

BASE DEL PROCESO

COMITÉ DE SELECCION

comitelicitaciones@afslg.org

LICITACION PUBLICA 003 -2026 / PRIMERA CONVOCATORIA

ADQUISICIÓN DE MOCHILAS Y CARTUCHERAS PARA ESTUDIANTES Y DOCENTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DEL DISTRITO DE QUEROCOTO

Toda documentación FALSA que sea presentada por el postor o postores invalidara su participación y será descalificado del proceso además de ser inhabilitado para brindar, servicios, bienes, obras y concursar nuevamente en proyectos de la AFSLG y sometido a las acciones que la AFSLG determine.

Se recomienda leer detalladamente todo el documento a fin no incurrir en errores y/o omisión de información.

FEBRERO DEL 2026

DEBER DE COLABORACIÓN

La **Asociación Fondo Social La Granja (AFSLG)** 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 el reglamento vigente de contrataciones de la AFSLG del año 2023.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al Consejo Directivo de la AFSLG y 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 gerentes y trabajadores de la AFSLG; así como, los proveedores y demás actores que participen en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del Consejo Directivo de la AFSLG y 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.

De acuerdo al Artículo Trigésimo Cuarto, Literal F del Estatuto de la Asociación Fondo Social La Granja, compete al **CONSEJO DIRECTIVO**: Aprobar los concursos y/o las bases de las convocatorias para aprobar las solicitudes de adquisición de bienes, contratación de servicios, consultoría de obras y ejecución de obras, siempre que estén comprendidos en el Plan de Inversiones Anual o aprobados mediante acuerdos de Consejo Directivo.

PRINCIPIOS QUE RIGEN EL SISTEMA DE CONTRATACIONES DE LA AFSLG

Principios éticos

La AFSLG rechaza cualquier forma de corrupción y velará de forma inequívoca, para que en el seno de la organización y en sus relaciones con terceros y su comunidad se observe un comportamiento honesto e íntegro, sin discriminación alguna y cumpliendo en todo momento con los preceptos legales establecidos de forma tal que no quepa lugar a duda de su compromiso, prestando además especial interés a aquellas normas y recomendaciones que sean específicas de su actividad, comprometiéndose a actualizar y revisar todos sus procesos internos de forma permanente a fin de adecuarlos a las circunstancias de cada momento.

Todo el personal de la AFSLG debe evitar cualquier conducta que pueda dañar o poner en peligro a la organización o su reputación, actuando de forma legal, honesta y transparente.

El buen gobierno corporativo y la ética profesional son los principios éticos de la AFSLG.

Principio de promoción del desarrollo de la proveeduría local

El factor clave es lograr alinear las estrategias de la organización con los proveedores locales que cumplan con el perfil que esta establece, para alcanzar el crecimiento y la optimización, incrementando la rentabilidad cliente - proveedor.

El objetivo es dinamizar la economía local y promover mayores oportunidades de desarrollo en el Distrito de Querocoto.

Principio de Igualdad de oportunidades y no discriminación

La AFSLG proporcionará las mismas oportunidades en el acceso a la participación comercial, asegurando en todo momento la ausencia de situaciones de discriminación por razón de sexo u orientación sexual, discapacidad, raza, religión, origen, estado civil o condición social.

Las conductas de acoso, abuso, intimidación, discriminación o cualquier otro tipo de agresión física o verbal, no se permitirán, ni tolerarán.

Todo postor de bienes, servicios u obras debe tener participación y acceso para contratar con la AFSLG en condiciones semejantes a las de los demás, estando prohibida la existencia de privilegios, ventajas o prerrogativas, sin ninguna excepción.

Principio de Vigencia Tecnológica

Los bienes, servicios u obras que la AFSLG adquiera, deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológica para cumplir fines requeridos del área usuaria, desde el mismo momento en que son contratados, y por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos.

Principio de Ética

La selección de proveedores y la determinación de las condiciones de compra y contrataciones se basarán en la evaluación objetiva de la calidad, el precio y la capacidad de proporcionar y garantizar servicios de un nivel apropiado tomando en consideración la finalidad de la AFSLG y el objetivo del servicio, financiar programas de carácter social en beneficio de la población ubicada en la zona de influencia pertenecientes al Distrito de Querocoto.

Principio de Transparencia

Una organización debería ser transparente en sus decisiones y actividades que impacten positivamente en beneficio de la sociedad y el medio ambiente.

Las organizaciones deberían revelar de forma clara, precisa y completa la información sobre las políticas, decisiones y actividades de las que son responsables, incluyendo sus impactos conocidos y probables sobre la sociedad y el medio ambiente. La información debería estar fácilmente disponible, accesible y comprensible para todos los interesados.

Principio de Comunicación

Es objetivo de la AFSLG es fortalecer, mantener y conservar las buenas relaciones con su comunidad, por lo que establecerán planes y estrategias de comunicación que consoliden el posicionamiento de la AFSLG con este grupo de interés.

La comunicación en la AFSLG es un elemento fundamental para alcanzar las metas trazadas de la AFSLG y es transversal para todas las actividades.

Principio de Integridad

Nuestros proveedores respetarán las leyes, normas y reglamentos donde desarrollen su actividad, sin llevar a cabo prácticas ni conductas que pongan en peligro la legalidad ni los principios éticos fundamentales.

Principio de Legalidad

Todos los procesos y actos en el sistema de contrataciones serán bajo el marco normativo vigente, así como las políticas, lineamientos, directivas, reglamentos y procedimientos dictados en la AFSLG.

Principio de Eficiencia y Eficacia

Todos los procedimientos de selección deberán efectuarse garantizando siempre las mejores condiciones de calidad, precio, plazos de ejecución y entrega, así como el mejor uso de los recursos materiales y humanos disponibles.

Asimismo, deben observar criterios de celeridad, economía y eficiencia y eficacia, orientando su actuación hacia la consecución de cumplir los objetivos de la AFSLG garantizando la efectiva y oportuna atención de los requerimientos y con un manejo responsable y óptimo de los recursos que les son brindados por la AFSLG.

Principio de Competencia

Los procesos de selección deben fomentar la pluralidad y participación de diversos postores, priorizando el desarrollo de proveedores locales, distritales, provinciales y regionales, en ese orden de prelación, siempre que cumplan los requisitos de calidad, precio y experiencia requeridos.

Principio de Objetividad

Toda resolución, acuerdo y pronunciamiento adoptado deberá ser emitido de acuerdo a criterios objetivos en estricta aplicación del presente Reglamento.

Principio de Economía

En toda contratación se aplicarán los criterios de simplicidad, austeridad, centralización y ahorro en el uso de los recursos, en las etapas de los procesos de selección y en los acuerdos vinculados a ellos, debiéndose evitar exigencias y formalidades que vayan más allá de lo establecido en el presente reglamento.

Principio de Imparcialidad

El equipo Gerencial y el órgano responsable de la contratación de la AFSLG adoptará en estricta aplicación del Reglamento de Contrataciones vigente los acuerdos, resoluciones y criterios técnicos que permitan objetividad en el tratamiento a los postores y proveedores en los diferentes procesos de selección.

Principio de corresponsabilidad

Los Directivos/as de la Asociación Fondo Social la Granja promoverán un ambiente de trabajo compatible con el desarrollo personal, procurando que sea posible el ejercicio de las medidas de corresponsabilidad establecidas en la legislación vigente en cada momento.

Principio de Protección del medio ambiente

Toda la organización y sus socios estratégicos (proveedores, clientes, asesores o profesionales externos, etc.) están obligados a comprometerse activa y responsablemente con la conservación del medio ambiente, poniendo los medios que sean recomendados por la AFSLG a este aspecto y siguiendo aquellos que sean práctica habitual en las políticas laborales y profesionales.

Principio de Responsabilidad social

Nos referimos a una serie de acciones que siguen una estrategia cuyo fin, además de ofrecer unos resultados económicos más beneficiosos para la propia Asociación, es conseguir que el impacto generado por la empresa en cuanto a la sociedad y el medioambiente sea lo más positivo posible. Esta se consigue a través del planteamiento de un conjunto de actividades que se basan en alcanzar dichos objetivos, los cuales deben estar directamente ligados con la filosofía y los valores institucionales.

Principio de Presunción de la Veracidad

Este principio implica el deber que se impone a la Administración de suponer que los documentos presentados por los postores responden a la verdad de los hechos que afirman. Es decir, por medio de ese principio, los documentos son considerados como veraces.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Código Civil Peruano
- Decreto Legislativo N° 996.
- Decreto Supremo N° 082-2008-EF que aprueba el Reglamento del D.L. N. 996 y su modificatoria D.S. N° 238-2016-EF.
- Estatuto de la Asociación Fondo Social La Granja.
- Reglamento de Contrataciones de la AFSLG vigente.
- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente
- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC Norma Técnica de Metrados
- Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud, del 20/07/97. Artículo 104° y 107°
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA
- DGE 015-PD-01: Normas de postes, crucetas, ménsulas de madera y concreto para red de distribución.
- Toda norma o ley aplicable al sector objeto de la contratación

1.2. IMPEDIMENTOS PARA POSTULAR

De acuerdo con el Artículo 4 del Reglamento de Contrataciones vigente se hace de conocimiento que se tienen los siguientes impedimentos para contratar con la AFSLG.

