

My Ovarcano



# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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

My Gera



My Prado



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

#### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

#### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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



**INSTRUCCIONES DE USO:**

1. Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados de gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreadar.
2. La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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





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

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA  
N° 004-2024-EP/VO 0732  
DERIVADA DE LA LICITACIÓN  
PÚBLICA N° 020-2023-EP/VO 0732  
ITEM 03**



**CONTRATACIÓN DE BIENES  
“ADQUISICIÓN DE VESTUARIO CALZADO Y  
OTROS BIENES PARA LOS ALUMNOS  
INGRESANTES DE LA ESCUELA TÉCNICA DEL  
EJERCITO AF-2024”**



**PAC N° 303**

## DEBER DE COLABORACIÓN



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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**



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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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



#### Importante

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



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

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



#### **Importante**

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

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

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

#### **Importante**

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



### **1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 9 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### **Importante**

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



### **1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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



conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

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



### **Importante**

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

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

## **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

## **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

## **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

## **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los



requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.



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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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



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

#### **Importante**

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





## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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



#### Importante

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

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

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



#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del

procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### **Importante**

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



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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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



##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía

adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.



#### **Importante**

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

### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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



#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la <http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>.
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.



#### **Advertencia**

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el



artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.



### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### Advertencia

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



### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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







## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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



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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ejército Peruano – U/O 0732: Servicio de Intendencia del Ejército SINTE/COLOGE  
RUC N° : 20131369124  
Domicilio legal : Av. Paseo del Bosque N° 740 - San Borja – Lima  
Teléfono: : 3171700 ANEXO 3235  
Correo electrónico: : E-mail: sintecontrataciones@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de Vestuario Calzado y Otros Bienes para los Alumnos Ingresantes de la Escuela Técnica del Ejército AF-2024, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCION DE ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
3	Maleta de viaje de lona	Unidad	420.00
	Maleta cabinero con ruedas	Unidad	490.00
	Maletín tipo James Bond	Unidad	490.00
	Mandil de tela tipo legant m/larga c/blanco-enfermería	Unidad	30.00
	Bolsa de dormir verde olivo	Unidad	420.00
	Bolsa de impedimenta impermeable verde olivo	Unidad	104.00
	Mochila táctica color verde olivo	Unidad	420.00



### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 040 del 22 de febrero del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Presupuesto Recursos Ordinarios AF-2024 de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, Unidad Operativa 0732: Servicio de Intendencia del Ejército.



### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No Corresponde.



### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en **30 días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados pueden solicitar las bases, mediante correo electrónico [sintecontrataciones@gmail.com](mailto:sintecontrataciones@gmail.com) y físicamente en la Sección Adquisiciones Departamento de Abastecimiento, del Servicio de Intendencia del Ejército en el Cuartel General del Ejército, ubicado en Av. Paseo del Bosque N° 740 – San Borja, Puerta N° 1, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, sin costo alguno.



### 1.11. BASE LEGAL

- Ley de presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2024
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley de Contrataciones N° 30225
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

Texto Único Ordenado de la Ley N° 28015 Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Con la finalidad de acreditar las especificaciones técnicas, el postor deberá presentar dos (02) muestras que conforma los ítems, con su respectiva guía de remisión, **El mismo día de la presentación de ofertas** en el horario de 08:00 a 16:00 Horas, en la Av. Paseo del Bosque N° 740 – San Borja - Puerta N° 01 del Cuartel General del Ejército - San Borja – Lima – Servicio de Intendencia del Ejército (Sección de Contrataciones).



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

Las muestras a presentar serán las siguientes:

ITEM	DESCRIPCION DE ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MUESTRAS
3	Maleta de viaje de lona	Unidad	420.00	02 MUESTRAS
	Maleta cabinero con ruedas	Unidad	490.00	02 MUESTRAS
	Maletín tipo James Bond	Unidad	490.00	02 MUESTRAS
	Mandil de tela tipo legant m/larga c/blanco-enfermería	Unidad	30.00	02 MUESTRAS
	Bolsa de dormir verde olivo	Unidad	420.00	02 MUESTRAS
	Bolsa de impedimenta impermeable verde olivo	Unidad	104.00	02 MUESTRAS
	Mochila táctica color verde olivo	Unidad	420.00	02 MUESTRAS

Las muestras presentadas por los postores tendrán el siguiente tratamiento:

**(i) Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán Verificadas mediante la presentación de las muestras:**

- Una (01) muestra será evaluada por el Departamento de Apoyo Técnico de la Entidad en coordinación con el área usuaria, quien verificará físicamente el cumplimiento de las características técnicas requeridas en la Bases, empleando para esta prueba, a profesionales de la institución con sus propios equipos.
- Las muestras deberán llevar (inscrito en una etiqueta) los datos del postor que las presenta, a fin de que facilite su reconocimiento para su evaluación.
- La segunda muestra idéntica (igual) será la muestra prototipo, cuyo único fin es que sirva como modelo del lote a entregar por el postor (es) adjudicado (s). Esta segunda muestra quedará en poder de la Entidad para ser empleado, de ser necesario, durante el internamiento (Esto se aplicará solo para el/los adjudicatarios de la Buena pro).
- Los costos de las muestras serán absorbidos por el postor, por cuanto una de ellas servirá para realizar las pruebas señaladas y la otra quedará como muestra prototipo, la que será devuelto al postor que no obtuvo la buena pro.
- La no entrega de las muestras de acuerdo a las indicaciones antes señaladas constituye motivo de eliminación.
- Las muestras de los postores que no obtuvieron la buena pro serán recogidas de la Entidad hasta los quince días posteriores al consentimiento de la buena pro, concluido este plazo no habrá lugar a reclamo.
- Los requisitos que serán verificados son:

Los aspectos y requisitos que serán verificados están contenida en las Especificaciones técnicas las cuales están conformadas por:

Material



Confección

Acabado

Presentación

**(ii) la metodología que se utilizará;**

La metodología que se utilizará es:

Evaluación física de la muestra inicialmente, la cual comprende Peso, tallas medidas, diseño para cada una de las muestras, posteriormente se evaluará las diferentes características contenidas en las Especificaciones Técnicas, las cuales forman parte de los requerimientos mínimos para cada artículo, con instrumentos de medición, calibrados, confección, Acabado e Inspección visual en contrastación con las Especificaciones técnicas y diseños adjuntos.

**(iii) los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar:**

Los mecanismos o pruebas a las que se someterán cada uno de los artículos con los diferentes equipos (microscopio, saca bocanillo de muestras, análisis químico, análisis físico, balanza analítica, reglas milimetradas, equipos de vidrio, etc) que tiene Laboratorio del Departamento de Apoyo Técnico de acuerdo las Normas Técnicas ASTM, NTP e ISO, las cuales se encuentran establecidas en las Fichas Técnicas y/o especificaciones técnicas de cada artículo.



La presentación de muestras es necesario, para la evaluación de las características que contienen cada artículo de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCION DE ARTICULO
3	Maleta de viaje de lona
	Maleta cabinero con ruedas
	Maletín tipo James Bond
	Mandil de tela tipo legant m/larga c/blanco-enfermería
	Bolsa de dormir verde olivo
	Bolsa de impedimenta impermeable verde olivo
	Mochila táctica color verde olivo



De acuerdo a la metodología descrita, debe evaluarse el análisis físico - químico que comprende Análisis Cualitativo y Análisis químico propiamente dicho.

- Análisis Cualitativo y organoléptico (usando los sentidos del tacto, o gusto, audición y principalmente la vista) en la cual se puede determinar

visualmente el material que lo compone según la prueba que se realiza. Por ejemplo, si fuera un material algodón, la prueba a la llama nos refuerza la observación de la muestra, igualmente si es una mezcla con poliéster o poliamida, así mismo, si fuera 100 % algodón o 100% poliamida, la prueba a la llama es diferente.

- 2.1. Otra prueba cualitativa es para determinar la densidad (peso/m<sup>2</sup>) del material, densidad de hilos título de hilos, mediciones de tallas, componentes de los artículos, etc.
22. Análisis Químico nos indica el tipo de material que lo contiene al artículo de acuerdo a las fichas técnicas son de cuero o fibras algodón, polyester, poliamida o sus mezclas. Esta metodología se emplea para verificar a las muestras de Tejidos,

**(iv) El número de muestras solicitadas por cada tipo de prendas y/o calzados.**

El (Los) postor (es) deberá presentar dos (02) muestras de cada componente de ítem que se van a presentar, con su respectiva guía de remisión.

**(v) El órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras**

El órgano de realizar la verificación de las muestras es el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE, con la experiencia de un profesional debidamente acreditado.

**(vi) Dirección, lugar exacto y horario<sup>3</sup> para la presentación de muestras.**

Las muestras se presentarán el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas desde las 08:00 horas hasta las 16:00 horas, ubicado en el Departamento de Abastecimiento-Sección Contrataciones del Servicio de Intendencia del Ejército ubicado en Av. Paseo del Bosque N° 740 - San Borja - Puerta N° 01 del Cuartel General del Ejército.

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

<sup>3</sup> Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas. Al consignar el horario debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a 8 (ocho) horas.

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

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



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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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).

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>7</sup>.



### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av Paseo del Bosque 145 – San Borja - Puerta N° 1 (Departamento de Abastecimiento-Sección Contratación).



### 2.5. FORMA DE PAGO

<sup>5</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista  
**PAGO ÚNICO.**



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

- Acta de conformidad emitida por el comité de recepción y conformidad de Bienes.
- Informe del funcionario responsable del Almacén de Clase II, VII y X y la conformidad del bien emitido por el Comité de Recepción y Conformidad de Bienes.
- Comprobante de pago. (factura original y una copia, guía original).
- Orden de compra original.
- Carta simple indicando el número del CCI de la cuenta a abonar.
- Copia del contrato suscrito.

Dicha documentación se debe presentarse en Mesa de Partes del Servicio de Intendencia del Ejército Dpto. de Planeamiento y Presupuesto–Sección Devengados sito en AV. Paseo del Bosque N° 740 - San Borja Puerta N° 1 – del Cuartel General del Ejército.





### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### REQUERIMIENTO N° 090 – 2023/CL II, VII y X

#### I. Especificaciones Técnicas

##### 1. Denominación de la contratación

Adquisición de artículos de Clase II - Sub Clase A-1 **“Prendas Individuales – Vestuario y Accesorios”** para el personal que **ingresarán como alumnos en el AF-2024** al Instituto de Educación Superior Tecnológico “Sgto 2do Fernando Lores Tenazoa – ETE (1er año, Programa Especial de Formación de Sub Oficiales del Ejército – PEFSOE y Programa Especial de Asimilación Técnica del Ejército – PEATE) y como **alumnos** a la Escuela de Inteligencia del Ejército – EIE (1er año).

##### 2. Finalidad pública

Adquirir artículos de Clase II - Sub Clase A-1 “Prendas Individuales – Vestuario y Accesorios” para el personal que ingresarán como alumnos en el AF-2024 al Instituto de Educación Superior Tecnológico “Sgto 2do Fernando Lores Tenazoa – ETE (1er año, Programa Especial de Formación de Sub Oficiales del Ejército – PEFSOE y Programa Especial de Asimilación Técnica del Ejército – PEATE) y como alumnos a la Escuela de Inteligencia del Ejército – EIE (1er año), con la finalidad de contar con las dotaciones adecuadas para dar cumplimiento a la misión constitucional asignada al Ejército.



##### 3. Antecedentes

- Con el Decreto Legislativo N° 1132 del 08 Dic 2012, el Supremo Gobierno establece que “Corresponde a los pliegos presupuestarios Ministerios de Defensa e Interior proveer de alimentación, vestimenta y condiciones de trabajo adecuadas al personal en actividad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional” (Décima Disposición Complementaria Final).
- Dicha disposición tiene como finalidad, que el personal militar de nuestra Institución, reciba prendas, calzados y otros de licenciamiento, adecuadas para el cabal cumplimiento de sus funciones, los cuales se desarrollan generalmente en los cuarteles, dependencias militares y destacado en otros organismos a nivel nacional.
- La Directiva N° 001 - 2019 SINTE/ABASTO/T-13. f.2/11.00 de Ene 2019 y el Reglamento de Uniformes del Ejército AF-2014, establecen y norman el uso de uniformes y explícitamente la Directiva, indica los tipos de uniformes necesarios para el cumplimiento de las diferentes misiones de las UU y GGUU a Nivel Nacional, considerando también para ello, la ubicación geográfica, tipo de unidad y especialidad.
- La Directiva N° 003 - 2023 SINTE/DAT/T-13.b de Abr23, establece y norma procedimientos que orienten y articulen las actividades de metrología y evaluación de la conformidad,



acorde con las normas y estándares reconocidos legalmente, para los bienes de Intendencia en el Ejército del Perú.



