BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *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.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº
005-2021-CMLP – PROCEDIMIENTO ELECTRONICO

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICION DE POLACA BLANCA, UNIFORME DE AULA Y OTROS

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*

- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

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

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).*

Advertencia
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	:	COLEGIO MILITAR LEONCIO PRADO
RUC Nº	:	20167343652
Domicilio legal	:	Av. Costanera N° 1541 La Perla - Callao
Teléfono:	:	420-4891
Correo electrónico:	:	emfbch@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **POLACA BLANCA, UNIFORME DE AULA Y OTROS, siendo un procedimiento de selección según relación de ítems.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución Directoral N° 058-2023-CMLP el 01/03/2023**
.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS : ÍTEM N° 1, 2, 3 y 4.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.
“El postor debe presentar el precio de su oferta en documentos independientes, en el ítem que se presente”..

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **Cuarenta (40) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. 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 el Banco de la Nación siendo la **CTA. CTE. N° 0000-525030** y recoger en la Oficina de Abastecimiento, sito en la Av. Costanera N° 1541 La Perla – Callao

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

1.10. BASE LEGAL

- **Ley N° 31638 LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023**
- **Ley N° 31639 LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023**
- **Ley N° 31640 LEY DE ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023**
- **Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.**
- **Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.**
- **Directivas vigentes del OSCE.**
- **Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15**
- **Decreto Legislativo Nº 1341 que modifica la Ley de Contrataciones Nº 30225**
- **Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.**
- **Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.**
- **Decreto Supremo Nº 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.**
- **Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28015 Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo Nº 007-2008-TR.**

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[1], la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

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

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**

d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

---

[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/

e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo Nº 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 Nº 5**)

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

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[4].

b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10).**

Advertencia
El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

---

[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.

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

Advertencia

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

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[6].

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Contrataciones, sito en Av. Costanera N° 1541 La Perla Callao.
Asimismo, para la solución de controversias que puedan surgir durante la ejecución del contrato la Entidad estima que el arbitraje será institucional y resuelto por Tribunal Arbitral conformado por Tres (3) Árbitros, proponiendo a las siguientes instituciones arbitrales:

- Centro de Arbitraje del **OSCE**.
- Centro de Arbitraje de la **Camara de Comercio**

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago por cada ítem a la entrega del bien.

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

- Recepción de un único pago por cada ítem a la entrega del bien..
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
    - Factura (Original, SUNAT y copia)
    - Orden de Compra (Original y copia)
    - Guía de Remisión (Original y copia)

Formato de Pago a Tesorería, si hubiera, (Original y copia)
El informe técnico formulado por el área técnica y la conformidad del área usuaria, deberá ser remitida por el área usuaria dentro del plazo de ley previsto vía conducto regular, bajo responsabilidad del titular del área usuaria.

El comprobante de pago deberá ser presentado por el contratista cuando cuente con la conformidad del área usuaria y notifique a la Entidad la culminación del servicio, dicho documento deberá ser presentado ante la Mesa de Partes del CMLP, en la Oficina de Contrataciones, sito en Av. Costanera N° 1541 La Perla Callao; en días hábiles de 08:00 a 16:00 horas.

---

[5] 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/

[6] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

2.6 PRIMERA MUESTRA:

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

El Postor participante presentara una (01) **muestra** por el ítem al que se presente, en la **Oficina de Contrataciones**, el mismo **día** en que deberá presentar sus **propuestas vía** (**SE@CE**); el **Organo Encargado de las Contrataciones** será el encargado de recepcionar las muestras mediante una guía de remisión u otro documento alternativo, lugar de entrega: Oficina de Contrataciones, **Av. Costanera N°1541 La Perla-Callao**, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

El **Organo Encargado de las Contrataciones** entregará una copia de las especificaciones técnicas requeridas al **área usuaria.** Las muestras deberán llevar (inscrito en una etiqueta adherida y/o pegada) los datos del postor que la presenta, a fin de que facilite su reconocimiento para su evaluación.

El **área usuaria** y el Órgano Encargado de las Contrataciones recibirán una copia del informe con el resultado emitido por el **Especialista textil o el profesional industrial** quien estará a cargo de elaborar su informe técnico por cada una de las muestras analizadas por él u ella, donde indique que la muestra presentada por el **POSTOR** ha **CUMPLIDO O NO** con las especificaciones técnicas solicitadas. Dicho informe no podrá exceder de un (01) día hábil siguiente a la entrega del modelo (**muestra**).

El modelo entregado y/o presentado como muestra será adicional a la cantidad total solicitada por el área usuaria y una vez aprobados solo el modelo del postor ganador quedara en custodia de la Oficina de Abastecimiento - **OEC**.

