

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES



PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES:

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA ASOCIADOS

MAYO 2019



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Acuerdo de Consejo Directivo Nacional de la Asociación de Scouts del Perú 2019-015 de fecha 23.03.19

1.2. CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el cronograma.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se efectuará desde el mismo día de la convocatoria y hasta un (1) día hábil después. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres, apellidos y Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de persona natural; razón social; número de Registro Único de Contribuyentes (RUC); domicilio legal y teléfono, en caso de persona jurídica.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de dos (2) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria.

1.5. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentan en idioma castellano. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

En ambos casos, las propuestas deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin, salvo que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

1.6. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (Sobre N° 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

La oferta económica, en moneda nacional, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

La Asociación de Scouts del Perú no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios no podrán ser expresados con más de dos decimales.

IMPORTANTE:

- *Tratándose de un proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente¹.*

1.7. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.7.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

Se verificará que la propuesta técnica cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo aquellas propuestas admitidas pasarán a la evaluación técnica.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

Se ha previsto la presentación de propuestas en ACTO PRIVADO, en la evaluación se deberá tener en consideración lo siguiente:

Se procederá a la apertura de las propuestas técnicas presentadas y se verificará que contengan los documentos de presentación obligatoria y cumplan con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

En caso de la descalificación de la propuesta, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso.

1.7.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá por no presentada.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto.

1.8. ACTO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La Buena Pro se realizará en ACTO PRIVADO, se deberá tener en consideración lo siguiente:

El Comité Especial procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las Bases.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

El Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, elaborando en forma previa un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenido por cada uno de ellos.

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial

El otorgamiento de la Buena Pro se publicará y se entenderá notificado a través de un correo electrónico a los participantes el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité Especial, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo.

CAPÍTULO II DEL CONTRATO

2.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes al otorgamiento de la Buena Pro o cuando esta haya quedado administrativamente firme, debe suscribirse el contrato. Dentro del referido plazo: a) El postor ganador debe presentar la totalidad de la documentación prevista en las Bases,

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, en los plazos antes indicados, se procederá a convocar al que sigue en puntaje.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal.

2.2. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene.

2.3. ADELANTOS

La Entidad entregará adelantos directos, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las Bases.

En el supuesto que no se entregue el adelanto en el plazo previsto, el contratista tiene derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora.

2.4. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las penalidades por retraso injustificado en la entrega del bien requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con lo establecido en el reglamento interno.

2.5. PAGOS

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los bienes objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la entrega de los bienes.



SCOUTS[®]
Perú

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la forma y oportunidad (pago único o pagos parciales) establecida en las Bases o en el contrato, siempre que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la existencia de los bienes, conforme a la sección específica de las Bases.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la recepción de los bienes, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendario de ser éstos recibidos, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los plazos que se acuerden según las temporadas que podrán ser como mínimo de (30) treinta y como máximo de sesenta (60) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Asociación de Scouts del Perú
RUC N° : 20100918618
Domicilio legal : Av Arequipa 5140 Miraflores
Teléfono/Fax: : 242 5388
Correo electrónico: : secretaria@scout.org.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de **Adquisición de Uniformes para Asociados.**

1.3. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

1.4. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **30 días calendario.**

Con una entrega parcial del 50% a los 15 días.

Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

El lugar de entrega de los bienes se realizará en él:

- Oficina Scout Nacional – Servicios Scouts
- | | | |
|---------------|---|------------------|
| Dirección | : | Av Arequipa 5140 |
| Distrito | : | Miraflores |
| Provincia | : | Lima |
| Departamento: | | Lima |

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Etapa	Fecha
Convocatoria	: 28/04/2019
Registro de participantes	: Del: 29/04/2019 Al: 03/05/2019
Presentación de Propuestas	: 7/05/2019 al 13/05/2019
* <i>En acto privado</i>	: 11:00 a 18:00 horas
Calificación y Evaluación de Propuestas	: Del:14/05/2019 Al: 17/05/2019
Otorgamiento de la Buena Pro	: 20/05/2019 y 21/05/2019
Firma del Contrato	: 22/05/2019

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en las instalaciones de la Oficina Scout Nacional, sitio **en el Av. Arequipa 5140 Miraflores**, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de **11:00 a 18:00 horas**.

En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indicará: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.

2.3. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS²

La presentación de propuestas se realizará en ACTO PRIVADO.

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en recepción de la Oficina Scout Nacional en la fecha y horario señalados en el cronograma, bajo responsabilidad del Comité Especial.



SOBRE N° 1: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores

ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PERÚ

Av. Arequipa 5140, Distrito de Miraflores

Atte.: Comité Especial Permanente.