- e. En cumplimiento al Art.41°, numeral 41.5 del Decreto Legislativo N° 1440 del 16 de Setiembre 2018, la Oficina de Presupuesto del Ejército mediante el Oficio N° 6434 /OPRE/Y/6 del 18 de Diciembre del 2023, remitió al Servicio de Intendencia del Ejército las Constancias de Previsión Presupuestaria (CPP) AF-2024, a fin de que el Órgano Encargado de las Contrataciones del SINTE gestione las actividades concernientes a las convocatorias de los procedimientos de **selección respectiva para la adquisición de vestuario, calzado, textiles y otros artículos para el personal de cadetes de la EMCH (aspirantes, II año y IV año), alumnos de la ETE (1er año y 3er año, PEFSOE y asimilados), alumnos de la EIE (1er año y 3er año) y Tropa SMV** que se licenciará en la I etapa durante el AF-2024.

#### 4. Objetivos de la contratación.

Dotar de artículos de Clase II - Sub Clase A-1 "Prendas Individuales – Vestuario y Accesorios" para el personal que ingresarán como alumnos en el AF-2024 al Instituto de Educación Superior Tecnológico "Sgto 2do Fernando Lores Tenazoga – ETE (1er año, Programa Especial de Formación de Sub Oficiales del Ejército - PEFSOE y Programa Especial de Asimilación Técnica del Ejército - PEATE) y como alumnos a la Escuela de Inteligencia del Ejército – EIE (1er año), y que cuenten con sus prendas de vestir en buenas condiciones en el tiempo previsto y con calidad adecuada.



#### 5. Características y condiciones de los bienes a contratar

##### 5.1 Descripción y cantidad de los bienes.

La descripción y cantidad del bien será de acuerdo a lo establecido en el CAPITULO III donde se precisan el detalle del bien.

##### 5.2 Características técnicas.

Las especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos de los artículos serán las fichas técnicas vigentes y aprobadas por Agencia de Compras del FFAA y SINTE las mismas que obran en el Vademécum de Fichas a cargo de la Sección Programación del SINTE.

##### 5.3 Impacto ambiental.

Se tendrán en cuenta las disposiciones normativas y técnicas con incidencia sobre el impacto ambiental.

##### 5.4 Condiciones de operación.

(NO APLICA)

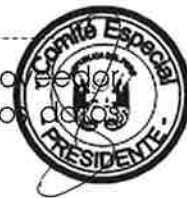
##### 5.5 Embalaje y rotulado.

###### 5.5.1.1 Embalaje.

Las que obran en la ficha técnica

###### 5.5.1.2 Rotulado.





Las que obran en las fichas técnicas y adicionales, será a criterio del proveedor ganador de la buena pro, siempre y cuando señale exactamente los datos requeridos:

- Procedimiento de Selección.
- N° de año de Fabricación.
- Ejército del Perú.
- Prohibida su venta.

#### 5.6 Modalidad de ejecución.

Se aplicarán las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado.

#### 5.7 Transporte.

A cargo del CONTRATISTA, según lo requerido en la normatividad que asegure el cumplimiento del contrato.

#### 5.8 Seguros.

No Aplica.

#### 5.9 Garantía comercial.

De preverse la Garantía comercial, deberá indicarse lo siguiente:



- **Alcance de garantía:** Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento ajeno al uso normal o habitual de los bienes y no detectable al momento que se otorgó la conformidad.
- **Condiciones de la garantía:** El proveedor en caso de detectarse defectos de fabricación, averías, ajenos al uso normal no detectados a la conformidad, deberá realizar los cambios de los bienes detectados con fallas, durante el periodo de vigencia de la garantía, los cambios se realizarán en un plazo máximo de diez (10) días calendarios después de conocido el hecho, no irrogando gasto alguno para la Entidad.
- **Periodo de garantía:** Por el tiempo de 12 meses después de la emisión de la conformidad.
- **Inicio del cómputo del periodo de garantía:** A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien u otra aplicable al objeto de la contratación.

#### 5.10 Disponibilidad de servicios y repuestos. (NO APLICA).

#### 5.11 Prestaciones Accesorias a la Prestación Principal.

5.11.1 Mantenimiento Preventivo. (NO APLICA).

5.11.2 Soporte Técnico. (NO APLICA).

5.11.3 Capacitación y o Entrenamiento. (NO APLICA)

#### 5.12 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

5.12.1 Lugar



El proveedor realizará la entrega del bien en el almacén del Batallón de Intendencia de Abastecimiento y Mantenimiento N° 511 – Cuartel Simón Bolívar; Calle Antonio Polo 504, Pueblo Libre, el horario de recepción de la entidad es de lunes a viernes desde las 08:00 horas hasta las 16:00 horas y sábados desde las 08:00 horas hasta las 13:00 horas. La entidad no está obligada a recibir los bienes fuera de dicho horario.



### 5.12.2 Plazo

El plazo de entrega será en relación con el estudio de mercado, el cual no debe de exceder de sesenta (60) días calendarios las que se contabilizarán a partir del día siguiente de suscrito.

De acuerdo al Estudio de Mercado realizado (Cotizaciones Actuales AF-2023) se determinó que el plazo de entrega para este procedimiento de Selección es de **Treinta (30) días calendarios**.

## 6. Requisitos y recursos del proveedor

### 6.1 Requisitos del proveedor

- Contar con el registro único de contribuyentes (RUC).
- Tener la inscripción vigente en el capítulo bienes del Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC.
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.
- No tener impedimentos para participar en el PROCEDIMIENTO.
- Estar en el registro administrado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT). También el proveedor deberá encontrarse como contribuyente “activo” y con condición de contribuyente “habido”.



### 6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

Para la ejecución del contrato el proveedor debe contar con unidades vehiculares que garantice el adecuado transporte de los bienes a entregar, asimismo dispondrá del personal capacitado en técnicas de manipuleo de bienes (carga y descarga).

## 7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

### 7.1 Otras obligaciones

#### 7.1.1 Del contratista

Si el caso amerita debe incluir las mejoras adicionales sin costo, que se ofertado; entregar los documentos y títulos relativos a la propiedad o el uso del bien.

#### 7.1.2 De la Entidad





Las requeridas para la optimización de la ejecución contractual, si perjudicada la entidad.

## **7.2 Adelantos**

(NO SE CONSIDERA)

## **7.3 Subcontratación**

El proveedor no podrá subcontratar total ni parcialmente las prestaciones a su cargo, señaladas en el presente documento.

## **7.4 Confidencialidad**

El proveedor debe indicar en su oferta que mantendrá la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

## **7.5 Medidas de control durante la ejecución contractual**

El Departamento de Abastecimiento tomará las medidas de control correspondientes durante la ejecución contractual y el Departamento de Apoyo Técnico designará al personal técnico para que realice la verificación y constatación en el cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento.



## **7.6 Conformidad de los bienes**

### **7.6.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad**

#### **Área de Recepción**

El almacén general del Batallón de Intendencia de Abastecimiento y Mantenimiento N° 511, será el área que recepcionará los bienes.

#### **Recepción y Conformidad**

El Comité de Recepción y Conformidad del Batallón de Intendencia N° 511 quien brindará la conformidad de la entrega, previa coordinación con el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE.

### **7.6.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes.**

Dependiendo del monto del ítem las pruebas de ensayo y control de calidad se realizará de acuerdo al siguiente detalle:



- Para montos ofertado por el ÍTEM (sea por ÍTEM Único – ÍTEM paquete o en caso de relación e ÍTEMS) menores a 50 UIT, el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE, realizará la evaluación de la Toma de Muestras, según las especificaciones técnicas, el cual emitirá un informe de muestras en contrastación con las especificaciones técnicas.

- Para montos ofertado por el ÍTEM (sea por ÍTEM Único – ÍTEM paquete o en caso de relación e ÍTEMS) de 50 a 100 UIT, el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE, a través de un laboratorio debidamente acreditado por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL), realizará el análisis y la evaluación de la Toma de Muestras, el cual emitirá un informe de ensayo, según las especificaciones técnicas. Los gastos realizados por la certificadora y/o laboratorio acreditado por INACAL, serán asumidos por el contratista de acuerdo al contrato firmado con la Entidad.
- Para montos ofertado por el ÍTEM (sea por ÍTEM Único – ÍTEM paquete o en caso de relación e ÍTEMS) mayores a 100 UIT, el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE, a través de una certificadora y un laboratorio debidamente acreditado por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL), realizará el análisis y evaluación de la toma de muestras, los cuales emitirán un certificado de calidad y un informe de ensayo, según las especificaciones técnicas. Los gastos realizados por la certificadora y/o laboratorio acreditado por INACAL serán asumidos por el contratista, de acuerdo al contrato firmado con la Entidad.
- En las licitaciones públicas conformada por ÍTEM paquete, para aquellos sub ítem que sean a menores a 100 UIT, la toma de muestra será realizado por el Departamento de Apoyo Técnico (DAT).
- Para los contratos adicionales del 25 % o complementaria del 30% que derive de la Licitación Pública, en caso que estos superen los 100 UIT la muestra será realizada por una empresa certificadora acreditada por INACAL y en el caso que no superen los 100 UIT, la muestra será realizada por el Departamento de Apoyo Técnica (DAT). El participante deberá entregar dos muestras en la etapa de presentación de ofertas (Una para el Departamento de Apoyo Técnico y una quedará en el almacén del OEC que servirá como muestra dirimente).
- Los costos de las muestras serán absorbidos por el postor, por cuanto una de ellas servirá para realizar las pruebas y la otra quedará como muestra prototipo, cuyo único fin este sirva como modelo de lote a entregar por el postor adjudicado.
- Para aquellos artículos que no superen la cantidad de 100 unidades, pares o juegos, no será necesario la presentación de muestras; sin embargo, de solicitar muestras de artículos que no superan la cantidad de 100 unidades, pares o juegos, el Departamento de Apoyo Técnico realizará las pruebas y ensayos sin dañar el artículo como; inspección visual, peso, medidas, color, entre otros, las cuales le permitan emitir un informe sobre el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

#### **7.6.3 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes (NO APLICA)**

### **7.7 Forma de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO y se realizará después de otorgada la conformidad. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Acta de conformidad emitida por el comité de recepción y conformidad de Bienes.

- Informe del funcionario responsable del Almacén de Clase II, VII y X, de la conformidad del bien emitido por el Comité de Recepción y Conformación de Bienes.
- Comprobante de pago. (factura original y una copia, guía original).
- Orden de compra original.
- Carta simple indicando el número del CCI de la cuenta a abonar.
- Copia del contrato suscrito.

Dicha documentación se debe presentarse en Mesa de Partes del Servicio de Intendencia del Ejército Dpto. de Planeamiento y Presupuesto–Sección Devengados sito en San Borja Puerta N° 1 – del Cuartel General del Ejército.

**7.8 Formula de reajuste.**  
(NO APLICA)

**7.9 Otras penalidades aplicables**

No se consideran penalidades distintas a la aplicación de penalidad por mora.

**7.10 Responsabilidad por vicios ocultos**

El proveedor será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos de los bienes ofertados, conforme a lo indicado en las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año, a partir de la conformidad otorgada.

San Borja, 20 de Diciembre del 2023

FDO



O-2321757888-0+  
**EDUAR ADOLFO CALLATA QUILLA**  
MY EP  
Jefe de la Sección CI II, VII y X - SINTE





### III. Descripción y Cantidad de los artículos

1. Adquisición de artículos de Clase II - Sub Clase A-1 "Prendas Individuales Vestuario y Accesorios" para el personal que ingresarán como alumnos a la Escuela Técnica del Ejército AF-2024 al Instituto de Educación Superior Tecnológico "Sgto 2do Fernando Lores Tenazoa – ETE (1er año, PEFSOE y PEATE) y como alumnos a la Escuela de Inteligencia del Ejército – EIE (1er año).

