BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES

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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

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

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº005-MDASA/CS

(PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES[1]

ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA DEPORTIVA PARA LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO DENOMINADO "CREACIÒN DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL RADIO URBANO DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

[1] Se utilizarán estas Bases cuando se trate de la contratación de bienes con entrega periódica.

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[2]). 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.

[2] 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.*

- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato , porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

funcionario que debe emitir la conformidad.

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

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE
RUC Nº	:	20311886879
Domicilio legal	:	Av.Obrera EsquinaconPasajeOlaya S/N, Urb. Gráficos, Alto Selva Alegre
Teléfono:	:	054-263227
Correo electrónico:	:	abastecimientos@munialtoselvaalegre.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro para la **ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA DEPORTIVA PARA LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO DENOMINADO "CREACIÒN DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL RADIO URBANO DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA**.

ITEM PAQUETE			
N°	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**TOTAL**
1	CAMISETAS DEPORTIVA NIÑOS (CAMISETA+TRUZA) CON LOGO	DOC	27
2	CAMISETAS DEPORTIVAS ADOLESCENTES (CAMISETA+TRUZA) CON LOGO	DOC	29
3	CHALECOS MANGA CERO ENTRENAMIENTO (MALLA CON LOGO)	DOC	15
4	CAMISETA DEPORTIVA NIÑO (POLO Y GORRO) CON LOGO	UND	60
5	CAMISETA DEPORTIVA ADOLESCENTE (POLO Y GORRO) CON LOGO	UND	60
6	GORRA DE LYCRA PARA NATACION	UND	40
7	POLOS PUBLICITARIOS EN MATERIA DRILL / CON DISEÑO	UND	500
8	GORROS PUBLICITARIOS DE MATERIAL DRILL / CON DISEÑO	UND	500
9	INDUMENTARIA DE IDENTIFICACION PARA ESPECIALISTAS DEPORTIVOS / CON DISEÑO	DOC	1
10	BUZOS PARA REPRESENTANTES ETAPA PROVINCIAL FUTBOL	DOC	4
11	CAMISETA + TRUZA + MEDIAS CON LOGO	DOC	4
12	BUZOS PARA REPRESENTANTE ETAPA PROVINCIAL VOLEY	DOC	3
13	CAMISETA + SHORT + MEDIAS CON LOGO	DOC	3
14	ESTIMULO PARA GANADORES (CAMISETA+ TRUZA + MEDIAS CON LOGO	DOC	12
15	INDIUMENTARIA DEPORTIVA PARA PARTICIPANTES CON DISEÑO	UND	24
16	POLOS PUBLICITARIOS EN MATERIAL DE ALGODÓN / CON DISEÑO	UND	500
17	GORRAS PUBLICITARIAS EN MATERIAL DRILL CON DISEÑO	UND	500

18	CAMISETA + TRUZA + MEDIAS CON DISEÑO	DOC	10
19	INDUMENTARIA DEPORTIVA PARA PRIMER LUGAR (BUZO CON DISEÑO)	UND	12
20	INDUMENTARIA DEPORTIVA PARA SEGUNDO LUGAR (CAMISETA + TRUZA + MEDIAS CON DISEÑO)	DOC	1
21	INDUMENTARIA DEPORTIVA PARA TERCER LUGAR (CAMISETA CON DISEÑO)	DOC	1
22	POLOS PUBLICITARIOS EN MATERIAL DE ALGODÓN / CON DISEÑO	UND	250
23	GORROS PUBLICITARIOS EN MATERIAL DRILL CON DISEÑO	UND	**250**
24	POLOS PUBLICITARIOS CON DISEÑO	DOC	12

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN N°0139-2023-MDASA** de fecha 05 **de setiembre del 2023**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **CINCUENTA (50) DIAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

ITEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
1	ADECUADO EQUIPAMIENTO PARA LA ESCUELA DEPORTIVA MUNICIPAL	A LOS 20 DIAS CALENDARIO CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE NOTIFICADA

		LA ORDEN DE COMPRA
2	ORGANIZACIÓN DEL CAMPEONATO DEPORTIVO INTERBARRIOS "COPA ALTO SELVA ALEGRE"	A LOS 30 DIAS CALENDARIO CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE COMPRA.
3	PROMOCION DE LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS	A LOS 40 DIAS CALENDARIO CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE COMPRA.
4	ADECUADA IMPLEMENTACION DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	A LOS 50 DIAS CALENDARIO CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE COMPRA.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) en la ventanilla de caja de la Entidad sito en la Av. Obrera esquina con pasaje Olaya S/N, Urb. Gráficos, Alto Selva Alegre – Arequipa – Arequipa, debiendo recogerse en la Sub Gerencia de Abastecimientos y Servicios Generales.

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1440, Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N°30225 y su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento. - Decreto Supremo N°082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado. - Decreto Supremo 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Micro Empresa
- T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S N° 004-2019-JUS
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27815 del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil Peruano vigente
- Directivas, Pronunciamiento y Opiniones del OSCE.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[3], la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

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

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

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

[3] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

e) Presentación de muestra: Los postores deberán presentar obligatoriamente una muestra de cada uno de los bienes ofertados según el detalle a continuación, en la fecha de presentación de ofertas del cronograma según SEACE, y constituyen un requisito mínimo obligatorio, su no presentación acarrea la no admisión de la propuesta. Según cronograma se presentara las muestras de los bienes que se detallen a continuación en horario de 7:30 a 15:30 horas de lunes a viernes en la Oficina de Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre.
Las muestras de las prendas entregadas serán evaluarán de acuerdo a la calidad de la tela, el acabado sin defecto en materiales y confección, se corroborará la buena calidad de las indumentarias deportivas, Se considerarán; los tipos de modelos de las indumentarias, los cortes propios de cada diseño, los logos, estampados y/o bordados y demás acabados concernientes a lo requerido de la indumentaria como; camisetas deportivas, polos publicitarios, buzos, gorras, shorts y demás. (incluye modelo y el color).
Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: nombre del postor y nombre de la prenda.
Las muestras serán acompañadas de una guía de remisión de la empresa postora.
Las muestras de los postores serán devueltas al día siguiente del consentimiento de la buena pro, y las que no sean recogidas en el plazo indicado serán desh4echadas, no dando lugar a reclamo posterior.
El recojo será en la Sub Gerencia de Abastecimientos de la MDASA de lunes a viernes de 7:30 a 15:30 horas, debiendo presentar una carta simple del representante legal de la empresa que autoriza el recojo de la misma, con copia del DNI de la persona autorizada.
La evaluación será efectuada por un profesional especialista en la materia (contratada por la Entidad) median el siguiente procedimiento:
Método a usar para la Evaluación de las muestras:
Confección y acabados:

- Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas (texto y diseño) detalladas en las bases comparándolas con la muestra ofertada por el postor
- Verificar la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implica la descalificación del postor.