Al postor o postores que presenten algún impedimento de los que se enumeran a continuación quedará totalmente invalidada su participación:

- a) Tener proceso(s) vigentes y no vigentes de arbitraje, judicial(es), sanciones, estar inmerso e involucrado en actos de corrupción de cualquier índole, conflictos de intereses legales, comerciales, económicos, financieros, tributarios, administrativos, y/o controversias en las comunidades o localidades del Distrito de Querocoto y de cualquier otra naturaleza en general, en contra de la AFSLG, cualquier entidad privada y cualquier entidad del Estado Peruano; y una eventual relación comercial que suponga para la AFSLG un riesgo para su buena reputación.
- b) Haber presentado a la AFSLG, información falsa o haya trasgredido el principio de presunción de veracidad en procesos de selección.
- c) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren con antecedentes como resoluciones, inhabilitación, sanción, impedidos (vigentes y no vigentes) para contratar con el Estado Peruano.
- d) Dos o más personas jurídicas con el mismo representante legal registrado en SUNAT y/o con el mismo accionista/propietario.
- e) Persona natural registrada con rubro principal y persona jurídica registrada en el mismo rubro o distinto cuyo representante legal es el mismo que la persona natural.
- f) La participación de personas naturales y/o jurídicas cuyo rubro y giro de negocio NO se encuentre enmarcado dentro de su actividad económica principal conforme a su ficha RUC de SUNAT. Para ello se filtrarán y validarán mediante los sistemas de control internos y externos establecidos para tal fin.
- g) Proveedores sancionados por organismos internacionales para contratar con el Estado (vigentes y no vigentes).
- h) Proveedores sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado (vigentes y no vigentes).
- i) Proveedores sancionados por organismos internacionales para contratar con el Estado (vigentes y no vigentes).
- j) Proveedores sancionados por otros organismos: Indecopi, ANA, mandatos judiciales, etc. (vigentes y no vigentes).

- k) Proveedores que se encuentren con deuda coactiva y/o omisión tributaria en SUNAT.
- l) Proveedores cuyo representante(s) legal(es) se encuentren con antecedentes penales, judiciales, o se encuentren inmersos en actos de corrupción, o tengan procesos vigentes con el sistema de administración de justicia del estado peruano; y una eventual relación comercial que suponga para la AFSLG un riesgo para su buena reputación.
- m) Proveedores que tengan deudas impagas con algún miembro de la comunidad del distrito de Querocoto.
- n) Personas naturales o jurídicas que se encuentren reportadas en la central de riesgos del sistema financiero.
- o) No puede participar en los procesos de selección la persona natural y/o jurídica que durante la etapa del proceso de selección se encuentre brindando servicios y/o ejecución de obras (vínculo contractual vigente) con la AFSLG.
- p) Están impedidos de concursar y/o participar como postores en los diferentes procesos de selección los titulares y/o representantes de las mismas personas jurídicas y/o naturales, que sean miembros del Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia, Comité de Selección, Gerencia General, Equipo Gerencial, y cualquier otro trabajador de la AFSLG así como algún familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad; así como del personal que tengan o hayan tenido intervención directa en la determinación de las características técnicas y valor referencial, elaboración de bases, selección y en la autorización de pagos de los contratos derivados de dicho proceso.
(cuarto grado: papas, hermanos, tíos, sobrinos, primos hermanos y tíos abuelos;
segundo grado: cónyuges, cuñados, papas del cónyuge).

1.3. DE LAS BONIFICACIONES A EMPRESAS DEL DISTRITO DE QUEROCOTO

Tratándose de un procedimiento de selección público:

En el caso de empresas postores individuales y con independencia del tipo de proceso, las bases contendrán una bonificación equivalente a 5 puntos sobre el puntaje total obtenido (propuestas técnicas + económica) a postores con domicilio en el Distrito de Querocoto, y una bonificación adicional de 5 puntos por ser un postor con residencia en la localidad donde se ejecutará o desarrollará el objeto de la contratación.

En el caso de consorcios, la bonificación de 10 puntos solo se asignará cuando el consorcio este integrado por al menos una empresa con residencia en la localidad donde se ejecutará o desarrollará el objeto de la contratación y los demás pertenezcan a la jurisdicción del distrito de Querocoto.

En el caso de consorcios, la bonificación de 7.5 puntos solo se asignará cuando el consorcio este integrado por al menos una empresa que cuente con residencia en la localidad donde se ejecutará o desarrollará el objeto de la contratación y las demás no pertenezcan a la jurisdicción del distrito de Querocoto.

En el caso de consorcios, la bonificación de 5 puntos solo se asignará cuando el consorcio este integrado por al menos una empresa que pertenezca (n) a la jurisdicción del distrito de Querocoto y las demás no pertenezcan a la jurisdicción del distrito de Querocoto.

Para el caso de consorcios; el o los proveedores del Distrito de Querocoto que deseen consorciarse; deberán demostrar por lo menos una participación individual financiera mínima del 15 %, de igual forma se evaluará la capacidad legal, financiera de su participación durante el proceso de selección. El Comité de Selección tomara las medidas de control para la promoción de la proveeduría local, distrital respecto al objeto de la contratación: especialidad en el rubro, **experiencia de por lo menos 01 año en su actividad económica principal (SUNAT), capacidad legal, financiera y técnica. Siguiendo los diferentes procesos de selección establecidos en el presente reglamento.**

Además de considerar como requisito indispensable que ningún consorciado y su representante legal y/o común presente problemas de índole financiero, tributario, reporte a la central de riesgos, sentencias,

sanciones en cualquier entidad privada o del Estado Peruano; caso contrario será descalificado y no podrá participar en otro proceso de selección por un periodo de 01 año con la AFSLG. La empresa deberá demostrar documentaria y legalmente que radica en la localidad donde se ejecutará o desarrollará del objeto de contratación (local) o en la jurisdicción del Distrito de Querocoto.

Las empresas locales de la jurisdicción del Distrito de Querocoto que conforme un consorcio deberá estar inscritos en el padrón de proveedores que la AFSLG tenga implementado acreditando la debida experiencia, participación, y actividad económica conforme al objeto de la contratación.

Para ello, la AFSLG se agenciará de los diferentes mecanismos de gestión, control, verificación certificados domiciliario expedido por la máxima autoridad de la zona: presidente zonal de ronda, presidente de base, alcalde delegado, Municipalidad, RENIEC, SUNAT, SUNARP, RNP, etc.) Para corroborar la información brindada; de presentar información falsa no se le brindará ninguna de las bonificaciones estipuladas.

En caso de empate, este se resolverá con las siguientes reglas y orden:

1. Mejor puntaje técnico.
2. Mejor puntaje económico.
3. Proveeduría local, distrital, provincial y regional, prevaleciendo este orden.
4. Valor agregado al objeto de la contratación.
5. Sorteo.

1.4. CONVOCATORIA

Para efectos de transparencia se estará realizando a través de su publicación en la página web de la AFSLG [www.https://afslg.org/](https://afslg.org/) secciones convocatorias de conformidad con lo señalado en el Art.- 14 del reglamento de contrataciones vigente, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección.

1.5. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes inicia al día siguiente de la convocatoria y termina un día (01) antes de la presentación de propuestas; se realizará a través de la casilla electrónica (e-mail) que la AFSLG determine para tal fin, este registro debe contemplar el anexo de la Declaración Jurada que formarán parte de las bases. Art.- 24. del reglamento de contrataciones vigente.

En el caso de un consorcio, deben registrarse el total de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del correo designado para tal fin, esto es comitelicitaciones@afslg.org debiendo adjuntar el Anexo N° 1 Declaración Jurada de Datos del Postor.

El proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe registrarse como participante conforme lo determina el Art.- 24 del reglamento de contrataciones vigente y aprobado, así como el calendario del procedimiento de selección y conforme al objeto de la contratación (Art.-23).

La fecha y horario es de conocimiento público y de estricto cumplimiento **por lo que cualquier registro fuera de la fecha y horario establecido quedará sin efecto y sin reclamo alguno.** Hasta días antes de la presentación de propuestas y de no tener observaciones deberán acogerse automáticamente a lo que estipula las Bases del Proceso.

Solo un proveedor y/o consorcio debe registrarse en un solo proceso que la AFSGL convoque, el registro en más de un proceso invalidara su participación en los procesos que se ha registrado, sin opción a reclamo.

1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas se realizarán a través de la casilla electrónica (comitelicitaciones@afslg.org) que la AFSLG determine para tal fin. A través de las consultas, se formulan pedidos de aclaración debidamente fundamentadas de cualquiera de los extremos de las bases y mediante las observaciones, se cuestionan las mismas en lo relativo al incumplimiento de las condiciones mínimas que tengan relación con el proceso de selección.

El plazo para formularlas y absolverlas estará especificado en las bases, este plazo no podrá ser mayor a tres (03) días calendarios. Todo procedimiento establecido fuera de los plazos previstos y conducto regular NO se tomará en cuenta, sin opción a reclamo.

Las respuestas se considerarán parte de la integración de bases. Ante una contradicción, primará lo absuelto en las consultas u observaciones, dado que es una especificidad sobre el tema controvertido.

La formulación de consultas y/o observaciones serán definidas por el área de Logística y Contrataciones y estas serán: se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen y/o según lo defina el Comité de Selección.

Todo participante puede formular consultas y observaciones a las bases, en el plazo señalado en el calendario del procedimiento de selección, en los días y horario indicado para tal fin.

Para formular consultas y observaciones se debe adjuntar el Anexo N° 1 Declaración Jurada de Datos del Postor.

1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

El comité de selección absolverá las consultas y observaciones por escrito con el apoyo del área usuaria, de ser el caso del consultor que elaboró el expediente técnico. La absolución a las consultas u observaciones se difundirá por los mismos medios por los que se realizó la convocatoria o invitación.

El plazo para la absolución de consultas u observaciones no deberá ser mayor a tres (03) calendarios.

Las respuestas se considerarán parte de la integración de bases. Ante una contradicción, primará lo absuelto en las consultas u observaciones, dado que es una especificidad sobre el tema controvertido.

La formulación de consultas y/o observaciones serán definidas por el comité de selección y estas serán: se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen y/o según lo defina el Comité de Selección.

1.8. INTEGRACIÓN DE BASES

De presentarse consultas y/ observaciones y amerite contemplarlas, estas formaran parte de la integración de las bases. El plazo para la integración estará especificado en las bases en la fecha y horario establecido.