2.

N°	DESCRIPCION DEL ARTÍCULO	1er año	PEFSOE	PEATE	E I E	U/M	CANTIDAD TOTAL
01	Maleta de viaje de lona	270	100	50	-	UND	420
02	Maleta cabinero con ruedas	270	100	50	70	UND	490
03	Maletín tipo James Bond	270	100	50	70	UND	490
04	Mandil de tela tipo legant m/larga c/blanco-enfermería	30	-	-	-	UND	30

FDO

O-2321757888-O+  
EDUAR ADOLFO CALLATA QUILLA  
MY EP  
Jefe de la Sección CI II, VII y X - SINTE

FDO

O-213921779-O+  
MANUEL MARK YUNCAR PEÑA  
TTE CRL EP  
Jefe del Departamento de Abastecimiento



## **REQUERIMIENTO N° 094 – 2023/CL II, VII y X**

### **I. Especificaciones Técnicas**

#### **8. Denominación de la contratación**

Adquisición de artículos de Clase II - **“Textiles y Acabado Textiles”** para el personal que ingresarán como alumnos en el AF-2024 al Instituto de Educación Superior Tecnológico “Sgto 2do Fernando Lores Tenazoa – **ETE (1er año, Programa Especial de Formación de Sub Oficiales del Ejército – PEFSOE y Programa Especial de Asimilación Técnica del Ejército – PEATE)** y como **alumnos** a la Escuela de Inteligencia del Ejército – **EIE (1er año)**.

#### **9. Finalidad pública**

Adquirir artículos de Clase II - “Textiles y Acabado Textiles” para el personal que ingresarán como alumnos en el AF-2024 al Instituto de Educación Superior Tecnológico “Sgto 2do Fernando Lores Tenazoa – ETE (1er año, Programa Especial de Formación de Sub Oficiales del Ejército – PEFSOE y Programa Especial de Asimilación Técnica del Ejército – PEATE) y como alumnos a la Escuela de Inteligencia del Ejército – EIE (1er año), con la finalidad de contar con las dotaciones adecuadas para dar cumplimiento a la misión constitucional asignada al Ejército.



#### **10. Antecedentes**

- f. Con el Decreto Legislativo N° 1132 del 08 Dic 2012, el Supremo Gobierno establece que “Corresponde a los pliegos presupuestarios Ministerios de Defensa e Interior proveer de alimentación, vestimenta y condiciones de trabajo adecuadas al personal en actividad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional” (Décima Disposición Complementaria Final).
- g. Dicha disposición tiene como finalidad, que el personal militar de nuestra Institución, reciba prendas, calzados y otros de licenciamiento, adecuadas para el cabal cumplimiento de sus funciones, los cuales se desarrollan generalmente en los cuarteles, dependencias militares y destacado en otros organismos a nivel nacional.
- h. La Directiva N° 001 - 2019 SINTE/ABASTO/T-13. f.2/11.00 de Ene 2019 y el Reglamento de Uniformes del Ejército AF-2014, establecen y norman el uso de uniformes y explícitamente la Directiva, indica los tipos de uniformes básicos necesarios para el cumplimiento de las diferentes misiones de las UU y G. Nivel Nacional, considerando también para ello, la ubicación geográfica, tipo de unidad y especialidad.
- i. La Directiva N° 003 - 2023 SINTE/DAT/T-13.b de Abr23, establece y norma procedimientos que orienten y articulen las actividades de metrología y evaluación de la conformidad,



acorde con las normas y estándares reconocidos legalmente, para los bienes de Intendencia en el Ejército del Perú.



- j. En cumplimiento al Art.41°, numeral 41.5 del Decreto Legislativo N° 1440 del 16 de Setiembre 2018, la Oficina de Presupuesto del Ejército mediante el Oficio N° 6434 /OPRE/Y/6 del 18 de Diciembre del 2023, remitió al Servicio de Intendencia del Ejército las Constancias de Previsión Presupuestaria (CPP) AF-2024, a fin de que el Órgano Encargado de las Contrataciones del SINTE gestione las actividades concernientes a las convocatorias de los procedimientos de selección respectiva para la adquisición de vestuario, calzado, textiles y otros artículos para el personal de cadetes de la EMCH (aspirantes, II año y IV año), **alumnos de la ETE (1er año y 3er año, PEFSOE y asimilados), alumnos de la EIE (1er año y 3er año)** y Tropa SMV que se licenciará en la I etapa durante el AF-2024.

#### 11. Objetivos de la contratación.

Dotar de artículos de Clase II - “Textiles y Acabado Textiles” para el personal que ingresarán como alumnos en el AF-2024 al Instituto de Educación Superior Tecnológico “Sgto 2do Fernando Lores Tenazoa – ETE (1er año, Programa Especial de Formación de Sub Oficiales del Ejército – PEFSOE y Programa Especial de Asimilación Técnica del Ejército - PEATE) y como alumnos a la Escuela de Inteligencia del Ejército – EIE (1er año), con el fin de que tengan sus prendas de vestir en buenas condiciones en el tiempo previsto y calidad adecuada.



#### 12. Características y condiciones de los bienes a contratar

##### 12.1 Descripción y cantidad de los bienes.

La descripción y cantidad del bien será de acuerdo a lo establecido en el CAPITULO III donde se precisan el detalle del bien.

##### 12.2 Características técnicas.

Las especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos de los artículos serán las fichas técnicas vigentes y aprobadas por Agencia de Compras del FFAA y SINTE las mismas que obran en el Vademécum de Fichas a cargo de la Sección Programación del SINTE.

##### 12.3 Impacto ambiental.

Se tendrán en cuenta las disposiciones normativas y técnicas con incidencia sobre el impacto ambiental.



##### 12.4 Condiciones de operación.

(NO APLICA)

##### 12.5 Embalaje y rotulado.



#### **12.5.1.1 Embalaje.**

Las que obran en la ficha técnica

#### **12.5.1.2 Rotulado.**

Las que obran en las fichas técnicas y adicionales, será a criterio del proveedor ganador de la buena pro, siempre y cuando señale exactamente los datos requeridos:

- Procedimiento de Selección.
- N° de año de Fabricación.
- Ejército del Perú.
- Prohibida su venta.

#### **12.6 Modalidad de ejecución.**

Se aplicarán las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado.

#### **12.7 Transporte.**

A cargo del CONTRATISTA, según lo requerido en la normatividad que ase el cumplimiento del contrato.



#### **12.8 Seguros.**

No Aplica.

#### **12.9 Garantía comercial.**

De preverse la Garantía comercial, deberá indicarse lo siguiente:

- **Alcance de garantía:** Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento ajeno al uso normal o habitual de los bienes y no detectable al momento que se otorgó la conformidad.
- **Condiciones de la garantía:** El proveedor en caso de detectarse defectos de fabricación, averías, ajenos al uso normal no detectados a la conformidad, deberá realizar los cambios de los bienes detectados con fallas, durante el periodo de vigencia de la garantía, los cambios se realizarán en un plazo máximo de diez (10) días calendarios después de conocido el hecho, no irrogando gasto alguno para la Entidad.
- **Periodo de garantía:** Por el tiempo de 12 meses después de la emisión de la conformidad.
- **Inicio del cómputo del periodo de garantía:** A partir de la fecha en la se otorgó la conformidad al bien u otra aplicable al objeto de la contratación.



#### **12.10 Disponibilidad de servicios y repuestos.**

(NO APLICA).

#### **12.11 Prestaciones Accesorias a la Prestación Principal.**

**12.11.1** Mantenimiento Preventivo. (NO APLICA).

**12.11.2** Soporte Técnico. (NO APLICA).

**12.11.3** Capacitación y o Entrenamiento. (NO APLICA)



## **12.12 Lugar y plazo de ejecución de la prestación**

### **12.12.1 Lugar**

El proveedor realizará la entrega del bien en el almacén del Batallón de Intendencia de Abastecimiento y Mantenimiento N° 511 – Cuartel Simón Bolívar; Calle Antonio Polo 504, Pueblo Libre, el horario de recepción por la entidad es de lunes a viernes desde las 08:00 horas hasta las 16:00 horas y sábados desde las 08:00 horas hasta las 13:00 horas. La entidad no está obligada a recibir los bienes fuera de dicho horario.

### **12.12.2 Plazo**

El plazo de entrega será en relación con el estudio de mercado, el cual no debe de exceder de sesenta (60) días calendarios las que se contabilizarán a partir del día siguiente de suscrito.

De acuerdo al Estudio de Mercado realizado (Cotizaciones Actuales AF-2023) se determinó que el plazo de entrega para este procedimiento de Selección es de **Treinta (30) días calendarios**.

## **13. Requisitos y recursos del proveedor**



### **13.1 Requisitos del proveedor**

- Contar con el registro único de contribuyentes (RUC).
- Tener la inscripción vigente en el capítulo bienes del Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC.
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.
- No tener impedimentos para participar en el PROCEDIMIENTO.
- Estar en el registro administrado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT). También el proveedor deberá encontrarse como contribuyente “activo” y con condición de contribuyente “habido”.

### **13.2 Recursos a ser provistos por el proveedor**

Para la ejecución del contrato el proveedor debe contar con unidades vehiculares que garantice el adecuado transporte de los bienes a entregar, asimismo dispondrá del personal capacitado en técnicas de manipuleo de bienes (carga y descarga).



## **14. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación**

### **14.1 Otras obligaciones**

#### **14.1.1 Del contratista**

Si el caso amerita debe incluir las mejoras adicionales sin costo, que no haya  
ofertado; entregar los documentos y títulos relativos a la propiedad del bien.



#### **14.1.2 De la Entidad**

Las requeridas para la optimización de la ejecución contractual, sin verse perjudicada la entidad.

#### **14.2 Adelantos**

(NO SE CONSIDERA)

#### **14.3 Subcontratación**

El proveedor no podrá subcontratar total ni parcialmente las prestaciones a su cargo, señaladas en el presente documento.

#### **14.4 Confidencialidad**

El proveedor debe indicar en su oferta que mantendrá la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.



#### **14.5 Medidas de control durante la ejecución contractual**

El Departamento de Abastecimiento tomará las medidas de control correspondientes durante la ejecución contractual y el Departamento de Apoyo Técnico designará al personal técnico para que realice la verificación, constatación en el cumplimiento de las especificaciones técnicas materia del presente documento.

#### **14.6 Conformidad de los bienes**

##### **14.6.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad**

##### **Área de Recepción**

El almacén general del Batallón de Intendencia de Abastecimiento y Mantenimiento N° 511, será el área que recepcionará los bienes.

##### **Recepción y Conformidad**

El Comité de Recepción y Conformidad del Batallón de Intendencia N° 511 quien brindará la conformidad de la entrega, previa coordinación con el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE.