Se utilizaran los siguientes instrumentos:

- Regla: para verificar la medida exacta cuando se requiera en el caso de profundidad.
- Cinta métrica: para determinar las medidas de la prenda de acuerdo a las especificaciones técnicas.
- Piquetera: para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda.
- Marcador: para marcar los incumplimientos.
- Lupa: para verificar los tipos de costura y defectos de hilados u otros.

Deberá de presentar las siguientes muestras:

I. 01 Camiseta y 01 short deportivo por disciplina con logo (Fútbol, vóley, básquet)
II. 01 Polo y 01 gorra con logo para la disciplina ajedrez
III. 01 gorra de lycra para natación.
IV. 01 Polo publicitario de algodón.
V. 01 Buzo deportivo modelo para varón.
VI. 01 Buzo deportivo modelo para mujer.
VII. 01 gorra publicitaria en material dryll.

El postor ganador, deberá atender los arreglos de los uniformes que requieran los usuarios en un plazo máximo de 10 días.

f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo Nº 4)**[5]

g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las

[5] 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.

obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)

h) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6.**

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

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

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

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[6].

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 APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta	:	00-101-688216
Banco	:	Banco de la Nación
N° CCI[7]	:	

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

[6] Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.
[7] En caso de transferencia interbancaria.

c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[8] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación[9] (**Anexo N° 11**).
h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[10].
i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete[11].

Importante

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

- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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

[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 la contratación bajo el sistema a suma alzada.

[11] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[12].*
- *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 notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Tramite Documentario de la Entidad, ubicada en la Av. Obrera esquina con pasaje Olaya S/N, Urb. Gráficos, Alto Selva Alegre – Arequipa – Arequipa.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.

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

- Recepción del AREA DE ALMACEN.
- Informe del funcionario responsable de la DIRECCIÓN TECNICA del proyecto denominado “CREACION DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA N EL RADIO URBANO DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA, DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar enTramite Documentario de la Entidad, ubicada en la Av. Obrera esquina con pasaje Olaya S/N, Urb. Gráficos, Alto Selva Alegre – Arequipa – Arequipa.

[12] 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

MUNICIPALIDAD DEL ALTO SELVA ALEGRE
Av. Obrera Esq. Pasaje Olaya s/n Urb. – Gráficos.

ORDEN DE REQUERIMIENTO Nº 000114-2023/GDEL

Dependencia: 036 GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL — Fec.Reg: 07/08/2023
Usuario Solic.: 053 MENDOZA VERA RODRIGO ALONSO — Cargo: GERENTE
Requerimiento de: ADQUISICION DE INDUMENTARIA DEPORTIVA
Premura: URGENTE
Meta: 0120 CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL RADIO URBANO DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE - AREQUIPA - AREQUIPA

Nº	Descripción	Unidad	Cantid
001	CAMISETAS DEPORTIVA NIÑOS (CAMISETA + TRUZA) CON LOGO	DOC	27.00
002	CAMISETAS DEPORTIVAS ADOLESCENTES (CAMISETA +TRUZA) CON LOGO	DOC	29.00
003	CHALECOS MANGA CERO ENTRENAMIENTO (MALLA CON LOGO)	DOC	15.00
004	CAMISETA DEPORTIVA NIÑO (POLO Y GORRO) CON LOGO	UND	60.00
005	CAMISETA DEPORTIVA ADOLESCENTE (POLO Y GORRO) CON LOGO	UND	60.00
006	GORRA DE LYCRA PARA NATACION	UND	40.00
007	POLOS PUBLICITARIOS EN MATERIAL DE ALGODON/ CON DISEÑO	UND	500.00
008	GORROS PUBLICITARIOS DE MATERIAL DRILL/CON DISEÑO	UND	500.00
009	INDUMENTARIA DE IDENTIFICACION PARA ESPECIALISTAS DEPORTIVOS/ CON DISEÑO	DOC	1.00
010	BUZOS PARA REPRESENTANTES ETAPA PROVINCIAL FUTBOL	DOC	4.00
011	CAMISETA + TRUZA + MEDIAS CON LOGO	DOC	4.00
012	BUZOS PARA REPRESENTANTES ETAPA PROVINCIAL VOLEY	DOC	3.00
013	CAMISETA+ SHORT+MEDIAS CON LOGO	DOC	3.00
014	ESTIMULO PARA GANADORES (CAMISETA+TRUZA+ MEDIAS CON LOGO)	DOC	12.00
015	INDUMENTARIA DEPORTIVA PARA PARTICIPANTES CON DISEÑO	UND	24.00
016	POLOS PUBLICITARIOS EN MATERIAL DE ALGODON / CON DISEÑO	UND	500.00
017	GORRAS PUBLICITARIAS EN MATERIAL DRILL CON DISEÑO	UND	500.00
018	CAMISETA + TRUZA+MEDIAS CON DISEÑO	DOC	10.00
019	INDUMENTARIA DEPORTIVA PARA PRIMER LUGAR (BUZO CON DISEÑO)	UND	12.00
020	INDUMENTARIA DEPORTIVA PARA SEGUNDO LUGAR (CAMISETA + TRUZA+ MEDIAS CON DISEÑO	DOC	1.00
021	INDUMENTARIA DEPORTIVA PARA TERCER LUGAR (CAMISETA CON DISEÑO)	DOC	1.00
022	POLOS PUBLICITARIOS EN MATERIAL DE ALGODON / CON DISEÑO	UND	250.00
023	GORROS PUBLICITARIOS EN MATERIAL DRILL CON DISEÑO	UND	250.00
024	POLOS PUBLICITARIOS CON DISEÑO	DOC	12.00

Especificación:ANTE LAS DUDAS POR PARTE DEL PROVEEDOR EN CUANTO A TALLA, MODELO, COLOR, ETC. DEBERA COORDINAR CON EL AREA USUARIA.