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

ITEM N° 1 920 Unds. Camisas blanca m/larga

Especificaciones técnicas de la materia prima

Tela: algodón/poliéster
Color: blanco
Tipo de tejido: Plano
Composición (%):
Urdimbre: 65 % algodón pima +/- 5 % - 35% Poliéster +/- 5 %.
Trama: 65 % algodón pima +/- 35 % poliéster +/- 5 % .
Peso gr/m2: 129.50 +/- 5 %
Título del hilado:
Urdimbre: 50/1 +/- 1.
Trama: 50/1 +/- 1.
Nº. de hilos/pulgada acabada:
Urdimbre: 159.26 +/- 5
Trama: 99.82 +/- 5
Resistencia a la tracción kgF
Urdimbre: 25
Trama: 15
Solidez del color:

- A la luz: 3-4
- Al lavado doméstico: 3
- Al sudor ácido: 3-4
- Al sudor alcalino: 3-4
- Al frote seco: 4
- Al frote húmedo: 3
- Acabado: Blanco óptico caustificado, sanforizado.

Especificaciones técnicas de la prenda

Cuello	:	Cuello modelo ingles fusionado, formado por dos piezas. Barbillas atracadas en las punteras. Pespuntado al filo.
Pie de cuello	:	Formado por dos piezas. Confeccionada con entretela fusionado. Este pie de cuellos se cerrara por medio de un ojal y un botón en la misma línea que los delanteros.
Delanteros	:	El delantero derecho lleva un single placket con doble dobles, además de 6 botones de 16 líneas unidos con acabado en cruz para mayor resistencia y durabilidad. Dos botones de repuesto en número 14 y 16. El delantero izquierdo también lleva un single placket y pechera con tachón pespuntados con 6 ojales (5 verticales y 1 horizontal) ESPALDA. Será 1 (una), unida a los delanteros por los costados y a las mangas por la sisa. Su parte superior se unirá al canesú de la prenda, lleva además un center pleats para mayor comodidad y caída.
Mangas	:	pegadas al cuerpo con doble costura para mayor seguridad, manga y yugo francés con 2 botones, además de 2 pliegues laterales.
Cuerpo	:	unido con maquina cerrado de doble costura de seguridad
Puños	:	Modelo 2 button angle. Fusionado para mayor resistencia.
Bolsillo	:	Pegado al delantero izquierdo, logo del colegio bordado, planchado y pespuntado al filo.

Especificaciones técnicas de los materiales

Entretela Fusionable	:	Su composición es de 100% algodón y su peso de 150grs/mt para cuello, pie de cuello y puños; y de 120grs/mt para la pechera.
Botones	:	De 100% poliéster, bilaminados.

Etiquetas : Bordadas en satén de procedencia nacional, no destiñen, mantienen su forma original.

ITEM N° 2 260 Unds. Polacas blancas para salida

TELA	:	Gabardina poli viscosa
Composición	:	65% Poliéster 35% Viscosa
Tipo	:	Gabardina poli viscosa
Ligamento del tejido	:	2/2
Peso/m2	:	255 +/- 5 gr.
Título de hilos(Sistema Inglés)		
Urdimbre	:	30/2
Trama	:	30/2
Densidad (hilos/pulg)		
Urdimbre	:	91 +/- 3
Trama	:	55 +/- 3
Estabilidad dimensional (%)		
Urdimbre	:	+/- 2%
Trama	:	+/- 2%
Apariencia después del lavado	:	4 mínimos
Solidez del color		
A la luz	:	4 (mínimo 20 horas)
Al lavado	:	4
Al sudor	:	4
Al frote húmedo	:	4
Grado pilling	:	4 – 5
Acabado	:	Suave al tacto
Color	:	Blanco óptico
POLACA		
Cuellos	:	Abierto, unidos a solapas cortas
Hombros	:	02 presillas en cada lado de 2.5 cm. de largo por un (1) de ancho
Bolsillo	:	Dos (02) superiores, con tapa de tres puntas escote Circular entre punta y punta. Pespunte de 0.5 cm distribuidos de la siguiente forma: dos (02) a la altura del pecho, con tablero en la parte central 4 cm de ancho y dos bolsillos internos 01 en el lado derecho parte superior y 01 en el lado izquierdo parte inferior.
Espalda	:	De dos piezas unidas entre si, por una costura recta que Llega hasta 20 cm del borde inferior, dejando una Abertura en cuyo final la pieza derecha se introduce 4 cm Debajo de la izquierda.
Botones	:	Cuatro (04) grandes para abotonar la polaca y sus (02) Chicos para los bolsillos.
Relieve	:	Escudo Nacional, cerrando el conjunto un marco circular Acordonado.
Dimensiones	:	Botón grande 20 mm de diámetro y botón chico de 16 Mm de diámetro.
Bocamangas	:	De la misma tela de la polaca de 12 cm de altura de ancho Variable y pegados a la manga por una doble costura. Encima de la bocamanga
Cintura	:	Una presilla en cada lado de 6 cm de largo x 1 cm de Ancho, para sostener el cinturón de gala.
Acabado	:	Buena presentación, exento de fallas

PARTE INTERIOR:

a) Toda prenda lleva un forro de seda. Asimismo debajo del forro lleva brin desde los hombros hasta el pecho.
b) En el lado derecho a la altura del pecho, lleva un bolsillo de dos “vivos”, de 14 cm de ancho con una profundidad de 18 cm.
c) En el lado izquierdo a la altura de la cintura un bolsillo de dos “vivos”, de once (11) cm de ancho con una profundidad de 14 cm.