##### **14.6.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes.**

Dependiendo del monto del ítem las pruebas de ensayo y control de calidad se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

- Para montos ofertado por el ITEM (sea por ITEM Único – ITEM paquete o en caso de relación e ITEMS) menores a 50 UIT, el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE realizará la evaluación de la Toma de Muestras, según las especificaciones técnicas, el cual emitirá un informe de muestras en contrastación con las especificaciones técnicas.
- Para montos ofertado por el ITEM (sea por ITEM Único – ITEM paquete o en caso de relación e ITEMS) de 50 a 100 UIT, el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE a través de un laboratorio debidamente acreditado por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL), realizará el análisis y la evaluación de la Toma de Muestras, el cual emitirá un informe de ensayo, según las especificaciones técnicas. Los gastos realizados por la certificadora y/o laboratorio acreditado por INACAL, serán asumidos por el contratista de acuerdo al contrato firmado con la Entidad.
- Para montos ofertado por el ITEM (sea por ITEM Único – ITEM paquete o en caso de relación e ITEMS) mayores a 100 UIT, el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE, a través de una certificadora y un laboratorio debidamente acreditado por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL), realizará el análisis y evaluación de la toma de muestras, los cuales emitirán un certificado de calidad y un informe de ensayo, según las especificaciones técnicas. Los gastos realizados por la certificadora y/o laboratorio acreditado por INACAL serán asumidos por el contratista, de acuerdo al contrato firmado con la Entidad.
- En las licitaciones públicas conformada por ITEM paquete, para aquellos sub ítem que sean a menores a 100 UIT, la toma de muestra será realizado por el Departamento de Apoyo Técnico (DAT).
- Para los contratos adicionales del 25 % o complementaria del 30% que deriven de Licitación Pública, en caso que estos superen los 100 UIT la muestra será realizada por una empresa certificadora acreditada por INACAL y en el caso que no superen los 100 UIT, la muestra será realizada por el Departamento de Apoyo Técnico (DAT).
- El participante deberá entregar dos muestras en la etapa de presentación de ofertas (Una para el Departamento de Apoyo Técnico y una quedará en el almacén del OEC que servirá como muestra dirimente).
- Los costos de las muestras serán absorbidos por el postor, por cuanto una de ellas servirá para realizar las pruebas y la otra quedará como muestra prototipo, cuyo único fin este sirva como modelo de lote a entregar por el postor adjudicado.
- Para aquellos artículos que no superen la cantidad de 100 unidades, pares o juegos, no será necesario la presentación de muestras; sin embargo, de solicitar muestras de artículos que no superan la cantidad de 100 unidades, pares o juegos, el Departamento de Apoyo Técnico realizará las pruebas y ensayo, no dañará el artículo como; inspección visual, peso, medidas, color, entre otros, los cuales le permitan emitir un informe sobre el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

#### **14.6.3 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes (NO APLICA)**

#### **14.7 Forma de pago**



La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO y se realizará después de otorgada la conformidad. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Acta de conformidad emitida por el comité de recepción y conformidad de Bienes.
- Informe del funcionario responsable del Almacén de Clase II, VII y X y la conformidad del bien emitido por el Comité de Recepción y Conformidad de Bienes.
- Comprobante de pago. (factura original y una copia, guía original).
- Orden de compra original.
- Carta simple indicando el número del CCI de la cuenta a abonar.
- Copia del contrato suscrito.

Dicha documentación se debe presentarse en Mesa de Partes del Servicio de Intendencia del Ejército Dpto. de Planeamiento y Presupuesto–Sección Devengados sito en San Borja Puerta N° 1 – del Cuartel General del Ejército.

**14.8 Formula de reajuste.**  
(NO APLICA)

**14.9 Otras penalidades aplicables**

No se consideran penalidades distintas a la aplicación de penalidad por mora.

**14.10 Responsabilidad por vicios ocultos**

El proveedor será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos de los bienes ofertados, conforme a lo indicado en las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año, a partir de la conformidad otorgada.



San Borja, 20 de Diciembre del 2023



FDO

O-2321757888-0+  
**EDUAR ADOLFO CALLATA QUILLA**  
MY EP  
Jefe de la Sección CI II, VII y X - SINTE





### III. Descripción y Cantidad de los artículos

3. Adquisición de artículos de Clase II - "Textiles y Acabado Textiles" para el personal que ingresarán como alumnos en el AF-2024 a la ETE (1er año, PEFSOE y PEATE) y como alumnos a la EIE (1er año).



N°	DESCRIPCION DEL ARTÍCULO	1er año	PEFSOE	PEATE	E I E	U/M	CANTIDAD TOTAL
1	Bolsa de dormir verde olivo	270	100	50	-	UND	420
2	Bolsa de impedimenta impermeable verde olivo	-	54	50	-	UND	104
3	Mochila táctica color verde olivo	270	100	50	-	UND	420

FDO



O-2321757888-O+  
 EDUAR ADOLFO CALLATA QUILLA  
 MY EP  
 Jefe de la Sección CI II, VII y X - SINTE

FDO

O-213921779-O+  
 MANUEL MARK YUNCAR PEÑA  
 TTE CRL EP  
 Jefe del Departamento de Abastecimiento





### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



# ITEM 03





MALETA DE VIAJE DE LONA		
1	<b>MATERIAL</b>	
	<b>Lona</b>	
	Composición	Poliéster 100%
	Tipo	Lona, con recubrimiento en la cara interna que lo hace impermeable
	Gramaje de tela	170 +/- 5 gr/m <sup>2</sup>
	Color	Negro
	<b>Forro interior</b>	
	Composición	Poliéster 100%
	Tipo	Tafeta impermeable
	Gramaje de tela	60 +/- 5 gr/m <sup>2</sup>
	Color	Plomo
	<b>Cremalleras</b>	
	Composición	Sintético 100%
	Tipo	Espiral
	Número (ancho)	De acuerdo al lugar
	Color	Negro
	<b>Candado</b>	
	Composición	PVC
	Tipo	Con clave de tres dígitos, con perforaciones para inserción de extensión de llave de cremallera.
	Color	Negro.
	<b>Llave candado</b>	
	Modelo	Llave con puente sin eslabón, con puller ergonómico
	Puente	Una sola pieza compuesta por un puente y dos anillos alineados, los mismos que, unidos a otro puente, permite la inserción de candado.
	Puller	En forma de "L", de 3.5 +/- 0.2 mm de espesor de plancha y 5 +/- 0.2 cm de largo. En su externo presenta ojal metálico que se usa para su inserción en el sistema TSA007 del candado.
	<b>Estructura interna</b>	
	<b>Espalda y parte superior</b>	Una pieza de plástico de 1.2 mm (mínimo) de espesor. En la espalda presenta 22 agujeros de 36 +/- 2 mm de diámetro distribuidos en 5 filas. La parte superior no presenta agujeros.
	Laterales	Espuma de EVA color negro de 2 mm de espesor (mínimo).
	Base	Plancha de plástico color blanco con venas. Espesor de plancha: 6 +/- 0.5 mm.
	<b>Acolchado espalda</b>	
	Material	Lámina de poliestireno.
	Espesor	0.8 mm (mínimo)
	<b>Estructura de base</b>	
	Modelo	Estructura de PVC y con 8 ruedas (unidas 2 a 2) que giran 360° cada una en un vértice de la base.
		Cantidad: 02 (uno por cada vértice de la base)



	<p><b>Asa</b> Modelo</p> <p><b>Malla</b> Composición Color</p> <p><b>Hilo</b> Composición Color</p> <p><b>2 CONFECCION</b></p> <p>Modelo</p> <p>Asa para mano</p> <p>Dimensiones maleta</p> <p>Cara delantera</p>	<p>Diámetro de rueda: 6.0 +/- 0.5 cm.                      Ancho de rueda: 2.0 +/- 0.2 cm.                      Unión a la maleta mediante 04 tornillos internos.</p> <p>Asa expandible en 2 tiempos mediante pulsación en botón ubicado en la parte central-superior del asa.</p> <p>Ubicación: En la espalda de la maleta (solo es visible el asa)</p> <p>En todo el perímetro del asa presenta una pieza plástica termoformada.</p> <p>La unión entre el asa con la base será mediante un plástico termoformado en forma de "L" (curvo) en el cual se inserte los terminales del asa (unión mediante pernos) y a su vez permita unirlos con la base (unión mediante remache)</p> <p>Poliéster 100%                      Plomo</p> <p>Poliéster 100%                      Al tono de la tela</p> <p>Maleta pequeña para viaje, ruedas giratorias 360° asa (expandible). En los laterales de la maleta presenta bolsas de 24 +/- 1 cm de profundidad</p> <p>El cerrado principal presenta cremallera y doble llave</p> <p>Cara externa: misma tela del cuerpo.                      Cara interna: tejido de punto color negro.                      Relleno: espuma de EVA de 5 +/- 0.5 mm de espesor.                      El asa se une al cuerpo costura de atraque de 3.5 cm de largo a los extremos.                      Ancho de asa (parte central): 3.5 +/- 0.1 cm</p> <p>Ubicación: en la parte superior (entre el asa expandible y la cremallera principal).</p> <p>Alto : 75 +/- 1 cm (incluye ruedas)                      Ancho : 45 +/- 1 cm                      Fondo : 28 +/- 1 cm (incluye expansión)</p> <p>Presenta sistema expandible encima de la cara frontal mediante cremallera en todo el perímetro que permite una ampliación de 5 +/- 0.5 cm.</p> <p>Parte interna de la maleta forrado totalmente con tafeta impermeable.</p>
--	---	--

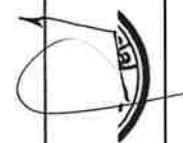


	Parte externa	<p>Sobre la cremallera principal presenta cremallera en todo el perímetro que permite una expansión de la bolsa en 5 +/- 0.5 cm.</p> <p>Sobre la expansión presenta una pieza de la misma tela del cuerpo de 44 x 62 cm y una boca con cremallera ubicada a 1.5 cm de la parte superior y de 36 cm de largo con una profundidad de bolsa de 16 cm.</p> <p>A 7 +/- 0.5 cm de la cremallera de 36 cm presenta una bolsa con apertura en 03 lados (menos la base) mediante cremallera con doble deslizador.</p>
	Parte interna	<p>En la parte interna, sobre la tela de lona se ubica una plancha de EVA, luego el forro y sobre este se arma un bolsillo de malla con cierre mediante cremallera N° 6 ó 7 profundidad de bolsa de 24 +/- 1 cm.</p> <p>Debajo de la bolsa de malla se forman 2 bolsillos contiguos de la misma tela del cuerpo con boca elástica, de 30 +/- 1 cm de fondo.</p>
	Espaldar	<p>En la parte interna, sobre la tela de lona se ubica de forma centrada una pieza de lámina de poliestireno y sobre esta una plancha de plástico y encima el exoesqueleto del asa expansible y encima el forro impermeable. El forro del espaldar presenta una cremallera en la parte central todo lo largo (incluye laterales) con cremallera N° 5 ó 6.</p> <p>En la parte interna del espaldar presenta dos cintas elásticas de color plomo de 1" de ancho que permite el cerrado en "X" con 01 sola hebilla.</p>
	Laterales	
	Lateral derecho	<p>Presenta 04 topes distribuidos cerca a los vértices del lateral de 1.5 +/- 0.2 cm de altura.</p>
	Lateral izquierdo	<p>En la parte central presenta asa para mano de 3.5 cm de ancho x 21 +/- 0.5 cm de largo.</p> <p>A 10 +/- 0.5 cm de la costura del asa de mano y a 1 +/- 0.2 cm de la cremallera principal, presenta candado.</p>
3	ACABADO	<p>Sin defectos de material y confección.</p> <p>Tolerancia: +/- 2%, en las dimensiones que no tengan definida la tolerancia.</p>





N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	DEPARTAMENTO DE ABSTECIMIENTO CLASE II	<b>MALETÍN CABINERO CON RUEDAS</b>
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	<b>MATERIAL</b>	
	<b>Lona vulcanizada</b>	
	Composición	Poliamida 100%
	Tipo	Vulcanizado con plancha de caucho microporoso.
	Color	Negro.
	<b>Lona plastificada</b>	
	Composición	Sintético 100%.
	Tipo	Plastificada en una de sus caras.
	Color	Negro.
	<b>Triplay</b>	
	Estructura	Triplay de 6 +/- 0.5 mm.
	Tapas	Triplay de 4 +/- 0.5 mm.
	<b>Forro interior</b>	
	Composición	Poliéster 100%.
	Tipo	Tafeta de foulard gofrado.
	Color	Negro.
	<b>Cremalleras</b>	
	Composición	Nylon 100%.
	Color	Negro.
	<b>Chapa con clave</b>	
	Composición	PVC.
	Tipo	Con clave de 3 dígitos.
	Color	Negro o gris.
	<b>Estructura</b>	
	Composición	Con perfiles de aluminio, estructura de PVC y ruedas de silicona transparente.
	<b>Asas</b>	
	Composición	PVC reforzado.
	Color	Negro.
	<b>Cintas</b>	
	Composición	Nylon 100%.
	Ancho	3.5 +/- 0.1 cm. y de 2.5 +/- 0.1 cm.
	Color	Negro.
	<b>Vivos</b>	
	Composición	Alambre acerado forrado con plástico.
	<b>Malla</b>	
	Composición	Poliamida 100%.
	Tipo	Malla de orificios de 5 mm. de diámetro aproximadamente.
	Color	Negro.
	<b>Elástico</b>	
	Composición	Cinta de fibra de caucho reforzado con hilo de poliéster.
	Ancho	2 +/- 0.3 cm.
	<b>Patas de apoyo</b>	
	Composición	De PVC color negro.
	<b>Remaches</b>	
	Composición	De fierro galvanizado.
	<b>Hebillajes</b>	
	Composición	Plástico.
	Tipo	Tipo "D" y saque rápido
	Color	Negro.
	<b>Hilo</b>	