Mediante la presente autorizo a Ud. Sr(a). Encargado(a) de la Sub Gerencia de Abastecimientos y SS.GG., proceda con la adquisición de los bienes y/o servicios solicitados según el presente requerimiento.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE
ABOG. RODRIGO ALONSO MENDOZA VERA
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
SOLICITANTE

GERENCIA DE ADMINISTRACION

GERENCIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE
ABOG. RODRIGO ALONSO MENDOZA VERA
RESIDENTE(E) DEL PROYECTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE
ECON. RUNZO FERNANDO PAREDES LUQUE
INSPECTOR DEL PROYECTO

31

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

1.- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:
Adquisición de indumentaria deportiva para los beneficiarios del proyecto Denominado "Creación del Servicio de Práctica Deportiva y/o Recreativa en el Radio Urbano del Distrito de Alto Selva Alegre de la Provincia de Arequipa del Departamento de Arequipa".

2.- FINALIDAD PÚBLICA
Adquisición de indumentaria deportiva para dotar a los beneficiarios del proyecto, de uniformes deportivos con la finalidad de homogenizar la identidad de los beneficiarios y contribuir al fortalecimiento de la imagen del proyecto denominado "Creación del Servicio de Práctica Deportiva y/o Recreativa en el Radio Urbano del Distrito de Alto Selva Alegre de la Provincia de Arequipa del Departamento de Arequipa", ante la ciudadanía.

3.- OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Brindar a los beneficiarios del proyecto "Creación del Servicio de Práctica Deportiva y/o Recreativa en el Radio Urbano del Distrito de Alto Selva Alegre de la Provincia de Arequipa del Departamento de Arequipa" de indumentaria deportiva de calidad que homogenice a los beneficiarios, facilitando su identificación y la buena imagen del proyecto.

4.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

A continuación, se presenta detalles de las cantidades de uniformes deportivos por disciplina.:

CUADRO DE CANTIDADES ADECUADO EQUIPAMIENTO PARA LA ESCUELA DEPORTIVA MUNICIPAL

DISCIPLINAS	unidad	Cantidad
Fútbol		
CAMISETAS DEPORTIVA NIÑOS (CAMISETA+TRUZA) CON LOGO	DOC	6.00
CAMISETAS DEPORTIVA ADOLESCENTES (CAMISETA+TRUZA) CON LOGO	DOC	6.00
CHALECOS MANGA CERO ENTRENAMIENTO (MALLA CON LOGO)	DOC	5.00
Vóley		
CAMISETAS DEPORTIVA NIÑOS (CAMISETA+TRUZA) CON LOGO	DOC	6.00
CAMISETAS DEPORTIVA ADOLESCENTES (CAMISETA+TRUZA) CON LOGO	DOC	6.00
CHALECOS MANGA CERO ENTRENAMIENTO (MALLA CON LOGO)	DOC	5.00
Básquet		
CAMISETAS DEPORTIVA NIÑOS (CAMISETA+TRUZA) CON LOGO	DOC	5.00
CAMISETAS DEPORTIVA ADOLESCENTES (CAMISETA+TRUZA) CON LOGO	DOC	6.00
CHALECOS MANGA CERO ENTRENAMIENTO (MALLA CON LOGO)	DOC	5.00
Natación		
CAMISETAS DEPORTIVA NIÑOS (CAMISETA+TRUZA) CON LOGO	DOC	5.00
CAMISETAS DEPORTIVA ADOLESCENTES (CAMISETA+TRUZA) CON LOGO	DOC	5.00
GORRA DE LYCRA PARA NATACIÓN	UND	40.00
Artes Marciales Mixtas		
CAMISETAS DEPORTIVA NIÑOS (CAMISETA+TRUZA) CON LOGO	DOC	5.00
CAMISETAS DEPORTIVA ADOLESCENTES (CAMISETA+TRUZA) CON LOGO	DOC	6.00
Ajedrez		
CAMISETAS DEPORTIVA NIÑOS (POLO+GORRO) CON LOGO	UND	60.00
CAMISETAS DEPORTIVA ADOLESCENTES (POLO+GORRO) CON LOGO	UND	60.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE
ECON. RENZO ARMANDO PAREDES LUQUE
INSPECTOR DEL PROYECTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE
ALEJANDRO ALONSO MAMANI VERA
INSPECTOR DEL PROYECTO

Promoción y sensibilización de actividades deportivas y recreativas		
INDUMENTARIA DE IDENTIFICACIÓN/POLOS PUBLICITARIOS EN MATERIAL DE ALGODÓN/CON DISEÑO	UND	500.00
INDUMENTARIA DE IDENTIFICACIÓN/GORRAS PUBLICITARIAS EN MATERIAL DRILL/CON DISEÑO	UND	500.00
INDUMENTARIA DE IDENTIFICACIÓN PARA ESPECIALISTAS DEPORTIVOS/CON DISEÑO	DOC	1.00

CUADRO DE CANTIDADES ORGANIZACIÓN DEL CAMPEONATO DEPORTIVO INTERBARRIOS "COPA ALTO SELVA ALEGRE"

DISCIPLINAS	unidad	Cantidad
Fútbol		
BUZOS PARA REPRESENTANTES-ETAPA PROVINCIAL	DOC	4.00
INDUMENTARIA DEPORTIVA-ETAPA PROVINCIAL (CAMISETA+TRUZA+MEDIAS) CON LOGO	DOC	4.00
Vóley		
BUZOS PARA REPRESENTANTES-ETAPA PROVINCIAL	DOC	3.00
INDUMENTARIA DEPORTIVA-ETAPA PROVINCIAL (CAMISETA+SHORT+MEDIAS) CON LOGO	DOC	3.00
ESTÍMULOS PARA GANADORES		
CAMISETA+TRUZA+MEDIAS CON LOGO	DOC	12.00

CUADRO DE CANTIDADES PROMOCION DE LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS

DISCIPLINAS	unidad	Cantidad
Indumentaria deportiva para participantes con diseño	UND.	24.00

