS PUBLICITARIOS</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>SUBITEM</th> <th>CANT</th> <th>UM</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>408</td> <td>UNIDAD</td> <td>LIBRETA DE NOTAS PROMOCIONAL 9 cm X 14 cm X 40 PAGINAS</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • Modelo: Logos estampados en portada y contraportada, a full color. • Color de tapa: Verde y Amarillo. • Material de tapa: Libreta cubierta de cartón • Doble Rin • Medidas de tapa: 14 cm x 9 cm • Medidas de hojas: 13 cm x 8 cm • N.º de hojas: 40 hojas • Material de hojas: hojas de papel blanco con línea • Modelos de Hojas: Hoja con texto y logo DEVIDA en la parte inferior izquierda </td> </tr> </tbody> </table>					SUBITEM	CANT	UM	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	1	408	UNIDAD	LIBRETA DE NOTAS PROMOCIONAL 9 cm X 14 cm X 40 PAGINAS	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo: Logos estampados en portada y contraportada, a full color. • Color de tapa: Verde y Amarillo. • Material de tapa: Libreta cubierta de cartón • Doble Rin • Medidas de tapa: 14 cm x 9 cm • Medidas de hojas: 13 cm x 8 cm • N.º de hojas: 40 hojas • Material de hojas: hojas de papel blanco con línea • Modelos de Hojas: Hoja con texto y logo DEVIDA en la parte inferior izquierda 														
SUBITEM	CANT	UM	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS																								
1	408	UNIDAD	LIBRETA DE NOTAS PROMOCIONAL 9 cm X 14 cm X 40 PAGINAS	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo: Logos estampados en portada y contraportada, a full color. • Color de tapa: Verde y Amarillo. • Material de tapa: Libreta cubierta de cartón • Doble Rin • Medidas de tapa: 14 cm x 9 cm • Medidas de hojas: 13 cm x 8 cm • N.º de hojas: 40 hojas • Material de hojas: hojas de papel blanco con línea • Modelos de Hojas: Hoja con texto y logo DEVIDA en la parte inferior izquierda 																								



Presidencia del
Consejo de Ministros



Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

				<ul style="list-style-type: none"> • Diseño: De acuerdo con la imagen referencial (Anexo 01). • Logos: A un color. Cara frontal/tapa: Logo DEVIDA • Texto y logos a full color en la portada y contraportada • Presentación: Empaquetados por cajas de 50 unidades cada una.
2	200	UNIDAD	CUADERNO DE TRABAJO CON LOGOTIPO TAMAÑO A4 X 100 HOJAS	<ul style="list-style-type: none"> • Color: Blanco y verde • Material: Carátula y contracarátula, tapa dura de cartón contra placado couché y hojas interiores impresas a 01 color en papel bond de 80 grs. • Medidas: A4 con 100 hojas • Acabado: Doble ring, plastificado mate en carátula y contracarátula • Impresión de tapa y contratapa: Full Color. • Logo DEVIDA en la parte superior izquierda de todas las páginas. • Diseño: De acuerdo con la imagen referencial (Anexo 01). • Presentación: En paquetes de 20 unidades (cajas apilables).
3	458	UNIDAD	CUADERNO DE TRABAJO CON LOGOTIPO TAMAÑO A5 X 150 HOJAS	<ul style="list-style-type: none"> • Color: Blanco y verde • Material: Carátula y contracarátula, tapa dura de cartón contra placado couché y hojas interiores impresas a 01 color en papel bond de 80 grs. • Medidas: A5 con 150 hojas • Acabado: Doble ring, plastificado mate en carátula y contracarátula. • Impresión de tapa y contratapa: Full Color. • Logo DEVIDA en la parte superior izquierda de todas las páginas. • Diseño: De acuerdo con la imagen referencial (Anexo 01). • Presentación: En paquetes de 50 unidades (cajas apilables).
4	3,000	UNIDAD	BOLSA DE PAPEL KRAFT	<p>Material: Papel Kraft marrón liso de 140 grs, color natural.</p> <p>Medida: 20 cm x 25 cm. Con fuelle de 10 cm.</p> <p>Impresión: Digital a color en ambas caras según diseños.</p> <p>Asas: troqueladas</p> <p>Acabado: fondo y asas reforzadas.</p> <p>Cantidad: 3000 bolsas (1000 bolsas del Diseño N°1, 1000 bolsas del Diseño N°2 y 1000 bolsas del Diseño N°3).</p> <p>Forma de entrega: Paquetes de 1000 bolsas.</p>
5	1,000	UNIDAD	ORGANIZADORES SEMANALES	<p>Material: Bond de 90 gr.</p> <p>Tamaño: 24 cm x 20 cm</p> <p>Cantidad de hojas: 100.</p>