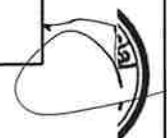


Composición	Poliamida 100% ( nylon ).
Título	20/2 de 2 cabos reforzados.
Color	Negro.
<b>2. CONFECCIÓN</b>	
Modelo	Maleta tipo cabinera grande para viaje, con ruedas y asa estirable.
Dimensiones (sin ruedas)	
Largo	78 +/- 2 cm.
Ancho	51 +/- 2 cm.
Espesor	32 +/- 1 cm.
Armazón	Maleta con zuncho acerado y parte superior e inferior con armazón de triplay.
<b>Partes</b>	
Compartimento principal	Una caja rectangular con aristas redondeadas formada por una plancha de PVC flotante y triplay forrado totalmente con lona plastificada negra. Parte interna forrada totalmente con tafeta. En la parte interna de un lateral irá un bolsillo de tafeta con elástico como cierre de boca. En la base del compartimento principal irán 2 elásticos dispuestos en forma de "V" y que se unen mediante un hebillaje de plástico tipo saque rápido a presión.
Tapa principal	Formado por una estructura de 2 alambres plastificados paralelos ( venas ) que forman un fuelle de 7.5 +/- 0.5 cm. de ancho ( abierto ) y por una pieza rectangular de tafeta. La tapa llevará un a cremallera de doble tirador y el fuelle llevará una cremallera de un solo tirador. En toda la superficie interna de la tapa principal irá un bolsillo formado por una malla con cremallera de diente fino de 74 +/- 2 cm. de largo. En la superficie externa de la tapa principal ira un elástico ubicado en forma paralela al lado mayor de la tapa y a 9.5 +/- 0.5 cm. de la abertura.
Tapa secundaria	Formada por una estructura de un alambre plastificado ( vena ) y una pieza rectangular de lona de poliamida vulcanizada. Parte interna forrada totalmente con tafeta negro. En el borde interior lateral y en la parte central irá una cinta de nylon de 2.5 +/- 0.1 cm. de ancho para sujeción de hebillaje de plástico en forma de "D". Cierre con cremallera de doble tirador. 11 x 3.5 ( +/- 0.5 ) cm.
Dimensiones	
Bolsillo	Formada por una pieza de lona vulcanizada y reforzada en la parte superior con una media luna de cuero sintético. Está ubicado en la parte externa de la tapa secundaria. 52 x 40 ( +/- 2 ) cm. Cierre con cremallera de doble tirador.
Dimensiones	
Parte superior	Asa tipo retráctil y chapa con clave.
Parte inferior	Armazón de aluminio y PVC con 3 ruedas de silicona transparente.
Parte lateral izquierda	Asa tipo retráctil y una cinta de nylon de 3.5 +/- 0.3 cm. de ancho para sujeción de hebillaje de plástico tipo saque rápido "hembra".
Parte lateral derecha	Con una cinta de 3.5 +/- 0.3 cm. de ancho con hebillaje plástico de un paso para regulación de tamaño y en el extremo un hebillaje tipo saque rápido "macho" para ajuste con el hebillaje de la parte lateral izquierda.

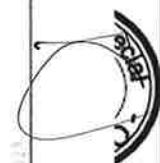
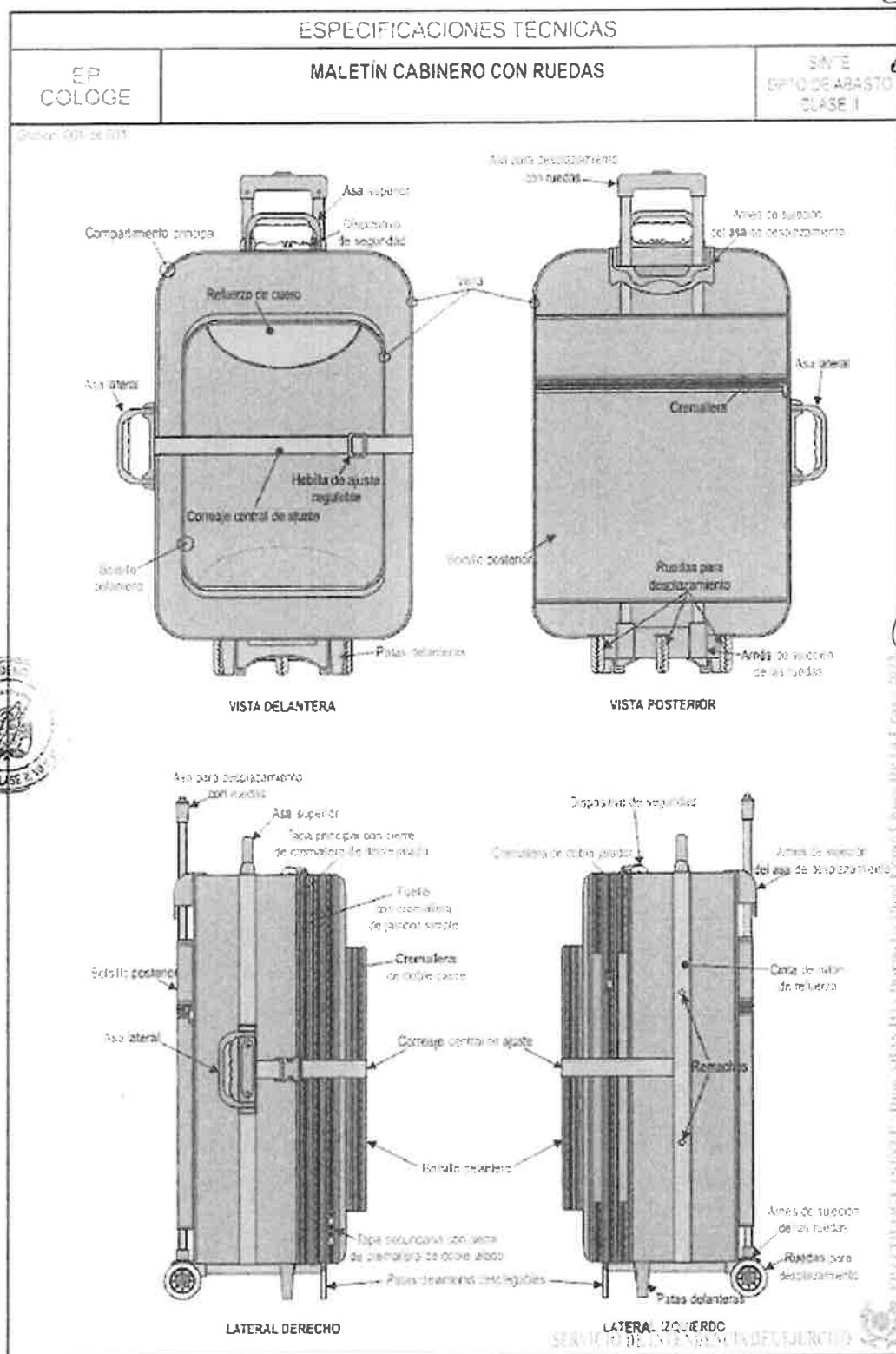




	<p>Parte posterior</p> <p>Cinto de ajuste</p> <p>Tallas</p> <p><b>3. ACABADO</b></p> <p>Artículo terminado</p> <p>Unidad de medida</p> <p><b>4. PRESENTACIÓN</b></p> <p>Embalaje</p>	<p>Un bolsillo de lona plastificada con cremallera de diente mediano para cierre.</p> <p>Arnés de aluminio negro y un jalador de maleta formado por una asa de desplazamiento con botón de seguro.</p> <p>Cinto de nylon negro de 3.5 +/- 0.3 cm. de ancho con hebillajes de plástico para sujeción en la parte media del bolsillo delantero de la maleta.</p> <p>Cinto de nylon negro de 3.5 +/- 0.3 cm. de ancho que va en toda la parte media del compartimento principal.</p> <p>Estándar.</p> <p>Sin defectos de material y confección.</p> <p>Excelente presentación.</p> <p>Partes metálicas sin bordes ni rebabas.</p> <p>Todas las costuras deben estar reforzadas con cintas de nylon negro.</p> <p>Unidad.</p> <p>En bolsas de polietileno transparente.</p> <p>Con etiqueta de técnica y de marca.</p>
--	--	--









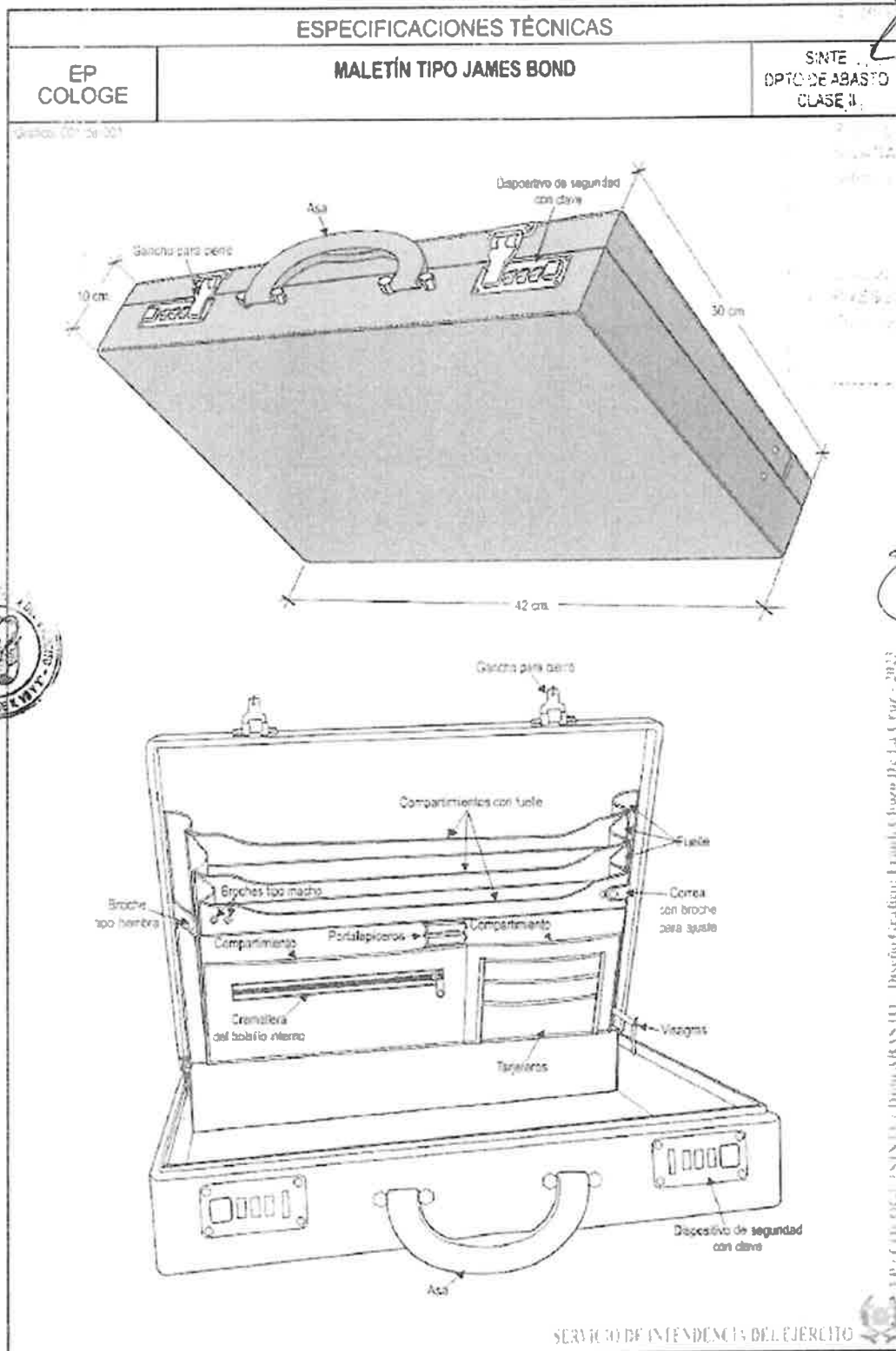
N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	DEPARTAMENTO DE ABSTECIMIENTO CLASE II	MALETÍN TIPO JAMES BOND
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	<b>MATERIAL</b>	
	<b>Cuero sintético</b>	
	Composición	Lámina de PVC sobre un tejido textil.
	Tipo	Cuerina.
	Color	Negro.
	<b>Forro interior</b>	
	Composición	Poliéster 100%.
	Tipo	Tejido tipo velour.
	Color	Negro.
	<b>Cremalleras</b>	
	Composición	Nylon 100%.
	Color	Negro.
	<b>Asas</b>	
	Composición	PVC reforzado.
	Color	Negro.
	<b>Chapa con clave</b>	
	Composición	Fierro bronceado.
	Color	Gris humo.
	<b>Patas de apoyo</b>	
	Composición	PVC.
	Color	Negro.
	<b>Acolchado</b>	
	Composición	Espuma de poliuretano.
	Color	Varios.
	<b>Estructura</b>	
	Composición	Madera tipo triplay.
	Color	Amarillo claro.
	Espesor	4 +/- 0.5 mm.
	<b>Bisagras</b>	
	Composición	Fierro galvanizado.
	Acabado	Bronceado.
	<b>Hilo</b>	
	Composición	Poliamida 100% (nylon).
	Título	20/2 de 2 cabos reforzados.
	Color	Negro.
2.	<b>CONFECCIÓN</b>	
	Modelo	Maletín ejecutivo tipo "James Bond", con clave y llave.
	Dimensiones	
	Largo	42 +/- 1 cm.
	Ancho	30 +/- 1 cm.
	Espesor	10 +/- 0.5 cm.
	Estructura	Triplay de 4 +/- 0.5 mm. forrado con cuerina negra.
	Tapas	Con estructura de triplay forrado exteriormente con cuerina negra y forrado en la parte interna con velour negro.
		Entre la cuerina y el triplay ira una lámina de espuma de poliuretano para acolchamiento.
	Divisiones	Con 3 divisiones en la parte interna de la tapa un bolsillo con cierre para portar documentos personales y otros bolsillos para portar documentos, calculadora, etc.
	Interior	Totalmente forrado y acolchado con espuma de poliuretano.





