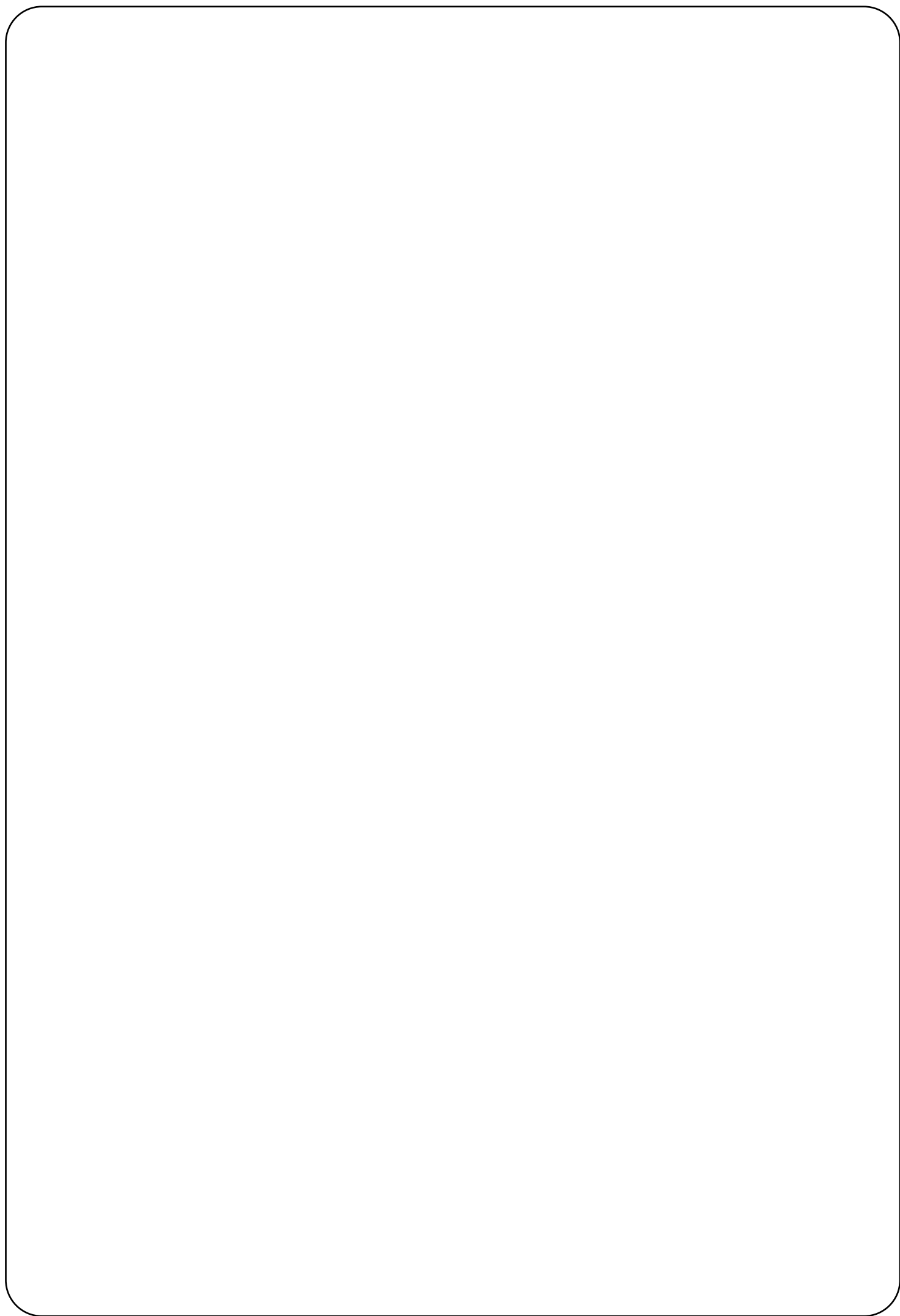


# ***BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES***

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



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



## **BASES INTEGRADAS**

### **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-SUNASS-1 PROCEDIMIENTO ELECTRONICO**

#### **CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICIÓN DE MERCHANDISING PARA DIVERSAS ACTIVIDADES DE LA SUNASS**

## 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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.*

<sup>1</sup> 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento - SUNASS

RUC N° : 20158219655

Domicilio legal : Av. Bernardo Monteagudo N° 210-216 Magdalena del Mar

Correo electrónico: : svidalon@sunass.gob.pe/ isilva@sunass.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE MERCHANDISING PARA DIVERSAS ACTIVIDADES DE LA SUNASS.**

| Ítem-paquete único | Descripción                     | Unidad de medida | Cantidad |
|--------------------|---------------------------------|------------------|----------|
|                    | Postal Sunass                   | Unidad           | 2000     |
|                    | Block doble ring A5             | Unidad           | 13000    |
|                    | Calendario                      | Unidad           | 1500     |
|                    | Cuaderno corporativo            | Unidad           | 1000     |
|                    | Lápiz                           | Unidad           | 2500     |
|                    | Lapicero fibra de trigo         | Unidad           | 12000    |
|                    | Lapicero de corcho              | Unidad           | 1000     |
|                    | Tomatodo de acero inoxidable    | Unidad           | 1500     |
|                    | Tomatodo flexible con gancho    | Unidad           | 1500     |
|                    | Tomatodo de plástico            | Unidad           | 1000     |
|                    | Tomatodo de acero con bambú     | Unidad           | 200      |
|                    | Taza - Mug cerámica base Corcho | Unidad           | 2000     |
|                    | Bolsa de tela                   | Unidad           | 5000     |
|                    | Gota antiestrés                 | Unidad           | 4500     |



|  |  |        |      |
|--|--|--------|------|
|  | Pulsera de goma                          | Unidad | 100  |
|  | USB                                      | Unidad | 2000 |
|  | Pad mouse de silicona                    | Unidad | 2500 |
|  | Separador magnético de libro con pestaña | Unidad | 1000 |
|  | Lazo morado                              | Unidad | 800  |
|  | Pin institucional                        | Unidad | 2100 |
|  | Plumón resaltador de mano                | Unidad | 200  |
|  | Porta celular antideslizante             | Unidad | 300  |
|  | Torito de Pucará                         | Unidad | 50   |
|  | Retablo Ayacuchano                       | Unidad | 50   |

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el [FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE N° 037-2024](#) el 19 de agosto de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[Recursos Directamente Recaudados.](#)

#### 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 APLICA](#)

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

[NO APLICA](#)