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, y se publican en la página web institucional en la fecha establecida en el calendario del procedimiento.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa institucional alguna, bajo responsabilidad del titular de la AFSLG. Esta restricción no afecta a la competencia de la Gerencia General para declarar la nulidad del procedimiento por deficiencias en las bases.

El comité de selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en la página web institucional, bajo sanción de nulidad de todo lo actuado posteriormente (cuando existan consultas y observaciones).

En cuanto no haya consultas ni observaciones, las bases quedaran integradas de manera automática.

1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las propuestas se presentarán de carácter obligatorio **en un (01) sobre, cerrado y/o lacrado**, que contendrá la documentación referente a la capacidad legal y financiera; propuesta técnica referente al objeto de la contratación y la propuesta económica referente al objeto de la contratación. De no cumplir con este requisito NO serán admitidos quedando fuera del proceso y sin opción a realizar algún reclamo alguno y se le procederá a retirar del lugar.

Los postores que integren un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en el mismo proceso de selección. De verificarse lo contrario, ambos consorcios que contengan el mismo integrante serán automáticamente descalificados.

- Las propuestas que se presenten sin foliar y sin un respectivo índice NO serán admitidas. Por tanto, serán descalificadas automáticamente.
- Las propuestas que no se presenten en sobre, caja u otro medio lacrado y rotulado NO serán admitidas. Por tanto, serán descalificadas automáticamente.
- Las propuestas que se presenten fuera de plazo NO serán admitidas. Por tanto, serán descalificadas automáticamente.
- Las propuestas que se presenten fuera del horario y conducto regular establecido en las bases NO serán recepcionadas ni admitidas.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman las ofertas deben estar debidamente firmados por el postor (representante legal). Los demás documentos deben ser rubricados (visados) por el postor (representante legal). 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 (se acredita con su carta poder notarial).

El precio de la oferta debe incluir 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 a contratar, excepto aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados en dos decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos decimales.

1.10. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

La presentación será conforme lo determina el calendario del procedimiento.

La apertura de sobre se realizará en **ACTO PÚBLICO**, en las oficinas de la AFSLG tal conforme lo determina el artículo 14 del reglamento de contrataciones.

Para la presentación en acto público; el postor registrado puede enviar a su representante legal, su representante común; o en su defecto enviar a un tercero para lo cual deberá adjuntar una carta simple firmada por el representante legal o del representante común cuando se trate de consorcios y debe registrar los datos de la persona que asistirá al acto público adjuntando su DNI en físico en el acto.

1.11. EVALUACIÓN Y CALIFICACION DE LAS OFERTAS

La evaluación de propuestas se sujeta a las siguientes reglas:
Artículo 29.- Evaluación y Calificación de propuestas

Etapas de evaluación de capacidad legal y financiera:

Logística y Contrataciones evaluará cada propuesta de acuerdo con los requisitos solicitados en las bases estándar y conforme a una escala que sumará diez (10) puntos. Cumplimiento de los requisitos específicos.

Cualquier requisito de calificación establecido para esta etapa de evaluación y que no cumpla con demostrar la acreditación será automáticamente descalificado.

Toda documentación FALSA que sea presentada por el postor o postores invalidará su participación y será descalificado del proceso además de ser inhabilitado para brindar, servicios, bienes y concursar nuevamente en proyectos de la AFSLG y sometido a las acciones que la AFSLG determine.

Etapas de evaluación técnica:

Logística y Contrataciones evaluará cada propuesta de acuerdo a los requisitos solicitados en las bases estándar y conforme a una escala que sumará treinta (30) puntos. Cumplimiento de los requisitos específicos.

Cualquier requisito de calificación establecido para esta etapa de evaluación y que no cumpla con demostrar la acreditación será automáticamente descalificado.

Toda documentación FALSA que sea presentada por el postor o postores invalidará su participación y será descalificado del proceso además de ser inhabilitado para brindar, servicios, bienes y concursar nuevamente en proyectos de la AFSLG y sometido a las acciones que la AFSLG determine.

Etapas de evaluación económica:

Logística y Contrataciones evaluará cada propuesta de acuerdo a los requisitos solicitados en las bases estándar. En ningún caso podrá tener variaciones mayores del 10 % ni menor del 5 % para los procesos de ejecución de obras, ni menores del 15 % para los bienes o servicios. Las propuestas que excedan o estén por debajo de los referidos toques serán descalificadas.

El puntaje de la propuesta económica se calculará siguiendo las pautas del Art.- 29 del reglamento de contrataciones vigente y aprobado, donde el puntaje máximo para la propuesta económica será de sesenta (60) puntos.

Om x PMP

$$P_i = \frac{\text{-----}}{O_i}$$

Donde:

I = Oferta

Pi = Puntaje de la oferta a evaluar

Oi = Precio i

Om = Precio de la oferta más baja

PMP = Puntaje máximo del precio [60] puntos

Determinación del puntaje total:

El puntaje total será determinado en función a los factores de evaluación establecidos en el presente Reglamento.

El puntaje del factor precio deberá encontrarse en los límites de (40 a 60 puntos).

La AFSLG de considerar factores de evaluación distintos, deberá asignar como puntaje máximo hasta 10 puntos.

En caso de empate, este se resolverá con las siguientes reglas y orden:

1. Mejor puntaje técnico.
2. Mejor puntaje económico.
3. Proveeduría local, distrital, provincial y regional, prevaleciendo este orden.
4. Valor agregado al objeto de la contratación.
5. Sorteo.

Para la aplicación del criterio de desempate a través de sorteo se requiere la citación oportuna a los postores que hayan empatado.

Toda documentación FALSA que sea presentada por el postor o postores invalidara su participación y será descalificado del proceso además de ser inhabilitado para brindar, servicios, bienes y concursar nuevamente en proyectos de la AFSLG y sometido a las acciones que la AFSLG determine.

1.12. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 28 del reglamento.

Son subsanables, entre otros, los siguientes errores materiales o formales:

- a) La nomenclatura del procedimiento de selección.
- b) La legalización notarial de alguna firma. En este supuesto, el contenido del documento con la firma legalizada que se presente coincide con el contenido del documento sin legalización que obra en la oferta;
- c) La falta de firma en la oferta económica no es subsanable. En caso de divergencia entre el precio cotizado en números y letras, prevalece este último.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de dos (2) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través de la unidad de trámite documentario de la AFSLG. La subsanación corresponde realizarla por el mismo postor, su **representante legal o apoderado acreditado**.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Luego de la calificación y cruce de información en acto privado de las ofertas, el comité de selección otorga la buena pro en la fecha señalada en el calendario de las bases mediante su publicación en la página web institucional, página oficial www.afslg.org

La publicación es de carácter obligatorio y se difundirá en la página web de la AFSLG y/o cualquier otro medio que la AFSLG determine el cual estará adjuntada el acta firmada por los integrantes del Comité de Selección en el que se detalla la tabla de puntajes donde se asignan los factores de evaluación técnica y económica.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Para los procesos públicos, la buena pro se entenderá por consentida si transcurrido el plazo de dos (02) días hábiles, ninguno de los postores no ganadores haya interpuesto recurso impugnativo y/o el Consejo Directivo no haya emitido pronunciamiento alguno sobre el proceso.

A su vez se entenderá por consentida si no ha sido impugnada y la resolución de Gerencia General confirma la Buena Pro otorgada.

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

La notificación para el consentimiento de la Buena Pro de contrato estará a cargo del Comité de Selección y se realizará de manera electrónica (e-mail).

El consentimiento de la buena pro se publica en la página web institucional al día hábil siguiente de producido

El postor adjudicado tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para presentar la documentación sustentatoria para el perfeccionamiento del contrato, contados a partir del consentimiento de la buena pro.

El consentimiento de la buena pro será ratificado por el Consejo Directivo de la AFSLG, con un plazo adicional de tres (3) días calendarios después del consentimiento por la Gerencia General.

Importante:

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la AFSLG realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la AFSLG declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en el reglamento. Adicionalmente, la AFSLG comunica al Consejo Directivo para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

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 formalmente de manera física por mesa de partes de la AFSLG y es conocido y resuelto por la Gerencia General.

Para ello deberá cumplirse obligatoriamente con dejar una garantía de 3% del total del valor referencial, el cual consistirá en un depósito en cuenta que la AFSLG disponga en un plazo no menor de 48 horas. La misma que deberá ser devuelta en caso de declararse fundado el recurso de apelación, de conformidad con lo señalado en el ar CAPÍTULO VI artículo 55 del reglamento de contrataciones vigente.

Los actos que declaren la nulidad de oficio y otros actos emitidos por la Gerencia General de la AFSLG que afecten la continuidad del procedimiento de selección pueden impugnarse ante el Consejo Directivo de la AFSLG.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la adjudicación o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse formalmente dentro de los dos (2) 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, la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, debe interponerse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de los cinco (05) días hábiles siguientes al consentimiento de la adjudicación o de que esta haya quedado administrativamente firme, contando con la aprobación del Consejo Directivo de la AFSLG, el postor ganador de la adjudicación debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. Se puede otorgar un plazo que no puede exceder de dos (2) días hábiles para subsanar los requisitos, lo cual no puede exceder en total de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la AFSLG.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la adjudicación debe presentar los documentos previstos en la sección específica de las bases.

3.2. DE LAS GARANTÍAS

Garantía de fiel cumplimiento:

De acuerdo al Art. 45 del reglamento de contrataciones, será del 10% del valor referencial, lo cual será devuelto a la conformidad del servicio por parte de la AFSLG. Se precisa que la carta fianza deberá ser presentada a la AFSLG para el perfeccionamiento del contrato y el plazo de duración deberá ser el mismo que el plazo contractual.