ITEM N° 3 520 Unds. UNIFORME DE AULA COLOR KAKI

CAMISA

1. Material

Tela de lanilla

Composición	**:**	**Urdimbre y trama Polyéster**	**:**	**55% +/- 3 (52 - 58)%**
Lana	**:**	**45% +/- 3 (42 – 48)%**		
Ligamento de tejido	**:**	**Tafetán 1x1, tipo lanilla**		

Color (Nm) : **kaki, definido mediante la siguiente curva: Longitud de onda**

Reflactancia (%R)

400	**410**	**420**	**430**	**440**	**450**	**460**	**470**	**480**	**490**
13.50	12.92	12.68	12.62	12.60	12.67	12.82	13.10	13.60	14.09
500	**510**	**520**	**530**	**540**	**550**	**560**	**570**	**580**	**590**
14.67	15.29	15.89	16.51	17.04	17.52	18.29	18.99	19.43	19.81
600	**610**	**620**	**630**	**640**	**650**	**660**	**670**	**680**	**690**
20.21	20.57	20.52	20.36	20.54	22.21	26.19	32.51	40.77	47.55
700	-	-	-	-	-	-	-	-	-
55.62	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Tolerancia sistema 65 (10seg) **CIE LAB : DE : menor o igual a 0.5 Condiciones de luz: Luz principal: D**

Armadura : 1/1
Peso/m2 : 165 +/- 5gr. (160 – 170)
Título de hilos (Nm)
Urdimbre : 2/60 +/- 2%
Trama : 2/60 +/- 2% Densidad (hilos/cm.)
Urdimbre : 20 - 24
Trama : 20 – 24
Resistencia a la tracción (Kgf)
Urdimbre : 45 mínimo
Trama : 45 mínimo Alargamiento a la carga (%)
Urdimbre : 37.5% mínimo Trama : 34.3% mínimo
Estabilidad dimensional (%)
Urdimbre : -1.5% máximo Trama : -1.2% máximo
Solidez del color
A la luz : 4 (20 AFU) Al lavado doméstico
Sangrado : 4 – 5
Cambio de color 4 – 5
Al lavado seco
Sangrado : 4 – 5
Cambio de color 4 – 5
Al frote seco : 5
Al frote húmedo: 4 – 5

Grado pilling : 4.5 mínimo Recuperación a la arruga: 335° mínimo Proceso de tintóreo : Teñido en tops.Colorante a usar
Para polyéster : Colorantes dispersos a alta temperaturaPara lana : Colorantes premetalizados

Botón

Composición : Polyéster 100%
Tipo : De 4 huecos
Diámetro : 18 líneas (11.6 +/- 0.2 mm.)
Color : Al tono del color de la tela (color en masa no pintado)

Entretela

Composición : Algodón 100%
Tipo : Tela tejida fusionable
Tratamiento : Con acabado preencogido
Peso/m3 : 180 +/- 2%gr.

Hilo de costura

Composición : Polyéster 100%
Tipo : 40/2, de 2 cabos retorcidos.
Color : Al tono del color de la tela.

Hilo de remalle

Composición : Polyéster 100%
Tipo : Multifibra con acabado texturizado
Color : Al tono del color de la tela.

1. CONFECCION

Modelo : EP Reglamentario (ver gráfico)

Cuello

a) Punta medirá 7.5 cm.
b) Ancho: en la parte media deberá medir 10mm.
c) Entretela: Material fusionable con barbas en cada punta
d) Características: 60° - 65°

Bolsillo

a) Largo : Deberá medir de 13 a 14 cm.
b) Ancho : Deberá medir 11.50cm.
c) Observación : Llevará dos (02) de parche en el lado izquierdo y derecho Cada uno con su tapa, situado a 20 cm. De la costura del hombroy a 5.5 c.c. de la línea de los ojales.

Botones

a) Color : Será beige de 18 líneas
b) Cantidad : Tendrá un total de 13 piezas distribuidas de la siguiente Forma: (07) Delanteros (porque incluye uno para repuesto), (02) en los puños (uno en cada puño), un botón en cada caponera de los hombros y un botón en cada tapa de bolsillo.
c) Acabado : Deberá estar debidamente cosido resistente al reventado.

Ojal

a) Cantidad : Tendrá un total de ocho (08) cm.
Acabado : Deberá estar debidamente bordados y perforados.

Puño

a) Ancho : Deberá ser de (08) cm.
b) Entretela : De material fusionable
c) Características : La abertura del puño se extenderá a 10cm.en la manga.