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán según el siguiente detalle:

| Nº | ACTIVIDAD   | PLAZO   |
|----|---|---|
| 1  | Envío de artes o diseños al contratista                         | <b>Plazo de la entidad</b><br>La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional (OCII), hará entrega de los diseños de todos los sus ítems-paquetes (artes) al contratista en un plazo no mayor de dos (02) días calendarios contados desde el día siguiente de suscrito el contrato. Dicho envío se realizará mediante correo al contratista.                    |
| 2  | Plazo para entrega de muestras por parte del contratista        | <b>Plazo del contratista</b><br>El contratista tendrá hasta cuatro (04) días calendario para la entrega de las muestras de todos los ítems y las artes, contados desde el día siguiente de recibido los diseños vía correo electrónico.   |
| 3  | Plazo para revisión de muestras                                 | <b>Plazo de la entidad</b><br>La aprobación de las muestras deberá realizarse en un plazo máximo de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de entregada las muestras por parte del contratista, para lo cual se suscribirá un acta de aprobación de la muestra, entre el contratista y representante de la OCII.                             |
| 4  | Plazo para presentación de muestras corregidas                  | <b>Plazo del contratista</b><br>En caso de realizarse algunas observaciones de las muestras entregadas por el contratista, se ampliará por un plazo de dos (02) días calendario la presentación de las muestras corregidas, luego de ello se debe firmar el acta de aprobación de la muestra, respectiva, suscrita entre el contratista y representante de la OCII. |
| 5  | Plazo para revisión de muestras corregidas                      | <b>Plazo de la entidad</b><br>Una vez enviadas las muestras corregidas, la OCII tendrá un plazo máximo un (01) día calendario para firmar el acta de aprobación de la muestra, respectiva, suscrita entre el contratista y representante de la OCII.  |
| 6  | Plazo para entrega total de productos por parte del Contratista | <b>Plazo del contratista</b><br>El plazo máximo para la entrega de los bienes es de veinte (20) días calendario contados desde el día siguiente de aprobada las muestras.   |

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5,00 en el Banco de la Nación, en la cuenta corriente N°00-000876356, y recabar las bases en Av. Bernardo Monteagudo 210-Magdalena del Mar 5to piso.

##### Importante

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento administrativo General.

- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública. Aprobada por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Ley N° 32077 ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.
- Directiva SUNASS: ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE  
Código: GDI-ADP-DI001 (<https://servicio.sunass.gob.pe/archivos/sgi/20240603175300.pdf>)

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<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)<sup>4</sup>**

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> 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/>

<sup>4</sup> 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.

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

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

#### **Importante**

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

#### **2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

#### **Advertencia**

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

### **2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato<sup>6</sup>
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso<sup>7</sup>.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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

<sup>6</sup> Ley N° 32077- ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las mype (aplicable de ser el caso)

<sup>7</sup> Ley N° 32077- ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las mype (aplicable de ser el caso)

### 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<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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

### Importante

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

### Importante

- *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<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>8</sup> 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/>

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes (de lunes a viernes en el horario de 9 am a 17:00 pm) de SUNASS, ubicada en Av. Bernardo Monteagudo 210 Magdalena del Mar, con Atención a la Unidad de Abastecimiento; o por Mesa de Partes Virtual de la SUNASS, debiendo enviar la documentación correspondiente a ésta última, la cual se encuentra ubicada en el siguiente enlace:

<http://notificaciones.sunass.gob.pe:8080/mesadepartes/inicio>

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago unico [en soles](#).

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

- Cargo de guía de remisión de cada ODS y OAU a nivel nacional.
- Cargo de guía de remisión de la sede de Magdalena del Mar.
- Acta de conformidad firmada por la jefa de la Oficina de Comunicaciones e Imagen
- Comprobante de pago.

El contratista debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes (de lunes a viernes en el horario de 9:00 am a 17:00 pm) de SUNASS, ubicada en Av. Bernardo Monteagudo 210 Magdalena del Mar o por Mesa de Partes Virtual de la SUNASS ubicada en el siguiente enlace: <http://notificaciones.sunass.gob.pe:8080/mesadepartes/inicio-general>



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### ADQUISICIÓN DE MERCHANDISING PARA DIVERSAS ACTIVIDADES DE LA SUNASS

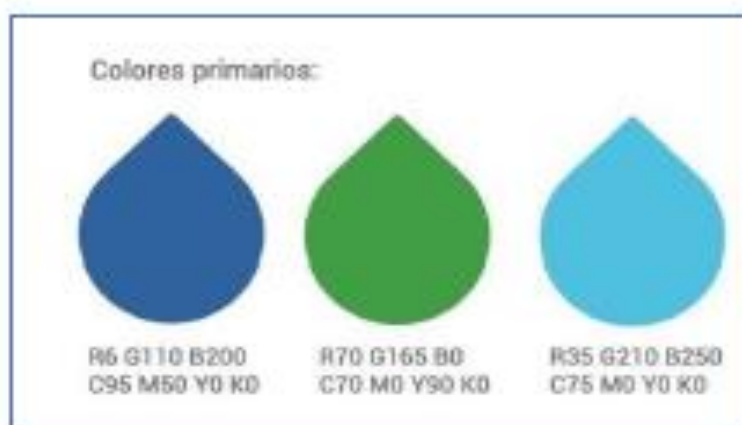
- 1. DEPENDENCIA SOLICITANTE**  
Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional (OCII)
- 2. FINALIDAD PÚBLICA**  
La presente contratación tiene el propósito de posicionar y reforzar la imagen e identidad de la Institución entre nuestro diversos públicos internos y externos, a través de la recordación de la marca Sunass en diversos artículos que puedan ser compartidos en nuestras diversas actividades a desarrollar.
- 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**  
La contratación tiene el objetivo de dotar de merchandising institucional para brindar e soporte a las distintas direcciones, oficinas y unidades para la ejecución de diversas campañas de comunicación interna y externa a nivel nacional, como parte de la centralización de partidas presupuestales de gastos transversales dentro del cumplimiento del Plan Operativo Institucional 2024.
- 4. VINCULACIÓN POI**  
Elaboración de materiales de comunicación.
- 5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**  
RDR (Recursos Directamente Recaudados)
- 6. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES**  
La adquisición de los bienes deben ser productos nuevos sin uso y realizados según las especificaciones de color y formas especificados en el presente documento.  
  
