

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2020-MIDIS/PNCM
BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE KITS DE ABRIGO PARA NIÑAS, NIÑOS,
GESTANTES Y ACTORES COMUNALES PARA LOS
SERVICIOS DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MÁS

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con

clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto

del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA NACIONAL CUNA MÁS
RUC N° : 20546537782
Domicilio legal : AV. AREQUIPA 2037 – SAN ISIDRO – LIMA
Teléfono: : 01-748-2000
Correo electrónico: : os_jsanchezf@cunamas.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE KITS DE ABRIGO PARA NIÑAS, NIÑOS, GESTANTES Y ACTORES COMUNALES PARA LOS SERVICIOS DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MÁS.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL
1	Kit de abrigo 1: consta de 2 juegos de buzo polar unisex (pantalón y polera con capucha) para niños y niñas menores de 36 meses de edad.	Kit	100,114
2	Kit de abrigo 2: consta de una casaca impermeable para gestantes y actores comunales.	Unidad	20,482

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – SOLICITUD DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN de fecha 10 de diciembre de 2020.

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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de SETENTA Y CINCO (75) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 Soles) en la caja de la Entidad, sito en Calle Av. Arequipa N° 2637, San Isidro.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Decreto de Urgencia N° 014-2019 – Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1444, en adelante la Ley.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, que establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR – Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19”, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.

- 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 Ley 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 documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

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

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

(Anexo N° 2)

- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)³**
- 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

El comité de selección 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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

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

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
h) Registro de la empresa en el SISCOVID Empresas

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento,

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes del PNCM, sito en Avenida Arequipa N° 2637 – Distrito de San Isidro, en el horario de 08:30 a 17:30 horas, debiendo estar dirigida a la Coordinación de Logística de la Unidad de Administración del Programa Nacional de Cuna Más.

Importante

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

2.5. ADELANTOS⁷

“La Entidad otorgará UN (1) adelanto directo por el 30% (Treinta por ciento) del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los OCHO (8) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos⁸ mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los SIETE (7) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud del contratista”.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del ÁREA DE ALMACÉN.
- Informe del funcionario responsable de la Jefatura de la Unidad Técnica de Atención Integral (UTAI) previo informe de conformidad de la Coordinación de Servicios, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Certificado de Calidad correspondiente a cada uno de los ítems.
- Guía de remisión de los bienes entregados con la conformidad de la recepción por parte del responsable de Almacén.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del PNCM, sito en Avenida Arequipa N° 2637 – Distrito de San Isidro, en el horario de 08:30 a 17:30 horas, debiendo estar dirigida a la Coordinación de Logística de la Unidad de Administración del Programa Nacional de Cuna Más.

⁷ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

⁸ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Unidad Orgánica:	UNIDAD TÉCNICA DE ATENCIÓN INTEGRAL, en adelante "UTAI"
Meta Presupuestaria:	Se detalla en el Anexo N° 03
Actividad del POI:	5002955. VISITAS DOMICILIARIAS A FAMILIAS EN ZONAS RURALES 5004345. ATENCION INTEGRAL DURANTE EL CUIDADO DIURNO 5006269.01.UT: GESTIÓN PARA LA INTERVENCIÓN TEMPORAL PARA LA PRIMERA INFANCIA EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE GESTIÓN TERRITORIAL PRIMERO LA INFANCIA
Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN DE KITS DE ABRIGO PARA NIÑAS, NIÑOS, GESTANTES Y ACTORES COMUNALES PARA LOS SERVICIOS DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MÁS.

I. ANTECEDENTES

El Programa Nacional Cuna Más (PNCM) del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) tiene como propósito mejorar el desarrollo infantil de niñas y niños menores de 36 meses de edad en zonas en situación de pobreza y pobreza extrema para superar las brechas en su desarrollo cognitivo, social, físico y emocional.

El PNCM brinda servicios a través de dos modalidades: Servicio de Cuidado Diurno y Servicio de Acompañamiento a Familias. La modalidad de Servicio de Acompañamiento a Familias (SAF) tiene como propósito intervenir en comunidades rurales dispersas en situación de pobreza y pobreza extrema realizando acciones con gestantes, niños, niñas y sus familias a través de Visitas al Hogar y Sesiones de Socialización e Interaprendizaje. Dichas estrategias tienen como finalidad mejorar los conocimientos y prácticas de las familias para el cuidado y aprendizaje de los niños y niñas menores de 36 meses de edad.

El PNCM, como parte de las acciones frente a la situación de Heladas y Friaje 2021 que promueve y articula el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS), contempla una serie de intervenciones de prevención y protección para contrarrestar los efectos adversos que puede provocar este fenómeno natural en la salud de las niñas y niños, gestantes y actores comunales brindando particular atención a la población pobre y pobre extrema que vive en condición de alto y muy alto riesgo frente a las bajas temperaturas.

II. FINALIDAD PÚBLICA

Adquirir bienes de abrigo para suministrar la ayuda adecuada y oportuna a la población vulnerable identificada, en el marco del Plan de Acciones ante heladas y friaje del Programa Nacional Cuna Más 2021, a través de la compra de Kits de abrigo, los cuales serán distribuidos a las Unidades Territoriales del Programa Nacional Cuna Más.

III. OBJETIVO

Adquirir indumentaria necesaria (contiene: buzos polares y casacas impermeables) para los niñas, niños, gestantes y actores comunales del Programa Nacional Cuna Más, para reducir la vulnerabilidad de los usuarios del Programa frente a la exposición a los fenómenos de heladas y friaje, orientados a intervenir en distritos priorizados del PNCM.

IV. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas del bien se encuentran detallada en el **Anexo N°01**.

Las cantidades totales por ítem se precisan en el **Cuadro N° 01**.

Cuadro N° 01: Cantidades por totales por ítem SCD, SAF e ITPI

ÍTEM	MATERIALES	UNIDAD DE MEDIDA	SCD	SAF	ITPI	TOTAL
1	Kit de abrigo 1: consta de 2 juegos de buzo polar unisex (pantalón y polera con capucha) para niños y niñas menores de 36 meses de edad.	KIT	17,938	43,249	38,927	100,114
2	Kit de abrigo 2: consta de una casaca impermeable para gestantes y actores comunales.	UNIDAD	6,349	12,151	1,982	20,482

V. PROCEDIMIENTO

5.1 Entrega y recepción de los Bienes:

- Previo a la entrega de los bienes al PNCM, EL CONTRATISTA deberá presentar, por Mesa de Partes, el Certificado de Calidad de los bienes requeridos.
- El contratista entregará los bienes mediante Guía de Remisión, la cual será suscrita por el responsable de Almacén de la Coordinación Logística de la Unidad de Administración, dando conformidad de la recepción de los mismos.
- La recepción (verificación cuantitativa⁹) de los bienes estará a cargo del responsable de Almacén de la Coordinación de Logística (la recepción no implica la conformidad del ingreso de los bienes).
- La Coordinación de Logística tendrá un plazo de hasta dos (02) días calendario para informar a la UTAI sobre el ingreso de los bienes a Almacén.