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

				<p>Impresión: Tira. Full color. Empastado: Encolado. Presentación: Embolsado individual y empaquetado por 25 unidades.</p>
6	800	UNIDAD	BLOCK	<p>• Se adjunta modelo referencial</p> <p>Portada y contraportada Medida: 15.8 cm x 22 cm. Material: Tapa dura de cartón contraplacado N°10, forrado en couché. Impresión: Full color en tira y retira. Acabado: Plastificado mate en portada y contraportada, con anillado lateral doble ring metálico.</p> <p>Insertos Medida: 14.8 cm x 21 cm (A5). Cantidad: 02 hojas. Material: Papel bond de 75 gr. Impresión: Full color en tira y retira</p> <p>Interiores Medidas: 14.8 cm x 21 cm (A5). Cantidad: 98 hojas. Material: Papel bond de 75 gr Impresión: Un solo color por tira y retira (rayado)</p> <p>Cantidad: 800 blocks (ochocientos) Forma de entrega: Embolsados de manera individual, y en cajas de 25 unidades aproximadamente.</p>
7	258	UNIDAD	TOMATODO DE PLASTICO VERDE	<p>• Características: Capacidad: 800 ml Forma: Cuerpo ergonómico. Color: verde Material: plástico polipropileno Tapa: plástico pavonado, en rosca con silicona antiderrame con sistema de apertura y cierre Dimensiones del envase: 27 cm de alto x 7,5 cm de diámetro(base)</p> <p>• Diseños: Según modelo adjunto. Logotipos ("DEVIDA", en serigrafiado con punche Perú a un color (tamaño y diseño según diseño adjunto).</p> <p>• Presentación: Embolsado por cada unidad y empaquetado por 10 unidades</p>



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

8	200	UNIDAD	TOMATODOS PROMOCIONALES CELESTE	<p>Material: plástico polipropileno. Color: Translúcido en tono celeste. Forma: Cuerpo ergonómico (según modelo referencial). Dimensiones: Alto: 24 cm – 28 cm aproximadamente. Diámetro: 6 cm – 7.5 cm aproximadamente. Capacidad: 650 ml - 750 ml aproximadamente. Accesorios: tapa rosca plástica, con siliconas de seguridad antiderrame, y sistema de apertura y cierre para poder beber el líquido interior con protección antiderrame o a presión. Impresión: Serigrafía a un color (según modelo referencial). Cantidad: 200 unidades. Presentación: Embolsado individual, y en cajas de 20 unidades aprox. Se adjunta modelo referencial.</p>
9	380	UNIDAD	TOMATODOS PROMOCIONALES AMARILLOS	<p>Material: Plástico Polipropileno. Color: Translúcido en tono amarillo. Forma: Cuerpo ergonómico (según modelo adjunto). Dimensiones: Alto: 24 cm – 28 cm aproximadamente. Diámetro: 6 cm – 7.5 cm aproximadamente. Capacidad: 650 ml - 750 ml aproximadamente. Tapa: Tapa rosca plástica, con siliconas de seguridad antiderrame, y sistema de apertura y cierre para poder beber el líquido interior con protección antiderrame o a presión. Impresión: Serigrafía a un color (según modelo adjunto). Cantidad: 380 unidades. Forma de entrega: Embolsados de manera individual, y en cajas de 20 unidades aproximadamente.</p>
10	258	UNIDAD	SOPORTE ACRILICO PARA TELÉFONO	<ul style="list-style-type: none"> • Porta celular acrílico • Dimensiones del logo: 5cm x 5cm • Dimensiones del soporte: 8 cm de ancho x 7 cm de alto • Material: acrílico 3mm / transparente – antideslizante. • Incluye un Logotipo. • Color: Blanco



Presidencia del
Consejo de Ministros



Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

				<ul style="list-style-type: none"> • Presentación: En paquetes de 50 unidades.
11	200	UNIDAD	PLUMÓN RESALTADOR PUNTA MEDIA BISELADA FORMA DE MANO 5 COLORES	<ul style="list-style-type: none"> • Resaltador de 5 puntas en forma de mano. • Colores de resaltador: Turquesa, Anaranjado, Verde, Amarillo y Rosado. • Material: Plástico • Medidas: 9,5 x 7,5 x 1,8 cm. aprox • Área de marca: 4 x 2,5 cm. • Impresión UV a full color 10 x 7 cm. • Impresión UV a full color 10 x 7 cm personalizado. • Presentación: En bolsas de 50 unidades.
12	200	UNIDAD	PORTA LAPICERO DE MATERIAL RECICLABLE TIPO CUBO IMPRESO 10.5 cm X 11 cm CON NOTAS Y BANDERITAS ADHESIVAS	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo: Cubo de escritorio plegable • Material: Cartón reciclado • Color: Madera • Medidas: 10.5 cm x 11 cm • Contenido: <ul style="list-style-type: none"> - 01 set de block post it neón de cinco colores. (turquesa, verde, amarillos rojo y Naranja.) - 01 espacio para Porta lapicero. - 02 espacios para Post It (según diseño). - 01 Post It cinco colores. - 01Taco Post It a un color. • Diseño: De acuerdo con la imagen referencial (Anexo 01). • Presentación: Paquetes de 25 unidades.
13	100	UNIDAD	CUCHARA DE ACERO TIPO PINZA PARA CAFE X 29 g	<p>CUCHARA DOSIFICADORA PARA CAFÉ</p> <p>Material: acero inoxidable</p> <p>Peso: 27 g. aproximadamente</p> <p>Medidas: Ancho 3,7 cm Profundidad 2,5 cm Alto 17,5 cm</p> <p>Con grabado de logo y letras, de acuerdo a la imagen referencial.</p>
14	100	UNIDAD	ESPUMADERA DE ACERO PARA LECHE 4.5 CM DIAMETRO X 31CM MANGO	<ul style="list-style-type: none"> • Espumador de leche • Peso: 0.230 kg • Dimensiones: 10.5 x 4.5 x 31 cm • Colores: negro • Material: Acero inoxidable y base de plástico • Con logo y dirección web Impresa o grabada • Deberá incluir 2 pilas AA, de acuerdo a la imagen referencial.
15	100	UNIDAD	MOLINO MANUAL DE ALIMENTO PARA GRANO	<ul style="list-style-type: none"> • Molino de mano de café • Material: acero inoxidable • Medida: 22 cm de largo x 07 cm de ancho • Con logo y dirección web impresa o