El Contratista deberá entregar la totalidad de las cantidades conformado por los siguientes bienes:

|                       | Descripción                     | Unidad de medida | Cantidad |
|-----------------------|---------------------------------|------------------|----------|
| Item-paquete<br>único | Postal Sunass                   | Unidad           | 2000     |
|                       | Block doble ring A5             | Unidad           | 13000    |
|                       | Calendario                      | Unidad           | 1500     |
|                       | Cuaderno corporativo            | Unidad           | 1000     |
|                       | Lápiz                           | Unidad           | 2500     |
|                       | Lapicero fibra de trigo         | Unidad           | 12000    |
|                       | Lapicero de corcho              | Unidad           | 1000     |
|                       | Tomatodo de acero inoxidable    | Unidad           | 1500     |
|                       | Tomatodo flexible con gancho    | Unidad           | 1500     |
|                       | Tomatodo de plástico            | Unidad           | 1000     |
|                       | Tomatodo de acero con bambú     | Unidad           | 200      |
|                       | Taza - Mug cerámica base Corcho | Unidad           | 2000     |
|                       | Bolsa de tela                   | Unidad           | 5000     |
|                       | Gota antiestrés                 | Unidad           | 4500     |


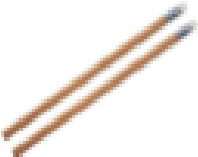







|  |  |        |      |
|--|--|--------|------|
|  | Pulsera de goma                          | Unidad | 100  |
|  | USB                                      | Unidad | 2000 |
|  | Pad mouse de silicona                    | Unidad | 2500 |
|  | Separador magnético de libro con pestaña | Unidad | 1000 |
|  | Lazo morado                              | Unidad | 800  |
|  | Pin Institucional                        | Unidad | 2100 |
|  | Plumón resaltador de mano                | Unidad | 200  |
|  | Porta celular antideslizante             | Unidad | 300  |
|  | Torito de Pucará                         | Unidad | 50   |
|  | Retablo Ayacuchano                       | Unidad | 50   |

El logotipo será de acuerdo con lo siguiente:



| Ítem paquete único  |   |          |  |
|---------------------|---|----------|--|
| Ítem                | Descripción   | Unidades | Imagen referencial   |
| Postal Sunass       | Material: Cartulina opalina blanca de 220 gr<br>Tamaño: A6<br>Impreso a todo color en tira y plastificado<br>Cuatro modelos<br>Diseño proporcionado por la OCII.<br><b>Forma de entrega:</b><br>40 paquetes de 50 unidades cada uno   | 2000     |    |
| Block doble ring A5 | Medidas: 20 cm x 14,5 cm.<br>Material: Cartón rígido (tapa dura)<br>Impresión de la tapa y contra tapa a todo color con plastificado mate<br>Con anillos doble ring de metal de color negro<br>100 hojas cuadrículadas de papel bond de 75g<br>Impresión de hojas internas en tira y retira a un color<br>Incluye seis (6) hojas separadoras de papel couché de 150 gr.<br>Impreso a todo color en tira y retira.<br>Diseño proporcionado por la OCII.<br><b>Forma de entrega:</b><br>130 paquetes de 100 unidades cada una | 13000    |   |
| Calendario          | Caballote triangular de:<br>Cartón resistente tapa dura<br>Forro: Papel couché mate plastificado de 150 gr<br>Impreso a todo color en tira<br>Medidas:<br>Ancho: 23.5 cm<br>Alto: 19 cm<br>Fuelle: 11 cm con una línea de doblez<br>Con anillado doble ring<br><br>Calendario de 13 hojas (26 páginas)<br>Una hoja de portada + 1 hoja por cada mes<br>Material: Papel couché de 250g acabado mate.<br>Medidas:<br>Ancho: 23.5 cm<br>Alto: 15 cm  | 1500     |  |

|                         |  |       |   |
|-------------------------|--|-------|---|
|                         | Impreso a todo color en tira y retira<br>Diseño proporcionado por la OCII.<br><b>Forma de entrega:</b><br>15 cajas de 100 unidades cada una  |       |   |
| Cuaderno corporativo    | Medidas: 21.0 cm x 14.5 cm (A5)<br>Material: Cartón rígido (tapa dura) forrado en papel couche de 150 gr<br>Impresión de la tapa y contra tapa a todo color con plastificado mate<br>Con anillos doble ring de metal de color negro<br>Interior:<br>100 hojas cuadriculadas de papel bond de 75g<br>Impresión de hojas internas en tira y retira a un color<br>Incluye seis (6) hojas separadoras de papel couche de 150 gr.<br>Impreso a todo color en tira y retira.<br>Diseño proporcionado por la OCII.<br><b>Forma de entrega:</b><br>20 paquetes de 50 unidades cada una | 1000  |     |
| Lápiz                   | Medidas: 19 x 0.75 cm.<br>Material: Madera natural<br>Impreso en serigrafía a un color.<br>Diseño proporcionado por la OCII.<br><b>Forma de entrega:</b><br>25 cajas de 100 unidades cada una  | 2500  |  |
| Lapicero fibra de trigo | Medidas:<br>Largo 13.9cm<br>Diámetro 0.9cm aprox.<br>Accionamiento twister con tinta seca color azul.<br>Impreso en serigrafía a un color.<br>Diseño proporcionado por la OCII.<br><b>Forma de entrega:</b><br>1200 cajas de 100 unidades cada una   | 12000 |  |
| Lapicero de corcho      | Lapicero grueso retráctil de corcho con grip de plástico<br>Medida: 14.5 cm.<br>Tinta seca color negro.<br>Impresión serigrafía a un color   | 1000  |   |




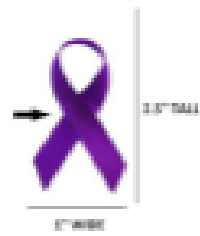
|                              |   |      |   |
|------------------------------|---|------|---|
|                              | <p>Diseño proporcionado por la OCII.</p> <p><b>Forma de entrega:</b><br/>10 cajas de 100 unidades cada una</p>  |      |   |
| Tomatodo de acero inoxidable | <p>Medidas:<br/>Altura: 26 cm<br/>Base: 6.5 cm<br/>Capacidad: 750 ml<br/>Color: Blanco, negro y plomo (mate)<br/>Impresión:<br/>Serigrafía a un color<br/>Sublimado en tomatodo blanco<br/>Área de impresión aproximada: 4cm x 4cm<br/>Diseño proporcionado por la OCII.</p> <p><b>Forma de entrega:</b><br/>15 cajas de 100 unidades cada una</p>                        | 1500 |    |
| Tomatodo flexible con gancho | <p>Material: Polietileno<br/>Capacidad: 500 ml. (Aprox.)<br/>Impresión de logo a un color<br/>Diseño proporcionado por la OCII.</p> <p><b>Forma de entrega:</b><br/>30 cajas de 50 unidades cada una</p>  | 1500 |   |
| Tomatodo de plástico         | <p>Material: PET.<br/>Capacidad: 700 ml.<br/>Medidas: 21 x 7.6 cm.<br/>Colores: Azul y transparente.<br/>Impresión serigrafía a un color.<br/>Diseño proporcionado por la OCII.</p> <p><b>Forma de entrega:</b><br/>20 cajas de 50 unidades cada una</p>  | 1000 |  |
| Tomatodo de acero con bambú  | <p>Tomatodo de acero inoxidable con recubrimiento parcial en su base con madera bambú color natural, y tapa rosca con asa de plástico.</p> <p>Medidas: Altura: 28 cm<br/>Diámetro: 7 cm. (Aprox.)<br/>Capacidad: 500 ml<br/>Impresión serigrafía a un color<br/>Diseño proporcionado por la OCII.</p> <p><b>Forma de entrega:</b><br/>4 cajas de 50 unidades cada una</p> | 200  |  |