5.2 Entrega del certificado de calidad:

- Una vez culminada la producción del lote total (tal cual será entregado al almacén del PNCM, es decir empacado, encajado, rotulado, entre otros) EL CONTRATISTA, mediante carta dirigida a la Unidad de Administración, en un plazo no menor a dos (2) días calendario deberá comunicar el día y hora para la toma de muestra, a fin de que esta última coordine con el área usuaria para asignar a un representante en dicho acto. Asimismo, el CONTRATISTA, deberá adjuntar a la solicitud que la empresa Certificadora propuesta, se encuentre acreditada ante el INACAL.
- La toma de muestra se realizará en el almacén del contratista, no siendo estos en lugares diferentes, cuya capacidad deberá ser suficiente para almacenar el lote total a entregar, en ningún caso se aceptará realizar la toma de muestra en los almacenes pertenecientes a empresas aduaneras o similares; la toma de muestra se realizará en presencia del representante de la empresa certificadora, del área usuaria y de la coordinación de logística del PNCM
- El plazo para realizar la certificación de calidad está contemplado dentro del plazo de ejecución del servicio¹⁰.

⁹Según RDE N° 638-2014-MIDIS/PNCM; "Directiva N° 014-2014-MIDIS/PNCM, "Lineamientos y procedimientos para la administración del almacén del PNCM.

¹⁰ Ver punto VIII literal b): Plazo de Ejecución del servicio.

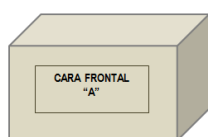
- El certificado de calidad deberá ser entregado por Mesa de Partes del PNCM, dirigido a la Unidad de Administración con copia a la Unidad Técnica de Atención Integra. No obstante, de continuar la coyuntura de la pandemia COVID 19, EL CONTRATISTA, previa consulta a la Entidad podrá ingresar el Certificado de Calidad por mesa de partes virtual, sin perjuicio de que EL CONTRATISTA entregue posteriormente el Certificado, en versión original a la Entidad.
- Los gastos del certificado de calidad, incluida la reposición de las muestras extraídas, serán asumidos por EL CONTRATISTA.
- El certificado de calidad será emitido por una empresa certificadora acreditada ante INACAL, donde se analice el cumplimiento de las especificaciones técnicas, respecto de los materiales empleados, de manera que se garantice la calidad de los bienes y el cumplimiento de las características técnicas.
El muestreo para el Certificado de Calidad del lote total deberá hacerse de acuerdo con la Norma Técnica Peruana NTP ISO 2859-1:2013 (Revisada 2018) Procedimiento de muestreo por inspección por atributos. Parte 1: Esquemas de muestreo clasificados por límite de calidad aceptable (LCA) para inspección lote por lote. 4a Edición. Reemplaza a la NTP-ISO 2859-1:2013. Planes de muestreo clasificados por nivel de calidad aceptable (NCA) para inspección lote por lote. Muestreo simple para inspección reducida Nivel de Inspección especial S-3. AQL 4%. (Muestreo aplicado solo para la toma de muestras).
- En caso que el área usuaria tuviera observaciones al lote, luego de su inspección (aun cuando tuviera el certificado de calidad) y con el fin de asegurar la calidad de los bienes, el Programa de manera facultativa, podrá solicitar a otra empresa certificadora acreditada por INACAL, la evaluación del lote entregado. Este costo sería asumido por el PNCM.
- Si los bienes revisados no se ajustarán a las especificaciones técnicas, el área usuaria podrá rechazarlo y EL CONTRATISTA deberá, sin cargo para el PNCM, levantar todas las observaciones para cumplir con las especificaciones técnicas, de acuerdo a los plazos de Ley establecidos.
- Si pese al plazo de subsanación otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, el PNCM actuará de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado.

VI. PRESENTACIÓN DE LOS BIENES

- Los bienes requeridos deberán presentarse de acuerdo a lo señalado en el **Anexo N° 01** de las Especificaciones Técnicas.
- El lote final será entregado embalado en cajas, donde se identifique de forma clara el número de bienes por ítems, según **Anexo N° 02**.
- Las cajas deberán permitir acomodar adecuadamente la cantidad de bienes que resista el transporte, manipulación y apilamiento, además de asegurar la organización y conservación de los mismos durante toda la cadena de almacenamiento y transporte hasta el usuario final.

VII. EMBALAJE Y ROTULADO DE LOS BIENES

- EL CONTRATISTA, bajo su propia responsabilidad y cargo, embalará los materiales requeridos de acuerdo al Anexo N° 02.
- El contratista deberá encajar y entregar los bienes requeridos en cajas de cartón corrugado simple de 480 g/m² (tolerancia mínima de $\pm 10\%$) color kraft, con onda tipo C.
- El contratista entregará los bienes en cajas, cuyo peso contengan un máximo de quince (15) kilos por cada caja.
- Cada caja deberá llevar impreso el rotulado, en la parte frontal "A", con el logo del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y del Programa Nacional Cuna Más, la denominación del bien e indicando la cantidad que contiene cada caja, tal como se señala en el gráfico.



CARA FRONTAL "A"



DENOMINACIÓN: ADQUISICIÓN DE KITS DE ABRIGO PARA NIÑAS, NIÑOS, GESTANTES Y ACTORES COMUNALES PARA LOS SERVICIOS DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MÁS

NOMBRE DEL ÍTEM: _____

CANTIDAD: _____ (N° por caja)

Caja	1	40
------	---	----

Se asigna el número sobre la cantidad de cajas del lote total. Por ejemplo:
Si el lote tiene 40 cajas, se coloca:
1/40, 2/40, 3/40, 4/40, 5/40...

DISTRIBUIDO GRATUITAMENTE POR EL PROGRAMA NACIONAL CUNA MÁS – PROHIBIDA SU VENTA

- El tamaño del rótulo deberá ser proporcional al tamaño de la caja (no es necesario que vaya a color). Estará escrito con letras MAYÚSCULAS a fin de identificar el contenido de las cajas con facilidad.
- Todas las cajas, correspondiente a cada talla, deberán contener el mismo número de bienes, excepto el último que contendrá el(los) saldo(s) de los bienes por tipo de intervención SAF, SCD e ITPI.
- La caja de los saldos deberá completarse con una bolsa con burbujas, a fin de evitar movimiento del contenido.
- Cada una de las cajas deberá contener una bolsita desecante o bolsita antihumedad.