ADJUDICACIÓN DE UNIFORMES

Adquisición de Uniformes para Scouts del Perú

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

SOBRE N° 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores

ASOCIACIÓN SCOUTS DEL PERÚ

Av. Arequipa 5140, Distrito de Miraflores

Atte.: Comité Especial Permanente.

ADJUDICACIÓN DE UNIFORMES

Adquisición de Uniformes para Scouts del Perú

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

2.4. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.4.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y una copia.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración jurada de datos del postor.
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección (**Anexo N° 2**).
- c) Declaración Jurada de Plazo de entrega (**Anexo N° 5**)
- d) Declaración jurada del cumplimiento de especificaciones técnicas mínimas **Formato N°09**
- e) Declaración Jurada del tiempo de reposición y Garantía del bien en caso de desperfecto o Fallas de fabricación. **Formato N° 02**
- f) Carta de compromiso de Presentación de muestras de cada uno de los componentes de los uniformes a realizarse en el periodo de la presentación de requisitos para la suscripción de contrato. Las muestras deben cumplir con los Especificaciones Técnicas solicitadas, a fin de que cuente con el visto bueno del área usuaria e iniciarse el proceso de confección.

Documentación de presentación opcional:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad
- c) Factor Experiencia del Postor: Copia simple de contratos u órdenes de compra, o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio,
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor.

IMPORTANTE:

- *En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*

2.4.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial establecido en las Bases (**Anexo N° 7**).

El monto total de la propuesta económica deberá ser expresada con dos decimales.

2.5. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica se procederán a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

Se aplicará las siguientes ponderaciones:

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica. = 0.70
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica. = 0.30

Donde: $c1 + c2 = 1.00$

2.6. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador del Proceso deberá presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

- a) Código de cuenta interbancario (CCI).
- b) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- c) Correo electrónico para notificar la orden de compra.
- d) Copia de DNI del Representante Legal.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- f) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- g) Copia del RUC de la empresa.
- h) **Desagregado del presupuesto**, indicando los precios unitarios, que dio origen a su propuesta económica, firmada y sellada por el representante legal de empresa o consorcio

IMPORTANTE:

- *La Asociación Scouts del Perú no podrá exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para la suscripción del contrato.*



2.7. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Dentro del plazo de doce (2) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro o cuando esta haya quedado administrativamente firme, debe suscribirse el contrato, plazo dentro del cual el postor ganador y la Entidad deberán realizar las acciones correspondientes para cumplir con el requerimiento.

La citada documentación deberá ser presentada en el Av Arequipa 5140 distrito de Miraflores, en el horario de **11:00 a 18:00 horas**.

2.8. FORMA DE PAGO

La Asociación Scout del Perú deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un pago único.

Para efectos del pago, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad de la Oficina de Administración.
- Orden de compra
- Comprobante de pago
- Guía de entrega

2.9. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los treinta (30) y sesenta (60) días calendario siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

30 Días	Mercadería entregada Entre marzo y noviembre
60 Días	Mercadería entregada Diciembre y febrero

CAPÍTULO III
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

3.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS DE LOS BIENES REQUERIDOS

Las tallas de los uniformes variaran desde la talla 8 (Pequeño) hasta la talla XXXL (Grande) la distribución de las tallas será proporcionado una vez que se otorgue la buena Pro.

Se solicitarán las muestras para su evaluación y calificación según las características descritas en el presente documento.

ITEM PAQ	DESCRIPCIÓN	CANT
1	UNIFORME VARONES:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Pantalón casual - Camisas manga larga - Camisa sport verano 	
	UNIFORME DE DAMAS	
	<ul style="list-style-type: none"> - Pantalón casual - Falda de vestir - Blusa manga larga - Blusa sport manga corta 	
	TOTAL	

3.1 GARANTIA

Se solicitará una garantía en caso las prendas vengan con desperfectos, este deberá ser mínima de 12 meses, el cual tendrá un tiempo máximo de reposición no mayor a 10 días

3.2 CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO

La oficina emitirá la conformidad, siempre y cuando se cumpla con la cantidad y la calidad de acuerdo al requerimiento y las condiciones contractuales.

3.3 DESCRIPCIÓN DE UNIFORMES

Camisas manga corta de caballeros:

En tela de popelina poliéster color azul según muestra, manga corta con cuello nerú. Con refuerzo de doble costura, con hilos color de la tela, los delanteros formados por 2 piezas de base recta, con basta de 1.5cm de ancho. Debe contar con un bolsillo delantero ubicado al lado izquierdo con solapa. Debe incluir el bordado circular de logotipo de 2cm de diámetro a 2 colores. En la manga derecha un bordado circular de 2.5 cm de diámetro a 3 colores.



