

**BASES INTEGRADAS
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS/MIDIS
PRIMERA CONVOCATORIA**

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICION DE PREMIOS PARA EL RECONOCIMIENTO
A LAS MUNICIPALIDADES GANADORAS DE LA OCTAVA
EDICIÓN DEL PREMIO NACIONAL SELLO MUNICIPAL**

PAC ID 11

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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.

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

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,

Advertencia

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL
RUC N° : 20545565359
Domicilio legal : AV. PASEO DE LA REPÚBLICA N° 3101 – SAN ISIDRO
Teléfono: : 631-8000 Anexo 1534
Correo electrónico: : arojas@midis.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la “**Adquisición de premios para el reconocimiento a las municipalidades ganadoras de la octava edición del premio nacional sello municipal**”, de acuerdo al siguiente detalle.

Contratación por paquete	Descripción	Cantidad
Adquisición de premios para el reconocimiento a las municipalidades ganadoras de la octava edición del premio nacional sello municipal	Placa de Reconocimiento con Insignia Bronce	130
	Placa de Reconocimiento con Insignia Plata	20
	Placa de Reconocimiento con Insignia Oro	400
	Placa de Reconocimiento con Insignia Platinum	492
	Portadiploma	700

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 N° 001-2025-MIDIS/SG/OGA el 24 de enero de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Aprobación de la Certificación de Crédito Presupuestario con Nota N° 378, de fecha 23 de enero de 2025.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No Aplica.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

El plazo total para la entrega de los bienes será de hasta veinticinco (25) días calendario, conforme al siguiente detalle:

Plazo para entrega de muestras: El Contratista entregará las muestras del ítem 1 al 5 a la Dirección de Mecanismos de Incentivos, en un plazo de hasta tres (03) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de entregados los modelos y datos finales descritos en el numeral 5.2. de las Especificaciones Técnicas.

Plazo para aprobación de muestras: La Oficina de Comunicación Estratégica (OGCE) y la Dirección de Mecanismos de Incentivos realizarán la aprobación u observación de las muestras presentadas mediante la suscripción de una “Acta de Aprobación de Muestra”, en un plazo de hasta dos (02) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de presentadas las muestras por el contratista.

De existir alguna observación, el Contratista realizará el levantamiento en un plazo máximo de hasta dos (02) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de comunicada la(s) observación(es), las mismas que serán notificadas por la Dirección de Mecanismos de Incentivos a través del correo electrónico institucional.

Plazo para entrega de los bienes: La entrega de los bienes se realizará en un plazo de hasta veinte (20) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de haber suscrito el “Acta de Aprobación de Muestra” por parte del proveedor, la OGCE y la Dirección de Mecanismos de Incentivos.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Cuenta N° 068-376386 del Banco de la Nación; posterior a ello la entrega se efectuará en la Oficina de Abastecimiento del MIDIS sito en Av. Paseo de La República N° 3101, San Isidro, piso 7, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344- 2018-EF y modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020- EF, N° 162-2021-EF, N° 234-2022-EF, N° 308-2022-EF y N° 051-2024-EF.
- Resolución Ministerial N° 074-2022-MIDIS, que aprueba el Manual del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- Resolución Ministerial N° D000005-2025-MIDIS, mediante la cual delegan facultades y atribuciones en diversos funcionarios del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN⁶

El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de partes de la Entidad.

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

N ° de Cuenta : 068-376386

Banco : Banco de La Nación

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

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

⁶ Se agrega el presente numeral con motivo de la consulta presentada por SOLUCIONES INTEGRALES JAKO E.I.R.L.

N° CCI⁷ : 018-068-000068376386-76

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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. (**Anexo N° 7**).
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹ (**Anexo N° 11**).
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.

Importante

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

Importante

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida, dirigida a la Oficina de Abastecimiento, en la Mesa de Partes del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, sito en Av. Paseo de la República N° 3101, San Isidro – Primer piso en el horario de 08:30 a.m. a 05:30 p.m. o a través de la Mesa de Partes Virtual del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social ingresando al link correspondiente:

<https://mesapartesvirtual.midis.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio>.

Asimismo, adicional al envío de la documentación y, en caso el postor ganador de la buena pro presente garantía de fiel cumplimiento del contrato, deberá remitir el original a la Mesa de Partes del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, en la misma fecha en que se envía el resto de la documentación.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad efectuará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en una (01) sola armada, según la cantidad de premios entregados en el Almacén del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

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

- Guía de remisión consignando la recepción de los bienes por parte del encargado del Almacén del MIDIS.
- Informe de la Dirección de Mecanismos de Incentivos de la Dirección General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social del MIDIS, previo informe técnico del equipo técnico de dicha dirección y de la Oficina General de Comunicación Estratégica, en señal de conformidad.
- Comprobante de pago a nombre del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, MIDIS.

La documentación indicada se debe presentar en la Mesa de Partes del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, sito en Av. Paseo de la República N° 3101, San Isidro – Primer piso en el horario de 08:30 a.m. a 05:30 p.m. o a través de la Mesa de Partes Virtual del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social ingresando al link correspondiente:

<https://mesapartesvirtual.midis.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio>

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. Especificaciones Técnicas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE PREMIOS PARA EL RECONOCIMIENTO A LAS MUNICIPALIDADES GANADORAS DE LA OCTAVA EDICIÓN DEL PREMIO NACIONAL SELLO MUNICIPAL.

Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y ARTICULACION TERRITORIAL
Meta Presupuestaria:	032
Actividad del POI:	0251525 - IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE INCENTIVOS NO MONETARIOS EN GOBIERNOS LOCALES PARA LA PROMOCIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL
Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN DE PREMIOS PARA EL RECONOCIMIENTO A LAS MUNICIPALIDADES GANADORAS DE LA OCTAVA EDICIÓN DEL PREMIO NACIONAL SELLO MUNICIPAL.