Hombrera

a) Con Caponeras

CONFECCIÓN DEL PANTALON

Forro : De popelina para bolsillos
Pretina : Cinta de pretina
Bolsillos : Dos (02) bolsillos delanteros, lado derecho e izquierdo. Los (02) dos bolsillos posteriores de 11 cm. De boca con presillas y botones beige.
Braguetas : Con cierre relámpago antideslizante de 15 cms.
Aproximadamente,Pretina Frisada : De 4.0cm. de ancho con su respectivo refuerzo, 05 pasadores de1.3cm.de ancho para sostener la correa, 01 presilla terminal con cierre de 15 cm. color kaki, con un gancho de seguridad y botón.
Boca de la Basta : Recta de 20 a 22 cm.de ancho.
Costura : Costuras rectas, ocultas, reforzadas y remalladas.
Acabado : Buena presentación. Exento de fallas.
Con atraques en los bolsillos y pasadores.
La tela no debe de presentar defectos de fabricación (hilos corridos y sueltos, motas).

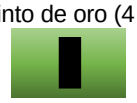
CRISTINA

a) Material : Igual a la camisa
b) Forro : Lanilla 100% polyéster
c) Color : Verde.

LOS ACCESORIOS SOLICITADOS PARA EL UNIFORME DE AULA:

520 Caponas de pana color verde con galón bordado con un cinto de oro para 3° año
- De pana color verde
- Galones de bordado con cinto de oro (5 mm).
- Según modelo

DISTINTIVO DE GRADO
520 Galones para la cristina de fondo color verde con pega pega tipo hembra en la tela, color verde para 3° año, en la parte central irá bordado los galones de grado con un cinto de oro (4 mm), según dibujo.



520 Insignias de escudo con pega pega tipo hembra en la tela
- Bordada con hilo rayón dorado
- Fondo de paño verde para 3° año
- Escudo bordado del C.M.L.P con hilo rayón dorado según modelo, c/pega pega.
- Acorde con el Uniforme de aula colocado en el izquierdo de la camisa.
- Colocado a 4 cms debajo de la galonera
- Según modelo

520 Insignias de arco con pega pega tipo hembra en la tela
- Bordada con hilo rayón dorado
- Fondo de paño verde para 3 año
- Arco bordado Colegio Militar
- Acorde con Uniforme de aula
- A 2 cms debajo del escudo y con pega pega tipo hembra.
- Según modelo.

520 Marbetes de tela con pega pega para 3° año
- Bordado en hilo verde y fondo del mismo color del uniforme con pega pega.
- Con apellido del cadete.
- Acorde con Uniforme de aula.
- Lado derecho encima de la tapa del bolsillo de la camisa.
- Según modelo.

520 Corbatas de lanilla color verde para 3° año

520 Correas kaki del color del uniforme

COMPOSICION	:	100% Nylon
COLOR	:	kaki
ESPESOR	:	3 mm.
ANCHO	:	34 mm.
MEDIDAS EN LARGO	:	1.40 a 1.50 mts.
PESO(GR. X M2) UNA MUESTRA	:	90 +/- 5 Gramos

HEBILLAS :

REQUISITOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS
Composición	Bronce 70/30
Color	Dorado brillante
Modelo	Estándar para uniforme militar
Acabado de la tapa superior	Superficie pulida brillante recubierto con laca
	0.65 +/- 0.05 mm
Espesor de plancha	30 gr. mínimo
Peso unitario	
Medidas :	60 +/- 3 mm
Parte fija (tapa+base) : Largo	37 +/- 2 mm
Ancho	52 +/- 3 mm
Parte superior (tapa) : Largo	37 +/- 2 mm
Ancho	Cuatro (04)
Número de Piezas de la Hebilla	La hebilla no es fija, se ajusta al extremo de la correa por
Observaciones	su lado dentado

PUNTERA

REQUISITOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS
Composición	Bronce 70/30
Color	Dorado brillante
Modelo	Estándar para uniforme militar
Acabado	Superficie pulida brillante recubierto con laca
	0.55 +/-0 0.5 mm
Espesor de plancha	4.0 gr mínimo

Peso unitario	15 +/- 2 mm
Medidas : Largo (doblado)	34 +/- 1 mm
Ancho	Ajustado por presión de los dientes en un extremo de la
Observaciones	correa quedando fija

ITEM 4 430 PRES. ZAPATOS CORFAN COLOR NEGRO

1.- **DESCRIPCIÓN DEL DISEÑO**
El zapato negro de corfan es el calzado con capellada de material sintético, punta redonda, planta de caucho y taco bajo de caucho.

2.- **USOS**
El zapato negro de corfan es usado por el personal de Cadetes del CMLP en general y establecido para uso con el Uniforme de salida y de aula.