VIII. LUGAR DE ENTREGA, PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGAS

a) Lugar de Entrega

La entrega de los bienes se realizará en el almacén del PNCM, el cual estará ubicado dentro de la Provincia de Lima.

b) Plazo de Ejecución

El plazo para la ejecución de la prestación es de **setenta y cinco (75) días calendario**, se considera una (1) entrega, según el siguiente detalle:

Ítem 1: Kit de abrigo 1

- **Única entrega²:** Hasta setenta y cinco (75) días calendario contabilizado desde el día siguiente de suscrito el contrato. Este plazo incluye las etapas de: entrega de logos, aprobación de prototipo, certificación de calidad de los bienes, así como la entrega de los mismos al PNCM.

Ítem 2: Kit de abrigo 2

- **Única entrega²:** Hasta setenta y cinco (75) días calendario contabilizado desde el día siguiente de suscrito el contrato. Este plazo incluye las etapas de: aprobación de muestra, certificación de calidad de los bienes, así como la entrega de los mismos al PNCM.

c) Cantidades por tallas e ítem:

Las entregas serán según el siguiente detalle:

- **Kit de abrigo 1:** consta de 2 juegos de buzo polar unisex, para niños y niñas menores de 36 meses de edad.

ÚNICA ENTREGA - ITEM 1

KIT 01: TALLAS DE KIT DE ABRIGOS PARA NIÑOS/AS PARA EL SCD, SAF e ITPI					
TALLA	0-5 meses	6 - 12 meses	13-24 meses	25 - 36 meses	TOTAL (KIT)
	TALLA 2	TALLA 03	TALLA 04	TALLA 06	
TOTALES	29,346	24,646	22,536	23,586	100,114

- **Kit de abrigo 2:** consta de una casaca impermeable.

ÚNICA ENTREGA - ITEM 2

KIT 02: TALLAS DE KIT DE ABRIGOS PARA GESTANTES Y ACTORES COMUNALES SCD, SAF e ITPI				
TALLAS	TALLA M	TALLA L	TALLA XL	TOTAL (Und)
TOTALES	15,070	4,659	753	20,482

d) Procedimiento para la aprobación de muestra (prototipo)

La etapa de aprobación de las muestras (prototipo), se encuentra dentro del plazo de ejecución, el cual se contabiliza desde el día siguiente de suscrito el contrato y contempla un plazo máximo de ocho (08) días calendario. En caso que el contratista incumpla con la entrega, dentro del plazo establecido, el tiempo adicional que tome para hacerlo será contabilizado como parte de su plazo de ejecución.

Etapas	Plazos
1. <u>Precisiones respecto a la presentación de la muestra:</u> El contratista solicita una reunión con el área usuaria UTAI, quien brindará algunas precisiones de las especificaciones técnicas de los bienes, asimismo se hará entrega del diseño de los logos institucionales.	Al día siguiente de la suscripción del contrato.
2. <u>Presentación de la muestra:</u> El contratista elaborará y entregará al PNCM dos (02) muestras por cada tipo de bien o ítem.	Tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de las precisiones respecto a la presentación de la muestra. En caso que el Contratista incumpla con la entrega dentro del plazo establecido, el tiempo adicional que tome para hacerlo será contabilizado como parte de su plazo de ejecución.
3. <u>Revisión y aprobación de la muestra (prototipo).</u> El personal designado por el Área Usuaria realizará una verificación de las características externas del material ¹¹ . Esta verificación se realizará utilizando los sentidos de la vista, olfato, tacto y oído. De NO existir observaciones el área usuaria suscribirá el <u>Acta de Aprobación de muestra (prototipo)</u> correspondiente y se dará inicio al proceso de producción. Cabe precisar que dicha aprobación corresponde a la <u>aceptación de las características externas de la muestra (prototipo)</u> : verificación de medidas, acabados y diseño del material, más no corresponde al cumplimiento de tipo de material.	Dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibidos las muestras.

¹¹ Cabe señalar que esta verificación, que realiza el área usuaria, no determina el cumplimiento de las especificaciones técnicas referidas al tipo de material; solo es una verificación de características externas y de manera visual.

Independientemente de ello, será la <u>certificación de calidad</u> el que <u>determine el cumplimiento</u> de las especificaciones técnicas, requisito indispensable para la entrega de los bienes al PNCM.	
4. <u>Subsanación:</u> De existir observaciones el área usuaria comunicará al contratista para que realice las correcciones y ajustes necesarios.	Dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de comunicadas las correcciones y/o ajustes por parte del Programa. En caso que el contratista incumpla con la entrega, dentro del plazo establecido, el tiempo adicional que tome para hacerlo será contabilizado como parte de su plazo de ejecución.

e) Entrega de Certificación de Calidad

Deben ser presentados por EL CONTRATISTA por Mesa de Partes del PNCM y serán dirigidos a la Unidad de Administración con copia a la Unidad Técnica de Atención Integral.

Certificación de Calidad	Plazo
Antes de cada entrega del lote parcial y/o total de los bienes, según corresponda, EL CONTRATISTA deberá realizar la certificación de calidad por cada uno de los ítems.	<u>Antes del internamiento</u> de los bienes al Programa.
Una vez recepcionado el Certificado de Calidad por el área usuaria, esta realizará la revisión del mismo, abordando las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> De no existir observaciones, el área usuaria comunicará al contratista para el internamiento de los bienes, a través de comunicación vía correo electrónico. De existir observaciones, el área usuaria comunicará a la Unidad de Administración sobre lo evidenciado, a fin de comunicar al contratista, para el levantamiento de las observaciones, de corresponder. En ambos casos, se contabiliza el plazo dentro de la ejecución del servicio.	<u>02 días calendarios</u> , después de recepcionado el documento.

IX. ADELANTOS

El PNCM ha previsto otorgar un adelanto directo al contratista, los que en ningún caso excedan en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

El contratista dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, puede solicitar formalmente la entrega del mismo, adjuntando a su solicitud la garantía mediante carta fianza por el mismo monto solicitado y el comprobante de pago correspondiente, vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

La Entidad entrega el monto solicitado dentro de los siete (7) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

X. CONFORMIDAD

La conformidad técnica de la prestación la realizará la **Jefatura de la Unidad Técnica de Atención Integral** (UTAI) previo informe de conformidad de la Coordinación de Servicios indicando que los bienes cumplen con lo establecido en las características técnicas.

En concordancia con el Reglamento de la Ley de Contrataciones, a fin de emitir la conformidad respectiva, el área usuaria podrá realizar las pruebas que fueran necesarias para el cumplimiento

de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, a través de una verificación aleatoria por muestreo de los bienes finales entregados por el CONTRATISTA, para lo cual se considera como porcentaje mínimo del 10% de la muestra.