PERU

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

				grabada de acuerdo a la imagen referencial.
16	1,000	UNIDAD	LIBRETAS ECOLÓGICAS	<p>Material: Cubierta de cartón ecológico, con 60 hojas de material bond rayado de 75 gr.</p> <p>Personalización: Impresión de frase y logos según diseño adjunto. Anillado doble aro en la parte superior.</p> <p>Diseño: Ribete superior y cinta elástica color celeste. Con liga pequeña en la parte derecha para sujetar lapicero ecológico.</p> <p>Dimensiones aproximadas: 18 de largo por 13.5 de ancho (incluyendo la medida del lapicero ecológico).</p> <p>Incluye: Lapicero ecológico, con tinta color azul, con sujetador, presionador retráctil y punta de plástico color celeste.</p> <p>Presentación: Embolsado individual y empaquetado por 25 unidades.</p> <p>Se adjunta diseño.</p>
17	5,000	UNIDAD	FOLDER DE CARTULINA FOLCOTE PLASTIFICADA CON LOGOTIPO INSTITUCIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Doble a tamaño oficio cerrado 23 x34 cm • Impresos en cartulina Folcote C14, • Gramaje 265 g • Acabado: Plastificado mate y barnizado UV • Carátula y contracarátula a full color • Bolsillo interno para solapa a full color <p>Se adjunta diseño referencial</p>
18	3,000	UNIDAD	LIBRETAS PROMOCIONALES (CON LOGOTIPO)	<ul style="list-style-type: none"> • Carátula y contracarátula, tapa dura de cartón contraplacado cuché y hojas interiores en papel bond de 75 g • Medidas Carátula e interiores 18.5 cm. x 11 cm. • Medidas Contracarátula 18.5 cm. x 11 cm. • Acabado: Con anillado superior doble ring, plastificado mate en carátula y contracarátula. • Impresión: Full color, tapa y contra tapa • Logotipos: Full color, tapa y contra tapa • Interiores: 70 hojas rayadas, impresión a un color por tira y retira. • Presentación: Embolsado individualmente y en paquete de x 25



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

				unidades. Se adjunta diseño referencial
19	5,000	UNIDAD	BOLÍGRAFO (LAPICERO) PROMOCIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Medida aproximada: 13,3 cm de largo Material: ABS Tinta color azul. Serigrafía a un color de 1 logo Retráctil con gancho solapero Se adjunta diseño referencial

GARANTIA COMERCIAL:

El proveedor deberá otorgar garantía comercial de seis (6) meses, contados a partir de la fecha en que se otorga la conformidad de recepción a los bienes, por defectos de diseño, fabricación y/o confección, ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectable al momento que se otorgó la conformidad. Dicha garantía cubre el reemplazo de los bienes en un plazo máximo de 3 días calendario de haberse notificado al contratista.

4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

A. LUGAR DE ENTREGA:

La entrega de los bienes se realizará en el almacén central de DEVIDA, ubicado en la siguiente dirección: Av. Ramírez Gastón N°151, Miraflores, Lima.

B. PLAZO DE ENTREGA:

La entrega de la totalidad de los bienes que forman parte de los ítems paquetes se efectuará como máximo en veinticinco (25) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobada la muestra física de cada ítem paquete, según el detalle siguiente:

PLAZO PARA LA ENTREGA DE ARTE Y APROBACIÓN DE LA MUESTRA

ACTIVIDAD	PLAZO
Entrega de artes por parte de DEVIDA	DEVIDA, en un plazo máximo de tres (03) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato, entregará al contratista, por correo electrónico, las artes (diseños) para la elaboración de la muestra física del bien contratado.
Presentación de muestra física por parte del Contratista	<p>El contratista tiene un plazo máximo de seis (06) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibidas las artes (diseños), para la elaboración y presentación de la muestra física de la totalidad de los bienes que forman parte de los ítems paquetes, la presentación deberá realizarse de manera física a la Dirección de Promoción y Monitoreo y Unidad Funcional de Comunicaciones, en la Av. Ramírez Gastón N°151, Miraflores, Lima.</p> <p>Cabe indicar que, DEVIDA firmará el acta de recepción de las muestras físicas, cuando presente la muestra física de la totalidad de los bienes que forman</p>



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	parte de los ítems paquetes. Nota: Todas las muestras físicas son propiedad de DEVIDA y no es parte de la cantidad a entregar.
Aprobación de muestra física	DEVIDA aprobará las muestras físicas en un plazo máximo de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de recepcionadas las muestras físicas. De existir observaciones, DEVIDA comunicará al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole como máximo un plazo de dos (02) días calendario, contados desde el día siguiente de notificadas las observaciones, para subsanar y presentar una nueva muestra física. Dichas observaciones se notificarán a través de correo electrónico. Cabe indicar que, DEVIDA firmará el acta de aprobación de las muestras físicas, cuando se encuentre conforme la totalidad de los bienes que forman parte de los ítems paquetes.

PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES

ACTIVIDAD	PLAZO
Entrega de bienes	La entrega de la totalidad de los bienes que forman parte de los ítems paquetes se efectuará como máximo en veinticinco (25) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobada la muestra física de cada ítem paquete.

6. 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.



PERU

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

7. OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por retraso en el plazo para presentación de la totalidad de las muestras físicas, de acuerdo a lo indicado en el literal B. numeral 5.	2% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada día de retraso	Informe del área usuaria, adjuntando copia del acta donde se evidencia la fecha en la que presentó la totalidad de las muestras.
2	Por retraso en el plazo para subsanar y presentar una nueva muestra física, de acuerdo a lo indicado en el literal B. numeral 5.	2% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada día de retraso	Informe del área usuaria, adjuntando copia del acta donde se evidencia la fecha en la que subsanó la totalidad de las muestras.

Nota: Se precisa que, para la aplicación de la penalidad, el cálculo se efectuará sobre la base de la UIT vigente a la fecha de haberse producido el incumplimiento.

8. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago por cada ítem ejecutado, para lo cual el contratista debe haber entregado la totalidad de los bienes que forman parte de los ítems paquetes.

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

- Conformidad de la prestación,
- Comprobante de pago (*)
- Guía de Remisión con la recepción del Almacén Central (*)

(*) Dicha documentación se debe presentar en la Ventanilla Virtual de DEVIDA, el cual puede ser visualizado en <https://www.devida.gob.pe/inicio>.

9. OBLIGACIONES DE DEVIDA:

DEVIDA, como entidad contratante proveerá de información y documentación que se deriven de la necesidad de lograr los objetivos y productos señalados en la presente contratación.

10. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR DEL BIEN:

El Proveedor se compromete a cumplir con las exigencias de la presente Especificación Técnica, de acuerdo a los plazos establecidos.

El Proveedor cede en forma exclusiva a DEVIDA los títulos de propiedad, derechos de autor y otro tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones de la presente Especificación Técnica.

El Proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos, por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

11. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN:

La recepción será otorgada por Almacén Central y la conformidad de la prestación será otorgada por la Dirección de Promoción y Monitoreo y la Unidad Funcional de Comunicaciones, en el plazo máximo de siete (07) días calendario de producida la recepción. De existir observaciones, serán notificadas a El Proveedor, estableciendo un plazo para que subsane, el cual no puede ser menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días calendario, dependiendo de la complejidad.

12. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y SOBORNO:

El Proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

El Proveedor se compromete a denunciar de manera directa y oportuna, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno de DEVIDA

13. DE LA CONFIDENCIALIDAD

El Proveedor, con motivo de la prestación, recibirá de DEVIDA información de carácter estrictamente confidencial que debe ser utilizada sólo para los fines de ejecución, por ello, será obligación del Proveedor mantener total secrecía y confidencialidad respecto a los datos e información de cualquier clase, que DEVIDA le proporcione, o bien, a la que tenga acceso, con motivo de la prestación y desarrollo de su ejecución. Adicionalmente, el Proveedor está obligado a instruir a sus funcionarios o personal que será parte conformante del recurso humano que ejecutará la prestación respecto a la obligación de mantener total secrecía y confidencialidad.

14. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a: **para el ítem 1** S/ 110,000.00 (Ciento diez mil con 00/100 soles) y **para el ítem 2** S/. 142,000.00 (Ciento cuarenta y dos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 (de las bases) tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de: **para el ítem 1** S/ 27,000.00 (Veintisiete mil con 00/100 soles) y **para el ítem 2** S/. 25,000.00 (Veinticinco mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.



PERU

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Se consideran bienes similares a los siguientes: artículos promocionales, productos de merchandising, materiales publicitarios, artículos de escritorio u oficina con logo, bolsos con logos, polos o camisas con logos o prendas de vestir con logos.

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 pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7 (de las bases)** 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° 8 (de las bases)**.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto

¹ 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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° 7 (de las bases)** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

V° B° UNIDAD ORGANICA O USUARIA



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N°01
IMÁGENES REFERENCIALES

ITEM N° 01: ARTÍCULOS TEXTILES	
SUBITEM	DISEÑO
1	<div><p>CAMISA DE OXFORD MANGA LARGA</p><p>CAMISA DE OXFORD MANGA LARGA</p><p>LOGOTIPOS</p><div><p>TALLERES: ● CMYK: 86, 53, 95, 17</p></div><div><p>COLORS: ● CMYK: 0, 100, 100, 0 ● CMYK: 0, 0, 0, 80</p></div><div><p>TALLERES: ● CMYK: 86, 53, 95, 0 ● CMYK: 86, 53, 95, 0 ● CMYK: 0, 0, 0, 80</p></div></div>
2	<div><p>BLUSA DE TELA OXFORD MANGA LARGA</p><p>BLUSA DE TELA OXFORD MANGA LARGA</p><p>LOGOTIPOS Tamaño: 6.5 cm de ancho aprox</p><p>LOGOTIPOS</p><div><p>TALLERES: ● CMYK: 86, 53, 95, 17</p></div><div><p>COLORS: ● CMYK: 0, 100, 100, 0 ● CMYK: 0, 0, 0, 80</p></div><div><p>TALLERES: ● CMYK: 86, 53, 95, 0 ● CMYK: 86, 53, 95, 0 ● CMYK: 0, 0, 0, 80</p></div></div>