|                                       |  |      |  |
|---------------------------------------|--|------|--|
| Taza - Mug<br>cerámica base<br>Corcho | <p>Medidas:<br/>Alto: 11.0 cm<br/>Diámetro: 8.8 cm + 1mm <sup>13</sup><br/>Descripción: Material del cuerpo cerámica en colores blanco y negro.<br/>Capacidad 420 ml o 14.5 oz<br/>Peso aprox. 350 gr.<br/>Impreso en serigrafía.<br/>Área de impresión aproximada: 4cm x 4cm<br/>Diseño proporcionado por la OCIL.</p> <p><b>Forma de entrega:</b><br/>80 cajas de 25 unidades cada una</p>                             | 2000 |    |
| Bolsa de tela                         | <p>Tocuyo color natural de 190 gr 100% algodón<br/>Medidas 40x35x7 cm<br/>Con asas de tocuyo de 2.5cm de ancho x 50cm de longitud<br/>Logotipo: 21.0 cm de ancho x 8.4 cm de alto <sup>14</sup><br/>Fono Sunass: 11.5 cm de ancho x 4.0 cm de alto<br/>Impreso a todo color en sublimado, por un lado<br/>Diseño proporcionado por la OCIL.</p> <p><b>Forma de entrega:</b><br/>100 paquetes de 50 unidades cada uno</p> | 5000 |   |
| Gota antiestrés                       | <p>Material: Espuma de goma.<br/>Medidas: 6.3 cm.<br/>Forma: gota<br/>Color: Azul<br/>Impresión: En serigrafía a un color<br/>Logotipo proporcionado por la OCIL.</p> <p><b>Forma de entrega:</b><br/>Empaquetado en bolsa plástica transparente individual<br/>18 cajas por 250 unidades cada una</p>   | 4500 |  |
| Pulseras                              | <p>Material: Silicona<br/>Circunferencia: 210 mm<br/>Diámetro: 67 mm<br/>Ancho: 12 mm<br/>Impreso a un solo color en <sup>15</sup><br/>bajo relieve<br/>Diseño proporcionado por la OCIL.</p> <p><b>Forma de entrega:</b><br/>Caja por 100 unidades</p>  | 100  |  |

<sup>13</sup> Pliego de absolución de consultas N° 01.

<sup>14</sup> Pliego de absolución de consultas N° 03

<sup>15</sup> Pliego de absolución de consultas N° 04


|  |  |      |  |
|--|--|------|--|
| USB                                      | Memoria USB eco, con carcasa en madera de bambú en color claro.<br>Original formato de carcasa, con accionamiento giratorio tipo navaja, que recoge el cuerpo USB y lo protege, pasando desapercibido como memoria USB.<br>Capacidad: 16 GB<br>Logotipo serigrabado en ambos lados a un solo color<br>Diseño proporcionado por la OCII.<br>Forma de entrega:<br>20 cajas de 100 unidades<br>Cada una               | 2000 |   |
| Mouse pad                                | Material de poliuretano suave y acolchado que permita adherirse a cualquier superficie.<br>Con almohadilla ergonómica rellena de gel para apoyar la muñeca<br>Alto: 25 cm<br>Ancho: 20 cm<br>Material de color azulino institucional y logotipo en color blanco<br>Diseño proporcionado por la OCII.<br>Forma de entrega:<br>Empaquetado en bolsa plástica transparente individual<br>50 cajas por 50 unidades una | 2500 |   |
| Separador magnético de libro con pestaña | Medida:<br>4 cm de ancho<br>7 cm alto cerrado, con una pestaña sobresaliente en la parte superior<br>Impreso a todo color en tira<br>Plastificado mate<br>Diseño proporcionado por la OCII.<br>Forma de entrega:<br>20 paquetes con 50 unidades cada una   | 1000 |  |
| Lazo morado                              | Cinta de tela de satén<br>Color: morado<br>Medida de la cinta:<br>2.5 cm de ancho<br>12 cm de largo<br>Medida de lazo terminado:<br>1 pulgada de ancho<br>2.5 pulgadas de alto<br>Impreso a un color<br>Diseño proporcionado por la OCII.  | 800  |  |

<sup>16</sup> Pliego de absolución de consultas N° 05

<sup>17</sup> Pliego de absolución de consultas N° 06



|                              |   |      |   |
|------------------------------|---|------|---|
|                              | <p><b>Forma de entrega:</b><br/>8 bolsas transparentes con 100 unidades cada una</p>  |      |    |
| Pin institucional            | <p>Tamaño:<br/>75mm de diámetro<br/>Impresión: Láser a todo color<br/>Material: Metal con imperdible<br/>Diseño proporcionado por la OCII.<br/><b>Forma de entrega:</b><br/>14 cajas por 150 unidades cada una</p>  | 2100 |     |
| Resaltador Mano              | <p>Resaltador tipo mano<br/>Material Acrílico color blanco.<br/>El material contiene cinco resaltadores escondidos en los 5 dedos de la mano.<br/>Dimensiones:<br/>Largo: 7.5 cm<br/>Ancho: 9.5 cm<br/>Espesor: 1cm<br/>Impresión: Serigrafía a un color<br/>Diseño proporcionado por la OCII.<br/><b>Forma de entrega:</b><br/>Caja por 100 unidades</p> | 200  |   |
| Porta celular antideslizante | <p>Medidas aproximadas:<br/>Alto 15.6 cm<br/>Ancho 11 cm<br/>Profundidad 6.6 cm<br/>Material: Metal + Silicona + ABS<br/>Impresión: Serigrafía a un color<br/>Diseño proporcionado por la OCII.<br/><b>Forma de entrega:</b><br/>Caja por 100 unidades</p>  | 300  |  |
| Torito de PUCARÁ             | <p>Material: Cerámica<br/>Acabado: Pintado y decorado artesanalmente<br/>Tamaño: 10cm de altura, 8 cm de ancho y 13 cm de largo aprox.<br/>Color base:<br/>15 color base blanco<br/>15 color base negro<br/>20 color base rojo<br/>Empaque: Caja de madera ecológica con lazo, a medida del torito de Pucará.</p>   | 50   |   |

|                           |   |    |  |
|---------------------------|---|----|--|
|                           | <p>Impresión del logo de Sunass a todo color en la parte frontal de la caja</p> <p>Tag: Papel couché de 200 grs de 5cm de largo x 4 cm de ancho, impresión a todo color en tira y retira. El tag se colgará alrededor del cuello del torito con una cinta dorada (cola de rata) de 16 cm de largo, se harán dos orificios en la parte superior del tag.</p> <p><b>Forma de entrega:</b><br/>Cajas con 10 unidades</p>   |    |  |
| <p>Retablo Ayacuchano</p> | <p>Tamaño aproximado de 12 cm</p> <p>Material: madera y arcilla en el interior</p> <p>Acabado: Pintado y decorado artesanalmente</p> <p>Empaque: Caja de madera ecológica con lazo, a medida del Retablo ayacuchano</p> <p>Impresión del logo de Sunass a todo color en la parte frontal de la caja</p> <p>Tag: Papel couché de 200 grs de 5cm de largo x 4 cm de ancho, impresión a todo color en tira y retira. El tag se ubicará en la parte externa del retablo</p> <p><b>Forma de entrega:</b><br/>Cajas con 10 unidades</p> | 50 |  |