I. ANTECEDENTES

El Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social-MIDIS promueve e implementa lineamientos estratégicos e incentivos que permitan a los gobiernos subnacionales alinearse e involucrarse en las prioridades de la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social.

Premio Nacional Sello Municipal fue creado mediante Resolución Suprema N° 002-2015-MIDIS como un reconocimiento del Estado a los Gobiernos Locales que cumplan correctamente con los indicadores que contribuyen a la mejora de los servicios públicos orientados a los ciudadanos en sus respectivas localidades, en el marco de la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social.


Firmado digitalmente por ARANDA
DIAZ Rosalyn FAU 20545585359
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.12.2024 17:14:49 -05:00

Asimismo, la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social al 2030, aprobada mediante Decreto Supremo N° 008-2022-MIDIS, señala, que el Premio Nacional Sello Municipal se constituye como uno de sus instrumentos de gestión articulada.


Firmado digitalmente por VICENTE
ARRIETA Austin FAU 20545585359
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.12.2024 17:10:42 -05:00

En ese contexto, desde el 2015 se diseñaron e implementaron consecutiva e ininterrumpidamente seis ediciones del Sello Municipal, siendo esta última implementada en el año 2024. Las ediciones implementadas entre el 2015 al 2024, muestran una continua adhesión voluntaria de las municipalidades a la Edición correspondiente, por lo que cada nueva edición representa una oportunidad para continuar contribuyendo con la mejora en la entrega de servicios y la gestión territorial en el nivel local con articulación intersectorial e intergubernamental.

II. FINALIDAD PÚBLICA

A través de la Edición 2024 del Sello Municipal, se busca contribuir que las municipalidades participantes mejoren la gestión y la calidad de los servicios públicos priorizados que se entregan a la población, impulsando la implementación de la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión



Social, mediante el desarrollo de estrategias de gestión territorial con los gobiernos locales para fortalecer en ellos una gestión oportuna, eficiente y eficaz orientada a brindar un servicio de calidad.

III. JUSTIFICACIÓN

La adquisición de premios responde y contribuye al cumplimiento a lo estipulado en la Resolución Suprema N° 002-2015-MIDIS y la Resolución Ministerial N° 027-2024-MIDIS, la misma que se orienta al reconocimiento de los gobiernos locales que cumplieron con la condición de reconocimiento de la Octava Edición del Premio Nacional Sello Municipal, desarrollada durante el año 2024.

IV. OBJETIVO

Contar con premios a fin de cumplir con el reconocimiento a aquellas municipalidades ganadoras en la Octava Edición del Premio Nacional Sello Municipal, según lo estipulado en las Bases aprobadas mediante Resolución Ministerial N° 027-2024-MIDIS.

V. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

5.1 Características técnicas de los bienes

1. Placa de Reconocimiento con insignia bronce:

Placa de reconocimiento en metal inoxidable, grabado personalizado según diseño, adherido sobre base de madera, laqueado color cedro natural, incluye aplicación de insignia en metal personalizado (tipo medalla) con presentación y/o empaque en estuche de cartón rígido, tapizado con tela velour en parte interna.

CANTIDAD REFERENCIAL: 130 PLACAS DE RECONOCIMIENTO CON INSIGNIA BRONCE
SOBRE LA PLACA
MATERIAL DE LA PLACA: METAL DORADO INOXIDABLE
MEDIDAS DE LA PLACA: ALTO: 30 cm. X ANCHO: 20 cm. X ESPESOR: 1.0mm.
ACABADO: GRABADO PERSONALIZADO PERMANENTE, SEGÚN DISEÑO Y COLORES
LETRAS: IMPRESIÓN TÉRMICA PERMANENTE FULL COLOR
DETALLE: INSIGNIA DE METAL BRONCE GRABADA TIPO MEDALLA INCRUSTADO SOBRE LA PLACA DE APROXIMADAMENTE 06 cm X 06 cm, SEGÚN MODELO EN ANEXO 01
SOBRE LA BASE DE LA PLACA
MATERIAL DE LA BASE: MADERA, LAQUEADA COLOR CEDRO NATURAL
MEDIDAS DE LA BASE: ALTO: 33 cm. X ANCHO: 23cm. X ESPESOR: 15mm.
ACABADO: BORDES FORRADOS CON CANTOS GRUESOS, TEXTURA LISA
DETALLE: FIBRA DEL ENCHAPE EN FORMA VERTICAL
ACCESORIO: SOPORTE COLGADOR TIPO TRIANGULO DE BRONCE EN PARTE POSTERIOR.
MODELO REFERENCIAL DE LA PLACA Y BASE DE LA PLACA: ANEXO 01
SOBRE LA PRESENTACIÓN
PRESENTACIÓN: ESTUCHE DE CARTÓN RÍGIDO FORRADO EN PAPEL CUERINA COLOR A ELECCIÓN, TAPIZADO CON TELA VELOUR EN PARTE INTERNA. TROQUELADO PARA QUE ENCAJE LA PLACA SEGÚN ANEXO 06.



MEDIDA APROXIMADO DE LA CAJA DE PRESENTACIÓN: ALTO: 36cm. X ANCHO: 26 cm. X ESPESOR: 3 Cm.

2. Placa de Reconocimiento con Insignia Plata:

Placa de reconocimiento en metal inoxidable, grabado personalizado según diseño, adherido sobre base de madera, laqueado color cedro natural, incluye aplicación de insignia en metal personalizado (tipo medalla), con presentación y/o empaque en estuche de cartón rígido, tapizado con tela velour en parte interna.