CUADRO DE CANTIDADES PARA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS

DISCIPLINAS	unidad	Cantidad
ORGANIZACIÓN DE LA CAMINATA PEDESTRE ECOTURÍSTICA ALTO SELVA ALEGRE ACTIVA Y SALUDABLE		
INDUMENTARIA DE IDENTIFICACIÓN/POLOS PUBLICITARIOS EN MATERIAL DE ALGODÓN/CON DISEÑO	UND	500.00
INDUMENTARIA DE IDENTIFICACIÓN/GORRAS PUBLICITARIAS EN MATERIAL DRILL/CON DISEÑO	UND	500.00
ORGANIZACIÓN DE LAS OLIMPIADAS INTERNAS DE CONFRATERNIDAD DEPORTIVA Y RECREATIVA		
INDUMENTARIA DEPORTIVA PARA PARTICIPANTES/(CAMISETA+TRUZA+MEDIAS)/CON DISEÑO	DOC	10.00
INDUMENTARIA DEPORTIVA PARA PRIMER LUGAR (BUZO)/CON DISEÑO	UND	12.00
INDUMENTARIA DEPORTIVA PARA SEGUNDO LUGAR (CAMISETA+TRUZA+MEDIAS)/CON DISEÑO	DOC	1.00
INDUMENTARIA DEPORTIVA PARA TERCER LUGAR (CAMISETA)/CON DISEÑO	DOC	1.00
ORGANIZACIÓN DE BICICLETEADA Y RECREACIÓN ACTIVA		
INDUMENTARIA DE IDENTIFICACIÓN/POLOS PUBLICITARIOS EN MATERIAL DE ALGODÓN/CON DISEÑO	UND	250.00
INDUMENTARIA DE IDENTIFICACIÓN/GORRAS PUBLICITARIAS EN MATERIAL DRILL/CON DISEÑO	UND	250.00
CAPACITACIÓN EN NUTRICIÓN DEPORTIVA		
POLOS PUBLICITARIO/CON DISEÑO	DOC	12.00
CAPACITACIÓN EN PSICOLOGÍA DEPORTIVA		
POLOS PUBLICITARIO/CON DISEÑO	DOC	12.00

A. Se anexa en las presentes especificaciones técnicas, las características de la indumentaria deportiva por disciplina.
B. El proveedor al encontrar dudas o inquietudes sobre características o acabados de la indumentaria deberá transmitir sus consultas o dudas con el área de Logística.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE
ECON. RENZO ARMANDO PAREDES LUQUE
INSPECTOR DEL PROYECTO

C. El proveedor debe garantizar la buena calidad de materiales para la confección de los uniformes y gorras, de preferencia 100% Poliéster y Win Fresh. para los uniformes deportivos.

D. Las gorras para natación son de lycra.

E. El proveedor debe ***considerar que los modelos de los uniformes de vóley y básquet son distintos a los uniformes de las otras disciplinas.***

F. El material para la confección de las gorras de la disciplina de ajedrez debe ser de material drill.

G. Las camisetas contaran con logo de la municipalidad y del mismo modo con logo del proyecto.

REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural y/o jurídica
- RUC activo y habido
- CCI
- RNP activo.

5. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)

No corresponde

6.- MUESTRAS

Presentación de muestra: Los postores deberán presentar obligatoriamente una muestra de cada uno de los bienes ofertados según el detalle a continuación, en la fecha de presentación de ofertas del cronograma según SEACE, y constituyen un requisito mínimo obligatorio, su no presentación acarrea la no admisión de la propuesta.

Según cronograma se presentara las muestras de los bienes que se detallen a continuación en horario de 7:30 a 15:30 horas de lunes a viernes en la Oficina de Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre.

Las muestras de las prendas entregadas serán evaluarán de acuerdo a la calidad de la tela, el acabado sin defecto en materiales y confección, se corroborará la buena calidad de las indumentarias deportivas, Se considerarán; los tipos de modelos de las indumentarias, los cortes propios de cada diseño, los logos, estampados y/o bordados y demás acabados concernientes a lo requerido de la indumentaria como; camisetas deportivas, polos publicitarios, buzos, gorras, shorts y demás. (incluye modelo y el color).

Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información: nombre del postor y nombre de la prenda.

Las muestras serán acompañadas de una guía de remisión de la empresa postora.

Las muestras de los postores serán devueltas al día siguiente del consentimiento de la buena pro, y las que no sean recogidas en el plazo indicado serán desh4echadas, no dando lugar a reclamo posterior.

El recojo será en la Sub Gerencia de Abastecimientos de la MDASA de lunes a viernes de 7:30 a 15:30 horas, debiendo presentar una carta simple del representante legal de la empresa que autoriza el recojo de la misma, con copia del DNI de la persona autorizada.

La evaluación será efectuada por un profesional especialista en la materia (contratada por la Entidad) median el siguiente procedimiento:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE
ECON. RENZO ARMANDO PAREDES LUQUE
INSPECTOR DEL PROYECTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE
ABOG. RODRIGO ALONSO MENDOZA VERA
RESIDENTE(E) DEL PROYECTO

Método a usar para la Evaluación de las muestras:

Confección y acabados:

- Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas (texto y diseño) detalladas en las bases comparándolas con la muestra ofertada por el postor
- Verificar la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implica la descalificación del postor.

Se utilizaran los siguientes instrumentos:

- Regla: para verificar la medida exacta cuando se requiera en el caso de profundidad.
- Cinta métrica: para determinar las medidas de la prenda de acuerdo a las especificaciones técnicas.
- Piquetera: para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda.
- Marcador: para marcar los incumplimientos.
- Lupa: para verificar los tipos de costura y defectos de hilados u otros.

Deberá de presentar las siguientes muestras:

I. 01 Camiseta y 01 short deportivo por disciplina con logo (Fútbol, vóley, básquet)
II. 01 Polo y 01 gorra con logo para la disciplina ajedrez
III. 01 gorra de lycra para natación.
IV. 01 Polo publicitario de algodón.
V. 01 Buzo deportivo modelo para varón.
VI. 01 Buzo deportivo modelo para mujer.
VII. 01 gorra publicitaria en material dryll.

El postor ganador, deberá atender los arreglos de los uniformes que requieran los usuarios en un plazo máximo de 10 días.

7.- PRESTACIONES ACCESORIAS

(De acuerdo a las características de los bienes requeridos puede considerarse prestaciones accesorias).

8.- LUGAR DE ENTREGA

Los bienes serán entregados en el almacén central de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre, previa coordinación con el área usuaria.

9.- PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega del bien adquirido será de acuerdo al cronograma detallado a continuación (50) cincuenta días calendario según cronograma:

ITEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
1.	ADECUADO EQUIPAMIENTO PARA LA ESCUELA DEPORTIVA MUNICIPAL	A los 20 días calendario contabilizado a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.
2.	ORGANIZACIÓN DEL CAMPEONATO DEPORTIVO INTERBARRIOS "COPA ALTO SELVA ALEGRE"	A los 30 días calendario contabilizado a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.