3.- **ACABADO**
El zapato negro de corfan terminado, está libre de los defectos que se mencionan a continuación:

a. Armado del corte equivocado
b. Artículos húmedos, mojados y/o con contaminación microbiana (hongos, moho, etc.)
c. Bordes que lastimen el pie
d. Calzado incompleto (un zapato o dos del mismo pie) o con número diferente en la talla de cada zapato
e. Costuras chuecas, fruncidas o deficientes
f. Diferente color al especificado en cada una de las partes
g. Diferente coloración en el corte o la suela de un mismo par
h. Diferentes materiales en cada una de las partes a los especificados
i. Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras
j. Grapas o tachuelas en el interior del calzado
k. Grietas y picaduras en el corte
l. Mal olor, suciedad, manchas de aceite, grasa, etc.
m. Ojalillos con corrosión (oxido)
n. Que físicamente no corresponda al diseño solicitado
o. Sin refuerzo, en el talón por el lado flor
p. Sin plantilla, forros o pasadores
q. Sobrantes de hilo en las costuras y de piel en el ribete
r. Planta arqueada, cuarteada, lisa sin dibujo o con deformaciones

4.- **INSUMOS**

a. Material para el corte/capellada
b. Forro
c. Plantilla interna
d. Puntera y Contrafuerte
e. Falsa
f. Relleno
g. Planta
h. Cambrillón
i. Cerco
j. Taco
k. Clavos
l. Ojalillos
m. Pasadores
n. Hilo

El sistema de armado será es Wood year welt.
La Talla del zapato corfan para la muestra será N° 42.

5.- **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS**

a. **MATERIAL PARA EL CORTE/CAPELLADA**

Tipo	Corfan	Inspección Visual y Microscópica
Color	Negro	Inspección Visual
Espesor	1.4 mm a 2.0 mm	UNE-EN ISO 2589.2003 Calibrador
Peso mínimo	600 a 650 g/m^2	
Acabado	Liso, suave y brillante	Inspección Visual
Resistencia a la Flexión (ciclos)	100,000 flexiones sin daño aparente en la flor	UNE-EN ISO 5402.2003
Resistencia al Desgarro	70 N como mínimo	UNE-EN ISO 3377.2.2003

b. **FORRO**

Material	Cuero de ovino, flor entera	Inspección Visual y Microscópica
Color	Natural	Inspección Visual
Espesor	1.0– 1.3mm	UNE-EN ISO 2589.2003 Calibrador
Solidez al frote (Escala del manchado)	En seco >3 después de 150 ciclos En húmedo >3 después de 50 ciclos	NTP ISO 11640.2002
Resistencia al Desgarro	30 N como mínimo	UNE-EN ISO 3377.2.2003

c. **PLANTILLA INTERNA**

Material	Cuero de ovino, flor entera con refuerzo latex de 0.6 cms	Inspección Visual y Microscópica
Color	Gris	Inspección Visual
Espesor	1.0 – 1.3mm	UNE-EN ISO 2589.2003 Calibrador
Solidez al frote (Escala del manchado)	En seco >3 después de 150 ciclos En húmedo >3 después de 50 ciclos	NTP ISO 11640.2002
Resistencia al Desgarro	30 N como mínimo	UNE-EN ISO 3377.2.2003

d. **PUNTERA Y CONTRAFUERTE**

Material	Tela de inmersión (tela puntex) o termoplástico en base textil.	Inspección Visual
Espesor unitario: Puntera Contrafuerte	 1.2 +/- 0.1mm 1.4 +/- 0.1mm	UNE-EN ISO 2286.3.1998 Calibrador

e. **FALSA**

Material	Bontex o similar (celulósico), Recupex	Inspección Visual
Espesor	3.0 ± 0.2mm ó 2.0mm mínimo Respectivamente	UNE-EN ISO 2589.2003 Calibrador
Absorción de agua Eliminación de agua	≤ 35% ≤ 40%	UNE EN 344 Apartado 5.15

g. **PLANTA**

Material	Caucho El valor de la resistencia a la abrasión sería de 250 mm³ +/- 10%	Prueba de solubilidad y combustión
Color	Negro	Inspección Visual
Espesor	4.5 +/- 0.5 m	NTP 241.004.2003 apartado 5.9.1.3
Diseño de la planta	Corrida con taco y huella antideslizante con cocada fina y canal en bajo relieve (prefabricado) en todo el perímetro de la planta, prensado y cocido en su totalidad.	Inspección Visual
Resistencia a la flexión	El aumento de la incisión no supere los 4mm después de realizar 30,000 flexiones	UNE-ENE 344 A.1997 Apartado 5.1.7

h. **CAMBRILLON**

Material	Acero	Inspección Visual y Calibrador
Espesor	1.5 +/- 0.2mm	
Nervaduras	2	

l. **OJALILLOS**

Material	Bronce o aluminio Nº 100 color negro esmaltados, con 4 ojalillos por zapato.	Inspección Visual y Calibrador
Diámetro (interno)	4mm	
Acabado	Protegido contra la corrosión	

m. **PASADORES**

Material	Poliéster	Inspección Visual
Color	Negro	
Modelo	Redondo	
Medidas	75 cm +/-5 cm de largo	
Diámetro	3mm	
Acabado	Terminales de plásticos	

n. **HILO**

Material: De Aparado De Montaje	 Polyéster Algodón glasé o Polyéster	Pruebas de solubilidad y combustión
Número de cabos: De Aparado De Montaje	 3 retorcidos 3 o lino de 7 retorcidos	Inspección Visual
Color	Del color del zapato	