Bisagras	2. para posibilitar la apertura de la tapa y mantenerla abierta durante su uso.
Chapas	2. colocadas en cada uno de los extremos del asa y unidas al maletín con remaches de aluminio o hierro galvanizado.
Asa	Con agarre anatómico y centrada entre las chapas.
Patillas de apoyo	En la parte de la base del maletín para apoyo en el piso.
<b>3. ACABADO</b>	
Artículo terminado	Sin defectos de material y confección. Excelente presentación. Partes metálicas sin bordes ni rebabas. Todas las costuras deben estar reforzadas con cintas de nylon negro.
Unidad de medida	Unidad.
<b>4. PRESENTACIÓN</b>	
Embalaje	En bolsas de polietileno transparente. Con etiqueta de técnica y de marca.





SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJERCITO

N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	DEPARTAMENTO DE ABSTECIMIENTO CLASE II	MANDIL DE TELA TIPO LEGANT M/LARGA BLANCO-ENFERMERÍA
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	<b>MATERIAL</b> <b>Tela principal</b> Tipo Armadura Tejido Peso (g/m²) Color <b>Botón</b> Composición Tipo Diámetro Para cierre delantero Para cierre de botón Color <b>Hilo de costura</b> Composición Tipo Color <b>Hilo de remalle</b> Composición Tipo Color	Drill. Sarga 2/2. Plano. 230 g +/- 5%. Blanco. Poliéster 100%. De 4 huecos. 20 +/- 2 mm. 15 +/- 1 mm. Blanco. Poliéster 100%. 40/2, de 2 cabos retorcidos. Blanco. Poliéster 100%. Multifibra con acabado texturizado. Blanco.
2.	<b>CONFECCIÓN</b> Modelo Descripción <b>Cuello</b> Descripción  <b>Delantero</b> Descripción  Delanteros  Bolsillo superior  Bolsillos inferiores  Abertura para bolsillo  Basta delantera <b>Posterior</b> Descripción	Modelo clásico de corte semi recto, cuello abierto, manga larga y basta recta. Mandil suelto tipo guardapolvo. Cuello y solapa tipo chaqueta abierto. De 2 capas de tela principal, interiormente reforzada con entreteja. El refuerzo debe estar fusionado a la tela que va hacia la cara exterior del cuello. Pespunte en el cuello, en todo el contorno a 7 +/- 0.5 mm. del borde. 2 piezas cerradas con 4 botones de 20 mm. y ojales. El cerrado es de izquierda sobre derecha. Ambos llevan vuelta interior de 4 +/- 0.5 cm. y pespunte a 7 +/- 1 mm. del borde. Lleva un bolsillo tipo parche de 14 x 14 (+/- 0.5) cm., ubicados a la altura del pecho al lado izquierdo. El bolsillo es cuadrado, con basta en la boca de 2.5 +/- 0.2 cm. de ancho y las esquinas inferiores sesgadas. Lleva 2 bolsillos tipo parche de 15 x 15 (+/- 0.5) cm., ubicados a la altura de la cintura. Los bolsillos son cuadrados, con basta en la boca de 2.5 +/- 0.2 cm. de ancho y las esquinas inferiores sesgadas. Tendrá a cada lado una abertura a la altura de la cintura, de 15 +/- 1 cm. y con costura recta a 7 +/- 1 mm. del borde, para poder introducir las manos y llegar a los bolsillos del pantalón. Basta recta. 2 piezas con corte central.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

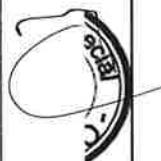


Correa de ajuste regulable	Correa de doble tela drill, ubicada a cada lado a la altura de la cintura, de 6 +/- 0.5 cm. de ancho y 30 +/- 2 cm. de largo, con ojal y botón para unión.
Abertura	En la parte inferior tiene una abertura de 24 +/- 1 cm. de largo, sobrepuesto de derecha sobre izquierda (vista del observador, con traslape de 6 +/- 0.5 cm. de ancho.
Basta posterior	Basta recta.
<b>Mangas</b>	
Descripción	Una pieza, largas con puño, yugo y pliegues.
Puño	De modelo recto, 2 piezas con ojal a 2 +/- 0.2 cm. del borde y 2 botones de 15 mm. para cierre regulable.
Unión de las capas	Embolsar a 5 +/- 1 mm., bastillar a 5 +/- 1 mm. y pespuntar a 2 +/- 0.5 mm.
Ancho del puño	Pegar a la manga con pespunte de 2 +/- 0.5 mm.
Yugo	De 6 +/- 0.5 cm.
	Pieza de forma rectangular terminada en punta, tipo francés.
	De 15 +/- 0.5 cm. de largo x 2.5 +/- 0.5 cm. de ancho y con atraque a 4 +/- 0.4 cm. de la punta, con ojal y botón de 15 mm.
Pliegues	2 pliegues en cada manga con separación de 2.5 +/- 0.2 cm.
<b>Costuras</b>	
Laterales	Doble costura recta con remalle y puntada de seguridad.
Mangas	Doble costura recta con remalle y puntada de seguridad.
Sisa	Doble costura recta con remalle y puntada de seguridad.
Ojales	Remallados con máquina ojaladora.
<b>Tallas</b>	'S', 'M', 'L' y 'XL'.
<b>ACABADO</b>	
Artículo terminado	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación.
Tela	Tejido uniforme, lavar y usar. La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, etc., los cuales afecten la calidad del bien.
Costuras	Las costuras deben ser parejas, alineadas y continuas, exenta de torcidos, sin hilos flojos o sueltos, sin arrugas, ni fruncidos, ni hilos corridos.
Unidad de medida	Unidad.
4. <b>PRESENTACIÓN</b>	
Embalaje	En bolsa de plástico transparente resistente al transporte, almacenamiento y manipuleo.
Etiquetado	Etiqueta técnica, de talla y de marca, según NTP N° 231 400 - 2009 "Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar".





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
EP COLOGE	MANDIL DE TELA TIPO LEGANT M/LARGA BLANCO-ENFERMERÍA PARTE DELANTERA	SINTE DPTO DE ABASTO CLASE II
<p>Gráfico: 021 de 002</p> <p>Diagrama de un mandil de tela tipo legant m/larga blanco-enfermería, parte delantera. El diagrama muestra un mandil con cuello, botones, bolsillos superior y inferior tipo parche, puños y bata recta.</p>		



EP/COLOGE/SINTE/Dpto. ABASTO, Clase II - Frank Chirio De La Cruz - 2023



SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJERCITO



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
EP COLOGE	MANDIL DE TELA TIPO LEGANT M/LARGA BLANCO-ENFERMERÍA PARTE POSTERIOR	SINTE DPTO DE ABASTO CLASE II
<p>Gráfico: 002 de 002</p> <p>SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO</p>		



EP - COLOGE / SINTE / Dpto ABASTO - Clase II - Frank Chozo De La Cruz - 2023







EP - COLOGE - SINTE		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS									
N°	DEPARTAMENTO DE ABSTECIMIENTO CLASE II	BOLSA DE DORMIR VERDE OLIVO									
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN									
1.	<b>MATERIAL</b>										
	<b>Cubierta</b>										
	Composición	Poliéster 100%.									
	Tipo	Tejido plano.									
	Peso (gr/m²)	65 +/- 5 gr.									
	Color										
	Longitud de onda (Nm)										
	Reflectancia (%R)										



*[Firma]*



Tipo	Cinta plana o cordón tubular.
Color	Verde olivo, negro o gris oscuro.
Dimensiones	
Largo	95 +/- 0.5 cm.
Ancho	8 +/- 2 mm.
Acabado	Con terminales protectores de plástico.
Hilo de costura	
Composición	Poliéster.
Tipo	De 4 cabos retorcidos.
Color	Al tono del color verde olivo.
<b>2. CONFECCIÓN</b>	
Modelo	Rectangular con capucha triangular en la parte superior.
Cuerpo	
Descripción	Una sola pieza, tipo bolsa con cierre en la parte derecha de la bolsa, hasta la parte central. Se abre de derecha a izquierda (solo esa esquina). Cubierta de tela de poliéster verde olivo. Forro de tela tipo "polar" Panqueque de poliéster.
Parte exterior	Forro y panqueque unida a la parte exterior con costura recta formando rombos o cuadrados de 25 x 25 (+/- 1) cm.
Parte interior	
Relleno	
Uniones	Con cremallera desde la parte superior lateral izquierda hasta la parte central de ese lado (vista del observador).
Cierre	
Dimensiones	
Largo	225 +/- 5 cm. (con capucha).
Ancho	75 +/- 5 cm.
Parte inferior externa	4 cordones para amarre, unidos en pares con atraques por la parte media y ubicados un para a la mitad y el otro a 7 +/- 1 cm. del borde.
Capucha	
Descripción	Forma triangular de 35 +/- 2 cm. de alto, borde de la capucha reforzada con collareta de 2.5 +/- 0.2 cm. dejando pasaje para pase el cordón de ajuste regulable. Interior con relleno de panqueque de poliéster y forrada interiormente con tela polar.
Bolsa de transporte	
Descripción	Material igual al cuerpo. De forma prismática rectangular.
Dimensiones	
Base	20 x 25 (+/- 2) cm.
Altura	50 +/- 5 cm.
Tirabolsa	55 +/- 5 cm.
<b>3. ACABADO</b>	
Artículo terminado	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Parte interna con forro completo.
<b>4. PRESENTACIÓN</b>	
Embalaje	La bolsa de dormir debidamente enrollada debe caber dentro de la bolsa de transporte.
Etiquetado	Etiqueta técnica, talla y de marca, según NTP N° 231.400 - 2009 "Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar". Adicionalmente al etiquetado, en un lugar visible de la parte interna de la prenda, llevará en forma obligatoria una LEYENDA según el siguiente detalle:
Legenda	"(proceso) N° ..... - (año)" "PROHIBIDA SU VENTA"