PERU
Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

3	<div><p>CAMISETA DE ALGODÓN PIQUÉ MANGA LARGA CABALLERO</p><p>CAMISETA DE ALGODÓN PIQUÉ MANGA LARGA CABALLERO</p><p>POLO BLANCO FRONTAL</p><p>POLO BLANCO POSTERIOR</p><p>LOGOTIPOS</p><p>COLORES ● CMYK: 98, 51, 81, 17</p><p>PERU Presidencia del Consejo de Ministros</p><p>COLORES ● CMYK: 0, 100, 100, 0 ● CMYK: 0, 0, 0, 80</p><p>DEVIDA</p><p>COLORES ● CMYK: 88, 12, 0, 0 ● CMYK: 88, 0, 85, 0 ● CMYK: 0, 0, 0, 80</p></div>
4	<div><p>CAMISETA DE ALGODÓN PIQUÉ MANGA LARGA DAMA</p><p>CAMISETA DE ALGODÓN PIQUÉ MANGA LARGA DAMA</p><p>POLO BLANCO FRONTAL</p><p>POLO BLANCO POSTERIOR</p><p>LOGOTIPOS</p><p>COLORES ● CMYK: 98, 51, 81, 17</p><p>PERU Presidencia del Consejo de Ministros</p><p>COLORES ● CMYK: 0, 100, 100, 0 ● CMYK: 0, 0, 0, 80</p><p>DEVIDA</p><p>COLORES ● CMYK: 88, 12, 0, 0 ● CMYK: 88, 0, 85, 0 ● CMYK: 0, 0, 0, 80</p></div>



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

5	<div><p>CAMISETA DE ALGODÓN PIQUÉ MANGA CORTA CABALLERO</p><p>CAMISETA DE ALGODÓN PIQUÉ MANGA CORTA CABALLERO</p><div><p>POLO BLANCO FRONTAL</p></div><div><p>POLO BLANCO POSTERIOR</p></div><p>LOGOTIPOS Tamaño: 8.5 cm de ancho aprox</p><div><p>LOGOTIPOS</p><p>COLORES: ● CMYK: 46, 55, 85, 17</p><p>COLORES: ● CMYK: 0, 100, 100, 0 ● CMYK: 0, 0, 0, 80</p><p>COLORES: ● CMYK: 86, 12, 0, 0 ● CMYK: 86, 0, 90, 0 ● CMYK: 0, 0, 0, 90</p></div></div>
6	<div><p>CAMISETA DE ALGODÓN PIQUÉ MANGA CORTA DAMA</p><p>CAMISETA DE ALGODÓN PIQUÉ MANGA CORTA DAMA</p><div><p>POLO BLANCO FRONTAL</p></div><div><p>POLO BLANCO POSTERIOR</p></div><p>LOGOTIPOS Tamaño: 8.5 cm de ancho aprox</p><div><p>LOGOTIPOS</p><p>COLORES: ● CMYK: 46, 55, 85, 17</p><p>COLORES: ● CMYK: 0, 100, 100, 0 ● CMYK: 0, 0, 0, 80</p><p>COLORES: ● CMYK: 86, 12, 0, 0 ● CMYK: 86, 0, 90, 0 ● CMYK: 0, 0, 0, 90</p></div></div>



PERU

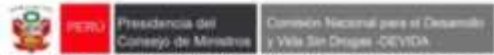
Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

7	<p style="text-align: center;">GORRO DE DRIL UNISEX</p> <p style="text-align: center;">GORRO DE DRIL UNISEX</p>  <p style="text-align: right;">LOGOTIPOS:</p> 
8	<p style="text-align: center;">MANDIL DE DRIL BORDADO</p> <p style="text-align: center;">MANDIL RUTA ALTERNATIVA</p> <p style="text-align: center;">PARA FERIAS Y EVENTOS</p>  <p style="text-align: right;">LOGOTIPOS:</p> 

	<div><div></div><div>"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"</div></div>
9	<div><div><div><div>BOLSA DE TOCUYO 29 cm X 36 cm CON ASASY BOLSILLO</div><div><div><div><div>BOLSA DE TOCUYO</div><div>29 CM X 36 CM CON ASAS Y BOLSILLO</div></div><div></div></div></div><div><div>LOGOTIPOS</div><div><div><div>COLORES: ● CMYK: 0, 100, 100, 0 ● CMYK: 0, 0, 0, 80</div></div><div><div>COLORES: ● CMYK: 88, 12, 0, 0 ● CMYK: 80, 0, 95, 0 ● CMYK: 0, 0, 0, 90</div></div><div></div><div></div></div></div></div></div></div>
10	<div><div><div><div>GORRA DE DRIL TIPO SAFARI CON LOGOTIPO</div><div><div><div><div>GORRA DE DRIL</div><div>TIPO SAFARI CON LOGOTIPO</div></div><div></div></div></div><div><div>LOGOTIPOS</div><div><div><div>COLORES: ● CMYK: 0, 100, 100, 0 ● CMYK: 0, 0, 0, 80</div></div><div><div>COLORES: ● CMYK: 88, 12, 0, 0 ● CMYK: 80, 0, 95, 0 ● CMYK: 0, 0, 0, 90</div></div><div></div><div></div></div></div></div></div></div>