CANTIDAD REFERENCIAL: 20 PLACAS DE RECONOCIMIENTO CON INSIGNIA PLATA
SOBRE LA PLACA
MATERIAL DE LA PLACA: METAL DORADO INOXIDABLE
MEDIDAS DE LA PLACA: ALTO: 30 cm. X ANCHO: 20 cm. X ESPESOR: 1.0mm.
ACABADO: GRABADO PERSONALIZADO PERMANENTE, SEGÚN DISEÑO Y COLORES
LETRAS: IMPRESIÓN TÉRMICA PERMANENTE FULL COLOR
DETALLE: INSIGNIA DE METAL PLATEADO GRABADA TIPO MEDALLA INCRUSTADO SOBRE LA PLACA DE APROXIMADAMENTE 06 cm X 06 cm, SEGÚN MODELO EN ANEXO 02
SOBRE LA BASE DE LA PLACA
MATERIAL DE LA BASE: MADERA, LAQUEADA COLOR CEDRO NATURAL
MEDIDAS DE LA BASE: ALTO: 33 cm. X ANCHO: 23 cm. X ESPESOR: 15mm.
ACABADO: BORDES FORRADOS CON CANTOS GRUESOS, TEXTURA LISA
DETALLE: FIBRA DEL ENCHAPE EN FORMA VERTICAL
ACCESORIO: SOPORTE COLGADOR TIPO TRIANGULO DE BRONCE EN PARTE POSTERIOR.
MODELO REFERENCIAL DE LA PLACA Y BASE DE LA PLACA: ANEXO 02
SOBRE LA PRESENTACIÓN
PRESENTACIÓN: ESTUCHE DE CARTÓN RÍGIDO FORRADO EN PAPEL CUERINA COLOR A ELECCIÓN, TAPIZADO CON TELA VELOUR EN PARTE INTERNA. TROQUELADO PARA QUE ENCAJE LA PLACA, SEGÚN ANEXO 06.
MEDIDA APROXIMADO DE LA CAJA DE PRESENTACIÓN: ALTO: 36 cm. X ANCHO: 26 cm. X ESPESOR: 3 Cm.

3. Placa de Reconocimiento con Insignia Oro

Placa de reconocimiento en metal inoxidable, grabado personalizado según diseño, adherido sobre base de madera, laqueado color cedro natural, incluye aplicación de insignia en metal personalizado (tipo medalla), con presentación y/o empaque en estuche de cartón rígido, tapizado con tela velour en parte interna.

CANTIDAD REFERENCIAL: 400 PLACAS DE RECONOCIMIENTO CON INSIGNIA ORO
SOBRE LA PLACA
MATERIAL DE LA PLACA: METAL DORADO INOXIDABLE
MEDIDAS DE LA PLACA: ALTO: 34 cm. X ANCHO: 24 cm. X ESPESOR: 1.0 mm.
ACABADO: GRABADO PERSONALIZADO PERMANENTE, SEGÚN DISEÑO Y COLORES
LETRAS: IMPRESIÓN TÉRMICA PERMANENTE FULL COLOR
DETALLE: INSIGNIA DE METAL DORADO GRABADO TIPO MEDALLA INCRUSTADO SOBRE LA PLACA DE APROXIMADAMENTE 06 cm X 06 cm, SEGÚN MODELO EN ANEXO 03
SOBRE LA BASE DE LA PLACA
MATERIAL DE LA BASE: MADERA, LAQUEADA COLOR CEDRO NATURAL



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Políticas
y Evaluación Social

Dirección General de
Implementación de Políticas
y Articulación Territorial

MEDIDAS DE LA BASE: ALTO: 37 cm. X ANCHO: 27 cm. X ESPESOR: 15 mm.
ACABADO: BORDES FORRADOS CON CANTOS GRUESOS, TEXTURA LISA
DETALLE: FIBRA DEL ENCHAPE EN FORMA VERTICAL
ACCESORIO: SOPORTE COLGADOR TIPO TRIANGULO DE BRONCE EN PARTE POSTERIOR.
MODELO REFERENCIAL DE LA PLACA Y BASE DE LA PLACA: ANEXO 03
SOBRE LA PRESENTACIÓN
PRESENTACIÓN: ESTUCHE DE CARTÓN RÍGIDO FORRADO EN PAPEL CUERINA COLOR A ELECCIÓN, TAPIZADO CON TELA VELOUR EN PARTE INTERNA. TROQUELADO PARA QUE ENCAJE LA PLACA, SEGÚN ANEXO 06.
MEDIDA APROXIMADO DE LA CAJA DE PRESENTACIÓN: ALTO: 40 cm. X ANCHO: 30 cm. X ESPESOR: 3 Cm.

4. Placa de Reconocimiento con Insignia Platinum:

Placa de reconocimiento en metal inoxidable, grabado personalizado según diseño, adherido sobre base de madera, laqueado color cedro natural, incluye aplicación de insignia en metal personalizado (tipo medalla con lazos), presentación y/o empaque en estuche de cartón rígido, tapizado con tela velour en parte interna.