6.- **CUADRO DE MEDIDAS POR TALLA**

HORMA	TALLAS													
Calzada 9 a 9.5 para Caballero	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47

7.- **TOLERANCIAS PERMITIDAS**

a. **EN LAS MEDIDAS**
Las señaladas en cada una de las partes.

b. **EN EL COLOR**
Ninguna.

c. **EN EL DISEÑO**
No se acepta modificaciones en el diseño no solicitadas en el presente Apéndice.

d. **La Talla para la muestra será el N° 42.**

8.- **EMBALAJE**

Cada par de zapatos negro de corfan, derecho e izquierdo, lleva un protector de papel, cartón o plástico, se interna dentro de una caja con tapa en cartón duro enduro u otro material resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento. El empaque final lleva etiqueta de marca y talla.

MODELO REFERENCIAL

3.2. Consideraciones generales

1. La finalidad de la compra de este bien y/o ítem de este procedimiento, es cumplir a cabalidad con el pedido de necesidades solicitado por el área usuaria, el cual servira para equipar y abastecer a cada uno de los estudiantes cadetes de 3°, 4° y 5° año de esta institución Educativa Pública Militar **Colegio Militar "Leoncio Prado"**.

2. Se recepcionaran los bienes materia del presente proceso en el plazo de **Cuarenta (40) días** calendario para el ítem 1, 2, 3 y 4, después de la firma del contrato y/o la entrega de la orden de Compra según corresponda, acto que se verificará con la entrega física de los bienes descrita en los Requerimientos Técnicos Mínimos.

3. Los bienes y/o ítems deberán contar con su respectiva garantía comercial, siendo esta de 06 **meses**.
4. Los bienes y/o ítems serán internados en el Almacén General del **Colegio Militar Leoncio Prado**, ubicado en la Av. Costanera Nº 1541 La Perla Callao, en el horario de 08:00 a 16:00 horas en presencia del Contratista, Jefe de Almacen y el área usuaria quien dará la conformidad del bien recepcionado por el almacenero de la Institución, los cuales se procederán a verificar si cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas en las bases integradas de este procedimiento de selección: dichos bienes servirán para el equipamiento de los estudiantes Cadetes de esta institución.

5. La reposición de los bienes que no se encuentren conformes, por defecto de confección u otros que haga inviable su uso, se realizará previo requerimiento del jefe de Contrataciones en un plazo no mayor a dos (02) días calendarios, conforme a las **EETT** establecidas en el presente requerimiento.
6. El postor Ganador, se encargará de entregar en total conformidad los bienes, según los Requerimientos Técnico Mínimos solicitados. Siendo esta una contratación por ítems.

7. Esta prohibida la subcontratación de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley, y tampoco existira pagos adelantados.

8. El postor que solicite la bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa, deberá presentar su declaración jurada, de no presentarla no se le podrá considerar la bonificación.

9. **PRIMERA MUESTRA**:
   Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán Verificadas mediante la presentación de las muestras:

   El Postor participante presentara una (01) **muestra** por el ítem al que se presente, en la **Oficina de Contrataciones**, el mismo **día** que deberá presentar sus **propuestas vía** (**SE@CE**); el **Organo Encargado de las Contrataciones** será el encargado de recepcionar las muestras mediante una guía de remisión u otro documento alternativo, lugar de entrega: **Av. Costanera N°1541 La Perla-Callao**, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, siendo la fecha de presentación de su muestra el mismo día que, el postor deberá ingresar su documentación vía Sistema electrónico de Contrataciones del Estado – **SE@CE**.
   El **Organo Encargado de las Contrataciones** entregará una copia de las especificaciones técnicas requeridas al **área usuaria.** Las muestras deberán llevar (inscrito en una etiqueta pegada) los datos del postor que la presenta, a fin de que facilite su reconocimiento para su evaluación.

   El **área usuaria** y el Órgano Encargado de las Contrataciones recibirán una copia del informe con el resultado emitido por el **Especialista textil o el profesional industrial** quien estará a cargo de elaborar su informe técnico por cada una de las muestras analizadas por él, donde indique que la muestra presentada por el **POSTOR** ha **CUMPLIDO O NO** con las especificaciones técnicas solicitadas. Dicho informe no podrá exceder de un (01) día hábil siguiente a la entrega del modelo (**muestra**).

   El modelo entregado y/o presentado como muestra será adicional a la cantidad total solicitada por el área usuaria y una vez aprobados solo el modelo del postor ganador quedara en custodia de la Oficina de Abastecimiento - **OEC**.

   El postor que haya cumplido con los requisitos de las especificaciones técnicas del ítem, objeto de la presente convocatoria, continuará con los demás actos administrativos del procedimiento de selección.