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

11	<p>CANGURO DE POLIESTER RECICLADO 15 cm X 25 cm</p> <p>CANGURO DE POLIESTER RECICLADO 15 CM X 25 CM</p>  <p>Logos:</p> 
12	<p>BOLSA DE TOCUYO</p> 



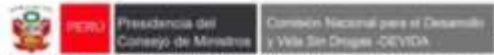
PERU

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

13	<p>BOLSA DE NYLON</p> <p>Logos:</p>  
14	<p>GORROS PROMOCIONALES</p> <p>GORRO PROMOCIONAL</p>  <p>Logos:</p>  



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

15	<p>MOCHILAS PROMOCIONALES</p> <p>MOCHILA PROMOCIONAL</p>  <p>LOGOTIPOS:</p> 
16	<p>CANGUROS PROMOCIONALES</p> <p>CANGURO PROMOCIONAL</p>   <p>Logos:</p> 



PERU

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	POLOS DE DRY FIT		
	Espaldar (modelo 01, 02, 03, y 04)		Frontal (modelo 01)
17	Frontal (modelo 02)	Frontal (modelo 03)	Frontal (modelo 04)



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

SHORTS DEPORTIVOS

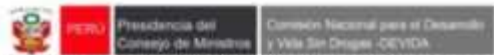
Modelo 01 (Hombre)



18

Modelo 02 (Mujer)





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	<p>ÍTEM 2: ARTÍCULOS PUBLICITARIOS</p> <p>LIBRETA DE NOTAS PROMOCIONAL 9 cm X 14 cm X 40 PAGINAS</p> <p>LIBRETA DE NOTAS PROMOCIONAL 9cm X 14 cm X 40 PAGINAS</p> 
	<p>CUADERNO DE TRABAJO CON LOGOTIPO TAMAÑO A4 X 100 HOJAS</p> <p>CUADERNO DE TRABAJO CON LOGOTIPO TAMAÑO A4 X 100 HOJAS</p> 



PERU

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

3	<p>CUADERNO DE TRABAJO CON LOGOTIPO TAMAÑO A5 X 150 HOJAS</p> <p>CUADERNO DE TRABAJO CON LOGOTIPO TAMAÑO A5 X 150 HOJAS</p> 
4	<p>BOLSA DE PAPEL KRAFT</p> <p><u>Diseño N°1</u></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>Frente</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>Detrás</p>  </div> </div>

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida Sin Drogas -CDEVIDA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Diseño N°2

Frente

Detrás



ORGANIZADORES SEMANALES

ORGANIZADORES

5





PERU

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

BLOCK



DISEÑO (ARTES FINALES)

6

Portada



Contraportada





PERU
Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Insertos

(1 tira)

Te presentamos el objetivo 2 de la Política Nacional contra las Drogas al 2030:

REDUCIR LA PRODUCCIÓN Y COMERCIO ILÍCITO DE DROGAS EN ZONAS ESTRATÉGICAS DE INTERVENCIÓN

¿Cuál es el papel de **Devida** en este objetivo?

- Sensibilizar a la población sobre los daños del tráfico ilícito de drogas.
- Diseñar e implementar campañas de sensibilización para desalentar las actividades relacionadas con el narcotráfico.

(2 retira)

¿QUIÉNES SON LOS RESPONSABLES DE ESTE OBJETIVO?

- Enaco
- Minsa
- Sunat
- Mininter-Corah
- PNP
- Mininter-PNP
- Minedu
- Osinergrmin
- Ministerio Público
- Poder Judicial
- Mirajudh
- Inpe



(3 tira)

SERVICIOS QUE SE BRINDAN PARA CUMPLIR EL OBJETIVO 2 DE LA POLÍTICA NACIONAL CONTRA LAS DROGAS AL 2030:

SERVICIO	PROVEEDORES
2.1.1 Control y fiscalización de los cultivos destinados a la producción y el consumo ilícito.	<ul style="list-style-type: none"> Enaco Minsa Sunat
2.1.2 Control de cultivos destinados a la producción ilícita de drogas.	<ul style="list-style-type: none"> Mininter-Corah PNP
2.2.1 Control de desecho de la hoja de coca hacia la producción ilícita de drogas.	<ul style="list-style-type: none"> Minister-PNP Sunat Enaco
2.2.2 Control y fiscalización de insumos químicos y productos fiscalizados utilizados en la producción ilícita de drogas.	<ul style="list-style-type: none"> Minister-PNP Sunat Minedu Osinergrmin Ministerio Público

(4 retira)

SERVICIOS QUE SE BRINDAN PARA CUMPLIR EL OBJETIVO 2 DE LA POLÍTICA NACIONAL CONTRA LAS DROGAS AL 2030:

SERVICIO	PROVEEDORES
2.2.3 Servicio de decomiso e intervención de drogas producidas y comercializadas ilícitamente.	<ul style="list-style-type: none"> Minister-PNP Minister Minedu Ministerio Público
2.2.4 Servicio de información y asesoramiento para los operadores de seguridad y justicia orientados a la persecución y sanción penal de organizaciones involucradas en el tráfico ilícito de drogas.	<ul style="list-style-type: none"> Minister-PNP Ministerio Público Poder Judicial Mirajudh Inpe