Asimismo como alternativa, el proveedor podrá solicitar a la emisión de la orden de servicio o perfeccionamiento de contrato, que se le retenga en sus pagos el 10% del valor referencial hasta la obtención de la conformidad del servicio por parte de la AFSLG, momento en el cual sería devuelto al proveedor dicho importe.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Conforme al Reglamento de Contrataciones de la AFSLG 2023: **Artículo 45.- De las garantías.**

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Conforme al Reglamento de Contrataciones de la AFSLG 2023: **Artículo 45.- De las garantías.**

3.5. PENALIDADES

3.5.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del proveedor en la entrega de los bienes objeto del servicio, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con en el artículo 43 del Reglamento vigente de la ASLG.

Artículo 43 del Reglamento de Contrataciones Vigente. - Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

3.5.2 OTRAS PENALIDADES

La entidad puede establecer penalidades en el término de referencia (**numeral 38**) y distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando, sean objetivas, razonables, congruentes

y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante lo cual se verifica el supuesto a penalizar se deben incluir en la sección específica de las bases, así como deben estar detalladas en el requerimiento.

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 se debió ejecutar.

3.6. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato serán aplicadas de conformidad con el CAPÍTULO V: CULMINACIÓN DEL CONTRATO del Reglamento de contrataciones.

3.7. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por el Reglamento de Contrataciones vigente; así como, por las disposiciones legales vigentes según corresponda.

CAPÍTULO IV GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
RUC N° : 20491601788
Horario : Lunes a viernes de 08 AM a 05 PM.
Correo electrónico : comitelicitaciones@afslg.org

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación para LICITACION PUBLICA 003 -2026 / PRIMERA ADQUISICIÓN DE MOCHILAS Y CARTUCHERAS PARA ESTUDIANTES Y DOCENTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DEL DISTRITO DE QUEROCOTO.

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para este proceso es de doscientos sesenta mil soles (S/. 260,000.00), esto incluye costo de flete que genere el envío desde el lugar de procedencia de los bienes hasta el lugar de entrega.

Importante:

En ningún caso podrá tener variaciones mayores del 10 % ni menor del 5 % para los procesos de ejecución de obras, ni menores del 15 % para los bienes o servicios. Las propuestas que excedan o estén por debajo de los referidos topes serán descalificadas

1.4. TERMINOS DE REFERENCIA

El Termino de Referencia es elaborado por el área usuaria y aprobado por la Gerencia General de la AFSLG.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos económicos de la AFSLG, cuya aprobación se realiza mediante Acuerdo de Concejo Directivo de la AFSLG.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la presente licitación, está definido en la sección específica del Capítulo III de la presente sección.

1.7. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega, está definido en la sección específica del Capítulo III de la presente sección.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES.

Solo los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases para lo cual, deberán apersonarse a las instalaciones de la AFSLG y/o solicitarlo vía correo electrónico a la casilla logistica@afslg.org dentro de los plazos establecidos en el proceso; a efectos de entregárselas virtualmente, siendo gratuito.

CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria Registro de participantes en el horario de oficina lunes a viernes 08:00 horas a 17:00 horas	: 25/02/2026 17:00 horas : Desde las: 00:00 horas del 26/02/2026 Hasta las 16:00 horas del 02/03/2026 /sábados y domingos no se recepcionarán correos.
Formulación de consultas y observaciones a las bases (se recibirán vía correo comitelicitaciones@afslg.org y en el caso de Mesa de Partes en horario indicado.	: 26/02/2026 en horario de 08.00 am a 16.00 horas. Fuera de este horario no se recepcionarán consultas. : Calle Comercio N° 365 – Querocoto – Chota, en horario de 08.00 am a 17.00 horas. Fuera de este horario no se recepcionarán consultas.
Absolución de consultas y observaciones a las bases	: 27/02/2026
Integración de bases	: 02/03/2026
Presentación de ofertas en acto público en presencia de Juez de Paz, oficinas en Calle Comercio N° 365 – Querocoto – Chota.	: 03/03/2026 hasta las 15:00 horas
Calificación y Evaluación de las ofertas * En acto privado de la AFSLG en presencia del área usuaria.	: 04/03/2026 Calle comercio N° 365 – Distrito de Querocoto – Chota - Cajamarca, en el horario de oficina.
Otorgamiento de la buena pro Vía correo electrónico y/o a través de la página web institucional	: 04/03/2026 www.afslg.org
Consentimiento de la buena pro	: 06/03/2026

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en un (1) sobre, caja cerrada y lacrado en original, dirigido al Comité de Selección:
LICITACION PUBLICA 003-2025 / PRIMERA CONVOCATORIA conforme al siguiente detalle:

SEÑORES
COMITÉ DE SELECCION

CALLE COMERCIO N° 365 – QUEROCOTO - CHOTA

LICITACION PUBLICA 003 -2025 / PRIMERA CONVOCATORIA

ADQUISICIÓN DE MOCHILAS Y CARTUCHERAS PARA ESTUDIANTES Y DOCENTES DE EDUCACIÓN BÁSICA
REGULAR DEL DISTRITO DE QUEROCOTO

[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

La oferta contendrá, además de un índice de documentos debidamente foliado, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria:

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

N° DE ANEXO	DESCRIPCION
ANEXO 01	DJ DATOS DEL POSTOR
ANEXO 02	DJ CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DE LA AFSLG
ANEXO 03	DJ CUMPLIMIENTO DE LOS TDR. SE ANEXARÁ EL TDR APROBADO POR LA GERENCIA GENERAL Y AREA USUARIA).
ANEXO 04	DJ NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO Y/O AFSLG
ANEXO 05	DJ PLAZO DE EJECUCIÓN DEL OBRA
ANEXO 06	DJ DE LA DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES
ANEXO 07	DJ PROMESA DE CONSORCIO, OBLIGACIONES DE PARTICIPACION
ANEXO 08	DJ CONFLICTO DE INTERÉS
ANEXO 09	DJ CONFIDENCIALIDAD
ANEXO 10	DJ ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO
ANEXO 11	SOLICITUD DE BONIFICACIÓN POR SER PROVEEDOR LOCAL
ANEXO 12	DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES Y JUDICIALES
ANEXO 13	DJ DE NO ADEUDOS A ENTIDADES TRIBUTARIAS
ANEXO 14	CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA ABONO (PARA EL PAGO EN ABONOS EN LA CUENTA BANCARIA DEL PROVEEDOR)
ANEXO 15	DJ EXPERIENCIA DEL POSTOR
ANEXO 19	PRESENTACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO 21	PRESENTACION GARANTIA FIEL CUMPLIMIENTO.

N° DE ANEXO	DESCRIPCION
ANEXO 22	DECLARACION JURADA DE TERCERAS PARTES - CODIGO-DE-ETICA-Y-CONDUCTA-EN-LA-GESTION-DE-PROVEEDORES-AFSLG-V1.2023
ANEXO 23	DECLARACION JURADA DE TERCERAS PARTES - POLITICA DE GESTION ANTISOBORNO
ANEXO 24	DECLARACIÓN JURADA DE TERCERAS PARTES - ACEPTACION DE RESULTADOS DEL PROCESO EN CONCURSO
ANEXO 26 DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INFORMES DESFAVORABLES	DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INFORMES DESFAVORABLES DE CARÁCTER SOCIAL, LEGAL, FINANCIERO DE UNO O MÁS POSTORES QUE HAYAN EJECUTADO OBRAS Y/O SERVICIOS Y/O QUE HAYAN FORMADO PARTE DE CONSORCIOS. FORMATO LIBRE

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los “Requisitos de Calificación” que se detallan en las presentes bases

Acreditación:

1. Copia literal de dominio y vigencia de poderes debidamente actualizada, no mayor a tres (3) meses + Certificado domiciliario y fiscal del postor debidamente acreditado por la autoridad competente + DNI de el o los representantes legales. Para el caso de Consorcios por cada empresa consorciada. Firmada por su representante legal y/o común.
2. Ficha RUC emitido por SUNAT, donde se especifique la actividad principal relacionada al objeto de la contratación. El documento debe estar debidamente actualizado, no mayor a tres (3) meses. Para el caso de Consorcios por cada empresa consorciada. Firmada por su representante legal y/o común.
3. Reporte de deuda coactiva y tributaria actualizada al periodo del proceso y vigente emitido por la SUNAT. El documento debe estar debidamente actualizado, no mayor a tres (3) meses. Para el caso de Consorcios por cada empresa consorciada. Firmada por su representante legal y/o común.
4. Declaración Jurada (Anexo 26) de no tener Informes desfavorables de carácter social, legal, financiero de uno o más postores que hayan ejecutado obras y/o servicios y/o que hayan formado parte de consorcios; se validará la información con los informes y reportes internos que la AFSLG tenga en su legajo documental.
5. Reporte de la central de riesgos (Sentinel y/o Equifax) de la personal natural y/o jurídica, representante legal (es), y para el caso de consorcios de cada una de las empresas que la conforman y su representante (es) legales. *Para el caso de Consorcios por cada empresa consorciada. Firmada por su representante legal y/o común.*

Toda documentación FALSA y/o fraudulenta que sea presentada por el postor o postores invalidará su participación y será descalificado del proceso además de ser inhabilitado para brindar, servicios, bienes y concursar nuevamente en proyectos de la AFSLG y sometido a las acciones que la AFSLG determine.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Documento original de la Garantía de fiel cumplimiento del contrato (en caso aplique).
- Documento original y/o legalizada del Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso (en caso aplique).
- Código de Cuenta Interbancaria (CCI) (Anexo N° 14).
- Copia legalizada de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda
- Copia legalizada de D.N.I. del postor en caso de persona natural, o de su representante legal, en caso de persona jurídica
- Antecedentes penales, policiales, judiciales del representante legal, en el caso de consorcios de cada representante legal de las empresas que la conforman.
- Domicilio, e mail, número telefónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato (Anexo N° 06).
- Carta de compromiso del personal que integra el plantel profesional según lo previsto en el Capítulo III de la sección específica de las bases. (Del personal clave durante ejecución de Obra 50%) (Anexo N° 16). Más CV documentado.