CANTIDAD REFERENCIAL: 492 PLACAS DE RECONOCIMIENTO CON INSIGNIA PLATINUM
SOBRE LA PLACA
MATERIAL DE LA PLACA: METAL PLATINUM U ORO ROSA INOXIDABLE
MEDIDAS DE LA PLACA: ALTO: 40 cm. X ANCHO: 30 cm. X ESPESOR: 1.0 mm.
ACABADO: GRABADO PERSONALIZADO PERMANENTE, SEGÚN DISEÑO Y COLORES
LETRAS: IMPRESIÓN TÉRMICA PERMANENTE FULL COLOR
MODELO: SEGÚN ANEXO 04
DETALLE: INSIGNIA DE METAL PLATINUM U ORO ROSA GRABADA TIPO MEDALLA INCRUSTADO SOBRE LA PLACA DE APROXIMADAMENTE 08 cm x 08 cm, SEGÚN MODELO EN ANEXO 04
SOBRE LA BASE DE LA PLACA
MATERIAL DE LA BASE: MADERA, LAQUEADA COLOR CEDRO NATURAL
MEDIDAS DE LA BASE: ALTO: 43 cm. X ANCHO: 33 cm. X ESPESOR: 15 mm.
ACABADO: BORDES FORRADOS CON CANTOS GRUESOS, TEXTURA LISA
DETALLE: FIBRA DEL ENCHAPE EN FORMA VERTICAL
ACCESORIO: SOPORTE COLGADOR TIPO TRIANGULO DE BRONCE EN PARTE POSTERIOR.
SOBRE LA PRESENTACIÓN
PRESENTACIÓN: ESTUCHE DE CARTÓN RÍGIDO FORRADO EN PAPEL CUERINA COLOR A ELECCIÓN, TAPIZADO CON TELA VELOUR EN PARTE INTERNA. TROQUELADO PARA QUE ENCAJE LA PLACA, SEGÚN ANEXO 06.
MEDIDAS DE LA CAJA DE PRESENTACIÓN: ALTO: 47 cm. x ANCHO: 37 cm. x ESPESOR: 3 Cm.

5. Reconocimientos especiales:

Portadiplomas de vidrio templado transparente con bordes biselados y con gancho de metal para facilitar su colgado.

CANTIDAD REFERENCIAL: 700 portadiploma
SOBRE EL PORTADIPLOMA
MATERIAL: Vidrio templado transparente de 3 mm de espesor, con bordes biselados en los



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Políticas
y Evaluación Social

Dirección General de
Implementación de Políticas
y Articulación Territorial

cuatro lados y acabado pulido
MEDIDAS: 31x 23.cm
ACABADO: Las placas de vidrio deben estar unidas con 4 clips de acero inoxidable sin marco estilo francés de 10mm x 7mm color plateado. En la parte posterior del marco se deberá colocar un gancho de metal fijo para colgar.
INSUMO: El Contratista recogerá del almacén del MIDIS, ubicado en Av. Paseo de la República N°3101- San Isidro- Lima, los 700 diplomas que van dentro de la porta diploma, a más tardar al día siguiente de ser notificado. A la entrega de las diplomas y con la finalidad de salvaguardar la integridad de estas, el Contratista y la Dirección de Mecanismos de Incentivos suscribirán una "Acta de Conservación de Diplomas" el mismo día.
MODELO REFERENCIAL DEL PORTADIPLOMA: ANEXO 05.
SOBRE LA PRESENTACIÓN
PRESENTACIÓN: Estuche de cartón rígido forrado en papel cuerina color a elección, tapizado con tela velour en parte interna, según ANEXO 06.
MEDIDAS: alto: 35 cm * ancho: 27 cm. * espesor: 3 cm.
ACABADO: Troquelado para que encaje la porta diploma.

6. Embalaje General

Embalado de las Placas de reconocimiento en caja de cartón, para su transporte y distribución a nivel nacional, considerando una etiqueta a nivel de municipalidad, en la que se puede adicionar de 0 a 5 estuches con portadiplomas de vidrio (medidas aproximadas de cada estuche: alto 35cm * ancho 27cm. * espesor 3cm) así como 01 Folder con diplomas en cada caja, los bienes citados serán embalados en conjunto en una caja con las siguientes características:

6.1. Detalle para cada embalaje

SOBRE EL EMBALAJE GENERAL
EMBALAJE GENERAL DE PLACAS RECONOCIMIENTO CON INSIGNIA BRONCE Y PLATA, 0 a 5 ESTUCHES CON PORTADIPLOMA DE VIDRIO, Y 1 FOLDER CON DIPLOMAS ADICIONALES EN CADA CAJA:
130 PLACAS DE RECONOCIMIENTO CON INSIGNIA BRONCE, 20 PLACAS DE RECONOCIMIENTO CON INSIGNIA PLATA Y ENTRE 0 A 5 PORTADIPLOMA DE VIDRIO CON ESTUCHE (MEDIDAS APROXIMADAS DE CADA ESTUCHE: ALTO 35CM * ANCHO 27CM. * ESPESOR 3CM) SON EMBALADAS EN UNA CAJA DE CARTON COMPACTO DE 04 SOLAPAS, CONTIENE RELLENO DE ESPUMA Y/O BURBUPACK Y ES SELLADA CON PLÁSTICO FILM TRANSPARENTE PARA PROTECCIÓN AL TRASPORTAR Y CUENTA CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS: ALTO 20cm (MÁXIMO)* ANCHO 30cm * LARGO 40cm , SEGÚN MODELO DE REFERENCIA, Y QUE CUENTA CON UNA ETIQUETA DE IDENTIFICACIÓN EN HOJA A4 IMPRESA ADHERIDA A LA CAJA CON DATOS DE LOS MUNICIPIOS DESTINATARIOS (NOMBRE DEL DISTRITO, PROVINCIA, DEPARTAMENTO Y DIRECCIÓN INSTITUCIONAL, LOS MISMOS QUE SERÁN PROPORCIONADOS POR EL MIDIS). ADEMÁS, EN CADA CAJA SE ADICIONA UN (01) FOLDER CON DIPLOMA DE FELICITACIONES DIRIGIDOS A LA MUNICIPALIDAD, EL MISMO QUE SERÁ ENTREGADO POR EL MIDIS.
EMBALAJE GENERAL DE PLACAS RECONOCIMIENTO CON INSIGNIA ORO, 0 a 5 ESTUCHES CON PORTADIPLOMA DE VIDRIO, Y 1 FOLDER CON DIPLOMAS ADICIONALES EN CADA CAJA:



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Políticas
y Evaluación Social

Dirección General de
Implementación de Políticas
y Articulación Territorial

400 PLACAS DE RECONOCIMIENTO CON INSIGNIA ORO Y ENTRE 0 A 5 PORTADIPLOMA DE VIDRIO CON ESTUCHE (MEDIDAS APROXIMADAS DE CADA ESTUCHE: ALTO 35CM * ANCHO 27CM. * ESPESOR 3CM) SON EMBALADAS EN UNA CAJA DE CARTÓN COMPACTO DE 04 SOLAPAS, CONTIENE RELLENO DE ESPUMA Y/O BURBUPACK Y ES SELLADA CON PLÁSTICO FILM TRANSPARENTE PARA PROTECCIÓN AL TRASPORTAR Y CUENTA CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS: **ALTO 20cm (MÁXIMO) * ANCHO 32cm * LARGO 42cm**, SEGÚN MODELO DE REFERENCIA, Y QUE CUENTA CON UNA ETIQUETA DE IDENTIFICACIÓN EN HOJA A4 IMPRESA ADHERIDA A LA CAJA CON DATOS DE LOS MUNICIPIOS DESTINATARIOS (NOMBRE DEL DISTRITO, PROVINCIA, DEPARTAMENTO Y DIRECCIÓN INSTITUCIONAL, LOS MISMOS QUE SERÁN PROPORCIONADOS POR EL MIDIS). ADEMÁS, EN CADA CAJA SE ADICIONA UN (01) FOLDER CON DIPLOMA DE FELICITACIONES DIRIGIDOS A LA MUNICIPALIDAD, EL MISMO QUE SERÁ ENTREGADO POR EL MIDIS.

EMBALAJE GENERAL DE PLACAS RECONOCIMIENTO CON INSIGNIA PLATINUM, 0 a 5 ESTUCHES CON PORTADIPLOMA DE VIDRIOS, Y 1 FOLDER CON DIPLOMAS ADICIONALES EN CADA CAJA:

492 PLACAS DE RECONOCIMIENTO CON INSIGNIA PLATINUM Y ENTRE 0 A 5 PORTADIPLOMA DE VIDRIO CON ESTUCHE (MEDIDAS APROXIMADAS DE CADA ESTUCHE: ALTO 35CM * ANCHO 27CM. * ESPESOR 3CM) SON EMBALADAS EN UNA CAJA DE CARTÓN COMPACTO DE 04 SOLAPAS, CONTIENE RELLENO DE ESPUMA Y/O BURBUPACK Y ES SELLADA CON PLÁSTICO FILM TRANSPARENTE PARA PROTECCIÓN AL TRASPORTAR Y CUENTA CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS: **ALTO 20cm (MÁXIMO) * ANCHO 40cm * LARGO 50 cm**, SEGÚN MODELO DE REFERENCIA, Y QUE CUENTA CON UNA ETIQUETA DE IDENTIFICACIÓN EN HOJA A4 IMPRESA ADHERIDA A LA CAJA CON DATOS DE LOS MUNICIPIOS DESTINATARIOS (NOMBRE DEL DISTRITO, PROVINCIA, DEPARTAMENTO Y DIRECCIÓN INSTITUCIONAL, LOS MISMOS QUE SERÁN PROPORCIONADOS POR EL MIDIS). ADEMÁS, EN CADA CAJA SE ADICIONA UN (01) FOLDER CON DIPLOMA DE FELICITACIONES DIRIGIDOS A LA MUNICIPALIDAD, EL MISMO QUE SERÁ ENTREGADO POR EL MIDIS.

MODELO: SEGÚN ANEXO 7

Las cajas, que incluyen las Placas de Reconocimiento, estuches con portadiploma de vidrio y diplomas, debidamente embaladas y etiquetadas, serán entregadas por el proveedor al MIDIS dentro del plazo solicitado, siendo el MIDIS la entidad responsable de entregarlas a las municipalidades respectivas.

5.2. Condiciones complementarias de la contratación

• **Acciones previas**

La Entidad, a través de la Dirección de Mecanismos de Incentivos, ejecutará las siguientes acciones al día siguiente de la firma del contrato:

- Remitirá al contratista, vía correo electrónico, las pautas con el modelo final de la placa, los datos definitivos que deberán consignarse en cada una, así como la información para las etiquetas de las cajas que contendrán las placas.
- Entregará los diplomas de reconocimiento especial que deberán ser enmarcados en los portadiplomas de vidrio.
- Proporcionará los fólderes que incluirán los diplomas destinados a los alcaldes y los Equipos Técnicos Municipales.



- **Para la entrega de muestras:**

El Contratista entregará las muestras del ítem 1 al 5 a la Dirección de Mecanismos de Incentivos, en un plazo de hasta tres (03) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de entregado los modelos, datos finales que contendrán cada placa y el diploma de reconocimiento especial.

- **Plazo para aprobación de muestras:**

La Oficina de Comunicación Estratégica (OGCE) y la Dirección de Mecanismos de Incentivos realizarán la aprobación u observación de las muestras presentadas mediante la suscripción del “Acta de Aprobación de Muestra”, en un plazo de hasta dos (02) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de presentadas las muestras.

De existir alguna observación, el Contratista realizará el levantamiento en un plazo máximo de hasta dos (02) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de comunicada la(s) observación(es), las mismas que serán notificadas por la Dirección de Mecanismos de Incentivos a través del correo electrónico institucional.