PERU

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	<div>Interiores</div> <div>(Impar)</div> <div></div> <div>(Par)</div> <div></div>
7	<div>TOMATODO DE PLASTICO</div> <div></div> <div>LOGOTIPOS:</div> <div></div>



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

8	<p style="text-align: center;">TOMATODOS PROMOCIONALES CELESTE</p> <p>TOMATODO PROMOCIONAL</p>  <p>Logos:</p> 
9	<p style="text-align: center;">TOMATODOS PROMOCIONALES AMARILLOS</p>  <p>Logos:</p> 



PERU

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

10	<p>SOPORTE ACRILICO PARA TELÉFONO CELULAR</p> <p>SOPORTE ACRILICO PARA TELÉFONO CELULAR</p>  <p>LOGO:</p> 
11	<p>PLUMÓN RESALTADOR PUNTA MEDIA BISELADA FORMA DE MANO 5 COLORES</p> <p>PLUMÓN RESALTADOR PUNTA MEDIA BISELADA FORMA DE MANO 5 COLORES</p>  <p>Logo:</p> 



PERU

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

12

PORTA LAPICERO DE MATERIAL RECICLABLE TIPO CUBO IMPRESO 10.5
cm X 11 cm CON NOTAS Y BANDERITAS ADHESIVAS

PORTA LAPICERO DE MATERIAL RECICLABLE

TIPO CUBO IMPRESO 10.5 CM X 11 CM
CON NOTAS Y BANDERITAS ADHESIVAS



LOGOTIPOS:



13

CUCHARA DE ACERO TIPO PINZA PARA CAFE X 29 g

CUCHARA DE ACERO TIPO PINZA

PARA CAFE X 29 G



LOGOTIPOS:





PERU

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

14	<p>ESPUMADERA DE ACERO PARA LECHE 4.5 CM DIAMETRO X 31CM MANGO</p> <p>ESPUMADERA DE ACERO PARA LECHE 4.5 CM DIAMETRO X 31CM MANGO</p>  <p>LOGOTIPOS:</p>  <p>www.rutaalternativa.pe</p>
15	<p>MOLINO MANUAL DE ALIMENTO PARA GRANO</p> <p>MOLINO MANUAL DE ALIMENTO PARA GRANO</p>  <p>LOGOTIPOS:</p>  <p>www.rutaalternativa.pe</p>



PERU

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

16	<p>LIBRETAS ECOLÓGICAS</p> <p>CUADERNO ECOLÓGICO</p> <p>Logos:</p>  
17	<p>FOLDER DE CARTULINA FOLCOTE PLASTIFICADA CON LOGOTIPO INSTITUCIONAL</p> 



Presidencia del
Consejo de Ministros



Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

18	<p>LIBRETAS PROMOCIONALES (CON LOGOTIPO)</p> 
19	<p>BOLÍGRAFO (LAPICERO) PROMOCIONAL</p>  <p>LOGOTIPO:</p> 

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ítem paquete 1: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 110,000.00 (Ciento diez mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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/ 27,000.00 (Veintisiete mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Ítem paquete 2: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 142,000.00 (Ciento cuarenta y dos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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/. 25,000.00 (Veinticinco mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Ítem paquete 1 y 2:</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: artículos promocionales, productos de merchandising, materiales publicitarios, artículos de escritorio u oficina con logo, bolsos con logos, polos o camisas con logos o prendas de vestir con logos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 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</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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”.

<p>copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div>Importante <i>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".</i></div>

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

PUNTAJE TOTAL

100 puntos¹¹

Importante

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

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 la adquisición de merchandising para la sede central de DEVIDA, ÍTEM N°, que celebra de una parte la COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS – DEVIDA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20339267821, con domicilio legal en Av. Jose M. Ramirez Gastón Jurado de los Reyes N° 151 (Altura Cdra. 21 de Av. Benavides), Miraflores – Lima, 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° 08-2024-DEVIDA** para la contratación de la adquisición de merchandising para la sede central de DEVIDA, ÍTEM N°, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la adquisición de merchandising para la sede central de DEVIDA, ÍTEM N°

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en un único pago, 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

¹² 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 entrega de la totalidad de los bienes que forman parte de los ítems paquetes se efectuará como máximo en días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobada la muestra física de cada ítem paquete, según el detalle siguiente:

PLAZO PARA LA ENTREGA DE ARTE Y APROBACIÓN DE LA MUESTRA

ACTIVIDAD	PLAZO
Entrega de artes por parte de DEVIDA	DEVIDA, en un plazo máximo de tres (03) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato, entregará al contratista, por correo electrónico, las artes (diseños) para la elaboración de la muestra física del bien contratado.
Presentación de muestra física por parte del Contratista	<p>El contratista tiene un plazo máximo de seis (06) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibidas las artes (diseños), para la elaboración y presentación de la muestra física de la totalidad de los bienes que forman parte de los ítems paquetes, la presentación deberá realizarse de manera física a la Dirección de Promoción y Monitoreo y Unidad Funcional de Comunicaciones, en la Av. Ramírez Gastón N°151, Miraflores, Lima.</p> <p>Cabe indicar que, DEVIDA firmará el acta de recepción de las muestras físicas, cuando presente la muestra física de la totalidad de los bienes que forman parte de los ítems paquetes.</p> <p>Nota: Todas las muestras físicas son propiedad de DEVIDA y no es parte de la cantidad a entregar.</p>
Aprobación de muestra física	<p>DEVIDA aprobará las muestras físicas en un plazo máximo de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de recepcionadas las muestras físicas. De existir observaciones, DEVIDA comunicará al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole como máximo un plazo de dos (02) días calendario, contados desde el día siguiente de notificadas las observaciones, para subsanar y presentar una nueva muestra física. Dichas observaciones se notificarán a través de correo electrónico.</p> <p>Cabe indicar que, DEVIDA firmará el acta de aprobación de las muestras físicas, cuando se encuentre conforme la totalidad de los bienes que forman parte de los ítems paquetes.</p>

PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES

ACTIVIDAD	PLAZO
Entrega de bienes	La entrega de la totalidad de los bienes que forman parte de los ítems paquetes se efectuará como máximo en días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobada la muestra física de cada ítem paquete.

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

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 Almacén Central y la conformidad será otorgada por la Dirección de Promoción y Monitoreo y la Unidad Funcional de Comunicaciones en el plazo máximo de siete (7) 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 un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por retraso en el plazo para presentación de la totalidad de las muestras físicas, de acuerdo a lo indicado en el literal B. numeral 5 de las Especificaciones Técnicas.	2% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada día de retraso	Informe del área usuaria, adjuntando copia del acta donde se evidencia la fecha en la que presentó la totalidad de las muestras.
2	Por retraso en el plazo para subsanar y presentar una nueva muestra física, de acuerdo a lo indicado en el literal B. numeral 5 de las Especificaciones Técnicas.	2% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada día de retraso	Informe del área usuaria, adjuntando copia del acta donde se evidencia la fecha en la que subsanó la totalidad de las muestras.

Nota: Se precisa que, para la aplicación de la penalidad, el cálculo se efectuará sobre la base de la UIT vigente a la fecha de haberse producido el incumplimiento.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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: Av. Jose M. Ramirez Gastón Jurado de los Reyes N° 151 (Altura Cdra. 21 de Av. Benavides), Miraflores – Lima.

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹³ 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).

¹⁴ 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° 08-2024-DEVIDA

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 ¹⁵	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 compra¹⁶

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.

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ 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° 08-2024-DEVIDA

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 ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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 compra²⁰

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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-DEVIDA
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° 08-2024-DEVIDA
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 merchandising para la sede central de DEVIDA, - **ITEM N° [.....] (INDICAR EL NÚMERO DE ÍTEM AL QUE POSTULA)**, 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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-DEVIDA

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 máximo de[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO] días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobada la muestra física de cada ítem paquete, según el detalle siguiente:

PLAZO PARA LA ENTREGA DE ARTE Y APROBACIÓN DE LA MUESTRA

ACTIVIDAD	PLAZO
Entrega de artes por parte de DEVIDA	DEVIDA, en un plazo máximo de tres (03) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato, entregará al contratista, por correo electrónico, las artes (diseños) para la elaboración de la muestra física del bien contratado.
Presentación de muestra física por parte del Contratista	<p>El contratista tiene un plazo máximo de seis (06) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibidas las artes (diseños), para la elaboración y presentación de la muestra física de la totalidad de los bienes que forman parte de los ítems paquetes, la presentación deberá realizarse de manera física a la Dirección de Promoción y Monitoreo y Unidad Funcional de Comunicaciones, en la Av. Ramírez Gastón N°151, Miraflores, Lima.</p> <p>Cabe indicar que, DEVIDA firmará el acta de recepción de las muestras físicas, cuando presente la muestra física de la totalidad de los bienes que forman parte de los ítems paquetes.</p> <p>Nota: Todas las muestras físicas son propiedad de DEVIDA y no es parte de la cantidad a entregar.</p>
Aprobación de muestra física	<p>DEVIDA aprobará las muestras físicas en un plazo máximo de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de recepcionadas las muestras físicas. De existir observaciones, DEVIDA comunicará al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole como máximo un plazo de dos (02) días calendario, contados desde el día siguiente de notificadas las observaciones, para subsanar y presentar una nueva muestra física. Dichas observaciones se notificarán a través de correo electrónico.</p> <p>Cabe indicar que, DEVIDA firmará el acta de aprobación de las muestras físicas, cuando se encuentre conforme la totalidad de los bienes que forman parte de los ítems paquetes.</p>

PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES

ACTIVIDAD	PLAZO
Entrega de bienes	La entrega de la totalidad de los bienes que forman parte de los ítems paquetes se efectuará como máximo en[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO] días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobada la muestra física de cada ítem paquete.

[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° 08-2024-DEVIDA

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° 08-2024-DEVIDA**.

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

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

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

²³ 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° 08-2024-DEVIDA

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
ÍTEM 1: ARTÍCULOS TEXTILES	
ÍTEM 2: ARTÍCULOS PUBLICITARIOS	
TOTAL S/	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

- **“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.**

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-DEVIDA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ 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”.

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
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° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-DEVIDA
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° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-DEVIDA

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° 10

**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° 08-2024-DEVIDA
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.

ANEXO N° 11

CARTA DE AUTORIZACION DEL CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA (CCI)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-DEVIDA
Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a usted que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el [INDICAR EL NÚMERO DEL CCI DE 20 DÍGITOS], agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco [INDICAR EL NOMBRE DEL BANCO].

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato queda cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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