El plazo para la emisión de la conformidad, por parte del área usuaria, será dentro de los **siete (07) días calendario**, posterior a la recepción de los bienes, y deberá adjuntar:

- **Certificado de Calidad** correspondiente a cada uno de los ítems.
- **Guía de Remisión** de los bienes entregados con la conformidad de la recepción por parte del responsable de almacén

XI. FORMA DE PAGO

El PNCM realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA, por cada ítem, de acuerdo al siguiente detalle:

- **Adelanto:** El PNCM ha previsto otorgar un adelanto directo al contratista, los que en ningún caso excedan en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.
- **Único Pago:** Saldo Restante (SR)¹², previa conformidad de la entrega, detallada en el literal c) del Numeral VIII de las presentes especificaciones técnicas.

De acuerdo a lo señalado en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, el PNCM deberá contar con la siguiente documentación:

- Conformidad Técnica otorgada por el área usuaria.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión.

XII. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la entrega de los bienes objeto de la contratación, el PNCM le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XIII. CLAUSULA ANTISOBORNO

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; ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas”.

XIV. RESPONSABILIDAD POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS

El CONTRATISTA será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes, conforme a lo establecido en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, concordante

¹² Saldo Restante (SR) = Monto Total Contratado (por ítem) – Adelanto (por ítem)

con el Artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (1) año a partir de la conformidad otorgada por parte del PNCM.

XV. GARANTÍA DE LOS BIENES

- El contratista garantiza que todos los bienes a suministrarse, bajo el contrato, son nuevos y sin uso, e incorporan todas las mejoras recientes en diseño y materiales. El contratista garantizará, además, que todos los bienes entregados en virtud del contrato estarán libres de defectos atribuibles al diseño, los materiales, o proceso de fabricación, que pueda evidenciarse y comprobarse durante el uso normal de los bienes en las condiciones imperantes en el lugar de destino final.
- La garantía de los bienes permanecerá en vigor durante un (01) año por defectos de producción a partir de la fecha en que los bienes hayan sido entregados en su totalidad, en el punto final de destino indicado por el programa.
- El PNCM notificará de inmediato y por escrito al contratista de cualquier reclamo relacionado con esta garantía.
- El contratista en un plazo no mayor de diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación recibida y de entregados los bienes defectuosos, reparará o reemplazará los mismos, sin costo alguno para el PNCM.
- Si EL CONTRATISTA después de haber sido notificado, no cumpliera con subsanar los defectos encontrados y/o en el plazo pactado, el PNCM podrá tomar las medidas correctivas que sean necesarias, por cuenta y riesgo de EL CONTRATISTA y sin perjuicio de los demás derechos del PNCM frente a ella, de conformidad con las bases del procedimiento de selección, los términos del contrato y la normatividad vigente.

XVI. CONSIDERACIONES

CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA deberá mantener confidencialidad absoluta respecto a la información entregada, de los instrumentos y de las contrapartes de la prestación del requerimiento, por lo que, será utilizada únicamente para los fines del objeto de la contratación, quedando prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación o divulgación pública, por cualquier medio verbal y/o escrito. La propiedad intelectual del producto final será únicamente exclusiva del Programa Nacional Cuna Más.

XVII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>ITEM 1: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3, 000,000.00 (tres millones con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: confección en general de prendas de vestir, uniforme institucional, vestuario institucional y/o confecciones en general.</p> <p>ITEM 2: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 680,000.00 (seiscientos ochenta mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: confección en general de prendas de vestir, uniforme institucional, vestuario institucional y/o confecciones en general.</p> <p>ACREDITACION:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes</p>

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>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 pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</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 publicada 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° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><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></p> </div>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

ANEXO N° 01: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM 1: KIT DE ABRIGO (CONSTA DE DOS JUEGOS DE BUZO PARA NIÑOS, NIÑAS PARA MENORES DE 36 MESES)

1. CANTIDAD DEL PRODUCTO A ADQUIRIR: Kit 1: 100, 114 kits de abrigo

2. PRESENTACION DEL KIT 1:

Cada KIT de indumentaria para niñas y niños para menores de 36 meses, está compuesto por dos (02) juegos de conjunto de buzo unisex (2 pantalones y 2 poleras con capucha) ambos de tela polar, debe ser presentado correctamente doblado y en una bolsa de plástico transparente, cuyas medidas deben ser proporcionales a los productos. Deberán estar embalados de acuerdo a lo señalado en el numeral VII.

3. DESCRIPCION DE LAS CARACTERISTICAS TECNICAS

A. TELA: POLERA Y PANTALON

- **Descripción:** POLAR ANTIPILLING
- **Composición (ASTM D-629 parte 18.6.2):** 100% Polyester en polar
- **Peso:** 200gr/m² +/- 3%
- **Colores:** Unisex, excepto negro, morado, marrón oscuro y blanco.
- **Parámetros de prueba: Solidez al Color**
 - Al sudor alcalino (aatcc-15) : 3.5 mínimo
 - Al frote seco (aatcc-8) : 4.5 mínimo
 - Al frote húmedo (aatcc-8) : 4.5 mínimo
 - Al lavado (aatcc-132) : 4.0 mínimo
 - Teñidos solidos – no debe desteñir.
 - Formacion de Pilling: minimo 4.

B. AVIOS: para la confeccion de la prenda:

Hilo de Costura y de Remalle:

- Composición: 100% polyester
- Título: 20/2 hilo retorcido
- Color: al tono del color de la tela

Elástico:

- Composición: Poliéster/Caucho
- Color: Blanco

Etiqueta:

- Talla: Niños (2,3,4,6)
- Composicion de Prenda: Instrucciones de uso, cuidado y lavado, composición de la tela y marca Comercial (opcional).

Nota: Los colores de cada componente del KIT deben ser iguales y de colores enteros.

C. PROCEDIMIENTO DE CONFECCION:

POLERA

- **Modelo:** Cuello redondo con capucha incorporada, manga larga y con bolsillo canguro en la parte delantera.
- **Cuello:** Redondo
- **Capucha:** De la misma tela del cuerpo. Dos piezas unidas con remalle simple puntada 503 de 3/16", recubierto en unión de piezas y con recubierto en unión de capucha al cuerpo (contorno de cuello) con puntada 406 de 1/4". La basta de la capucha es bastillada de 3/4" con puntada 406 de 1/4".
- **Mangas:** Dos mangas largas formada cada una de una sola pieza. Puños bastillados a 1" con elástico de 2.5 cm mercerizado incorporado. La unión de las mangas pegadas al cuerpo deben ser con costura de remalle 504, con puntada de seguridad.