Importante:

- En caso que el postor ganador de la adjudicación 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 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 la entidad. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.*
- En caso que el postor ganador de la adjudicación no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo adjuntándolo a los demás documentos para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona mediante la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto, el postor adjudicado dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida con atención al Comité de Licitaciones en Calle Comercio N° 365 – Querocoto - Chota, en el horario establecido de lunes a viernes de 08:00 - 17:00 horas.

CAPÍTULO VI

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL AREA USUARIA (Documentos Anexos al presente documento)



ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
DISTRITO DE QUEROCOTO PROVINCIA DE CHOTA REGIÓN DE CAJAMARCA

**ADQUISICIÓN DE
MOCHILAS Y CARTUCHERAS
PARA ESTUDIANTES Y DOCENTES DE
DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR
DEL DISTRITO DE QUEROCOTO**



Calle Comercio N° 365- Querocoto

pág. 1



ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
DISTRITO DE QUEROCOTO PROVINCIA DE CHOTA REGIÓN DE CAJAMARCA

INDICE

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO:	3
2. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA:	3
3. FINALIDAD PÚBLICA:	3
4. DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN:	3
5. REQUISITOS DEL POSTOR:	6
6. MUESTRA:	7
7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:	7
8. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN:	11
9. CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN DEL BIEN:	11
10. VALOR REFERENCIAL:	12
11. GARANTÍA:	12
12. FORMA DE PAGO:	12
13. PENALIDADES:	12
14. NORMAS ANTICORRUPCIÓN:	13
15. NORMAS ANTISOBORNO:	13



Calle Comercio N° 365- Querocoto

pág. 2



ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
DISTRITO DE QUEROCOTO PROVINCIA DE CHOTA REGIÓN DE CAJAMARCA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO:

Coordinación de Proyectos.

2. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Contratar una persona natural o jurídica para la adquisición de mochilas y cartucheras de uso escolar docentes y estudiantes de instituciones educativas de Educación Básica Regular del distrito de Querocoto.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Disminuir las brechas estructurales en educación dentro del distrito de Querocoto, iniciando por equiparar las condiciones básicas necesarias para desarrollar las actividades de aprendizaje en aula.

4. DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN:

N°	PRODUCTO	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS	IMAGEN	CANT.	MEDIDA
1	MOCHILA PARA DOCENTES	- Tela: Nylon - Fondo interno 100% poliéster - Color: Negro - Dimensiones: 47cm x 32cm x 25cm - Cremalleras: Cierres #8 (marca Rey o calidad similar), con jaladores grandes. - Cintas de buena calidad (poliéster) - Tirantes: Acolchados y regulables. Prescilla colgador. - Asa de mano acolchada con malla. - Espalda acolchada. 01 bolsillo antirrobo con cierre. - Compartimientos: 01 compartimiento porta-laptop con cierre #8, en el interior con protección contra rayaduras de mínimo 30 cm de alto. Este compartimiento deberá ser el más cercano a la espalda acolchada. 01 segundo compartimiento con cierre #8 (marca Rey), medida 65cm, 01 tercer compartimiento con cierre #8 (marca Rey), medida 55cm.		210	UNIDAD

Calle Comercio N° 365- Querocoto



pág. 3



ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
DISTRITO DE QUEROCOTO PROVINCIA DE CHOTA REGIÓN DE CAJAMARCA

N°	PRODUCTO	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS	IMAGEN	CANT.	MEDIDA
		01 bolsillo frontal con cierre #8 (marca Rey) interior organizador para lapicero y tarjetas, medida 38cm. 02 bolsillos laterales con cierre #8 (marca Rey), medida 22cm. 02 bolsillos laterales de tela para tomatodos. Medida 19cm x 14 cm. - Deberá contener los tres logos (que serán proporcionados oportunamente), diseñados en bordado computarizado y colocados en la ubicación indicada el diseño. En color blanco. - Cada mochila deberá ser entregada con su bolsa transparente. *Considerar una tolerancia de +1.5cm en las medidas.			
2	MOCHILA PARA NIÑOS Y NIÑAS DE EDUCACIÓN INICIAL	- Tela: Nylon - Forro interno 100% poliéster - Color: Rojo. - Dimensiones: 30 cm x 24 cm x 12 cm - Cremalleras: Cierres #5 (marca Rey o calidad similar). - Cintas de buena calidad (poliéster) - Tirantes: Acolchados y regulables, tipo chaleco. - Asa de mano de cinta 2.5 - Espalda acolchada / franjas de malla. - Compartimientos: 01 compartimiento principal con cierre, medida 46cm. 01 bolsillo frontal con cierre, medida 40 cm. 02 bolsillos laterales: de malla y elástico para llevar botellas, medida, medida 12 cm x 14 cm. - Deberá contener los tres logos (que serán proporcionados oportunamente), diseñados en bordado computarizado y colocados en la ubicación indicada el diseño. En color blanco. - Cada mochila deberá ser entregada con su bolsa transparente. *Considerar una tolerancia de +1.5cm en las medidas.		358	UNIDAD

Calle Comercio N° 365- Querocoto



pág. 4

N°	PRODUCTO	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS	IMAGEN	CANT.	MEDIDA
3	MOCHILA PARA NIÑOS Y NIÑAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA	- Tela: Nylon - Forro interno 100% poliéster - Color: Azul. - Dimensiones: 1°- 3° (38cm x 28cm x 14cm) / 4°- 5° (40cm x 29cm x 15cm) / 6° (42cm x 30cm x 16cm), oportunamente se les alcanzará la cantidad exacta de cada grado. - Cremalleras: Cierres #8 (marca rey o calidad similar), con jaladores grandes. - Cintas de buena calidad (poliéster) - Tirantes: Acolchados y regulables, tipo chaleco. Prescilla colgador. - Abrochador tip top sobre los tirantes. - Asa de mano acolchada con malla. - Espalda acolchada, franjas de malla. - Compartimientos: 01 compartimiento principal con cierre, dos divisiones internas de forro y malla. 01 compartimiento interior con cierre, organizador para tarjetas y lapiceros. 01 bolsillo frontal con cierre. 02 bolsillos laterales de malla para tomatodos. - Deberá contener los tres logos (que serán proporcionados oportunamente), diseñados en bordado computarizado y colocados en la ubicación indicada el diseño. En color blanco. - Cada mochila deberá ser entregada con su bolsa transparente. *Considerar una tolerancia de +1.5cm en las medidas.		850	UNIDAD
4	MOCHILA PARA ADOLESCENTES DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	- Tela: Nylon - Forro interno 100% poliéster - Color: Negro. - Dimensiones: 47cm x 32cm x 19cm - Cremalleras: Cierres #8 (marca Rey o calidad similar), con jaladores grandes. - Cintas poliéster de buena calidad - Tirantes: Acolchados y regulables. Prescilla colgador. - Asa de mano acolchada con malla. - Espalda acolchada, franjas de malla. - Compartimientos:		862	UNIDAD

Calle Comercio N° 365- Querocoto



pág. 5



ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
DISTRITO DE QUEROCOTO PROVINCIA DE CHOTA REGIÓN DE CAJAMARCA

N°	PRODUCTO	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS	IMAGEN	CANT.	MEDIDA
		01 compartimiento principal con cierre #8 (marca rey), medida 72cm, porta-laptop en el interior. 01 compartimiento con cierre, medida 63cm. 01 tercer compartimiento con cierre #8 (marca rey), medida 55cm. 01 bolsillo frontal con pestaña y cierre #8 (marca rey), medida 31cm. 01 bolsillo posterior antirrobo con cierre. 02 bolsillos laterales de tela y malla para tomados. Medida 19cm x 14 cm. - Deberá contener los tres logos (que serán proporcionados oportunamente), diseñados en bordado computarizado y colocados en la ubicación indicada el diseño. En color blanco. - Cada mochila deberá ser entregada con su bolsa transparente. *Considerar una tolerancia de +1.5cm en las medidas.			
5	CARTUCHERA PARA TODOS LOS ESTUDIANTES	- Tela: Nylon - Color: Rojo (358 unidades), Azul (850 unidades) y Negro (862 unidades). - Dimensiones: 23cm x 14cm x 8cm - Cremallera: cierre #8 - Asa de mano de cinta, 20cm. - Compartimientos: 01 compartimiento principal con cierre #8. 01 bolsillo frontal con cierre #8. - Deberá contener los tres logos (que serán proporcionados oportunamente), diseñados en bordado computarizado y colocados en la ubicación indicada el diseño. En color blanco. - Cada cartuchera deberá ser entregada con su bolsa transparente. *Considerar una tolerancia de +1.5cm en las medidas.		2070	UNIDAD

5. REQUISITOS DEL POSTOR:

- Copia simple de Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- Demostrar que cuenta con stock o con capacidad de producción.

Calle Comercio N° 365- Querocoto



pág. 6



ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
DISTRITO DE QUEROCOTO PROVINCIA DE CHOTA REGIÓN DE CAJAMARCA

6. MUESTRA:

El postor deberá adjuntar obligatoriamente una (01) muestra de cada uno de los productos en la etapa de presentación de ofertas.

Las muestras serán evaluadas, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, materiales, acabados, costuras, cierres, medidas, diseño, presentación y calidad general del producto.

La aprobación de las muestras constituirá condición indispensable para la admisión y evaluación de la oferta, así como para la posterior conformidad de los bienes a entregar.

El producto final deberá ser idéntico a la muestra aprobada. Cualquier diferencia respecto a la muestra aprobada será causal de observación, rechazo del lote y/o aplicación de penalidades, según lo establecido en el cuadro de penalidades.

Las muestras serán devueltas a los postores no adjudicados al finalizar el proceso de selección. La muestra del postor adjudicado podrá ser retenida como muestra patrón de referencia durante la ejecución contractual y será devuelta al culminar la conformidad total de los bienes.

7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

7.1. Experiencia del Postor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente al monto de referencia de la presente adquisición (ver ítem 11), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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 constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o la cancelación del mismo con comprobante de pago, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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 primeras contrataciones indicadas.