3.	PROMOCION DE LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS	A los 40 días calendario contabilizado a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.
4.	ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	A los 50 días calendario contabilizado a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.

10.- CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por parte de la dirección técnica del proyecto denominado "Creación del Servicio de Práctica Deportiva y/o Recreativa en el Radio Urbano del Distrito de Alto Selva Alegre de la Provincia de Arequipa del Departamento de Arequipa"

11.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.

La forma de pago se realizará a favor del proveedor, en cuatro (04) entregables previa conformidad por el área usuaria, las cantidades se detallan de acuerdo a la descripción que se muestra en el carácter N° **4.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

N°	Entregables	Descripción	Plazo de entrega
01	Primera entrega:	De acuerdo a las características técnicas del equipamiento escuela deportiva deportiva.	A los 20 días calendario contabilizado a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.

DISCIPLINAS	Unid	Cantidad
Fútbol		
CAMISETAS DEPORTIVA NIÑOS (CAMISETA+TRUZA) CON LOGO	DOC	6.00
CAMISETAS DEPORTIVA ADOLESCENTES (CAMISETA+TRUZA) CON LOGO	DOC	6.00
CHALECOS MANGA CERO ENTRENAMIENTO (MALLA CON LOGO)	DOC	5.00
Vóley		
CAMISETAS DEPORTIVA NIÑOS (CAMISETA+TRUZA) CON LOGO	DOC	6.00
CAMISETAS DEPORTIVA ADOLESCENTES (CAMISETA+TRUZA) CON LOGO	DOC	6.00
CHALECOS MANGA CERO ENTRENAMIENTO (MALLA CON LOGO)	DOC	5.00
Básquet		
CAMISETAS DEPORTIVA NIÑOS (CAMISETA+TRUZA) CON LOGO	DOC	5.00
CAMISETAS DEPORTIVA ADOLESCENTES (CAMISETA+TRUZA) CON LOGO	DOC	6.00
CHALECOS MANGA CERO ENTRENAMIENTO (MALLA CON LOGO)	DOC	5.00
Natación		
CAMISETAS DEPORTIVA NIÑOS (CAMISETA+TRUZA) CON LOGO	DOC	5.00
CAMISETAS DEPORTIVA ADOLESCENTES (CAMISETA+TRUZA) CON LOGO	DOC	5.00
GORRA DE LYCRA PARA NATACIÓN	UND	40.00
Artes Marciales Mixtas		
CAMISETAS DEPORTIVA NIÑOS (CAMISETA+TRUZA) CON LOGO	DOC	5.00
CAMISETAS DEPORTIVA ADOLESCENTES (CAMISETA+TRUZA) CON LOGO	DOC	6.00
Ajedrez		
CAMISETAS DEPORTIVA NIÑOS (POLO+GORRO) CON LOGO	UND	60.00
CAMISETAS DEPORTIVA ADOLESCENTES (POLO+GORRO) CON LOGO	UND	60.00
Promoción y sensibilización de actividades deportivas y recreativas		
INDUMENTARIA DE IDENTIFICACION/POLOS PUBLICITARIOS EN MATERIAL DE ALGODÓN/CON DISEÑO	UND	500.00
INDUMENTARIA DE IDENTIFICACIÓN/GORRAS PUBLICITARIAS EN MATERIAL DRILL/CON DISEÑO	UND	500.00
INDUMENTARIA DE IDENTIFICACIÓN PARA ESPECIALISTAS DEPORTIVOS/CON DISEÑO	DOC	1.00

02	Segunda entrega	De acuerdo a las características técnicas de campeonato deportivo.	A los 30 días calendario contabilizado a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.

DISCIPLINAS	unidad	Cantidad
Fútbol		
BUZOS PARA REPRESENTANTES-ETAPA PROVINCIAL	DOC	4.00
INDUMENTARIA DEPORTIVA-ETAPA PROVINCIAL (CAMISETA+TRUZA+MEDIAS) CON LOGO	DOC	4.00
Vóley		
BUZOS PARA REPRESENTANTES-ETAPA PROVINCIAL	DOC	3.00
INDUMENTARIA DEPORTIVA-ETAPA PROVINCIAL (CAMISETA+SHORT+MEDIAS) CON LOGO	DOC	3.00
ESTÍMULOS PARA GANADORES		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE
ABOG. RODRIGO ALONSO MENDOZA VERA
RESIDENTE(E) DEL PROYECTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE
LUCIA PATRICIA PAREDES LUQUE
INSPECTOR DEL PROYECTO

		CAMISETA+TRUZA+MEDIAS CON LOGO — DOC — 12.00	
03	Tercera entrega	De acuerdo a las características técnicas de juegos escolares y paradeportivos. DISCIPLINAS — unidad — Cantidad Indumentaria deportiva para participantes con diseño — UND. — 24.00	A los 40 días calendario contabilizado a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.
04	Cuarta entrega	De acuerdo a las características técnicas de implementación de actividades deportivas.	A los 50 días calendario contabilizado a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.

DISCIPLINAS	unidad	Cantidad
ORGANIZACIÓN DE LA CAMINATA PEDESTRE ECOTURÍSTICA ALTO SELVA ALEGRE ACTIVA Y SALUDABLE		
INDUMENTARIA DE IDENTIFICACION/POLOS PUBLICITARIOS EN MATERIAL DE ALGODÓN/CON DISEÑO	UND	500.00
INDUMENTARIA DE IDENTIFICACIÓN/GORRAS PUBLICITARIAS EN MATERIAL DRILL/CON DISEÑO	UND	500.00
ORGANIZACIÓN DE LAS OLIMPIADAS INTERNAS DE CONFRATERNIDAD DEPORTIVA Y RECREATIVA		
INDUMENTARIA DEPORTIVA PARA PARTICIPANTES/(CAMISETA+TRUZA+MEDIAS)/CON DISEÑO	DOC	10.00
INDUMENTARIA DEPORTIVA PARA PRIMER LUGAR (BUZO)/CON DISEÑO	UND	12.00
INDUMENTARIA DEPORTIVA PARA SEGUNDO LUGAR (CAMISETA+TRUZA+MEDIAS)/CON DISEÑO	DOC	1.00
INDUMENTARIA DEPORTIVA PARA TERCER LUGAR (CAMISETA)/CON DISEÑO	DOC	1.00
ORGANIZACIÓN DE BICICLETEADA Y RECREACIÓN ACTIVA		
INDUMENTARIA DE IDENTIFICACION/POLOS PUBLICITARIOS EN MATERIAL DE ALGODÓN/CON DISEÑO	UND	250.00
INDUMENTARIA DE IDENTIFICACIÓN/GORRAS PUBLICITARIAS EN MATERIAL DRILL/CON DISEÑO	UND	250.00
CAPACITACIÓN EN NUTRICIÓN DEPORTIVA		
POLOS PUBLICITARIO/CON DISEÑO	DOC	12.00
CAPACITACIÓN EN PSICOLOGÍA DEPORTIVA		
POLOS PUBLICITARIO/CON DISEÑO	DOC	12.00

12.- GARANTIA (Solo de ser necesario)

El postor deberá garantizar que los bienes entregados sean nuevos, libres de defectos de fabricación. Se notificará al proveedor cualquier defecto o fallas que presentase los bienes para los reemplazos sin costo alguno dentro de los tres (03) días calendarios de recibida la notificación.