- **Para la entrega de los bienes:**

La entrega de los bienes se realizará en un plazo de hasta veinte (20) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de haber suscrito el “Acta de Aprobación de Muestra” por parte del CONTRATISTA, la Oficina de Comunicación Estratégica (OGCE) y la Dirección de Mecanismos de Incentivos.

- **Para el recojo de diplomas:**

El Contratista recogerá del almacén del MIDIS, ubicado en Av. Paseo de la República N° 3101- San Isidro- Lima, 700 diploma de reconocimiento especial a colocar en el portadiplomas y 932 folders manila que contienen diplomas de felicitaciones que cuentan con etiqueta de identificación a nivel distrital. Los diplomas de reconocimiento especial y folders manila con los diplomas son recogidos en un plazo máximo de hasta dos (02) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el “Acta de Aprobación de Muestra” por parte de la Oficina General de Comunicaciones Estratégicas y la Dirección de Mecanismos de Incentivos, dado que ambas acciones serán y deberán realizarse en la misma fecha. A la entrega de las diplomas y con la finalidad de salvaguardar la integridad de las mismas, el Contratista suscribirá una “Acta de Conservación de Diplomas” el mismo día.

Los diplomas de reconocimiento especial serán enmarcados dentro del plazo establecido del servicio y los fólderes manilas con diplomas serán embalados en una caja con las placas según las indicaciones detallas en el numeral 5.1 de la presente especificaciones técnicas.



VI. PLAZO DE ENTREGA

El plazo total para la entrega de los bienes será de veinticinco (25) días calendario, conforme al siguiente detalle:

Plazo para entrega de muestras:

El Contratista entregará las muestras del ítem 1 al 5 a la Dirección de Mecanismos de Incentivos, en un plazo de hasta tres (03) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de entregados los modelos y datos finales descritos en el numeral 5.2.

Plazo para aprobación de muestras:

La Oficina de Comunicación Estratégica (OGCE) y la Dirección de Mecanismos de Incentivos realizarán la aprobación u observación de las muestras presentadas mediante la suscripción de una "Acta de Aprobación de Muestra", en un plazo de hasta dos (02) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de presentadas las muestras por el contratista.

De existir alguna observación, el Contratista realizará el levantamiento en un plazo máximo de hasta dos (02) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de comunicada la(s) observación(es), las mismas que serán notificadas por la Dirección de Mecanismos de Incentivos a través del correo electrónico institucional.

Plazo para entrega de los bienes:

La entrega de los bienes se realizará en un plazo de hasta veinte (20) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de haber suscrito el "Acta de Aprobación de Muestra" por parte del proveedor, la OGCE y la Dirección de Mecanismos de Incentivos.

VII. LUGAR DE ENTREGA:

La entrega de los bienes se realizará en el almacén del MIDIS ubicado en Av. Paseo de la República N° 3101- San Isidro- Lima.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

CONDICIONES GENERALES:

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores
- No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.

IX. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios.

X. FORMA DE PAGO

La Entidad efectuará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en una (01) sola armada, según la cantidad de premios entregados en el Almacén del Ministerio de



Desarrollo e Inclusión Social, y siempre que se verifique el cumplimiento de las condiciones estipuladas en el contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cabe precisar que las cantidades de premios indicadas en el presente documento son referenciales; en tal sentido, el pago se realizará en función a la cantidad efectiva de premios entregados.

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

- Guía de remisión consignando la recepción de los bienes por parte del encargado del Almacén del MIDIS.
- Comprobante de pago a nombre del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, MIDIS.
- Código de cuenta interbancario

Dicha documentación se debe presentar a través de la Mesa de Partes de la Entidad ubicada en Av. Paseo de la República N° 3101, Primer Piso, San Isidro, en el horario de 08:30 am a 05:00 p-m o a través de la Mesa de Partes Digital, debiendo dirigirse a la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración, ingresando al siguiente link:

https://mesapartesvirtual.midis.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2*mesadepartes

XI. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción de los bienes lo realizará el encargado de almacén del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) y la conformidad lo otorgará la Dirección de Mecanismos de Incentivos de la Dirección General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social del MIDIS, previo informe técnico del equipo técnico de dicha dirección y de la Oficina General de Comunicación Estratégica.

XII. PENALIDADES APLICABLES

La penalidad por mora se aplicará de acuerdo al artículo 162° del Reglamento de Contrataciones del estado.

162.1. 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:



Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.


Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XIII. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener y guardar en estricta reserva y absoluta confidencialidad todos los documentos e informaciones de LA ENTIDAD a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. Se entiende que la obligación asumida por EL PROVEEDOR está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como “confidenciales” sino a todos los documentos e informaciones que en razón del presente contrato o vinculado con la ejecución del mismo, pueda ser conocida por cualquier medio por el consultor.

XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

 Firmado digitalmente por CORDOVA
GARCIA Flor De Maria FAU
20545565359 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19.12.2024 18:21:50 -05:00



1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,000.00 (Doscientos cincuenta mil y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 40,000.00 (Cuarenta mil y 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de trofeos, copas de trofeos, medallas, premios de condecoración, distintivos y/o placas de reconocimiento y/u ornamentos elaborados en material de vidrio o metal.

Acreditación:

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

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



Anexo N° 01:
Modelo de Placa de Reconocimiento con Insignia Bronce





Anexo N° 02:
Propuesta de Placa de Reconocimiento con Insignia Plata





Anexo N° 03:
Propuesta de Placa de Reconocimiento con Insignia Oro





Anexo N° 04:
Propuesta de Placa de Reconocimiento con Insignia Platinum





Anexo N° 05:

Imagen referencial del portadiploma doble vidrio



Doble vidrio unido con 4 clips.