#### 7. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

Los bienes serán entregados en Av. Materiales 2762, Cercado de Lima, Instalaciones de la Sunass y en las siguientes oficinas desconcentradas a nivel nacional.



| Nº | Sección                    | Dirección   | Atención                         | Cantidad de Cuentas a entregar  |
|----|----------------------------|---|----------------------------------|---|
| 1  | Plaza                      | R. Catedral Pg. P.LL 88 Urb. Santa Ana, Plaza   | Mrs. Patricia Rivera             | 200 Cuentas desde ring/Al<br>200 Legajos de Plaza de Mayo   |
| 2  | Arequipe                   | Urb. La Esperanza (ROSPA) cas. N.LL. 51 - José Luis Bustamante y Rivera, Arequipa                 | Osvaldo Silva Alva Benavides     | 200 Cuentas desde ring/Al<br>200 Legajos de Plaza de Mayo   |
| 3  | Tumbes                     | Av. Tumbes Norte 488, distrito de Tumbes  | María del Rosario Silva Fuentes  | 200 Cuentas desde ring/Al<br>200 Legajos de Plaza de Mayo   |
| 4  | Lambayeque                 | Calle Simón Bolívar Nº 380 Urb. Santa Victoria - Chiclayo, Lambayeque                             | Luis Segundo Benini Marchena     | 200 Cuentas desde ring/Al<br>200 Legajos de Plaza de Mayo   |
| 5  | La Libertad                | Calle Mozart Nº 828 - 827 Urb. Primavera, Trujillo  | Ketty Ingrid Torpe               | 200 Cuentas desde ring/Al<br>200 Legajos de Plaza de Mayo   |
| 6  | Su                         | Calle Bolívar Coronado Nº 158 - 160 - Urb. Lumen, Coronado de Su                                  | Juan Carlos Quispe               | 200 Cuentas desde ring/Al<br>200 Legajos de Plaza de Mayo   |
| 7  | San Martín                 | R. Planchado Biológico Nº 402 - sector Barrio Partido Alto - Tarapoto, San Martín                 | Arten Montoya Murillo            | 200 Cuentas desde ring/Al<br>200 Legajos de Plaza de Mayo   |
| 8  | Cusco                      | Av. Huayurupaje Nº 3800 - distrito de Wanchasi, Cusco   | Verónica Charlene Valencia       | 200 Cuentas desde ring/Al<br>200 Legajos de Plaza de Mayo   |
| 9  | Ayacucho                   | R. Mariátegui Nº 380 - Huamanga, Ayacucho   | Sandra Pulido Sembrado Maurilio  | 200 Cuentas desde ring/Al<br>200 Legajos de Plaza de Mayo   |
| 10 | Arequipe                   | Av. Garcilaso de la Vega Nº 188 - Alameda, Arequipa   | Rafael Cervantes Jorale          | 200 Cuentas desde ring/Al<br>200 Legajos de Plaza de Mayo   |
| 11 | Cerro de Pasco             | R. Biológico Nº 238 - Chacabambilla, Cerro de Pasco   | Adriano Colinda Ayala            | 200 Cuentas desde ring/Al<br>200 Legajos de Plaza de Mayo   |
| 12 | Huancavelica               | Av. 28 de abril Nº 803 - 808 - 807, Huancavelica  | Victor Manuel Morales Huamán     | 200 Cuentas desde ring/Al<br>200 Legajos de Plaza de Mayo   |
| 13 | Ucayali                    | R. A. Maqupa Nº 790 - 798 Cabaña - Pucallpa, Ucayali  | Joan Fredy Reynaldo Cochara      | 200 Cuentas desde ring/Al<br>200 Legajos de Plaza de Mayo   |
| 14 | Moquegua                   | Calle Lima Nº 206, Moquegua   | Victor Barrón Flor Herrera       | 200 Cuentas desde ring/Al<br>200 Legajos de Plaza de Mayo   |
| 15 | Huancayo                   | R. Carlos Valenzuela Guardia Nº 1187 Mo. 128 St 3, piso 1 - Urb. Sociedad Alta, Huancayo - Ancash | María Soledad Guillén Hermosa    | 200 Cuentas desde ring/Al<br>200 Legajos de Plaza de Mayo   |
| 16 | Tarma                      | Calle General Guzmán Nº 88 Urb. Montañas, Tarma   | Olivero Franco Díaz              | 200 Cuentas desde ring/Al<br>200 Legajos de Plaza de Mayo   |
| 17 | Sorata                     | R. Putumayo Nº 801, cruce con R. Tarma - quito, Loreto  | Jorge Salvador Tello Martín      | 200 Cuentas desde ring/Al<br>200 Legajos de Plaza de Mayo   |
| 18 | Huancayo                   | R. Tarapoto Nº 717, Huancayo  | José Luis Pizarro Sotelo         | 200 Cuentas desde ring/Al<br>200 Legajos de Plaza de Mayo   |
| 19 | Jurín                      | Calle Prágor, Julio Soria Nº 481 El Tumbé - Huancayo, Jurín                                       | Guillermo Huamán Castro          | 200 Cuentas desde ring/Al<br>200 Legajos de Plaza de Mayo   |
| 20 | Puno                       | Av. El Sol Nº 841 - 842 - 843, Puno   | Georgio Roberto Pineda Acosta    | 200 Cuentas desde ring/Al<br>200 Legajos de Plaza de Mayo   |
| 21 | Cajamarca                  | R. Santa Teresa de Jesús Nº 187 - 188 - 185, Cajamarca  | Consuelo Rosales Machado Vicho   | 200 Cuentas desde ring/Al<br>200 Legajos de Plaza de Mayo   |
| 22 | Chimbote                   | Av. Víctor Raúl Huga de la Torre Nº 202 - distrito de Chimbote, Arequipa                          | Marlene Lora Quintero Lora       | 200 Cuentas desde ring/Al<br>200 Legajos de Plaza de Mayo   |
| 23 | Ancash                     | R. Unión Nº 814 - Chacabambilla, Ancash   | Carlos Tarique Santisteban       | 200 Cuentas desde ring/Al<br>200 Legajos de Plaza de Mayo   |
| 24 | Madre de Dios              | Av. Tarapoto Nº 481 - Puerto Machobado, Madre de Dios   | Armando Euri Huánte del Castillo | 200 Cuentas desde ring/Al<br>200 Legajos de Plaza de Mayo   |
| 25 | CAU/Cajete                 | R. O' Haggerty Nº 282 - San Vicente de Cajete   | Andy Deda Gálvez Vivas           | 200 Cuentas desde ring/Al<br>200 Legajos de Plaza de Mayo   |
| 26 | CAU/Huacho                 | Av. Túpac Amaru Nº 1048 - Huaura, Huacho  | Georgina Mariana Torres Muñoz    | 200 Cuentas desde ring/Al<br>200 Legajos de Plaza de Mayo   |
| 27 | CAU/Corona                 | Paseo Héroes de Junín Nº 388 Urb. El Retablo - Corona   | Apolito Igor Rayán Corona        | 200 Cuentas desde ring/Al<br>200 Legajos de Plaza de Mayo   |
| 28 | CAU San Juan de Lurigancho | Av. Próceres de la Independencia Nº 1004 - San Juan de Lurigancho                                 | Carla del Piaggio Ramos Herrera  | 200 Cuentas desde ring/Al<br>200 Legajos de Plaza de Mayo   |
| 29 | CAU/Casco                  | Av. Miguel Grau Nº 1880 - Bellavista, Casco   | Guerra Isabel Patricia Pasco     | 200 Cuentas desde ring/Al<br>200 Legajos de Plaza de Mayo   |
| 30 | CAU Villa el Salvador      | Primer Sector Grupo 3 Mo 11 Urb. 8 (Av. Central con Av. Pedro Antonio Villa el Salvador)          | Liliana Caba Medina              | 200 Cuentas desde ring/Al<br>200 Legajos de Plaza de Mayo   |
| 31 | Lojal Materizales          | Av. Materizales Nº 2700 - Cercado de Lima   |                                  | 2,000 postales/Tarjetas<br>10,000 Cuentas desde ring/Al<br>1,000 Cuentas de<br>1,000 Cuentas no conpanitas<br>2,000 Legajos<br>8,000 Legajos de Plaza de Mayo<br>1,000 Legajos de cartero<br>1,000 Tarjetas de acero inoxidable<br>1,000 Tarjetas de acero con gancho<br>1,000 Tarjetas de plástico<br>200 Tarjetas de acero con tarjeta<br>2,000 Tasa - Magisterio de Lima<br>Carrito<br>8,000 Botas de tela<br>4,000 Cuentas de acero<br>200 Pulseras de goma<br>2,000 Lente<br>2,000 Mochas past de algodón<br>1,000 Separador magnético de tiras con pestillo<br>800 Lazo moneda<br>2,100 Pila Institucional<br>200 Resaltador Plano<br>200 Porte celular antideslizante<br>80 Tarjetas de Plástico<br>800 Tarjetas de Acero<br>800 Tarjetas de Acero |