- **Delantero y Espalda:** de una sola pieza cada uno de base recta.
- **Bolsillo:** Un bolsillo tipo canguro parche de doble entrada, aberturas sesgadas con dobles (basta) de $\frac{3}{4}$ " con puntada 406 de $\frac{1}{4}$ ", pegado centrado al delantero a $1\frac{1}{2}$ " de la base prenda puesta.
- **Hombros:** La unión de los hombros es con remalle 504.
- **Corte y costura:** estándar, remallados c/504 y costuras c/ 301.
 - En la costura deberá emplearse el hilo del color de la prenda.
 - Las costuras para la unión de piezas no deberán presentar fruncidos.
 - La basta faldon de la prenda es de $\frac{3}{4}$ " con maquina recubridora puntada 406 de $\frac{1}{4}$ ".
 - Las Uniones deberán ser con remalle tipo mellicera (4 hilos) puntada 514 o puntada de seguridad (5 hilos) 515 en unión de hombros, pegado de mangas, cerrado de costado.
 - Las prendas no deben tener huecos ni defectos de fabricacion (graduacion de puntadas).
- **Acabados:** Las prendas finales no deben contener hilos sueltos ni hilos en los terminales de los acabados de costura. Perchado uniforme.
- **Etiquetas:**

Composición de la prenda, deberan ser insertadas en la parte lateral inferior derecha de la prenda.

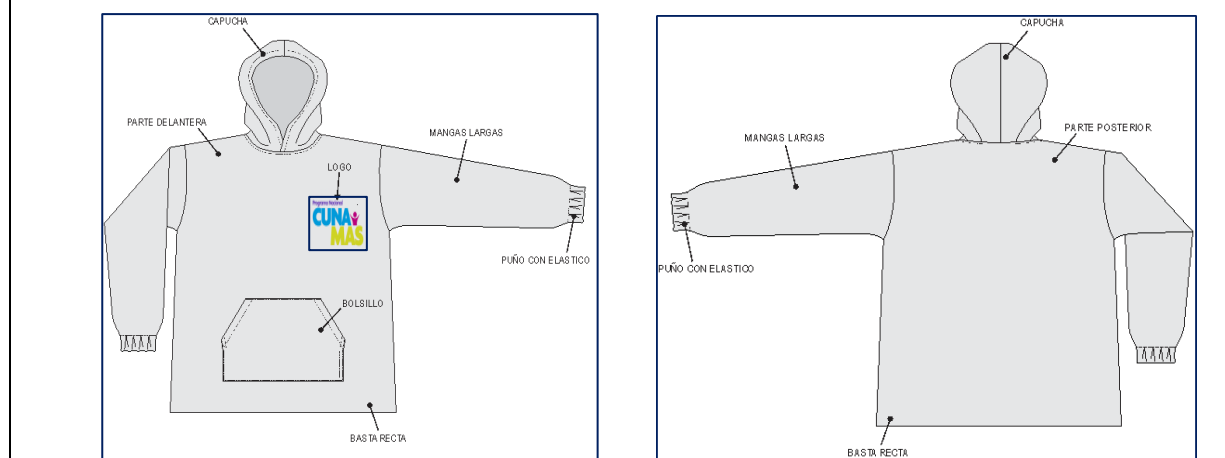
Talla 02, 03, 04 y 06, deberan ser insertadas en la parte central de la unión de capucha al cuerpo.

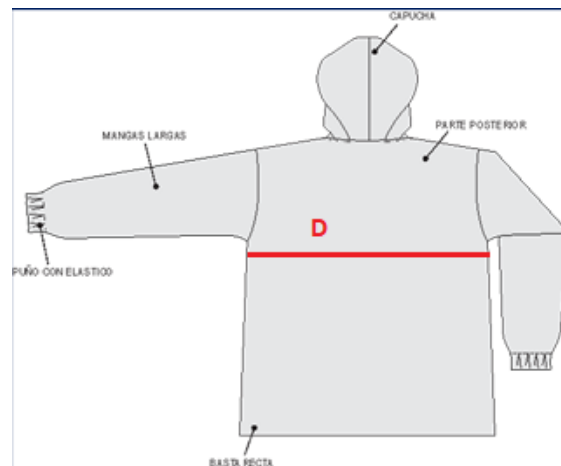
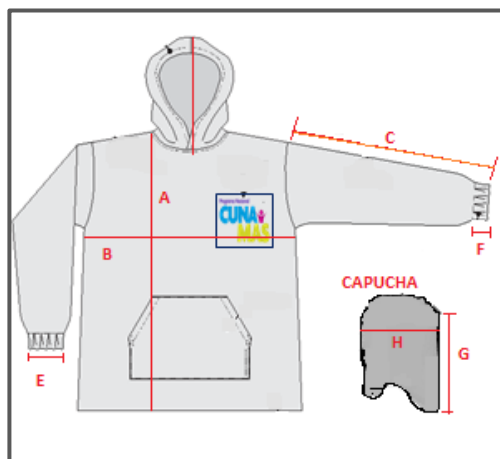
D. CUADRO DE MEDIDAS – POLERA

Las medidas de las poleras estan determinadas en centimetros, las cuales se detallan a continuacion:

TALLA	2	3	4	6	TOL (±)
Largo de Polera (medido desde la parte más alta del hombro incluido pretina en la parte delantera) (A)	38	41	43	47	1
Pecho (medido a 1" debajo de la sisa) (B)	33	35	37	39	1
Largo de manga, (medido del inicio del hombro de la manga hasta la base del puño, considerando el dobles del elástico) (C)	28	31	34	37	1
Ancho de Espalda (medido a 1" debajo de la sisa) (D)	27	29	31	33	1
Contorno de Puño (terminado – 1/2) (E)	4	5	6	7	1
Alto de Puño (F)	2.5	2.5	2.5	2.5	0.4
Alto de Capucha (G)	25	26	27	28	1
Ancho de Capucha (H)	18	19	21	22	1

4. IMAGEN REFERENCIAL POLERA





5. BORDADO (Polera)

La prenda llevará el logo institucional bordado, en hilo de color, en la parte delantera izquierda de la prenda, puesta a la altura del pecho, según imagen referencial. Las medidas del bordado son de 5 cm de largo x 2.5 cm de ancho aproximadamente. La polera terminada debe tener el logo con acabado sin hilachas e hilos sueltos.



PANTALON

- **Modelo:** De corte recto con elástico en la bota pie, sin bolsillos y elástico en cintura.
- **Cintura:** Pretina corrida dobladillado de 2.5 cm o 1" (+/- 2 mm) de ancho con elástico mercerizado interior para ajuste anatómico, pegado con remalle simple puntada 503 de 3/16", asentado con recubierto puntada 406.
- **Delantero y Fundillos:** de dos piezas.
- **Basta de Botapie:** Con elástico, y dobladillado de 2.5 cm o 1" (+/- 2 mm), asentado con recubierto puntada 406.
- **Corte y costura:** estándar, remallados c/504 y costuras c/ 301.
 - En la costura deberá emplear el hilo del color de la prenda.
 - Las costuras para la unión de piezas no deberán presentar fruncidos.
 - Las uniones deberán ser con remalle tipo mellicera (4 hilos) puntada 514 o puntada de seguridad (5 hilos) 515 en unión de tiro delantero, tiro espalda, cerrado de entrepierna y cerrado de costado.
 - Las prendas no deben tener huecos ni defectos de fabricación (graduación de puntadas).
- **Acabados:** Las prendas finales no deben contener hilos sueltos ni hilos en los terminales de los acabados de costura. Perchado uniforme.
- **Etiquetas:**

Composición de la prenda, deberán ser insertadas en el remalle en el tiro de la espalda.