Calle Comercio N° 365- Querocoto



pág. 7



ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
DISTRITO DE QUEROCOTO PROVINCIA DE CHOTA REGIÓN DE CAJAMARCA

7.2. Factores de Evaluación

En la presente contratación, la evaluación de la oferta consiste en: i) Evaluación técnica y ii) Evaluación económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

a) Evaluación Técnica

- La evaluación técnica se realiza sobre cien (100) puntos.
- Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta y cinco (85) puntos.

A. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN	PUNTAJE
Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno. Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional*. En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje. *Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/).	Hasta 25 puntos Presenta Certificado ISO 37001: 25 puntos No presenta Certificado ISO 37001: 0 puntos



B. MEJORA EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	PUNTAJE
Evaluación:	

Calle Comercio N° 365- Querocoto



pág. 08



ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
DISTRITO DE QUEROCOTO PROVINCIA DE CHOTA REGIÓN DE CAJAMARCA

Mejora: El postor ofrece un plazo de entrega menor a los indicados en las bases.	Hasta 20 PUNTOS
Acreditación: Se acreditará únicamente mediante la presentación de una DECLARACIÓN JURADA.	Plazo de entrega de 0 a 14 días: 20 puntos
	Plazo de entrega de 15 a 20 días: 10 puntos
	Plazo de entrega de 21 a más días: 5 puntos

C. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	PUNTAJE
Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado acorde con ISO 9001:2015 o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015)	Hasta 25 puntos
Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional*. El referido certificado debe estar a nombre del postor y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.	Presenta Certificado ISO 9001:2015: 25 puntos
En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno los integrantes que vaya a ejecutar las actividades relacionadas al alcance del certificado, deben acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	No presenta Certificado ISO 9001:2015: 0 puntos
* Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).	



D. ENTREGA DE MUESTRAS	PUNTAJE
Evaluación: El postor entrega una muestra de los 7 productos para que la empresa verifique y compruebe que se cumple con todas las especificaciones técnicas.	Hasta 15 puntos
Acreditación:	Entrega muestras: 15 puntos

Calle Comercio N° 365- Querocoto



pág. 9



ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
DISTRITO DE QUEROCOTO PROVINCIA DE CHOTA REGIÓN DE CAJAMARCA

Entregará las muestras en el almacén de la empresa en la misma fecha de la presentación de las ofertas.	No entrega muestras: 0 puntos
---	---

E. GARANTÍA	PUNTAJE
Evaluación: El postor ofrece una mejora en la garantía de los productos	HASTA 15 PUNTOS
Acreditación: Se acreditará únicamente mediante la presentación de una DECLARACIÓN JURADA.	Garantía de 60 días a más después de la entrega: 15 puntos Garantía de 16 a 59 días después de la entrega: 10 puntos Garantía hasta 7 a 15 días después de la entrega: 5 puntos

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
A. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN	25 puntos
B. MEJORA EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	20 puntos
C. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	25 puntos
D. ENTREGA DE MUESTRAS	15 puntos
E. GARANTÍA	15 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

b) EVALUACIÓN ENONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE
Evaluación: Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.	La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:
Acreditación: Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta.	$Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo

Calle Comercio N° 365- Querocoto



pág. 10



ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
DISTRITO DE QUEROCOTO PROVINCIA DE CHOTA REGIÓN DE CAJAMARCA

	[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]
--	---

c) PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = C1Pt + C2Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
C1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: 0.6
C2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: 0.4
c1 + c2 = 1		

8. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

a. Plazo de entrega:

El plazo máximo para cumplir con la entrega de los bienes a adquirir es de 21 días, pero se tomará en cuenta la propuesta del postor como criterio de evaluación.

b. Lugar de entrega:

Los bienes deberán ser entregados en el local que designe la entidad, en la localidad Querocoto – Chota – Cajamarca, en horario de atención de lunes a viernes desde las 08:00 hasta las 17:00 horas. Es allí donde se verificará el cumplimiento de las características físicas del bien.

c. Adelantos:

Para la presente contratación NO existirá adelantos de ningún tipo.

d. Verificación de bienes y cumplimiento de las especificaciones técnicas:

La verificación de bienes para corroborar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, será realizado por el personal designado por la entidad, los mismos que de estar conformes, suscribirán un Acta de Conformidad.



9. CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN DEL BIEN:

Luego de haber verificado el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, y estas hubieran sido realizadas sin ninguna novedad, el encargado de Logística remitirá el Informe de Conformidad (apoyado en el acta firmada).

Esta conformidad de la prestación se emite en un plazo máximo de siete (07) días calendario de producida la recepción del bien, y culminados, sin observaciones, de todas las obligaciones contraídas por el contratista, según aplique.

Calle Comercio N° 365- Querocoto



pág. 11



ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
DISTRITO DE QUEROCOTO PROVINCIA DE CHOTA REGIÓN DE CAJAMARCA

10. VALOR REFERENCIAL:

El valor referencial para este proceso es de **doscientos sesenta mil soles (S/. 260,000.00)**, esto incluye costo de flete que genere el envío desde el lugar de procedencia de los bienes hasta el lugar de entrega (ver ítem 8).

11. GARANTÍA:

La garantía deberá cubrir defectos de fábrica, en especial en lo que se refiere a costuras y cremalleras en mal estado.

12. FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará en una armada, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la conformidad de la orden de compra.

13. 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, tomando en cuenta la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.01 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando la empresa 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.

OTRAS PENALIDADES: Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

N°	Motivo de Penalidad	Descripción	Penalidad
1	Entrega parcial sin autorización	Entrega incompleta sin previa coordinación	0.5% del monto total del contrato por cada día de incumplimiento
2	Incumplimiento de especificaciones técnicas	Productos no cumplen con materiales, medidas, costuras, cierres, etc.	Reposición total del lote + 1% del monto del contrato
3	Productos defectuosos	Productos con fallas (cierres, roturas, estampado defectuoso, etc.)	Reposición inmediata + 1% del monto del contrato
4	Incumplimiento de garantía	No atender reclamos dentro del plazo de garantía	1% del monto del contrato por cada evento
5	Incumplimiento de muestra aprobada	Producto final no coincide con muestra aprobada	Rechazo del lote + 2% del monto del contrato

Calle Comercio N° 365- Querocoto



pág. 12



ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
DISTRITO DE QUEROCOTO PROVINCIA DE CHOTA REGIÓN DE CAJAMARCA

14. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, El contratista se obliga a no ejecutar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado o cualquier tercer relacionado con la adquisición aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales con la AFSLG, constituyendo su declaración y la firma de la Orden de Compra.

15. NORMAS ANTISOBORNO

El contratista no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal con relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios asesores o personas vinculadas.

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, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

También, el contratista 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; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la AFSLG.

De la misma manera, el contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la organización pueda accionar.



Calle Comercio N° 365- Querocoto

pág. 13

ANEXOS

El incumplimiento de la presentación de un requisito obligatorio (anexos) genera automáticamente la no admisión

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

Comité de selección

ADQUISICIÓN DE MOCHILAS Y CARTUCHERAS PARA ESTUDIANTES Y DOCENTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DEL DISTRITO DE QUEROCOTO.

Presente.-

El que 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 :			
R.U.C :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Citación para la aplicación del criterio de desempate
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación

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

Ciudad y Fecha :

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

Importante:

Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. La omisión será considerada como NO ADMITIDO.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES VIGENTE DE LA AFSLG.

Señores

Comité de selección

ADQUISICIÓN DE MOCHILAS Y CARTUCHERAS PARA ESTUDIANTES Y DOCENTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DEL DISTRITO DE QUEROCOTO.

Presente.-

El que 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:

1.- Conocer y aceptar todo lo establecido en el reglamento de contrataciones de la AFSLG

Declara conocer que cualquier incumplimiento del presente podrá dar lugar al inicio de las acciones administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar.

El POSTOR DECLARA BAJO JURAMENTO y se compromete a cumplir con todo lo detallado líneas arriba.

Ciudad y Fecha:.....

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

Importante:

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio. La omisión será considerada como NO ADMITIDO.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LA BASE DEL PROCESO

Señores

Comité de selección

ADQUISICIÓN DE MOCHILAS Y CARTUCHERAS PARA ESTUDIANTES Y DOCENTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DEL DISTRITO DE QUEROCOTO.

Presente.-

Yo

Luego de haber examinado, revisado al detalle las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones técnicas y económicas detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe DECLARA BAJO JURAMENTO y se compromete a tener conocimiento claro y preciso así mismo cumplir con todo lo detallado en los documentos que forman parte de este proceso de selección.

Ciudad y Fecha:.....

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

Importante:

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. La omisión será considerada como NO ADMITIDO.

ANEXO N° 4

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO Y/O
AFSLG.**

Señores

Comité de selección

ADQUISICIÓN DE MOCHILAS Y CARTUCHERAS PARA ESTUDIANTES Y DOCENTES DE EDUCACIÓN
BÁSICA REGULAR DEL DISTRITO DE QUEROCOTO.

Presente.-

El que 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:

1.- No tener impedimento para contratar con el ESTADO y/o AFSLG.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y de Ley.

Ciudad y Fecha:.....

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

Importante:

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. La omisión será considerada como NO ADMITIDO.

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DEL PLAZO DE OBRA

Señores

Comité de selección

ADQUISICIÓN DE MOCHILAS Y CARTUCHERAS PARA ESTUDIANTES Y DOCENTES DE EDUCACIÓN
BÁSICA REGULAR DEL DISTRITO DE QUEROCOTO.

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a ejecutar la obra, objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

Ciudad y Fecha:.....

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

Importante:

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. La omisión será considerada como NO ADMITIDO.

ANEXO N° 6

DECLARACION JURADA DE LA DIRECCION PARA NOTIFICACIONES

Señores

Comité de selección

ADQUISICIÓN DE MOCHILAS Y CARTUCHERAS PARA ESTUDIANTES Y DOCENTES DE EDUCACIÓN
BÁSICA REGULAR DEL DISTRITO DE QUEROCOTO.