## 8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo para la entrega de los bienes es el siguiente:

| Nº | ACTIVIDAD   | PLAZO   |
|----|---|---|
| 1  | Envío de artes o diseños al contratista                         | <b>Plazo de la entidad</b><br>La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional (OCII), hará entrega de los diseños de todos los sus ítems-paquetes (artes) al contratista en un plazo no mayor de dos (02) días calendario contados desde el día siguiente de suscrito el contrato. Dicho envío se realizará mediante correo al contratista.                     |
| 2  | Plazo para entrega de muestras por parte del contratista        | <b>Plazo del contratista</b><br>El contratista tendrá hasta cuatro (04) días calendario para la entrega de las muestras de todos los ítems y las artes, contados desde el día siguiente de recibido los diseños vía correo electrónico.   |
| 3  | Plazo para revisión de muestras                                 | <b>Plazo de la entidad</b><br>La aprobación de las muestras deberá realizarse en un plazo máximo de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de entregada las muestras por parte del contratista, para lo cual se suscribirá un acta de aprobación de la muestra, entre el contratista y representante de la OCII.                             |
| 4  | Plazo para presentación de muestras corregidas                  | <b>Plazo del contratista</b><br>En caso de realizarse algunas observaciones de las muestras entregadas por el contratista, se ampliará por un plazo de dos (02) días calendario la presentación de las muestras corregidas, luego de ello se debe firmar el acta de aprobación de la muestra, respectiva, suscrita entre el contratista y representante de la OCII. |
| 5  | Plazo para revisión de muestras corregidas                      | <b>Plazo de la entidad</b><br>Una vez enviadas las muestras corregidas, la OCII tendrá un plazo máximo un (01) día calendario para firmar el acta de aprobación de la muestra, respectiva, suscrita entre el contratista y representante de la OCII.  |
| 6  | Plazo para entrega total de productos por parte del Contratista | <b>Plazo del contratista</b><br>El plazo máximo para la entrega de los bienes es de veinte (20) días calendario contados desde el día siguiente de aprobada las muestras.   |

## 9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

## 10. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada de acuerdo con el Artículo 168 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, por la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, con la verificación de la cantidad, luego de verificado el cumplimiento de las condiciones contractuales, previo informe técnico del analista a cargo que sustente la verificación en cada uno de los bienes con las características técnicas solicitadas en las especificaciones técnicas, así como los medios con los cuales realizó dicha verificación.

## 11. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único en soles.

El contratista deberá remitir la siguiente documentación:

- Cargo de guía de remisión de cada ODS y OAU a nivel nacional.
- Cargo de guía de remisión de la sede de Magdalena del Mar.
- Acta de conformidad firmada por la Jefa de la Oficina de Comunicaciones e Imagen

- Institucional.  
- Comprobante de pago.

El contratista debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes (de lunes a viernes en el horario de 9:00 am a 17:00 pm) de Sunass, ubicada en Av. Bernardo Monteagudo 210 Magdalena del Mar o por Mesa de Partes Virtual de la Sunass ubicada en el siguiente enlace: <http://notificaciones.sunass.gob.pe:8080/mesadepartes/inicio-general>.