Talla 02, 03, 04 y 06, deberán ser insertadas en el remalle del tiro de la espalda.

E. CUADRO DE MEDIDAS – PANTALON

Las medidas de los pantalones están determinadas en centímetros, las cuales se detallan a continuación:

TALLA	2	3	4	6	TOL (±)
Largo Total (incluido bota pie y cintura terminada)(A)	61	64	67	70	1
Tiro Delantero (incluido elástico de cintura terminado) (B)	21	23	25	27	1
Tiro Posterior (incluido elástico de cintura terminado)	23	25	27	29	1
Contorno de cintura (prenda terminada 1/2)(C)	20	21	21	23	1
Ancho bota pie (1/2) ¹⁴ (D)	6	8	10	12	1
Alto bota pie (E)	2.5	2.5	2.5	2.5	0.3
Alto de cintura (F)	3	3	3	3	0.3

6. BORDADO (Pantalón)

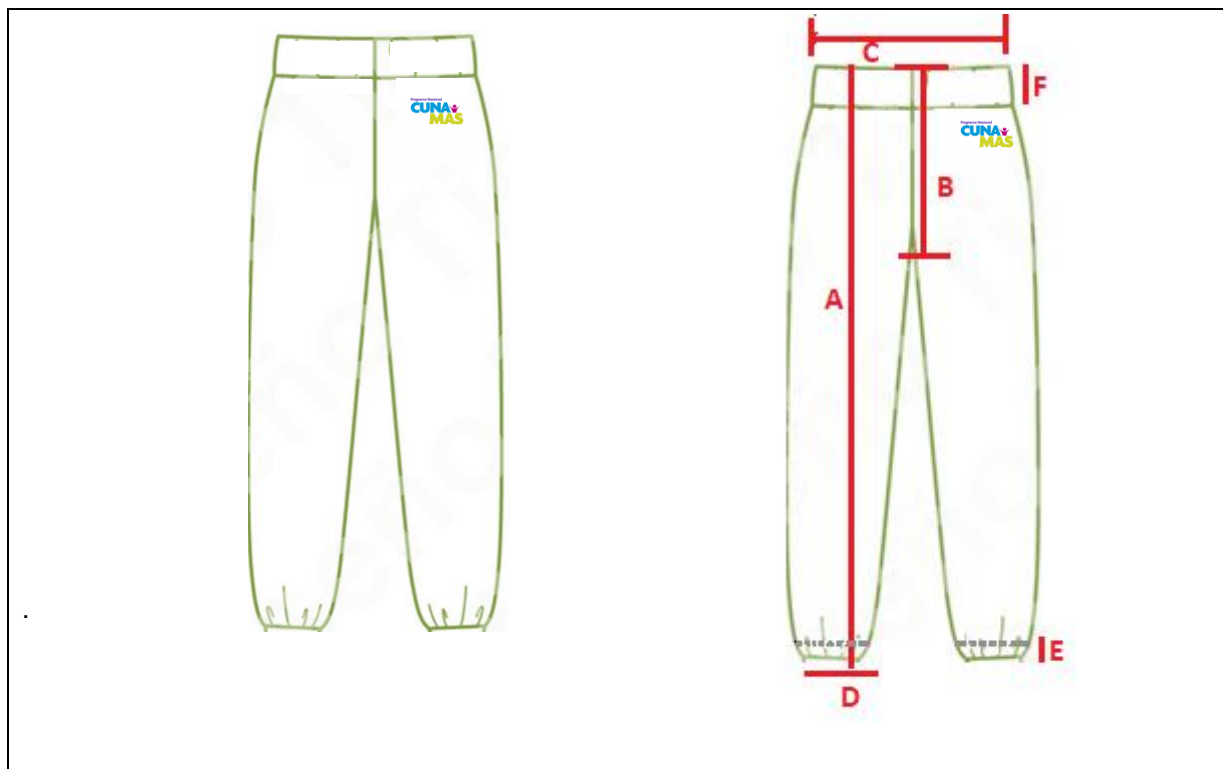
La prenda llevará logo institucional bordado en hilo de color en la parte delantera izquierda, puesta a la altura de la ingle, según imagen referencial. Las medidas del bordado son de 5 cm de largo x 2.5 cm de ancho aproximadamente. ~~La polera terminada~~ El pantalón terminado¹⁵ debe tener el logo con acabado sin hilachas e hilos sueltos.



7. IMAGEN REFERENCIAL PANTALÓN

¹⁴ Prenda terminada (considerar el elástico)

¹⁵ Referencia absolución de consulta n° 3 del participante Industria Manufacturera H & C SAC, se corrige el término polera por pantalón.



ÍTEM 02: KIT DE ABRIGO 2, CASACAS IMPERMEABLES (GESTANTES Y ACTORES COMUNALES)

1. **CANTIDAD DEL PRODUCTO A ADQUIRIR:** Kit 2: 20, 482 kits de abrigo

2. **PRESENTACION DEL KIT 2:**

Cada KIT de indumentaria para las gestantes y actores comunales, está compuesto por una (01) casaca, el cual debe ser presentado correctamente doblado y en una bolsa de plástico transparente individual, cuyas medidas deben ser proporcionales a los productos. Deberán estar embalados de acuerdo a lo señalado en el numeral VII.

3. **DESCRIPCION DE LAS CARACTERISTICAS TECNICAS**

A. TELA: CASACA

- **Descripción:** TASLAM ENJEBADO O ENGOMADO 100% NYLON
- **Color:** Rojo.
- **Características:** Impermeable, repelencia al agua 90 +/- 5%
- **Parámetros de prueba: Solidez al Color**
 - Al sudor alcalino (aatcc-15) : 3.5 mínimo
 - Al frote seco (aatcc-8) : 4.5 mínimo
 - Al frote húmedo (aatcc-8) : 4.5 mínimo
 - Al lavado (aatcc-132) : 4.0 mínimo
 - Teñidos solidos – no debe desteñir.
 - Formacion de Pilling: minimo 4.

B. AVIOS: para la confeccion de la prenda:

Hilo de Costura y de Remalle:

- Composición : 100% polyester
- Título : 20/2 hilo retorcido
- Color : al tono del color de la tela

Etiqueta:

- Talla: Adultos (M,L,XL)
- Composicion de Prenda: Instrucciones de uso, cuidado y lavado, composición de la tela y marca Comercial (opcional).