13.- RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor de indumentaria deportiva está obligado a respetar las especificaciones técnicas y condiciones, conforme a las cuales fue seleccionado.

14.- PENALIDAD POR MORA

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del proveedor 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:

Penalidad diaria = 0.10 x monto
F x plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.
b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.
b.2) Para obras: F = 0.15.

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.

28

15.- RESOLUCIÓN CONTRACTUAL
La Entidad debe establecer las causales de resolución del contrato, así como el procedimiento del mismo.

16.- SANCIONES
EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el Artículo 50 del TUO de la LEY.

17.- OBLIGACION ANTICORRUPCION
EL PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
Asimismo, EL PROVEEDOR 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.
Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

18.- SOLUCION DE CONTROVERSIAS
Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE
ABOG. [illegible] ALVARADO MOTOCANCHERA
RESIDENTE(E) DEL PROYECTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE
ECON. RENZO ARMANDO PAREDES LUQUE
INSPECTOR DEL PROYECTO

26

ANEXOS

IA. INDUMENTARIA DE IDENTIFICACION/ POLOS PUBICITARIOS EN MATERIAL ALGODÓN/ CON DISEÑO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE
ECON. REUZO ARMANDO PAREDES LUQUE
INSPECTOR DEL PROYECTO

CARACTERÍSTICAS: Son las siguientes:

TIPO DE PRODUCTO	Polos publicitarios con diseño.
GÉNERO	Unisex.
MATERIAL	Algodón
COLOR	Verde, turquesa, Blanco (personalizado).
Cantidad	500 unidades
Tallas	Tallas cantidad 16 : 120 S : 120 M : 120 L : 40

IIB. INDUMENTARIA DE IDENTIFICACION/ GORRAS PUBLICITARIAS EN MATERIAL DRILL/ CON DISEÑO.

25

CARACTERÍSTICAS: Son las siguientes:

TIPO DE PRODUCTO	Gorras publicitarias con diseño.
GÉNERO	Unisex.
MATERIAL	drill
COLOR	Verde, turquesa, (personalizado).
Cantidad	500
Tallas	Estándar

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE
ECON. RENZO ARIAN PAREDES LUQUE
INSPECTOR DE PROYECTO

IIIC INDUMENTARIA DE IDENTIFICACION PARA ESPECIALISTAS DEPORTIVOS/CON DISEÑOS

CARACTERÍSTICAS: Son las siguientes:

TIPO DE PRODUCTO	Buzo Conjunto
GÉNERO	Unisex
TIPO DE CIERRE	Cierre
TIRO	Medio
BOLSILLOS	Si (Bolsillos laterales)
MATERIAL	100% Poliéster o poliamida multifilamento
COLOR	Verde y negro (personalizado)
TALLA	Talla S, 01 docena; Talla M, 01 docena; Talla L, 01 docena.
BORDADO	Bordado en la chaqueta y pantalón lado izquierdo y derecho
	Bordado en la chaqueta parte posterior

23

CANTIDAD	1 Docenas

II EQUIPAMIENTO E IMPLEMENTACION PARA LAS 06 DISCIPLINAS DEPORTIVAS

CUADRO DE CANTIDADES POR DISCIPLINA Y TALLAS

Tallas	DISCIPLINAS DEPORTIVAS (DOCENAS)					
	Futbol	Vóley	Básquet	Natación	Artes Marciales	Ajedrez
6	2	2	2	1	0	1
8	2	2	2	1	1	1
10	2	2	1	2	1	1
12	2	2	2	1	2	2
14	2	2	2	1	1	1
16	2	2	2	1	1	1
S	3	3	2	2	1	1
M,L	2	2	2	1	1	0
Total	17	17	11	10	8	8

Total, hacen 78 docenas.

CARACTERÍSTICAS DE LOS UNIFORMES DEPORTIVOS

. Son las siguientes:

TIPO DE PRODUCTO	Camisetas Deportivas de Futbol para Niños y adolescentes.
GÉNERO	Unisex.
MATERIAL	100% Poliéster y Win Fresh.
COLOR	Verde, Blanco y Negro (personalizado).
TECNOLOGIA	Full Sublimado Digital / 100% Personalizado.

22

Numeración Correlativa

Imagen Referencial.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE
ECON. RENZO ARMANDO PAREDES LUQUE
INSPECTOR DEL PROYECTO

ALCALDE
ALONSO MENDOZA VERA
RESPONSABLE DEL PROYECTO

CHALECOS DE ENTRENAMIENTO

CANTIDADES POR TALLA Y EN DOCENAS DE CHALECOS DEPROTIVOS

TALLAS	DISCIPLINAS DEPORTIVAS(DOCENAS)		
	Futbol	Vóley	Básquet
6	1	1	1
10	1	2	1
14	2	1	2
M	1	1	1

Total 13 docenas de chalecos de entrenamiento.

CARACTERÍSTICAS: Son las siguientes:

TIPO DE PRODUCTO	Chaleco de entrenamiento de fútbol.
GÉNERO	Unisex.

21

MATERIAL	100% Poliéster y Win Fresh .
COLOR	Verde, Blanco y Negro(personalizado).
TECNOLOGIA	Full Sublimado Digital / 100% Personalizado.

Imagen Referencial.

CAMISETAS DE BASQUET

Proyecto Deportes ASA
"Hagámoslo Diferente"
bordada

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE
ECON. REINZO ALMANDO PAREDES LUQUE
INSPECTOR DEL PROYECTO

20

CARACTERÍSTICAS: Son las siguientes:

TIPO DE PRODUCTO	Camisetas deportivas de basquet.
GÉNERO	Unisex.
MATERIAL	100% Poliéster y Win Fresh .
COLOR	Verde, Blanco y Negro(personalizado).
TECNOLOGIA	Full Sublimado Digital / 100% Personalizado.