	Foto referencial del clip de presión para las placas de vidrio
	Gancho para colgar la porta diploma en la pared



Anexo N° 06:
Propuesta de Caja de Presentación de las Placas

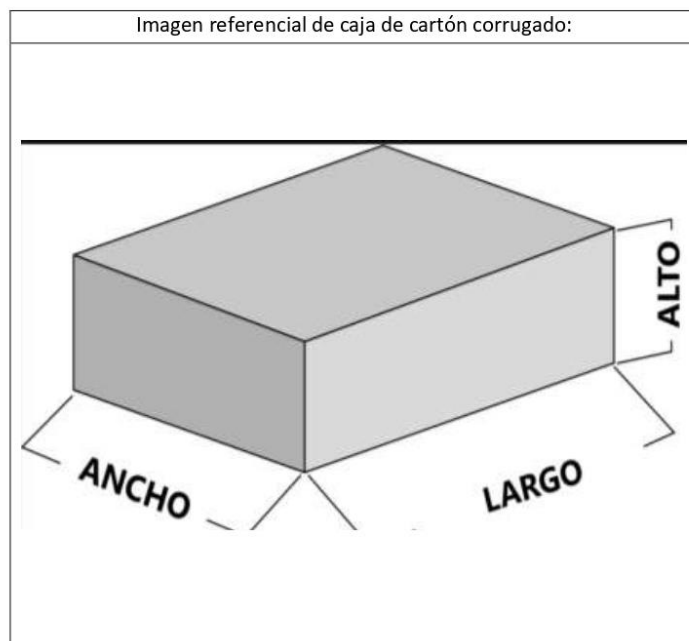
Imagen referencial de caja de presentación de la placa:



- **Medidas aproximadas para la Placa con Insignia Bronce y Plata:**
Alto 36 cm x Ancho 26 cm x Espesor 03 cm
- **Medidas aproximadas para la Placa con Insignia Oro:**
Alto 40 cm x Ancho 30 cm x Espesor 03 cm
- **Medidas aproximadas para la Placa con Insignia Platinum:**
Alto: 47 cm. x Ancho: 37 cm. x Espesor: 03 Cm.



Anexo N° 07:
Propuesta de Caja para el Embalaje General



- **Medidas aproximadas de la Caja para el embalaje de las Placas de Reconocimiento con Insignia Bronce y Plata, estuches con portadiploma de vidrio y diplomas en folder manila:**
ALTO 20 cm (máximo) x ANCHO 30 cm x LARGO 40 cm
- **Medidas aproximadas de la Caja para el embalaje de las Placas de Reconocimiento con insignia oro, estuches con portadiploma de vidrio y diplomas en folder manila:**
ALTO 20 cm (máximo) x ANCHO 32 cm x LARGO 42 cm
- **Medidas aproximadas de la Caja para el embalaje de las Placas de Reconocimiento con insignia platinum, estuches con portadiploma de vidrio y diplomas en folder manila:**
ALTO 20 cm (máximo) x ANCHO 40 cm x LARGO 50 cm

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,000.00 (Doscientos cincuenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia S/ 40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de trofeos, copas de trofeos, medallas, premios de condecoración, distintivos y/o placas de reconocimiento y/u ornamentos elaborados en material de vidrio o metal.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹² correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de la “**Adquisición de premios para el reconocimiento a las municipalidades ganadoras de la octava edición del premio nacional sello municipal**”, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS/MIDIS-PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de la “**Adquisición de premios para el reconocimiento a las municipalidades ganadoras de la octava edición del premio nacional sello municipal**”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación de la “**Adquisición de premios para el reconocimiento a las municipalidades ganadoras de la octava edición del premio nacional sello municipal**”.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

De acuerdo al siguiente detalle:

Contratación por paquete	Descripción	Cantidad	Precio Unitario (S/)	Precio Total (S/)
Adquisición de premios para el reconocimiento a las municipalidades ganadoras de la octava edición del premio nacional sello municipal	Placa de Reconocimiento con Insignia Bronce	130		
	Placa de Reconocimiento con Insignia Plata	20		
	Placa de Reconocimiento con Insignia Oro	400		
	Placa de Reconocimiento con Insignia Platinum	492		
	Portadiploma	700		
TOTAL				

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 PAGO¹³

La Entidad efectuará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en una (01) sola armada, según la cantidad de premios entregados en el Almacén del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, y siempre que se verifique el cumplimiento de las condiciones estipuladas en el contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Guía de remisión consignando la recepción de los bienes por parte del encargado del Almacén del MIDIS.
- Informe de la Dirección de Mecanismos de Incentivos de la Dirección General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social del MIDIS, previo informe técnico del equipo técnico de dicha dirección y de la Oficina General de Comunicación Estratégica, en señal de conformidad.
- Comprobante de pago a nombre del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, MIDIS.

La documentación indicada se debe presentar en la Mesa de Partes del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, sito en Av. Paseo de la República N° 3101, San Isidro – Primer piso en el horario de 08:30 a.m. a 05:30 p.m. o a través de la Mesa de Partes Virtual del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social ingresando al link correspondiente:

<https://mesapartesvirtual.midis.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio>

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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 total para la entrega de los bienes será de hasta veinticinco (25) días calendario, conforme al siguiente detalle:

Plazo para entrega de muestras: El Contratista entregará las muestras del ítem 1 al 5 a la Dirección de Mecanismos de Incentivos, en un plazo de hasta tres (03) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de entregados los modelos y datos finales descritos en el numeral 5.2. de las Especificaciones Técnicas.