SCOUTS[®]
Perú

Camisas manga larga de caballeros:

En tela de popelina poliéster color azul según muestra, manga larga, con puños del mismo color y con cuello formal.

Con refuerzo de doble costura, con hilos color de la tela, los delanteros formados por 2 piezas de base recta, con basta de 1.5cm de ancho. Debe contar con un bolsillo delantero ubicado al lado izquierdo tipo sobre. Debe incluir el bordado de logotipo de 2cm de diámetro a 2 colores. En la manga derecha un bordado circular de 2.5 cm de diámetro a 3 colores.

Blusas manga corta de Damas:

En tela de popelina poliéster color azul según muestra, manga corta con cuello nerú.

Con refuerzo de doble costura, con hilos color de la tela, los delanteros formados por 2 piezas de base con corte dama, con basta de 1.5cm de ancho. Debe contar con un bolsillo delantero ubicado al lado izquierdo con solapa. Debe incluir el bordado circular de logotipo de 2cm de diámetro a 2 colores. En la manga derecha un bordado circular de 2.5 cm de diámetro a 3 colores.

Blusas manga larga de Damas:

En tela de popelina poliéster color azul según muestra, manga larga, con puños del mismo color y con cuello formal.

Con refuerzo de doble costura, con hilos color de la tela, los delanteros formados por 2 piezas de base con corte dama, con basta de 1.5cm de ancho. Debe contar con un bolsillo delantero ubicado al lado izquierdo tipo sobre. Debe incluir el bordado de logotipo de 2cm de diámetro a 2 colores. En la manga derecha un bordado circular de 2.5 cm de diámetro a 3 colores.

Pantalón casual de caballeros:

Pantalón de vestir en drill tecnología color azul marino, con bolsillos interiores, con presillas para correa. Modelo de Talle corte recto, sin pliegues.

Falda casual:

Falda de vestir en drill tecnología color azul marino, con bolsillos interiores, con presillas para correa. Diseño moderno y corte semi cadera.

Pantalón casual de Damas:

Pantalón de vestir en drill tecnología color azul marino, con bolsillos interiores, con presillas para correa. Modelo de Talle corte clásico, sin pliegues.

**CAPÍTULO IV
CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PLAZO DE ENTREGA³</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido como requerimiento técnico mínimo.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada. (Anexo N° 5)</p>	<p>De 06 hasta 10 días calendario: 60 puntos</p> <p>De 11 hasta 20 días calendario: 30 puntos</p> <p>De 21 hasta 29 días calendario: 10 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁴

⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



FORMATOS Y ANEXOS



ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PERÚ
OFICINA SCOUT NACIONAL

FICHA DE REGISTRO DE PARTICIPANTE

PROCESO DE ADQUISICIÓN - PRIMERA CONVOCATORIA

NOMBRE DEL PARTICIPANTE (PERSONA NATURAL O JURÍDICA):	
RUC N°:	
DOMICILIO LEGAL:	
NOMBRES Y APELLIDOS DEL PARTICIPANTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL (de ser el caso):	
DNI N° DEL PARTICIPANTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL (De ser el caso):	
TELÉFONOS:	
FAX:	
RÉGIMEN DE NOTIFICACIONES	
<input type="checkbox"/> Autorizo al Comité Especial encargado del Proceso, que me notifique al siguiente correo electrónico:	
<input type="checkbox"/> Autorizo al Comité Especial encargado del Proceso, que me notifique personalmente en la sede de la Dirección de Scouts del Perú	
FECHA:	
HORA:	
FIRMA Y SELLO DEL PARTICIPANTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL (De ser el caso):	

OFICINA SCOUT NACIONAL



ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
Presente. -

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente proceso de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

FORMATO N° 02

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

DECLARACIÓN JURADA DE TIEMPO DE REPOSICIÓN Y GARANTÍA DEL BIEN EN
CASO DE DESPERFECTO O FALLA DE FÁBRICA

Señores
Comité Especial
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe..... (representante legal de), identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postor de la **ADQUISICIÓN DE UNIFORME DE PERSONAL ASOCIADO** declaro bajo juramento que nuestro producto ofertado contiene las siguientes condiciones de entrega:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	
MARCA	
MODELO	
PROCEDENCIA	
AÑO DE FABRICACIÓN	
TIEMPO DE REPOSICIÓN POR DESPERFECTOS O FALLAS DE FABRICA	

Lima, de del

Firma, Nombres y Apellidos del postor
/ Razón Social de la empresa