N° DE ITEM	PRENDA	PRUEBA	PARAMETRO	PROCEDIMIENTO
1	**CAMISA BLNANCA MANGA LARGA**	**INSPECCION VISUAL VERIFICACION DE LA TELA CON COMPUESTOS QUIMICOS**	Especialidad (cumplimiento de la muestra al tipo de parámetro solicitado)	**A. Verificación de muestras solicitadas de acuerdo a las EE.TT.** **B. Verificación de las medidas (peso, tallas medidas, diseño de las muestras, etc).**

2	**POLACA BLANCA DE VERANO**	**INSPECCION VISUAL VERIFICACION DE LA TELA CON COMPUESTOS QUIMICOS**	Especialidad (cumplimiento de la muestra al tipo de parámetro solicitado)	**C. Verificación de muestras solicitadas de acuerdo a las EE.TT.** **D. Verificación de las medidas (peso, tallas medidas, diseño de las muestras, etc).**
3	**UNIFORME DE AULA COLOR KAKI**	**INSPECCION VISUAL VERIFICACION DE LA TELA CON COMPUESTOS QUIMICOS**	Especialidad (cumplimiento de la muestra al tipo de parámetro solicitado)	**E. Verificación de muestras solicitadas de acuerdo a las EE.TT.** **F. Verificación de las medidas (peso, tallas medidas, diseño de las muestras, etc).**
4	**ZAPATOS CORFAN COLOR NEGRO**	**INSPECCION VISUAL VERIFICACION DE LA TELA CON COMPUESTOS QUIMICOS**	Especialidad (cumplimiento de la muestra al tipo de parámetro solicitado)	**G. Verificación de muestras solicitadas de acuerdo a las EE.TT.** **H. Verificación de las medidas (peso, tallas medidas, diseño de las muestras, etc).**

El postor ganador al momento de internamiento de los bienes, **internara una prenda adicional** (segunda **muestra**) a la cantidad requerida por el área usuaria de los bienes recepcionados.
La muestra deberá ser evaluada por un laboratorio acreditado por **INACAL (Instituto Nacional de Calidad que**, es una institución de carácter público, perteneciente al Ministerio de Producción del Perú, una **acreditación** otorgada por el Instituto Nacional de Calidad (**INACAL**) el cual reconoce que el **laboratorio u organismo está facultado para realizar actividades de ensayo**, análisis, inspección y certificación).

10. TOMA DE MEDIDAS

El postor y/o postores ganadores de la Buena Pro, deberán coordinar con la oficina de contrataciones para la toma de medidas personalizadas del **ítem N° 1 CAMISAS BLANCAS MANGA LARGA, ítem N° 2 POLACA BLANCA DE VERANO, el Ítem N° 3 UNIFORME DE AULA (PANTALÓN, POLACA, KEPI Y ACCESORIOS) y EL ÍTEM 4 ZAPATOS CORFAN C/NEGRO, debiendo aceptar las CONDICIONES Y/O OBSERVACIONES PARA EL TRATADO DE LAS TALLAS Y MEDIDAS:**

a. **EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO** se encargará de tomar las medidas a cada uno de los estudiantes cadetes del CMLP, debiendo buscar el momento propicio para dicha toma que deberá ser personal. (**POLACA BLANCA**: Medidas del pantalón, polaca blanca, camisa, Kepi, etc.).

11. CONDICIONES A CONSIDERAR

ROTULADO

Cada bien requerido (ítem 1, 2, 3 y 4) deberá presentar una etiqueta consignando el nombre del fabricante, composición, tipo de procedimiento para su lavado y conservación, año de fabricación.

EMPAQUE

Cada bien requerido (ítem 1, 2, 3 y 4) deberá ser presentado dentro de una envoltura de polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipulación y almacenamiento.

3.2.1 Consideraciones específicas

a) Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

1) El número máximo de consorciados es de DOS.

2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.

b) Otras consideraciones

- Esta es una contratación por ítems.
- Esta prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.

3.3 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Requisitos a adoptar

Advertencia
Lo dispuesto en el numeral 30.4 del artículo 30 del Reglamento, no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente.