Presente.-

Para los efectos del contrato DECLARO BAJO JURAMENTO QUE la dirección del contratista será el siguiente:

Nombre del postor:	
Dirección (Calle y numero):	
Número de teléfono fijo:	
Numero de celular:	
Correo electrónico:	
A la atención de:	
Nombre de la convocatoria	

Ciudad y Fecha:.....

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

ANEXO N° 7

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

Señores

Comité de selección

ADQUISICIÓN DE MOCHILAS Y CARTUCHERAS PARA ESTUDIANTES Y DOCENTES DE EDUCACIÓN
BÁSICA REGULAR DEL DISTRITO DE QUEROCOTO.

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso, para presentar una propuesta conjunta en Proceso.....

.....responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso; asimismo, los que suscriben se obligan a ejecutar conjuntamente el objeto del presente proceso, bajo sanción de nulidad, señalando que los tickets, boletas, facturas, etc., se emitirán a nombre de.....

(Nombre de uno de los consorciados).

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio.

Designamos al señor(a) , identificado(a) con DNI N°....., como representante legal común del Consorcio, para efectos de participar en todas las etapas del presente proceso y formalizar la contratación correspondiente.

Adicionalmente, fijamos nuestro domicilio legal común en..... y correo electrónico para notificaciones.....

Estas obligaciones deberán estar alineadas conforme al artículo 30 del reglamento de contrataciones vigente.

Para el caso de consorcios; el o los proveedores del Distrito de Querocoto que deseen consorciarse; deberán demostrar por lo menos una participación individual financiera mínima del 15 %, de igual forma se evaluará la capacidad legal, financiera de su participación durante el proceso de selección. El Comité de Selección tomara las medidas de control para la promoción de la proveeduría local, distrital respecto al objeto de la contratación: especialidad en el rubro, experiencia de por lo menos 01 año en su actividad económica principal (SUNAT), capacidad legal, financiera y técnica. Siguiendo los diferentes procesos de selección establecidos en el presente reglamento.

Además de considerar como requisito indispensable que ningún consorciado y su representante legal y/o común presente problemas de índole financiero, tributario, reporte a la central de riesgos, sentencias, sanciones en cualquier entidad privada o del Estado Peruano; caso contrario será descalificado y no podrá participar en otro proceso de selección por un periodo de 01 año con la AFSLG

Obligaciones de... (Consignar a postor asociado):
Porcentaje (%).....

Obligaciones de... (Consignar a postor asociado):
Porcentaje (%).....

Obligaciones de... (Consignar a postor asociado):
Porcentaje (%).....

Designamos como Operador Tributario a
..... con DNI N° Con
dirección en

*Para el caso debe garantizarse que el Operador Tributario permanezca hasta el final del proyecto materia del objeto de contratación y hasta el término contractual; y para ello se plasmara en una cláusula del contrato lo indicado en el presente párrafo; salvo dicha cláusula del contrato se establezca el o los mecanismos del control del cambio y cuando este sea debidamente justificado. Deberá cumplirse con este requisito caso contrario será **no admitido**.*

Designamos como representante común designamos
a con DNI N° Con
dirección en

..... quien se encuentra facultado para actuar en
nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

*Para el caso debe garantizarse que el Representante Común del consorcio debe ser designado una persona natural con sede, dirección y permanencia en el distrito de Querocoto, además de encontrarse facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades. Deberá cumplirse con este requisito caso contrario será **no admitido**.*

Asimismo, mismo declaramos con cumplir lo estipulado en el reglamento de contrataciones vigente de la AFSLG Artículo 28 respecto a los tres ítems referidos a promesas de consorcio.

Ciudad y Fecha:

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor
o el representante legal de la empresa 1

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor
el representante legal de la empresa 2

Importante:

*Las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas ante notario público. Caso contrario será considerado como **NO ADMITIDO**.*

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE CONFLICTO DE INTERESES

Señores

Comité de selección

ADQUISICIÓN DE MOCHILAS Y CARTUCHERAS PARA ESTUDIANTES Y DOCENTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DEL DISTRITO DE QUEROCOTO.

Presente.-

El objetivo de completar esta declaración es comunicar a la AFSLG aquellos posibles conflictos de interés (potenciales o reales) que pudieran presentarse en la ejecución de las prestaciones y servicios por parte de nuestros proveedores. Esta es una declaración jurada aplicable a todos nuestros postores, la cual debe ser completada por el representante legal, con poderes vigentes, del proveedor. Se requiere que sea respondida completamente y con la verdad. Ningún tipo de información brindada en este documento estará sujeta a una sanción. Sin embargo, la omisión o falta de exactitud de la información declarada, constituye un incumplimiento al Código de Ética y Conducta para proveedores de la AFSLG

Ciudad y Fecha:.....

1. Completar los siguientes datos generales:

Denominación Social del proveedor:	
Registro Único de Contribuyente:	
Nombres y apellidos del representante legal:	
Cargo del Representante legal:	

2. ¿Tiene familiares laborando en la AFSLG?

Padres	Si ()	No ()
Hijos	Si ()	No ()
Hermanos	Si ()	No ()
Cónyuge	Si ()	No ()
Conviviente	Si ()	No ()
Otros:		

Nombre:	
Grado de Parentesco:	
Área:	
Cargo:	

3. ¿Tiene familiares que, a título personal, o agrupados en personas jurídicas son proveedores de bienes, servicios y obras de la AFSLG?

Padres	Si ()	No ()
Hijos	Si ()	No ()
Hermanos	Si ()	No ()

Cónyuge	Si ()	No ()
Conviviente	Si ()	No ()
Otros:		

Nombre:	
Dirección:	
Razón Social/RUC:	

4. ¿Tiene familiares que, a título personal, o agrupados en personas jurídicas son proveedores de bienes, servicios y obras de la AFSLG (entidades públicas, autoridades locales de las comunidades,

Padres	Si ()	No ()
Hijos	Si ()	No ()
Hermanos	Si ()	No ()
Cónyuge	Si ()	No ()
Conviviente	Si ()	No ()
Otros:		

Nombre:	
Dirección:	
Razón Social/RUC:	

5. ¿El proveedor tiene empresas vinculadas que actualmente prestan servicios u obras a la AFSLG?

Si () No ()

Denominación Social/RUC:	
--------------------------	--

6. ¿Es usted consultor, director, ejecutivo o empleado de otro proveedor de la AFSLG?

Si () No ()

Nombre:	
Dirección:	
Razón Social/RUC:	

7. ¿Tiene usted un interés económico en un trabajador de la AFSLG?

Si () No ()

Nombres y apellidos:	
Cargo:	
Motivo del interés:	

8. En los últimos 12 meses, ¿usted, u otro trabajador con capacidad decisión, o destacado en nuestras instalaciones, o asesor a cargo de la AFSLG en su empresa ha laborado en nuestra Entidad desempeñándose como Personal Expuesto Políticamente (PEP)?

Si () No ()

Nombres y apellidos:	
Cargo:	

9. ¿Algún socio, director, representante legal de su empresa ha laborado en alguna Entidad del Estado y ha sido Personal Expuesto Políticamente (PEP) o es ex PEP?

Si () No ()

Nombres y apellidos:	
Cargo:	

10. ¿Tiene usted, representante legal del proveedor, familiares trabajando en alguna otra empresa proveedora o cliente de la AFSLG?

Si () No ()

Nombres y apellidos:	
Cargo:	

Deseo notificar los siguientes conflictos de intereses (reales o potenciales) no señalados en los apartados anteriores:

1.	
2.	
3.	

Declaro que la información que revelo en esta Declaración Jurada es verdadera, correcta y completa. Me comprometo a actualizar la información proporcionada en caso se produjese cualquier cambio, para ello me comunicaré con el usuario del bien, servicio u obra contratado y/o enviaré un correo

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

Importante:

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. La omisión será considerada como NO ADMITIDO.

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD

Señores

Comité de selección

ADQUISICIÓN DE MOCHILAS Y CARTUCHERAS PARA ESTUDIANTES Y DOCENTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DEL DISTRITO DE QUEROCOTO.

Presente.-

El que 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:

Se obliga a guardar absoluta confidencialidad respecto a la información, data o documentación que no sea de acceso público, a la que tenga acceso directo o indirectamente como consecuencia de su participación en este proceso de selección y durante la ejecución de la prestación.

De la misma manera, se compromete a no reproducir, transformar, distribuir, ni comunicar a terceros, la información, data, ni documentos e instrumentos que utilice y que se generen como consecuencia de su participación en este proceso de selección y durante la ejecución de la prestación.

Para efectos del presente compromiso, la información confidencial puede incluir, pero no de manera limitativa: información empresarial, bases de datos, información comercial, información financiera, propiedad intelectual, secretos comerciales, productos, procesos, técnicas, conocimiento científico, materiales, secuencias, inventos, máquinas, datos, fórmulas, muestras, modelos, sistemas, redes, planes de negocio, requerimiento de clientes, software, códigos, diseños, dibujos, esquemas, esbozos, fotografías, outputs digitales, especificaciones, documentos, reportes, etc.

La confidencialidad de la información, a que se refiere el párrafo precedente, alcanza a todo el personal y subcontratistas del proveedor, debiendo así constar en los correspondientes contratos que con éstos se celebren.

Declara conocer que cualquier incumplimiento del presente compromiso podrá dar lugar al inicio de las acciones administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar.

El CONTRASTISTA DECLARA BAJO JURAMENTO y se compromete a cumplir con todo lo detallado líneas arriba.

Ciudad y Fecha:.....

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

Importante:

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. La omisión será considerada como NO ADMITIDO.