Cinta Reflectiva:

- Cinta reflectiva 3M8912-107/2004, que cumple la norma ANSI. Con brillo que hace visible a la persona.

Cordon de ajuste:

- Condon regulable, 100% poliamida, de punto tubular, Diámetro 4 +/- 0.5 mm., color a la prenda.

Nota: Los colores de cada componente del KIT deben ser iguales y de colores enteros.

C. PROCEDIMIENTO DE CONFECCION:**CASACA**

- **Modelo:** Casaca con capucha con forro polar.
- **Cuello:** Abierto
- **Capucha:** De la misma tela del cuerpo. Las uniones de las piezas de la capucha deben ser con remalle 504, con puntada de seguridad.
- **Mangas:** Dos mangas largas, formada cada una de una sola pieza. Las uniones de las mangas pegadas al cuerpo deben ser con costura de remalle 504, con puntada de seguridad.
- **Puño:** de una pieza por puño, con elástico en el interior como refuerzo.
- **Delantero:** Dos piezas iguales cada uno, con dos bolsillos a los laterales. Además, lleva un bolsillo interior.
- **Espalda:** Llana de una sola pieza.
- **Bolsillo Interior:** Un bolsillo interior a la altura del pecho de abertura o ancho de 9 cm (+/- 2 cm) y de profundidad 11 (+/- 2 cm) ubicado en el lado izquierdo.
- **Bolsillo Exterior:** Son dos bolsillos delanteros con abertura y respunte de $\frac{3}{4}$.
- Un bolsillo tipo canguro parche de doble entrada, aberturas sesgadas con dobles (basta) de $\frac{3}{4}$ " con puntada 406 de $\frac{1}{4}$ ", pegado centrado al delantero a 1 $\frac{1}{2}$ " de la base prenda puesta.
- **Hombros:** La unión de los hombros es con remalle 504.
- **Forro:** De tela Polar, se ubica en la parte delantera, espalda y brazos.
- **Cinta Reflectiva,** colocada en la parte delantera superior del pecho y en la espalda en forma horizontal y de acuerdo con el diseño otorgado por el área usuaria.
- **Corte y costura:** estándar, remallados c/504 y costuras c/ 301.
 - Confeccionado por procesos de corte y costura estándar.
 - En la costura deberá emplearse el hilo del color de la prenda.
 - Las costuras para la unión de piezas no deberán presentar fruncidos, todo debe estar bien cocido con atraques que garantice una buena resistencia de las costuras.
 - Las Uniones deberán ser con remalle tipo mellicera (4 hilos) puntada 514 o puntada de seguridad (5 hilos) 515 en unión de hombros, pegado de mangas, cerrado de costado.
 - Las prendas no deben tener huecos ni defectos de fabricación (graduación de puntadas).
- **Acabados:** Las prendas finales no deben contener hilos sueltos ni hilos en los terminales de los acabados de costura.
- Costuras reforzadas resistente a la tensión del uso con cierre, con cordón regulable en basta y capucha.
- **Etiquetas:**

Composición de la prenda, deberán ser insertadas en la parte lateral inferior derecha de la prenda.

Talla 02, 03, 04 y 06, deberán ser insertadas en la parte central de la unión de capucha al cuerpo.

D. CUADRO DE MEDIDAS – CASACA

Las medidas de las poleras. estan determinadas en centímetros, las cuales se detallan a continuacion:

TALLA	M	L	XL	TOL (±)
Largo de casaca (medido desde la parte más alta del hombro incluido pretina en la parte delantera)	71	74	77	1
Pecho (medido a 1" debajo de la sisa)	58	61	64	1
Largo de manga, (medido del inicio del hombro de la manga hasta la base del puño, considerando el dobles del elástico)	63	63,5	64	1
Ancho de Espalda (medido a 1" debajo de la sisa)	60	63	66	1
Contorno de Puño (terminado – 1/2)	10	10,5	11	1
Alto de Puño	2,5	2,5	2,5	0.4
Alto de Capucha	36,5	37	37,5	1
Ancho de Capucha	30,5	31,5	32,5	1

4. IMAGEN REFERENCIAL



5. LOGOS BORDADOS

- Parte DELANTERA: Los logos son bordados de acuerdo con los colores oficiales del PNCM. Logo del "Programa Nacional Cuna Más". Medidas aproximadas: 11 cm ancho x 6 cm alto. En color blanco.



Asimismo, se ubica el Logo del "El Perú Primero". Medidas: 9 cm de ancho x 1.6 cm de alto aproximadamente



- **Parte POSTERIOR:** Logo "El Gran Sello". Medidas: 20 cm de ancho x 5 cm de alto aproximadamente. Y debajo la palabra "PROGRAMA NACIONAL CUNA MÁS" en letras blancas de acuerdo al diseño proporcionado por la UTAI.



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Importante:

Si se aumenta el tamaño de los logos, se deben mantener sus proporciones. Evitar que los logotipos lleguen hasta el borde, de tal manera que no se inclinen demasiado al usarse.

ANEXO N°02

CANTIDADES TOTALES POR ÍTEM SCD, SAF e ITPI

ÍTEM	MATERIALES	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL SCD	TOTAL SAF	TOTAL ITPI	TOTAL
1	Kit de abrigo 1: consta de 2 juegos de buzo polar unisex (pantalón y polera con capucha) para niños y niñas menores de 36 meses de edad.	KIT	43,249	17,938	38,927	100,114
2	Kit de abrigo 2: consta de una casaca Impermeable para gestantes y actores comunales.	UNIDAD	12,151	6,349	1,982	20,482

INFORMACION ADICIONAL EN CANTIDADES UNITARIAS POR TALLAS

KIT 01: TALLAS DE KIT DE ABRIGOS PARA NIÑOS/AS PARA EL SCD, SAF e ITPI										
TALLAS	Niños/as	TALLA 02	Niños/as	TALLA 03	Niños/as	TALLA 04	Niños/as	TALLA 06	TOTAL Niños/as	TOTAL (buzo unisex)
TOTAL	29,346	58,692	24,646	49,292	22,536	45,072	23,586	47,172	100,114	200,228

Nota: El buzo unisex comprende 2 pantalones y 2 poleras con capucha.