B.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: **ITEM N°1 CAMISAS BLANCAS MANGA LARGA -** El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 100,000.00 (Cien mil con 00/100 Soles) para el ítem N° 1, este monto representa** (**tres (3) veces del Valor Referencial estimado del ítem N° 1**), la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de presentación de ofertas. **ITEM N°2 POLACAS BLANCAS DE VERANO -** El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 110,000.00 (Ciento diez mil con 00/100 Soles) para el ítem N° 2, este monto representa** (**tres (3) veces del Valor Referencial estimado del ítem N° 2**), la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de presentación de ofertas. **ITEM N°3 UNIFORMES DE AULA COLOR KAKI -** El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 250,000.00 (Doscientos cincuenta mil con 00/100 Soles) para el ítem N° 3, este monto representa** (**tres (3) veces del Valor Referencial estimado del ítem N° 3**), la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de presentación de ofertas. **ITEM N°4 ZAPATOS CORFAN COLOS NEGRO -** El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 100,000.00 (Cien mil con 00/100 Soles) para el ítem N° 4, este monto representa** (**tres (3) veces del Valor Referencial estimado del ítem N° 4**), la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de presentación de ofertas. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de monto facturado acumulado equivalente a S/ 25,000.00 (Veinticinco mil con 00/100 Soles) para el **ítem N° 1;** Se acredita una experiencia de monto facturado acumulado equivalente a S/ 27,500.00 (Veintisiete mil quinientos con 00/100 Soles), para el **ítem N° 2;** Se acredita una experiencia de monto facturado acumulado equivalente a S/ 62,500.00 (Sesenta y dos mil quinientos con 00/100 Soles), para el **ítem N° 3;** Se acredita una experiencia de monto facturado acumulado equivalente a S/ 25,000.00 (Veinticinco con 00/100 Soles), para el **ítem N° 4;**por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. **Se consideran bienes iguales y/o similares a los bienes y/o ítems que se detallan: Toda clase de uniformes (Para aula, digitalizado, ternos para caballeros, uniformes para damas (saco-pantalon o falda) y vestuario en general (camisa, bluza, pantalón, falda, casaca, buzo), zapatos, etc.** Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que

	acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[7] correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**. Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. **Importante** *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

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

[7] 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".*

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	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N°6)**, según corresponda.	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: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i** = Oferta **Pi** = Puntaje de la oferta a evaluar **Oi** =Precio i **Om** = Precio de la oferta más baja **PMP** =Puntaje máximo del precio **70 puntos**
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	**30 puntos**
B. PLAZO DE ENTREGA[8]	
Evaluación: Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo el de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas, para los ítems del proceso. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo Nº 4)** **Importante** *En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.*	De [27]hasta [39] días calendario: **[05] puntos** De [14] hasta [26] días calendario: **[10] puntos** De [01] hasta [13] días calendario: **[15] puntos**
C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR[9]	
Evaluación: Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas. Para los ítems del proceso. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor. ***Advertencia*** *De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".*	Más de [06] hasta [10], MESES: **[05] puntos** Más de [10] hasta [14], MESES: **[10] puntos** Más de [14] hasta [18], MESES: **[15]puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos[10]**

[8] Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción. para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.
[9] Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.
[10] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de **ADQUISICION DE POLACA BLANCA, UNIFORMES DE AULA Y OTROS**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° […….....] Asiento N° […….....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [……..], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……..], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2023-CMLP** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[11]

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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [……..], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO 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 los2 documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [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 cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[12]

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

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

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: AV. COSTANERA N° 1541 LA PERLA - CALLAO

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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2023-CMLP "ADQUISICION DE POLACA BLANCA, UNIFORME DE AULA Y OTROS"
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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],**DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[13]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra[14]

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.

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

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2023-CMLP "ADQUISICION DE POLACA BLANCA, UNIFORME DE AULA Y OTROS"
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[15]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[16]		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

[16] Ibídem.

[17] Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra[18]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……
Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

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

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2023-CMLP "ADQUISICION DE POLACA BLANCA, UNIFORME DE AULA Y OTROS"
Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2023-CMLP "ADQUISICION DE POLACA BLANCA, UNIFORME DE AULA Y OTROS"
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2023-CMLP "ADQUISICION DE POLACA BLANCA, UNIFORME DE AULA Y OTROS"
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2023-CMLP "ADQUISICION DE POLACA BLANCA, UNIFORME DE AULA Y OTROS"
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2023-CMLP ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2023-CMLP "ADQUISICION DE POLACA BLANCA, UNIFORME DE AULA Y OTROS"**

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] [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	[%] [19]
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	[%] [20]
	TOTAL OBLIGACIONES	100% [21]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….	…….
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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 precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2023-CMLP "ADQUISICION DE POLACA BLANCA, UNIFORME DE AULA Y OTROS"
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta en soles (S/) 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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

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

- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda

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 Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2023-CMLP "ADQUISICION DE POLACA BLANCA, UNIFORME DE AULA Y OTROS"
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".* ▪ *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:* *"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

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 Nº 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 Nº 7

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2023-CMLP "ADQUISICION DE POLACA BLANCA, UNIFORME DE AULA Y OTROS"
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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[22] 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.[23]

[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.

[22] 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[23] En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2023-CMLP "ADQUISICION DE POLACA BLANCA, UNIFORME DE AULA Y OTROS"
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 [24]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[25]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[26] DE:	MONEDA	IMPORTE[27]	TIPO DE CAMBIO VENTA[28]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [29]
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

[29] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [24]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[25]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[26] DE:	MONEDA	IMPORTE[27]	TIPO DE CAMBIO VENTA[28]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [29]
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	…									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2023-CMLP "ADQUISICION DE POLACA BLANCA, UNIFORME DE AULA Y OTROS"
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2023-CMLP "ADQUISICION DE POLACA BLANCA, UNIFORME DE AULA Y OTROS"
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

EMILIO BERNUY CHAVEZ
MIEMBRO