## 12. PENALIDADES APLICABLES

De acuerdo con lo señalado en el artículo 162 del Reglamento de la de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 13. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo el artículo 163\* del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

| OTRAS PENALIDADES |   |  |  |
|-------------------|---|--|--|
| N°                | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD  | FORMA DE CÁLCULO   | PROCEDIMIENTO  |
| 01                | En caso las muestras no sean proporcionadas por el contratista en los plazos señalados en el numeral 8 (acápito 2).                             | 1% de la UIT (vigente al momento de ocurrido el hecho) por cada día de atraso. | El área usuaria emitirá un Informe técnico del especialista a cargo, el cual será remitido a la Unidad de Abastecimiento, detallando y sustentando la falta cometida, para el cálculo correspondiente de la penalidad.   |
| 02                | Por no cumplir con presentar la muestra en el caso se presenten observaciones a la muestra en los plazos señalados en el numeral 8 (acápito 4). | 1% de la UIT (vigente al momento de ocurrido el hecho) por cada día de atraso. | La penalidad será descontada de la facturación correspondiente. La Unidad de Abastecimiento notificará al CONTRATISTA, quien tendrá un periodo de dos (02) días hábiles para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por el área usuaria se procederá con la aplicación de la penalidad (de corresponder). |

La OCII, emitirá un Informe de conformidad de los bienes, donde se señale otras penalidades aplicables, según corresponda.

(\*) Nota: Para la aplicación de las otras penalidades, se tomará en cuenta la UIT vigente según el año fiscal en que se ejecute el servicio.

## 14. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

## 15. CONSIDERACIONES GENERALES DE USO DE LOGOTIPO

El logotipo, isotipo, descriptor y colores Institucionales son para uso exclusivo de este proceso. Se prohíbe su uso para otros fines.

## 16. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a la que tendrá acceso durante la ejecución del servicio. Asimismo, no podrá disponer de ésta para fines distintos al servicio que presta.

El contratista deberá de tener conocimiento de las "Disposiciones de seguridad de la Información para proveedores" que serán comunicadas por la SUNASS si por la contratación el proveedor tiene acceso a algún activo de Información de la SUNASS (sistemas de Información, instalaciones de procesamiento, entre otros).

El contratista deberá de enviar al correo electrónico del personal responsable de la contratación del servicio la declaración jurada de compromiso de confidencialidad de proveedores de la Sunass firmada.

El Contratista podrá ser evaluado de acuerdo con los lineamientos de seguridad de la Información.

#### 17. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el/la proveedor/a se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de servicio o 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/as, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios/as, asesores/as y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el/la proveedor/a se compromete a 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.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula faculta a SUNASS a resolver automáticamente y de pleno derecho la orden de servicio o el contrato, bastando para tal efecto remitir a EL CONTRATISTA una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### 18. CLÁUSULA ANTISOBORNO

El contratista declara conocer los compromisos antisoborno de la SUNASS, el cual se establece en su Política antisoborno y se encuentra disponible en el portal web de la SUNASS.

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/4573329/Politica%20de%20SG%202023.pdf?v=1684366588>

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

El contratista se compromete a denunciar, sobre la base de una creencia razonable o de buena fe, cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web de la SUNASS (<http://servicio.sunass.gob.pe/denuncias/>)

### 19. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

| B.                        | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD   |                           |   |                           |  |
|---------------------------|---|---------------------------|---|---------------------------|--|
|                           | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <table border="1" data-bbox="416 416 1337 443"> <tr> <td><b>Item Paquete Único</b></td><td><b>S/ 400 000.00 (Cuatrocientos mil con 00/100 Soles)</b></td></tr> </table> <p>Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <table border="1" data-bbox="416 696 1337 723"> <tr> <td><b>Item Paquete Único</b></td><td><b>S/ 60 000.00 (Sesenta mil con 00/100 Soles)</b></td></tr> </table> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Venta de artículos de merchandising en general</li> <li>Venta de materiales promocionales</li> <li>Venta de artículos de escritorio con logo</li> <li>Fabricación de artículos textiles</li> <li>Venta de artesanía</li> <li>Venta de gráficas publicitarias</li> <li>Confección de artículos de merchandising</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> | <b>Item Paquete Único</b> | <b>S/ 400 000.00 (Cuatrocientos mil con 00/100 Soles)</b> | <b>Item Paquete Único</b> | <b>S/ 60 000.00 (Sesenta mil con 00/100 Soles)</b> |
| <b>Item Paquete Único</b> | <b>S/ 400 000.00 (Cuatrocientos mil con 00/100 Soles)</b>   |                           |   |                           |  |
| <b>Item Paquete Único</b> | <b>S/ 60 000.00 (Sesenta mil con 00/100 Soles)</b>  |                           |   |                           |  |

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2010-TOE-S-1 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 fehadencia en relación a que se encuentre cancelado. Admitirlelo 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 contiene con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiere reconocerse la validez de la experiencia".

<sup>18</sup> Pliego de absolución de consultas N° 02

|                   |   |                   |  |
|-------------------|---|-------------------|--|
|                   | <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se definirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <table border="1" data-bbox="359 772 1305 887"> <tr> <td data-bbox="359 772 502 801"><b>Importante</b></td><td data-bbox="502 772 1305 887"> <p>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".</p> </td></tr> </table> | <b>Importante</b> | <p>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".</p> |
| <b>Importante</b> | <p>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".</p>  |                   |  |

### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| B.                 | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD   |                    |  |                    |   |
|--------------------|---|--------------------|--|--------------------|---|
|                    | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente :</p> <table border="1" data-bbox="296 651 1426 680"><tr><td>Item Paquete Unico</td><td>S/ 400,000.00 (Cuatrocientos mil con 00/100 soles)</td></tr></table> <p>Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <table border="1" data-bbox="296 1025 1426 1055"><tr><td>Item Paquete Unico</td><td>S/ 60,000.00 (Sesenta mil con 00/100 soles)</td></tr></table> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes :</p> <p>Venta de artículos de merchandising en general</p> <p>Venta de manteriales promocionales</p> <p>Venta de artículos de escritorio con logo</p> <p>Fabricación de artículos textiles</p> <p>Venta de artesanía</p> <p>Venta de graficas publicitarias.</p> <p>Confección de artículos de merchandising<sup>19</sup></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>20</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> | Item Paquete Unico | S/ 400,000.00 (Cuatrocientos mil con 00/100 soles) | Item Paquete Unico | S/ 60,000.00 (Sesenta mil con 00/100 soles) |
| Item Paquete Unico | S/ 400,000.00 (Cuatrocientos mil con 00/100 soles)  |                    |  |                    |   |
| Item Paquete Unico | S/ 60,000.00 (Sesenta mil con 00/100 soles)   |                    |  |                    |   |

<sup>19</sup> Pliego de absolución de consultas N° 02

<sup>20</sup> 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”.*

|   |
|---|
| <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="293 1238 1382 1400"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> </div> |
|---|