*[Handwritten signature]*

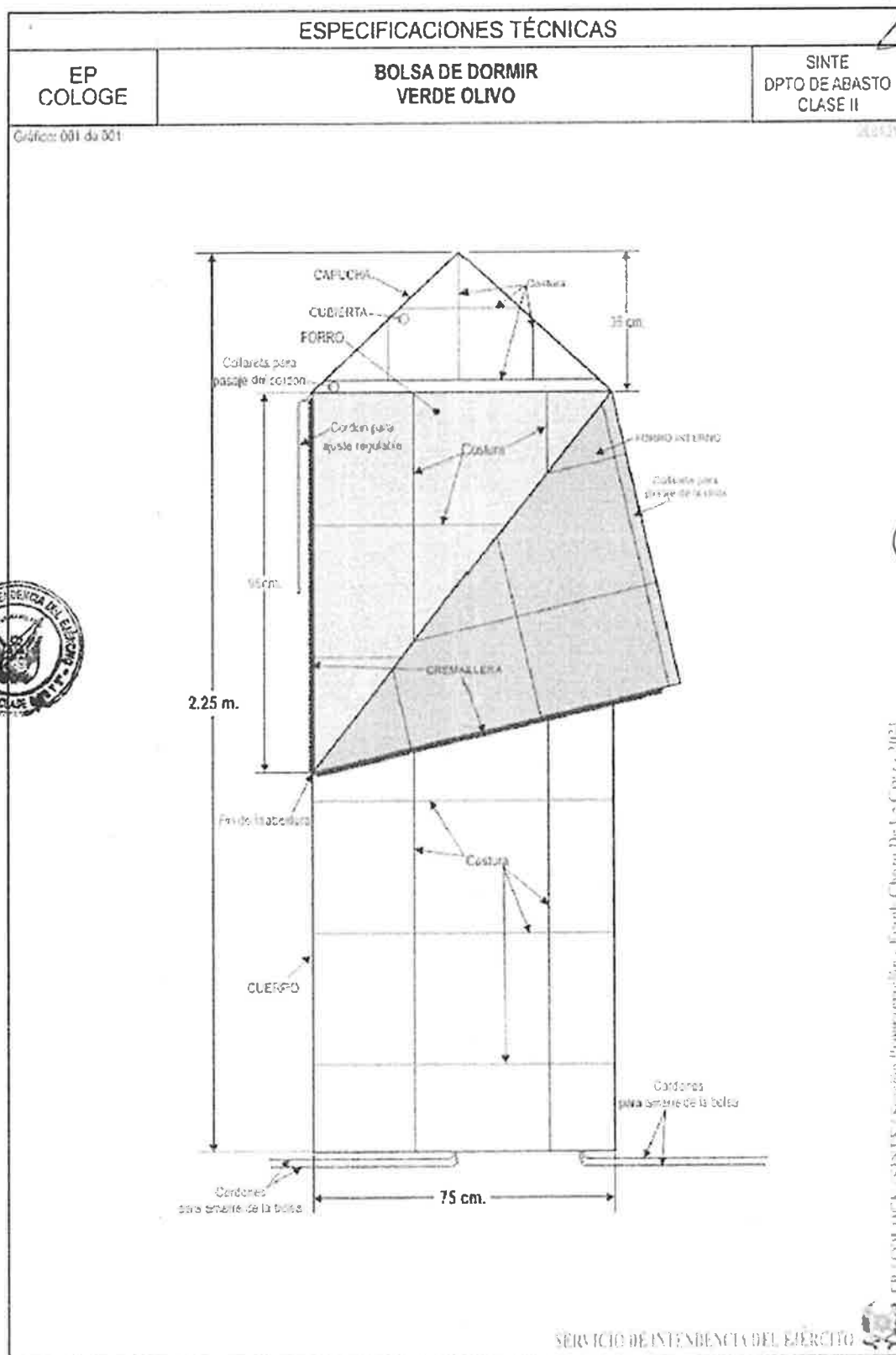
Ejército Peruano – Servicio de Intendencia del Ejército EP/UE 0732  
Adjudicación Simplificada N° 004-2024-EP/UE 0732 derivada de la Licitación Pública N° 020-2023-EP/UE 0732 – "Adquisición de Vestuario Calzado y Otros Bienes para los Alumnos Ingresantes de la Escuela Técnica del Ejército AF-2024" – Ítem 03

---



Esta leyenda deberá de estar colocada o grabada directamente en la prenda, en letra "aria" en forma clara y legible.





EP / COLOGE, SINTE / Sección Programación - Frank Chazo De La Cruz - 2024



SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO





Tratamiento	Tratamiento contra oxidación.
Color	Negro mate.
Dimensiones generales	
Ancho total	15 +/- 1 mm.
Largo total	65 +/- 1 mm.
Diámetro del alambre	3.5 +/- 0.5 mm.
<b>Regatón</b>	
Composición	Fierro.
Tipo	Gancho y hebilla de alambre con placa metálica para cerrado a presión.
Tratamiento	Galvanizado, con tratamiento contra oxidación.
Dimensiones generales	
Ancho total de la hebilla	52 +/- 1 mm.
Largo total con hebilla	63 +/- 1 mm.
Diámetro del alambre	3.5 +/- 0.5 mm.
Color	Negro mate.
<b>Hebilla de puente movable</b>	
Composición	Latón o bronce.
Tipo	Cuadrada con puente movable dentado.
Tratamiento	Tratamiento contra oxidación.
Dimensiones generales	
Ancho total	36 +/- 1 mm.
Largo total con hebilla	55 +/- 1 mm.
Espesor de plancha	3.5 +/- 0.5 mm.
Color	Negro mate.
<b>Alfileres canapé</b>	
Composición	Latón.
Tipo	Redondo, con arandela de seguridad interior.
Tratamiento	Tratamiento contra oxidación.
Dimensiones generales	
Diámetro exterior	28 +/- 1 mm.
Diámetro interior	16 +/- 1 mm.
Espesor total	5 +/- 0.5 mm.
Color	Negro mate.
<b>Hilo de costura</b>	
Composición	Poliámida 100%.
Tipo	Multifilamento continuo de poliámida, bondeado
Título	70 Tex mínimo.
Resistencia a la rotura	45N mínimo.
Color	Verde oscuro, según el código PANTONE 19-0415.
<b>2. CONFECCIÓN</b>	
<b>Modelo</b>	Bolsa de impedimenta estándar, impermeable verde olivo de tela de lona sintética.
Forma	Bolsa con un cuerpo principal de base cuadrada tipo tula, con tapa interna, hombreras, tarjetero, tirantes reguladores, asa y tirabolsa.
<b>Cuerpo principal</b>	
Descripción	Cuerpo de tela de lona tipo tula, cerrado en una de sus esquinas con doble dobléz y doble costura recta de 10 +/- 1 mm. de ancho y costura de atraque en los extremos.
Tapa	Tapa cuadrada de 30 x 30 (+/- 1) cm., con las esquinas redondeadas, de tela de lona, con ribete de tela de lona de 10 +/- 1 mm. de ancho y pespunte.
	Unida al cuerpo con traslape de 6 +/- 0.5 cm. de ancho y costura recta en el contorno del traslape.
Boca	Con dobléz formando un ribete en todo el contorno de 5.5 +/- 0.3 cm. de ancho y costura recta en el borde superior e inferior del ribete.



Ojalillos	5 ojalillos ubicados 2 en la cara donde está la tirabolsa y los restantes uno en cada cara.
Gancho	Ubicado en el ojalillo correspondiente a la cara opuesta donde se encuentra el asa y tirabolsa. Tiene un refuerzo de doble tela de lona de 8.5 x 12 (+/- 0.3) cm., cosido con doble costura recta de 8 +/- 1 mm. de ancho, para cubrir la salida del gancho.
Base	Base cuadrada de 30 x 30 (+/- 1) cm., de doble tela de lona, cosida con doble costura recta más una en el borde. Exteriormente la base tiene un ribete de tela de lona en todo el contorno como refuerzo de 5 +/- 0.3 cm. de ancho y costura recta en el borde superior e insertado en la costura de unión de la base con el cuerpo.
<b>Hombreras</b> Descripción Refuerzo para hombreras	2 hombreras ubicadas a la derecha de la cara donde va la tirabolsa. Interiormente, a 36 +/- 1 cm. del borde superior y en el centro de esa cara, va cosido con costura recta un refuerzo de tela de lona de 12 x 26 (+/- 0.5) cm.
Correa principal	Exteriormente, sobre el refuerzo va cosido un correa de lona en forma de "V" invertida que se extiende sobre todo el largo de las hombreras. Tiene una extensión libre de 40 +/- 1 cm. y termina en una presilla sosteniendo una hebilla de puente móvil con costura en "X" y costura recta doble de refuerzo en el borde superior e inferior.
Correa de refuerzo	Sobre el correa en "V" invertida va cosido un correa de lona horizontal de 20 +/- 1 cm. de largo, cosido con costura recta al borde, una costura en "X" y costura recta doble de refuerzo en los extremos.
Acolchado de hombreras	Acolchado de EVA de 6 x 36 (+/- 0.3) cm., forrado con tela de lona y ubicado sobre el correa principal con costura recta en el contorno.
Tirantes reguladores	Es un correa de lona insertado en la costura de unión de la base con el cuerpo y con un refuerzo de atraque de correa de 6 +/- 0.5 cm. de largo, con costura en "X" y costura recta doble de refuerzo en los extremos. Tiene una extensión libre de 75 +/- 1 cm.
<b>Asa</b> Descripción Refuerzo para el asa	Un asa ubicada a la izquierda de la cara donde van las hombreras. Interiormente, a 22 +/- 1 cm. del borde superior y en el centro de esa cara, va cosido con costura recta un refuerzo de tela de lona de 28 x 23 (+/- 0.5) cm.
Asa	Exteriormente, sobre el refuerzo, al lado izquierdo, va cosido el correa de lona de 20 +/- 1 cm. de largo que forma el asa, con un doblez en la parte central del correa. En los extremos va un refuerzo de atraque de correa de 6 +/- 0.5 cm. de largo, con costura en "X" y costura recta doble de refuerzo en los extremos.
Bolsillo	Al lado derecho del asa, va cosido un bolsillo de tela de lona, tipo parche, cerrado con tapa y broche a presión. De 18 +/- 0.5 de alto (con tapa cerrada) y 13 +/- 0.5 cm. de ancho total, cosidos al cuerpo con doble costura recta. La tapa es de doble tela de lona, de 5 x 13 (+/- 0.3) cm. La bolsa es de tela de lona, de 16.5 x 12 (+/- 0.3) cm. La bolsa tiene ribete en la boca y en la parte central un tarjetero de 7 x 7 (+/- 0.3) cm.
<b>Dimensiones generales</b> Largo Ancho	30 +/- 1 cm. 30 +/- 1 cm.