CAMISETAS DE VOLEY

CARACTERÍSTICAS: Son las siguientes:

TIPO DE PRODUCTO	Camisetas deportivas de vóley.- considérese con pantalonetas.
GÉNERO	Unisex.
MATERIAL	100% Poliéster y Win Fresh .
COLOR	Verde, Blanco y Negro(personalizado).
TECNOLOGIA	Full Sublimado Digital / 100% Personalizado.

CANTIDAD DE GORRAS POR CARACTERISTICAS

Tallas	DISCIPLINA DEPORTIVA	
	Natación	Ajedrez
Estándar	40	120

Gorras de licra para natación natación.

Gorras en drill para la disciplina ajedrez

VIII A.- BUZOS PARA REPRESENTANTES DE LA DISCIPLINA FUTBOL-ETAPA PROVINCIAL

TIPO DE PRODUCTO	Buzo Conjunto
GÉNERO	Varon
TIPO DE CIERRE	Cierre
TIRO	Medio

BOLSILLOS	Si (Bolsillos laterales)
MATERIAL	100% Poliéster o poliamida multifilamento
COLOR	Verde y negro (personalizado)
TALLA	Talla S, 01 docena; Talla M, 04 docena; Talla L, 03 docena.
BORDADO	Bordado en la chaqueta y pantalón lado izquierdo y derecho
	Bordado en la chaqueta parte posterior
CANTIDAD	4 Docenas

VIII B.- BUZOS PARA REPRESENTANTES DE LA DISCIPLINA VOLEY-ETAPA PROVINCIAL

TIPO DE PRODUCTO	Buzo Conjunto
GÉNERO	Mujer
TIPO DE CIERRE	Cierre
TIRO	Medio
BOLSILLOS	Si (Bolsillos laterales)
MATERIAL	100% Poliéster o poliamida multifilamento
COLOR	Verde y negro (personalizado)
TALLA	Talla S, 01 docena; Talla M, 01 docena; Talla L, 01 docena.
BORDADO	Bordado en la chaqueta y pantalón lado izquierdo y derecho
	Bordado en la chaqueta parte posterior
CANTIDAD	Docenas

VIIIC INDUMENTARIA DEPORTIVA PARA DISCIPLINA FUTBOL-Etapa provincial.

TIPO DE PRODUCTO	Camisetas Deportivas de Futbol -Etapa provincial.
GÉNERO	Unisex.
MATERIAL	100% Poliéster y Win Fresh.
COLOR	Verde, Blanco y Negro (personalizado).
TECNOLOGIA	Full Sublimado Digital / 100% Personalizado.
BORDADO	Bordados en las camisetas y shorts (imagen referencial), Se debe de considerar el estampado de la enumeración en la dorsal de todas las camisetas.

CANTIDAD	4 Docenas
INCLUYE	Medias oficiales de futbol.

VIIID INDUMENTARIA DEPORTIVA PARA DISCIPLINA VOLEY-Etapa provincial.

TIPO DE PRODUCTO	Camisetas Deportivas de Voley -Etapa provincial.
GÉNERO	Mujer.
MATERIAL	100% Poliéster y Win Fresh.
COLOR	Verde, Blanco y Negro (personalizado).
TECNOLOGIA	Full Sublimado Digital / 100% Personalizado.
BORDADO	Bordados en las camisetas y shorts (imagen referencial), Se debe de considerar el estampado de la enumeración en la dorsal de todas las camisetas.
CANTIDAD	3 Docenas
INCLUYE	Medias oficiales de vóley.

14

VIIIE ESTIMULOS PARA GANADORES (CAMISETA+TRUZA+MEDIAS) /CON LOGO

TIPO DE PRODUCTO	Camisetas Deportivas de Futbol -Etapa provincial.
GÉNERO	Unisex.
MATERIAL	100% Poliéster y Win Fresh.
COLOR	Verde, Blanco y Negro (personalizado).
TECNOLOGIA	Full Sublimado Digital / 100% Personalizado.
BORDADO	Bordados en las camisetas y shorts (imagen referencial), Se debe de considerar el

13

	estampado de la enumeración en la dorsal de todas las camisetas.
CANTIDAD	12 Docenas
INCLUYE	MEDIAS OFICIALES DE FUTBOL.

IX A INDUMENTARIA DEPORTIVA PARA PARTICIPANTES CON DISEÑO

TIPO DE PRODUCTO	Camisetas Deportivas de Futbol.
GÉNERO	Unisex.
MATERIAL	100% Poliéster y Win Fresh.
COLOR	Verde, Blanco y Negro (personalizado).

TECNOLOGIA	Full Sublimado Digital / 100% Personalizado.
BORDADO	Bordados en las camisetas y shorts (imagen referencial), Se debe de considerar el estampado de la enumeración en la dorsal de todas las camisetas.
CANTIDAD	24 Unidades

XA INDUMENTARIA DE IDENTIFICACION / POLOS PUBLICITARIOS EN MATERIAL ALGODÓN /CON DISEÑO.

TIPO DE PRODUCTO	Polos publicitarios con diseño.
GÉNERO	Unisex.
MATERIAL	Algodón
COLOR	Verde, turquesa, Blanco (personalizado).
Cantidad	1000 unidades
Tallas	Tallas cantidad 16 : 100 S : 150 M : 150 L : 100

XB INDUMENTARIA DE IDENTIFICACION /GORRAS PUBLICITARIA EN MATERIAL DRILL/CON DISEÑO

CARACTERÍSTICAS: Son las siguientes:

TIPO DE PRODUCTO	Gorras publicitarias con diseño.
GÉNERO	Unisex.
MATERIAL	Drill
COLOR	Verde, turquesa, (personalizado).
Cantidad	500
Tallas	Estándar

XI A INDUMENTARIA DEPORTIVA PARA PARTICIPANTE (CAMISETA + TRUZA +MEDIAS/CON DISEÑO).

10

TIPO DE PRODUCTO	Indumentaria deportiva para participantes
GÉNERO	Unisex.
MATERIAL	100% Poliéster y Win Fresh.
COLOR	Verde, Blanco y Negro (personalizado).
TECNOLOGIA	Full Sublimado Digital / 100% Personalizado.
BORDADO	Bordados en las camisetas y shorts (imagen referencial), Se debe de considerar el estampado de la enumeración en la dorsal de todas las camisetas.
CANTIDAD	10 Docenas
INCLUYE	MEDIAS OFICIALES DE FUTBOL.