ANEXO N° 10

DECLARACIÓN JURADA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

Señores

Comité de selección

ADQUISICIÓN DE MOCHILAS Y CARTUCHERAS PARA ESTUDIANTES Y DOCENTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DEL DISTRITO DE QUEROCOTO.

Presente.-

Yo,.....(Representante Legal), con Documento Nacional de Identidad N°....., en representación de....., en adelante EL PROVEEDOR no ha ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el reglamento de contrataciones del Fondo Social la Granja.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en el reglamento de contrataciones del Fondo Social la Granja.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, EL PROVEEDOR es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

Ciudad y Fecha:.....

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

Importante:

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. La omisión será considerada como NO ADMITIDO..

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN (%) POR SER PROVEEDOR LOCAL CONFORME AL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES VIGENTE 2023

Señores

Comité de selección

ADQUISICIÓN DE MOCHILAS Y CARTUCHERAS PARA ESTUDIANTES Y DOCENTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DEL DISTRITO DE QUEROCOTO.

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA] solicita la asignación de la bonificación del (%) sobre el puntaje total conforme a lo estipulado en el Reglamento de Contrataciones vigente.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante:

- *Para asignar la bonificación el Comité de Selección se regirá en base al Reglamento de Contrataciones vigente y aprobado Artículo 30.- De las bonificaciones a empresas del distrito de Querocoto.*

ANEXO Nº 12

DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES Y JUDICIALES

Señores

Comité de selección

ADQUISICIÓN DE MOCHILAS Y CARTUCHERAS PARA ESTUDIANTES Y DOCENTES DE EDUCACIÓN
BÁSICA REGULAR DEL DISTRITO DE QUEROCOTO.

Presente.-

Yo.....(Nombres y Apellidos), identificado (a) con DNI
N°.....,estado civil con domicilio en
.....- Distrito - Provincia
..... - departamento, declaro bajo juramento lo siguiente:

DECLARO BAJO JURAMENTO: (Por favor indicar SI o NO en el recuadro que corresponde, no marcar con un
aspa o en forma de cruz o cualquier otro símbolo).

Tener antecedentes Penales.

☐

Tener antecedentes Judiciales.

☐

Tener antecedentes Policiales.

☐

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones
administrativas y de Ley.

Ciudad y Fecha:.....

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

Importante:

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes
del consorcio. Las firma del postor y/o postores integrantes del consorcio deben ser legalizadas por notario
público. La omisión será considerada como NO ADMITIDO.*

ANEXO Nº 13

DECLARACIÓN JURADA DE NO ADEUDOS A ENTIDADES TRIBUTARIAS

Señores

Comité de selección

ADQUISICIÓN DE MOCHILAS Y CARTUCHERAS PARA ESTUDIANTES Y DOCENTES DE EDUCACIÓN
BÁSICA REGULAR DEL DISTRITO DE QUEROCOTO.

Presente.-

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

- 1.- No tener adeudos a entidades tributarias y que no figura en reporte de centrales de riesgo por la entidad tributaria.

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

Importante

- Cuando se trate de consorcios, esta solicitud debe ser presentada por cada uno de los consorciados.
- Se verificará la veracidad con la central de riesgos (Equifax, Sentinel u otro medio de verificación).
- La omisión a la veracidad estará sujeta a descalificación.
- La omisión será considerada como NO ADMITIDO.

ANEXO N° 14

**CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA ABONO (PARA EL PAGO CON ABONOS
EN LA CUENTA BANCARIA DEL PROVEEDOR)**

Señores

Comité de selección

ADQUISICIÓN DE MOCHILAS Y CARTUCHERAS PARA ESTUDIANTES Y DOCENTES DE EDUCACIÓN
BÁSICA REGULAR DEL DISTRITO DE QUEROCOTO.

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número cuenta y del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es la siguiente:

-Número de cuenta:.....

-Código de Cuenta Interbancario (CCI):.....

-Proveedor titular de la cuenta:.....

-Nombre del Banco

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado en el Banco, y Cuenta de detracciones N°:.....

Asimismo, dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitido por mi representada, una vez cumplido o atendido los servicios materia del contrato, quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Ciudad y Fecha:.....

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

ANEXO N° 15

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

Comité de selección

ADQUISICIÓN DE MOCHILAS Y CARTUCHERAS PARA ESTUDIANTES Y DOCENTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DEL DISTRITO DE QUEROCOTO.

Presente.-

El que 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:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO Y/O COMPROBANTE DE PAGO	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURACION	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL					

Ciudad y Fecha:.....

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

Importante:

Para el caso de empresas en Consorcio el monto computado será en relación al % de su participación según su contrato y/o facturación.

ANEXO N° 19

PROPUESTA ECONOMICA

Señores

Comité de selección

ADQUISICIÓN DE MOCHILAS Y CARTUCHERAS PARA ESTUDIANTES Y DOCENTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DEL DISTRITO DE QUEROCOTO.

Presente.-

De nuestra consideración,

A continuación, hacemos de conocimiento que nuestra propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	COSTO TOTAL (CONSIGNAR MONEDA)
TOTAL (CON IGV) S/.	

Son:.....y 00/100 soles (en
letras).

La propuesta económica es para la CONTRATACIÓN DE
.....
....., DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA,
DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”.

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

Ciudad y Fecha:.....

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

ANEXO N° 21

GARANTIA FIEL CUMPLIMIENTO

Señores

Comité de selección

ADQUISICIÓN DE MOCHILAS Y CARTUCHERAS PARA ESTUDIANTES Y DOCENTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DEL DISTRITO DE QUEROCOTO.

Presente.-

De nuestra consideración,

A continuación, hacemos de conocimiento y declaramos que de ser favorecidos en la adjudicación nos comprometemos a presentar nuestra carta fianza original de fiel cumplimiento conforme a lo estipulado en las bases y conforme a lo estipulado en el Reglamento de Contrataciones vigente.

En caso de incumplimiento a la veracidad de la información me someto a las disposiciones que la entidad pueda determinar hacia mi persona y/o mi representada (conforme a lo estipulado en el reglamento de contrataciones 2023 y/o bases del proceso).

Ciudad y Fecha:.....

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

Importante:

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. La omisión será considerada como NO ADMITIDO.

ANEXO Nº 22

**DECLARACION JURADA DE TERCERAS PARTES - CODIGO-DE-ETICA-Y-CONDUCTA-EN-LA-GESTION-
DE-PROVEEDORES-AFSLG-V1.2023**

Señores

Comité de selección

ADQUISICIÓN DE MOCHILAS Y CARTUCHERAS PARA ESTUDIANTES Y DOCENTES DE EDUCACIÓN
BÁSICA REGULAR DEL DISTRITO DE QUEROCOTO.

Presente.-

Por la presente declaramos conocer, entender y aceptar los términos y condiciones establecidos en el Código de Ética y Conducta en la Gestión de Proveedores de la AFSLG y nos comprometemos a cumplir con sus principios y requerimientos. La presente declaración se extiende a nuestros accionistas, representantes, directores y empelados. (<https://afslg.org/logistica-y-contrataciones/>).

Adicionalmente, nos comprometemos a informar a la Organización de cualquier cambio relevante o incumplimiento que afecte los principios y requerimientos de este Código durante la relación de negocios mantenida con la Empresa, aceptando las consecuencias, si las hubiera, que puedan surgir como resultado de dicho cambio, incluidas la suspensión y/o resolución del contrato correspondiente.

Ciudad y Fecha:.....

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

Importante:

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. La omisión será considerada como NO ADMITIDO.

ANEXO Nº 23

DECLARACION JURADA DE TERCERAS PARTES - POLITICA DE GESTION ANTISOBORNO

Señores

Comité de selección

ADQUISICIÓN DE MOCHILAS Y CARTUCHERAS PARA ESTUDIANTES Y DOCENTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DEL DISTRITO DE QUEROCOTO.

Presente.-

De nuestra consideración,

Por la presente declaramos conocer, entender y aceptar los términos y condiciones establecidos en la Política de Gestión Antisoborno de la AFSLG y nos comprometemos a cumplir con sus principios y requerimientos. La presente declaración se extiende a nuestros accionistas, representantes, directores y empelados (<https://afslg.org/logistica-y-contrataciones/>).

Adicionalmente, nos comprometemos a informar a la Organización de cualquier cambio relevante o incumplimiento que afecte los principios y requerimientos de este Código durante la relación de negocios mantenida con la Empresa, aceptando las consecuencias, si las hubiera, que puedan surgir como resultado de dicho cambio, incluidas la suspensión y/o resolución del contrato correspondiente.

Ciudad y Fecha:.....

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

Importante:

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. La omisión será considerada como NO ADMITIDO.

ANEXO N° 24

DECLARACION JURADA DE TERCERAS PARTES - ACEPTACION DE RESULTADOS DEL PROCESO EN CONCURSO

Señores

Comité de selección

ADQUISICIÓN DE MOCHILAS Y CARTUCHERAS PARA ESTUDIANTES Y DOCENTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DEL DISTRITO DE QUEROCOTO.

Presente.-

Por la presente declaramos conocer, entender y aceptar los términos y condiciones establecidos en las Bases del Proceso y los Terminas de Referencia y nos comprometemos a cumplir con sus principios y requerimientos.

Adicionalmente, nos comprometemos a aceptar los resultados del proceso sea favorable o no favorable para nuestra representada.

La presente declaración se extiende a nuestros accionistas, representantes, directores y empelados.

Ciudad y Fecha:.....

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

Importante:

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. La omisión será considerada como NO ADMITIDO.

ANEXO N° 26

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INFORMES DESFAVORABLES DE CARÁCTER SOCIAL, LEGAL, FINANCIERO DE UNO O MÁS POSTORES QUE HAYAN EJECUTADO OBRAS Y/O SERVICIOS Y/O QUE HAYAN FORMADO PARTE DE CONSORCIOS.

CONFORME AL NUMERAL 04 DE LOS DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

FORMATO LIBRE

Importante:

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. La omisión será considerada como NO ADMITIDO.