KIT 02: TALLAS DE KIT DE ABRIGOS PARA GESTANTES Y ACTORES COMUNALES SCD, SAF e ITPI				
TALLAS	TALLA M	TALLA L	TALLA XL	TOTAL (Casacas)
TOTAL	15,070	4,659	753	20,482

ANEXO N° 03

DETALLE DE METAS FÍSICAS POR SECUENCIA FUNCIONAL NIÑAS Y NIÑOS

Meta: VISITAS DOMICILIARIAS A FAMILIAS EN ZONAS RURALES

Secuencia Funcional	Etiquetas de fila	Suma de T2	Suma de T3	Suma de T4	Suma de T6	Total
048	ANCASH	119	251	386	375	1131
049	APURIMAC	243	474	809	827	2353
050	AYACUCHO	381	780	1410	1399	3970
051	CAJAMARCA	91	215	301	266	873
052	CUSCO	951	1817	3326	3100	9194
053	HUANCAVELICA	526	860	1534	1424	4344
054	HUANUCO	602	1006	1793	1797	5198
055	JUNIN	498	881	1466	1393	4238
056	LA LIBERTAD	101	203	238	225	767
059	LORETO	8	41	49	61	159
060	MADRE DE DIOS	177	299	382	299	1157
061	PASCO	94	242	487	502	1325
062	PIURA	66	105	198	196	565
063	PUNO	487	1252	2273	2083	6095
065	UCAYALI	217	478	673	512	1880
Total general		4561	8904	15325	14459	43249

Meta: ATENCION INTEGRAL DURANTE EL CUIDADO DIURNO

Secuencia Funcional	Etiquetas de fila	Suma de T3	Suma de T4	Suma de T6	Total
0155	ANCASH	29	131	136	296
0156	APURIMAC	166	747	975	1888
0157	AREQUIPA	41	167	244	452
0158	AYACUCHO	79	497	543	1119
0159	CAJAMARCA	15	62	73	150
0161	CUSCO	249	1235	1572	3056
0162	HUANCAVELICA	191	741	844	1776
0163	HUANUCO	40	179	253	472
0165	JUNIN	145	726	889	1760
0169	LORETO	9	55	72	136
0171	MADRE DE DIOS	67	269	296	632
0173	PASCO	93	536	623	1252
0175	PUNO	253	1072	1598	2923
0176	SAN MARTIN	13	61	65	139
0177	TACNA	29	92	93	214
0179	UCAYALI	181	641	851	1673
Total general		1600	7211	9127	17938

Meta: Intervención Temporal para la Primera Infancia

Secuencia Funcional	DEPARTAMENTO	TALLA 2	TALLA 3	META ITPI
---------------------	--------------	---------	---------	-----------

0244	ANCASH	360	128	488
0245	APURIMAC	1104	535	1639
0246	AYACUCHO	1532	734	2266
0247	CAJAMARCA	445	234	679
0248	CUSCO	4103	1905	6008
0249	HUANCAVELICA	1346	497	1843
0250	HUANUCO	1644	879	2523
0251	JUNIN	4738	3164	7902
0252	LA LIBERTAD	92	60	152
0254	LORETO	244	177	421
0255	MADRE DE DIOS	1464	883	2347
0256	PASCO	876	502	1378
0257	PIURA	113	51	164
0258	PUNO	1996	817	2813
0254	UCAYALI	4728	3576	8304
Total general		24785	14142	38927

DETALLE DE METAS FÍSICAS POR SECUENCIA FUNCIONAL GESTANTES Y ACTORES COMUNALES

Meta: VISITAS DOMICILIARIAS A FAMILIAS EN ZONAS RURALES

Secuencia Funcional	Etiquetas de fila	Talla M	Talla L	Talla XL	Total
048	ANCASH	234	64	9	307
049	APURIMAC	689	92	3	784
050	AYACUCHO	957	221	30	1208
051	CAJAMARCA	132	42	0	174
052	CUSCO	1862	541	58	2461
053	HUANCAVELICA	876	241	42	1159
054	HUANUCO	1063	389	48	1500
055	JUNIN	822	330	51	1203
056	LA LIBERTAD	151	17	1	169
059	LORETO	36	14	1	51
060	MADRE DE DIOS	210	128	15	353
061	PASCO	286	148	11	445
062	PIURA	121	20	5	146
063	PUNO	1058	480	97	1635
065	UCAYALI	401	132	23	556
Total general		8898	2859	394	12151

Meta: ATENCION INTEGRAL DURANTE EL CUIDADO DIURNO

Secuencia Funcional	Etiquetas de fila	Suma de M	Suma de L	Suma de XL	Total
0155	ANCASH	61	40	9	110

0156	APURIMAC	567	83	9	659
0157	AREQUIPA	100	38	15	153
0158	AYACUCHO	326	44	2	372
0159	CAJAMARCA	47	8	0	55
0161	CUSCO	759	244	52	1055
0162	HUANCAVELICA	548	103	18	669
0163	HUANUCO	137	59	7	203
0165	JUNIN	418	138	24	580
0169	LORETO	31	13	0	44
0171	MADRE DE DIOS	147	61	12	220
0173	PASCO	273	137	43	453
0175	PUNO	650	313	92	1055
0176	SAN MARTIN	50	2	0	52
0177	TACNA	44	27	12	83
0179	UCAYALI	439	131	16	586
Total general		4597	1441	311	6349

Meta: Intervención Temporal para la Primera Infancia

Secuencia Funcional	DEPARTAMENTO	TALLA M	TALLA L	TALLA XL	Total
0243	ANCASH	20	5	1	26
0245	APURIMAC	70	16	2	88
0246	AYACUCHO	92	21	3	116
0247	CAJAMARCA	28	6	1	35
0248	CUSCO	244	55	7	306
0249	HUANCAVELICA	76	17	3	96
0250	HUANUCO	103	23	3	129
0251	JUNIN	319	73	9	401
0252	LA LIBERTAD	5	2	1	8
0254	LORETO	17	3	1	21
0255	MADRE DE DIOS	95	22	2	119
0256	PASCO	55	12	2	69
0257	PIURA	6	2	0	8
0258	PUNO	114	27	3	144
0260	UCAYALI	331	75	10	416
Total general		1575	359	48	1982

ANEXO N° 4

OBLIGACIONES SANITARIAS EN EL MARCO DEL COVID – 19

1. El CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en los “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”, aprobados mediante la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA.
2. El CONTRATISTA deberá presentar toda la documentación que acredite el cumplimiento de las disposiciones dictadas por las autoridades competentes, las cuales son de carácter obligatorio para la suscripción del contrato, con la finalidad de garantizar la sostenibilidad de

las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad de Sars-Cov-2 (COVID-19).

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección 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>ITEM 1: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3, 000,000.00 (tres millones con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: confección en general de prendas de vestir, uniforme institucional, vestuario institucional y/o confecciones en general.</p> <p>ITEM 2: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 680,000.00 (seiscientos ochenta mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: confección en general de prendas de vestir, uniforme institucional, vestuario institucional y/o confecciones en general.</p> <p>ACREDITACION:</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 pago¹⁶, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</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 publicada 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° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="316 1048 1383 1220" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><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></p> </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></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR

EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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

¹⁸ 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).

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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra²⁰

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

²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

licitación pública N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁵ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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