#### Importante

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



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de la **ADQUISICIÓN DE MERCHANDISING PARA DIVERSAS ACTIVIDADES DE LA SUNASS**, que celebra de una parte **SUNASS**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20158219655**, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-022- 2024-SUNASS-1 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO** para la contratación de la **ADQUISICIÓN DE MERCHANDISING PARA DIVERSAS ACTIVIDADES DE LA SUNASS** a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE MERCHANDISING PARA DIVERSAS ACTIVIDADES DE LA SUNASS**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>21</sup>**

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

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

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

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

<sup>21</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS**<sup>22</sup>

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: 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 OCTAVA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

<sup>22</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

*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 NOVENA: 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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo de responsabilidad del contratista es de un (1) año 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.*

#### **OTRAS PENALIDADES.-**

| OTRAS PENALIDADES |   |  |  |
|-------------------|---|--|--|
| N°                | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD  | FORMA DE CÁLCULO   | PROCEDIMIENTO  |
| 01                | En caso las muestras no sean proporcionadas por el contratista en los plazos señalados en el numeral 8 (acápito 2).                             | 1% de la UIT (vigente al momento de ocurrido el hecho) por cada día de atraso. | El área usuaria emitirá un informe técnico del especialista a cargo, el cual será remitido a la Unidad de Abastecimiento, detallando y sustentando la falta cometida, para el cálculo correspondiente de la penalidad.   |
| 02                | Por no cumplir con presentar la muestra en el caso se presenten observaciones a la muestra en los plazos señalados en el numeral 8 (acápito 4). | 1% de la UIT (vigente al momento de ocurrido el hecho) por cada día de atraso. | La penalidad será descontada de la facturación correspondiente. La Unidad de Abastecimiento notificará al CONTRATISTA, quien tendrá un periodo de dos (02) días hábiles para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por el área usuaria se procederá con la aplicación de la penalidad (de corresponder). |

La OCII, emitirá un informe de conformidad de los bienes, donde se señale otras penalidades aplicables, según corresponda.

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<sup>23</sup>**

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.

El arbitraje será institucional, resuelto por ÁRBITRO ÚNICO y bajo la organización y administración del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

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**

<sup>23</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

**CLÁUSULA 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”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.*

<sup>24</sup> 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

“No se acepta el pegado de la imagen de  
una firma o visto.  
Las ofertas se presentan foliadas”



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-022- 2024-SUNASS-1 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

Presente.-

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

|                                       |  |               |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>25</sup>                    |  | 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<sup>26</sup>

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]

**"No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.  
Las ofertas se presentan foliadas"**

.....  
**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.*

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>26</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-022- 2024-SUNASS-1 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

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 <sup>27</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2               |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>28</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ...             |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>29</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

|                                   |
|-----------------------------------|
| Correo electrónico del consorcio: |
|-----------------------------------|

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>28</sup> Ibídem.

<sup>29</sup> Ibídem.

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<sup>30</sup>

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]

**"No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.  
Las ofertas se presentan foliadas"**

.....  
**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.*

<sup>30</sup> 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-022- 2024-SUNASS-1 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

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 Nº 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]

**"No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.  
Las ofertas se presentan foliadas"**

.....  
**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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-022- 2024-SUNASS-1 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **ADQUISICIÓN DE MERCHANDISING PARA DIVERSAS ACTIVIDADES DE LA SUNASS** 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]

**“No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.  
Las ofertas se presentan foliadas”**

.....  
**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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-022- 2024-SUNASS-1 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

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 según el siguiente detalle:

| Nº | ACTIVIDAD   | PLAZO   |
|----|---|---|
| 1  | Envío de artes o diseños al contratista                         | <b>Plazo de la entidad</b><br>La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional (OCII), hará entrega de los diseños de todos los sus ítems-paquetes (artes) al contratista en un plazo no mayor de dos (02) días calendarios contados desde el día siguiente de suscrito el contrato. Dicho envío se realizará mediante correo al contratista.                    |
| 2  | Plazo para entrega de muestras por parte del contratista        | <b>Plazo del contratista</b><br>El contratista tendrá hasta cuatro (04) días calendario para la entrega de las muestras de todos los ítems y las artes, contados desde el día siguiente de recibido los diseños vía correo electrónico.   |
| 3  | Plazo para revisión de muestras                                 | <b>Plazo de la entidad</b><br>La aprobación de las muestras deberá realizarse en un plazo máximo de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de entregada las muestras por parte del contratista, para lo cual se suscribirá un acta de aprobación de la muestra, entre el contratista y representante de la OCII.                             |
| 4  | Plazo para presentación de muestras corregidas                  | <b>Plazo del contratista</b><br>En caso de realizarse algunas observaciones de las muestras entregadas por el contratista, se ampliará por un plazo de dos (02) días calendario la presentación de las muestras corregidas, luego de ello se debe firmar el acta de aprobación de la muestra, respectiva, suscrita entre el contratista y representante de la OCII. |
| 5  | Plazo para revisión de muestras corregidas                      | <b>Plazo de la entidad</b><br>Una vez enviadas las muestras corregidas, la OCII tendrá un plazo máximo un (01) día calendario para firmar el acta de aprobación de la muestra, respectiva, suscrita entre el contratista y representante de la OCII.  |
| 6  | Plazo para entrega total de productos por parte del Contratista | <b>Plazo del contratista</b><br>El plazo máximo para la entrega de los bienes es de veinte (20) días calendario contados desde el día siguiente de aprobada las muestras.   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

**"No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.  
Las ofertas se presentan foliadas"**

.....  
**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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-022- 2024-SUNASS-1 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

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 AS-022- 2024-SUNASS-1 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

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] [ % ]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>33</sup>

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>33</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

**"No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.  
Las ofertas se presentan foliadas"**

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

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

**Importante**

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



## ANEXO Nº 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-022- 2024-SUNASS-1 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

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 |
|--|--------------|
| ITEM-PAQUETE<br>ADQUISICIÓN DE MERCHANDISING PARA DIVERSAS<br>ACTIVIDADES DE LA SUNASS |              |
| <b>TOTAL</b>   |              |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

**"No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.  
Las ofertas se presentan foliadas"**

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

#### **Importante**

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-22- 2024-SUNASS-1 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>37</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>34</sup> 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.

<sup>35</sup> 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.

<sup>36</sup> 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 Nº 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 Nº 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”.

<sup>37</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>38</sup> 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.

<sup>39</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>37</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
|       | ...     |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

“No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.  
Las ofertas se presentan foliadas”

.....  
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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-022- 2024-SUNASS-1 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

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]

**“No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.  
Las ofertas se presentan foliadas”**

.....  
**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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-022- 2024-SUNASS-1 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

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]

**"No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.  
Las ofertas se presentan foliadas"**

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-022- 2024-SUNASS-1 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

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]

**“No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.  
Las ofertas se presentan foliadas”**

.....  
**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.*