Plazo para aprobación de muestras: La Oficina de Comunicación Estratégica (OGCE) y la Dirección de Mecanismos de Incentivos realizarán la aprobación u observación de las muestras presentadas mediante la suscripción de una “Acta de Aprobación de Muestra”, en un plazo de hasta dos (02) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de presentadas las muestras por el contratista.

De existir alguna observación, el Contratista realizará el levantamiento en un plazo máximo de hasta dos (02) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de comunicada la(s) observación(es), las mismas que serán notificadas por la Dirección de Mecanismos de Incentivos a través del correo electrónico institucional.

Plazo para entrega de los bienes: La entrega de los bienes se realizará en un plazo de hasta veinte (20) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de haber suscrito el “Acta de Aprobación de Muestra” por parte del proveedor, la OGCE y la Dirección de Mecanismos de Incentivos.

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el responsable de almacén y la conformidad será otorgada por la Dirección General de Focalización e Información Social previo informe favorable de la Dirección de Operaciones, en el plazo máximo de 7 días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

El arbitraje será institucional y resuelto por árbitro único nombrado por el Centro que administre el arbitraje cuando la cuantía de la controversia sea igual o menor a las 10 UIT. Si la cuantía supera las 10 UIT o la controversia involucra alguna pretensión indeterminada las partes acuerdan que se resolverá por un tribunal arbitral conformado por tres (03) integrantes.

LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA en virtud a lo señalado en el numeral 226.1 del artículo 226 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, encomiendan la organización y administración del arbitraje al Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú o al Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

Las partes acuerdan que los plazos aplicables dentro de las reglas del arbitraje serán los siguientes:

- Plazo para demandar, contestar o reconvenir: 20 días hábiles. (El mismo plazo operará para interponer y absolver excepciones, objeciones y cuestiones probatorias).
- Plazo para reconsiderar resoluciones distintas al laudo y absolver la misma: 10 días hábiles.
- Plazo para solicitar y absolver la interpretación, exclusión, integración o rectificación del laudo: 15 días hábiles.

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.

La entidad no está obligada a constituir una fianza bancaria como requisito para suspender la obligación de cumplimiento del laudo y su ejecución arbitral o judicial; siendo este acuerdo oponible a cualquier reglamento del Centro de Arbitraje que administre el proceso arbitral.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS/MIDIS

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS/MIDIS
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS/MIDIS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS/MIDIS
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 la contratación para la **“Adquisición de premios para el reconocimiento a las municipalidades ganadoras de la octava edición del premio nacional sello municipal”**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS/MIDIS

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].

De acuerdo con lo detallado en las bases del procedimiento de selección.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS/MIDIS

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MIDIS**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS/MIDIS
Presente.-

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

Contratación por paquete	Descripción	Cantidad	Precio Unitario (S/)	Precio Total (S/)
Adquisición de premios para el reconocimiento a las municipalidades ganadoras de la octava edición del premio nacional sello municipal	Placa de Reconocimiento con Insignia Bronce	130		
	Placa de Reconocimiento con Insignia Plata	20		
	Placa de Reconocimiento con Insignia Oro	400		
	Placa de Reconocimiento con Insignia Platinum	492		
	Portadiploma	700		
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]"

ANEXO N° 7

FORMATO DE AUTORIZACION DE CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA (CCI)

Lima , de de 20

Señores

OFICINA DE ABASTECIMIENTO

MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

Presente. -

Asunto: **Autorización para el pago con abono en cuenta.**

Por la presente autorizo a usted, el abono a mi cuenta, según la siguiente información:

Código Interbancario:

[illegible]

A nombre de:

--

Nombre del Banco:

--

Tipo de Cuenta:

--

Moneda

S/.

RUC (**Asociado** al CCI)

En el caso de estar sujeto a detracción sírvase indicar la respectiva cuenta:

7

Retención

1

Detracción

Banco de la Nación

[illegible]

Asimismo, dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitido por mi representada una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio quedará cancelado para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe del referido comprobante de pago a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Tener en cuenta que, si el RUC no está asociado al CCI indicado, NO se podrá efectuar el pago respectivo.

Atentamente,

Firma:

Nombres y apellidos:

DNI:

Denominación/Razón Social:

RUC:

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS/MIDIS
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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS/MIDIS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS/MIDIS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS/MIDIS

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Difusión de la Política del Sistema Integrado de Gestión

Somos una entidad dedicada a mejorar la calidad de vida de la población en situación de pobreza, riesgo, vulnerabilidad y abandono del país, coordinando y articulando las intervenciones con los diferentes actores vinculados, promoviendo el ejercicio de derechos, acceso a oportunidades y el desarrollo de las propias capacidades, somos conscientes del impacto positivo en la ciudadanía, el fortalecimiento de la confianza y la credibilidad en nuestro Ministerio, por lo que nos comprometemos a:

- 1. Dedicar nuestros esfuerzos a la provisión de un servicio eficaz, oportuno y pertinente a las necesidades de nuestros/as usuarios/as con el fin de lograr su satisfacción;*
- 2. Incentivar la identificación e implementación de la mejora continua del SIG;*
- 3. Salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, identificando vulnerabilidades y amenazas y aplicando gestión de riesgos en los activos de la información;*
- 4. Cumplir con los requisitos del SIG desde la Alta Dirección conjuntamente con las servidoras y los servidores del MIDIS, independientemente del régimen laboral o modalidad contractual en la que presten servicios.*

Finalmente, el MIDIS recuerda a la ciudadanía sus canales de atención de denuncias sobre presuntos actos de corrupción en el siguiente enlace: <https://www.gob.pe/21129-denunciar-un-presunto-acto-de-corrupcion?child=17010>, a fin de que denuncien cualquier hecho contrario a ley, garantizando la reserva de la identidad del denunciante.