XI B INDUMENTARIA DEPORTIVA PARA PRIMER LUGAR (BUZO)/ CON DISEÑO

Imagen Referencial.

Imagen Referencial.

Imagen Referencial.

09

TIPO DE PRODUCTO	Buzo Conjunto
GÉNERO	Varon
TIPO DE CIERRE	Cierre
TIRO	Medio
BOLSILLOS	Si (Bolsillos laterales)
MATERIAL	100% Poliéster o poliamida multifilamento
COLOR	Verde y negro (personalizado)
TALLA	Talla M, 12 unidades; Talla L, 12 unidades.
BORDADO	Bordado en la chaqueta y pantalón lado izquierdo y derecho
	Bordado en la chaqueta parte posterior
CANTIDAD	12 Unidades

XI C INDUMENTARIA DEPORTIVA PARA SEGUNDO LUGAR (CAMISETA+TRUZA+MEDIAS)/CON DISEÑO

TIPO DE PRODUCTO	Indumentaria deportiva para participantes
GÉNERO	Unisex.
MATERIAL	100% Poliéster y Win Fresh.
COLOR	Verde, Blanco y Negro (personalizado).
TECNOLOGIA	Full Sublimado Digital / 100% Personalizado.
BORDADO	Bordados en las camisetas y shorts (imagen referencial), Se debe de considerar el estampado de la enumeración en la dorsal de todas las camisetas.
CANTIDAD	01 Docenas
INCLUYE	MEDIAS OFICIALES DE FUTBOL.

XI D INDUMENTARIA DEPORTIVA PARA TERCER LUGAR (CAMISETA)/CON DISEÑO

TIPO DE PRODUCTO	Indumentaria deportiva para participantes
GÉNERO	Unisex.
MATERIAL	100% Poliéster y Win Fresh.
COLOR	Verde, Blanco y Negro (personalizado).

TECNOLOGIA	Full Sublimado Digital / 100% Personalizado.
BORDADO	Bordados en las camisetas (imagen referencial), Se debe de considerar el estampado de la enumeración en la dorsal de todas las camisetas.
CANTIDAD	01 Docenas

XII A INDUMENTARIA DE IDENTIFICACION / POLOS PUBLICITARIOS EN MATERIAL ALGODÓN /CON DISEÑO.

TIPO DE PRODUCTO	Polos publicitarios con diseño.
GÉNERO	Unisex.
MATERIAL	Algodón
COLOR	Verde, turquesa, Blanco (personalizado).
Cantidad	500 unidades
Tallas	Tallas cantidad 16 : 60 S : 70 M : 70 L : 50

XII B INDUMENTARIA DE IDENTIFICACION /GORRAS PUBLICITARIA EN MATERIAL DRILL/CON DISEÑO

CARACTERÍSTICAS: Son las siguientes:

TIPO DE PRODUCTO	Gorras publicitarias con diseño.
GÉNERO	Unisex.
MATERIAL	Drill
COLOR	Verde, turquesa, (personalizado).
Cantidad	250
Tallas	Estándar

XIII A POLO PUBLICITARIO CON DISEÑO NUTRICION DEPORTIVA.

TIPO DE PRODUCTO	Polos publicitarios con diseño.
GÉNERO	Unisex.
MATERIAL	Algodón

05

COLOR	Verde, turquesa, Blanco (personalizado).
Cantidad	06 DOCENAS
Tallas	Tallas cantidad S : 06 docenas M : 04 docenas L : 02 docena

XIV A POLO PUBLICITARIO CON DISEÑO PSICOLOGIA DEPORTIVA.

TIPO DE PRODUCTO	Polos publicitarios con diseño.
GÉNERO	Unisex.
MATERIAL	Algodón
COLOR	Verde, turquesa, Blanco (personalizado).
Cantidad	06 DOCENAS
Tallas	Tallas cantidad S : 04 docenas M : 04 docenas L : 04docena

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/99,000.00 (Noventa y Nueve Mil con 00/100 Soles)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/24,651.00 (Veinticuatro Mil Seiscientos Cincuenta y Uno con 00/100 Soles),** por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran bienes similares a los siguientes **VENTA DE INDUMENTARIA DEPORTIVA**. 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[13], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las

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

> *"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(…)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

	obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**. Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. **Importante** *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 6)**.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i**= Oferta **Pi**= Puntaje de la oferta a evaluar **Oi**=Precio i **Om**= Precio de la oferta más baja **PMP**=Puntaje máximo del precio **70 puntos**

Puntaje: Hasta 50 puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA[14]	
Evaluación: Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo Nº 4)** **Importante** *En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.*	Item 1: De 11 hasta 13 días calendario: Item 2: De 21 hasta 23 días calendario: Item 3: De 31 hasta 33 días calendario: Item 4: De 41 hasta 43 días calendario: **30 puntos** Item 1: De 14 hasta 16 días calendario: Item 2: De 24 hasta 26 días calendario: Item 3: De 34 hasta 36 días calendario: Item 4: De 44 hasta 46 días calendario: **20 puntos** I Item 1: De 17 hasta 19 días calendario: Item 2: De 27 hasta 29 días calendario: Item 3: De 37 hasta 39 días

[14] Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
	calendario: Item 4: De 47 hasta 49 días calendario: **10 puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**[15]

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.

[15] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[16]

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de suministro de bienes, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente: • *"De fiel cumplimiento del contrato:* [CONSIGNAR EL MONTO], *a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente: *"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[17]
Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA
Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

[17] 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).

Importante
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[18].

[18] 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],**DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[19]		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 compra[20]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[21]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[22]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[23]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

[22] Ibídem.

[23] Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
6. Notificación de la orden de compra[24]

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.

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio
   1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
   2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
   |
d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] [25]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [26]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[27]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……	……..
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad
Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 7

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[28] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.[29]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [30]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[31]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[32] DE:	MONEDA	IMPORTE[33]	TIPO DE CAMBIO VENTA[34]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [35]
1										
2										
3										
4										

[30] 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.

[31] 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.

[32] 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"*.

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

[34] 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.

[35] 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 [30]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[31]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[32] DE:	MONEDA	IMPORTE[33]	TIPO DE CAMBIO VENTA[34]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [35]
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	…									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 Nº 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
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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.