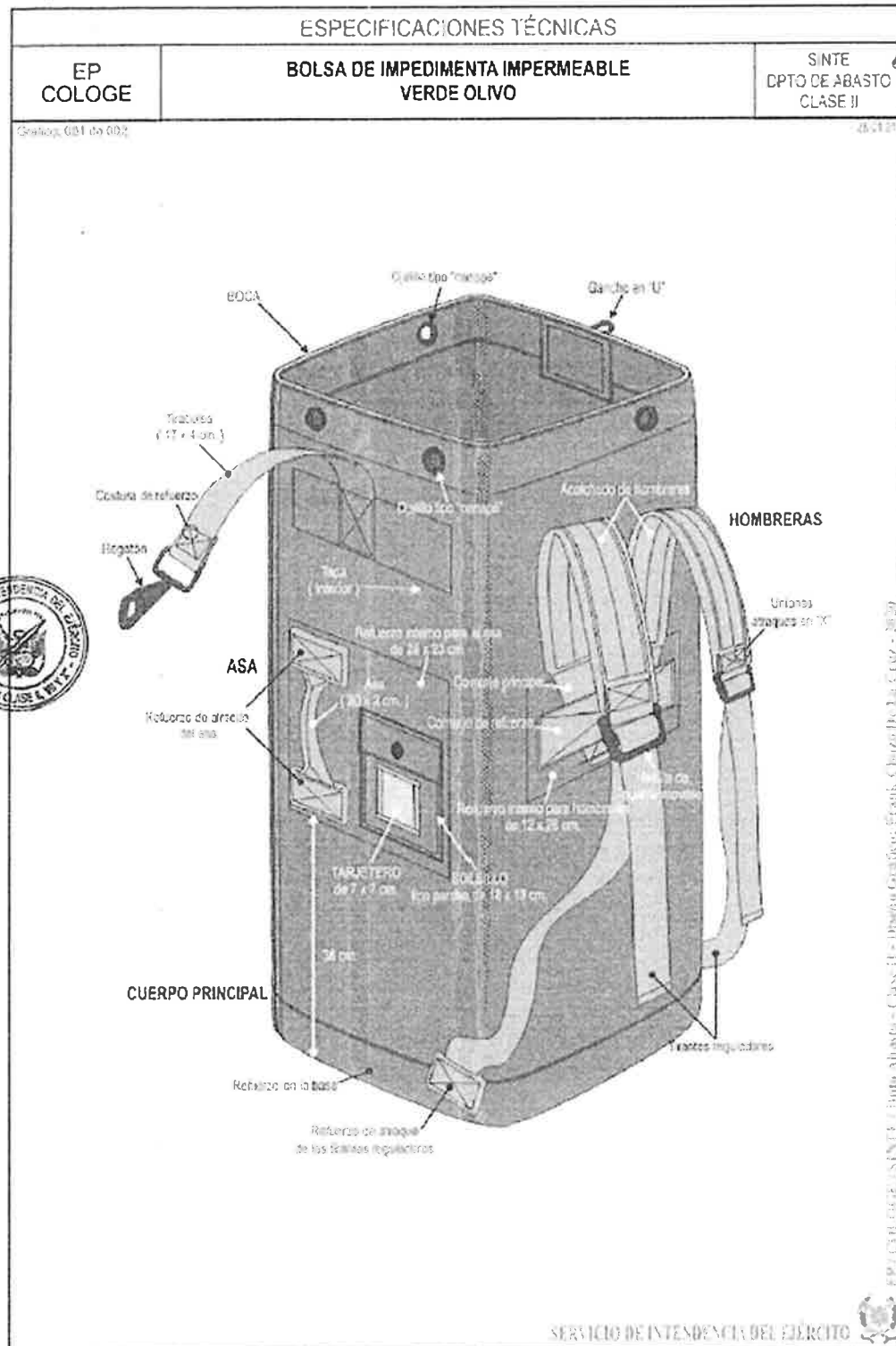




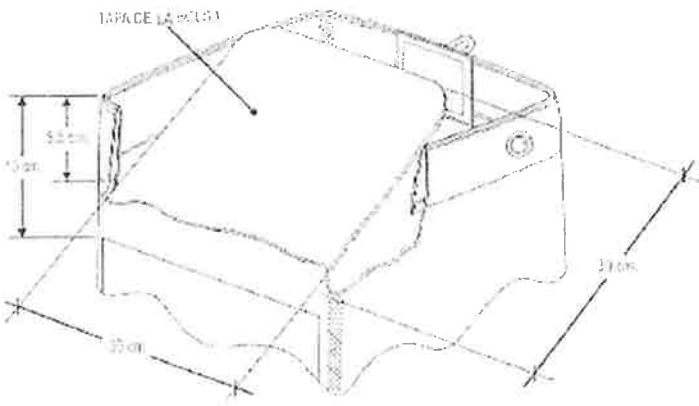
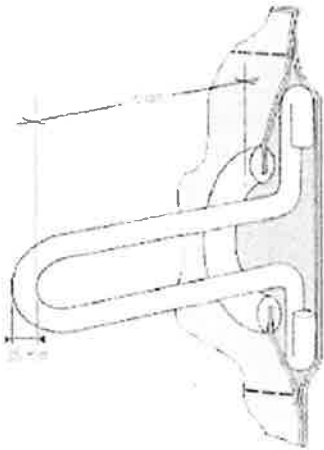
Alto	95 +/- 1 cm.
<b>3. ACABADO</b>	
Artículo terminado	Sin defectos en material y confección. Excelente presentación.
Diseño	La bolsa de impedimenta debe de estar confeccionada de tal manera que los correajes que la conforman sujeten el contenido del cuerpo principal ajustándolo a la anatomía del usuario sin incomodidad. Las hombreras no deben lastimar el cuello del usuario. La confección de la bolsa de impedimenta debe guardar simetría en todo su conjunto.
Tela	La tela utilizada en la confección de la bolsa de impedimenta debe ser de resistencia alta a la tensión, con tratamiento de repelencia e impermeabilidad al agua.
Correajes	Todos los correajes deben ir quemados en los extremos antes de ser cosidos.
Costuras	Deben ser uniformes y continuas, sin hilos flojos, libres de protuberancias, exenta de torcidos, pliegues y frunces. Deben estar suficientemente tensionadas para evitar que el artículo se agriete, se abra o se encoja durante su uso.
<b>PRESENTACIÓN</b>	
Embalaje	El artículo viene dentro de una bolsa de polietileno gruesa, transparente y sellada, resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento.
Rotulado	Cada artículo debe llevar impreso en una etiqueta el nombre del fabricante o marca de la empresa. Además, debe llevar impreso unas instrucciones sobre precauciones sobre uso y lavado del artículo.
Leyenda	Adicionalmente al etiquetado, en un lugar visible de la parte interna de la prenda, llevará en forma obligatoria una LEYENDA según el siguiente detalle:  “(proceso) N° ..... - (año)” “PROHIBIDA SU VENTA” Esta leyenda deberá de estar colocada o grabada directamente en la prenda, en letra “arial” en forma clara y legible.

*[Handwritten signature]*







ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
EP COLOGE	BOLSA DE IMPEDIMENTA IMPERMEABLE VERDE OLIVO AVIOS	SINTE CPTO DE ABASTO CLASE II
<p>DETALLE DE LA BOCA DE LA BOLSA DE IMPEDIMENTA</p>  <p>DETALLE DEL GANCHO</p> 		



Ejército Peruano – Servicio de Intendencia del Ejército EP/UE 0732 derivada de la Licitación Pública N° 020-2023-EP/UE 0732 – "Adquisición de Vestuario Calzado y Otros Bienes para los Alumnos Ingresantes de la Escuela Técnica del Ejército AF-2024" – Ítem 03

SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJERCITO



N°	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
	<b>MOCHILA TÁCTICA COLOR VERDE OLIVO</b>	
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	<b>MATERIAL</b>	
	<b>Tela cordura</b>	
	Uso	Para el exterior del cuerpo principal y cara exterior de las hombreras.
	Composición	Poliamida 6.0 de alta resistencia.
	Tipo	Lona.
	Armadura	1x1.
	Tejido	Cordura.
	Título	1050D.
	Peso (gr/m²)	285 +/- 10 gr.
	Densidad Hilos/cm	
	Urdimbre	15/cm. +/- 2/cm
	Trama	10/cm. +/- 2/cm
	Color	Cuadro de valores de Reflectancia vs Longitud de onda, para el color verde olivo (Ver cuadro adjunto).
	Solidez del color	
	A la luz (20 AFU)	5
	Al lavado	4 mínimo.
	Teñido	En el hilo.
	Acabado	Tela con recubrimiento impermeabilizante repelente al agua.
	Tipo de recubrimiento	Repelente al agua (Poliuretano x 2 en interior de bolsillos respectivas solapas).
	<b>Tela tafeta</b>	
	Uso	Para los bolsillos interiores y las hombreras.
	Composición	Poliamida
	Tipo	Tafeta.
	Armadura	1x1.
	Tejido	Plano.
	Número de hilos/cm.	
	Urdimbre	19/cm. +/- 2/cm.
	Trama	15/cm. +/- 2/cm.
	Peso (gr/m²)	230 +/- 5 gr.
	Resistencia a la abrasión	1000N.
	Color	Cuadro de valores de Reflectancia vs Longitud de onda, para el color verde olivo (Ver cuadro adjunto).
	Solidez del color	
	A la luz (20 AFU)	5
	Al lavado	4 mínimo.
	Teñido	En el hilo.
	Acabado	Tela repelente al agua (Poliuretano en interior de bolsillos y respectivas solapas).
	<b>Tela de malla</b>	
	Uso	Para los bolsillos interiores.
	Composición	Poliamida.
	Tipo	Malla tipo rombo de doble tejido.
	Color	Verde olivo (Ver cuadro adjunto).
	<b>Correa de hombros</b>	
	Composición	Poliamida 100%.
	Tipo	Cinta de doble capa.
	Acabado	Sellado al fuego en los extremos antes de ser cosidos, con los lados terminados, cada correa cuenta con cinco tiras de poliaramida tipo

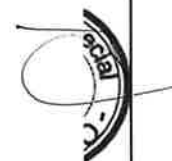




	M.O.L.L.E.-web de 2.5 cm +/- 0.3 cm. de ancho para aclarar accesorios. Cuadro de valores de Reflectancia vs Longitud de onda, para el color verde olivo (Ver cuadro adjunto).
Color	
Solidez del color	
A la luz (20 AFU)	5
Al lavado	4 mínimo.
Dimensiones	
Correaje A	
Ancho	25 +/- 2 mm.
Espesor	1.0 +/- 0.1 mm.
Correaje B	
Ancho	40 +/- 2 mm.
Espesor	1.4 +/- 0.1 mm.
Correaje C	
Ancho	50 +/- 1 mm.
Espesor	1.2 +/- 0.1 mm.
<b>Correaje de ajuste de pecho</b>	
Composición	Poliamida 100%.
Tipo	Cinta de doble capa y elástico removible. En un extremo se insertará la hebilla tic-toc "hembra" y en el otro extremo hebilla rectangular de ABS. Por el lado de la hebilla tipo "hembra" estará cosido en la parte interior (vista del observador con elástico plano de 2.5 cm. de doble capa (ida y vuelta). El otro lado será de una presilla de cinta de 2.5 cm. con extremos de hebilla rectangular y hebilla tic-toc tipo "macho". La cinta deberá tener una cinta elástica de regulación de la cinta. Sellado al fuego en los extremos antes de ser cosidos, con los lados terminados
Acabado	Verde olivo.
Color	
<b>Ribete</b>	
Composición	Poliamida 100%.
Tipo	Cinta.
Ancho (sin doblar)	2.5 +/- 0.1 cm.
Color	Verde olivo.
<b>Cremallera "A"</b>	
Composición	Poliamida (cinta, dientes y deslizador).
Tipo	Diente medio tipo tractor (11 dientes por pulgada).
Dimensión	De acuerdo al lugar donde se coloque.
Color	Verde olivo al tono de la tela.
Acabado	Es deslizador tiene un jalador de cordón de poliamida con tope plástico, ambos en color verde olivo al tono de la tela, para poder usarse con guantes.
<b>Cremallera "B"</b>	
Composición	Poliamida (cinta, dientes y deslizador).
Tipo	Diente medio tipo tractor (16 dientes por pulgada).
Dimensión	De acuerdo al lugar donde se coloque.
Color	Verde olivo al tono de la tela.
Acabado	Es deslizador tiene un jalador de cordón de poliamida con tope plástico, ambos en color verde olivo al tono de la tela, para poder usarse con guantes.
<b>Hebillas tic-toc</b>	
Composición	Material ABS, de uso militar con marca registrada.
Descripción	Hebillas tipo "tic-toc" cerradas a presión de 2 piezas separadas "hembra y macho", modelo según fabricante.
Fuerza de apertura	Mínimo 50 kg.



<p>Color</p> <p>Dimensiones</p> <p>    Hebilla tic-toc pequeña</p> <p>    Hebilla tic-toc grande</p> <p><b>Hebillas de ajuste regulable</b></p> <p>Composición</p> <p>Descripción</p> <p>Color</p> <p>Dimensiones</p> <p><b>Hebilla rectangular con abertura central</b></p> <p>Composición</p> <p>Descripción</p> <p>Color</p> <p>Dimensiones</p> <p><b>Espuma para acolchado</b></p> <p>Composición</p> <p>Tipo</p> <p>Espesor</p> <p>    EVA</p> <p>    PU</p> <p>    Espesor total</p> <p>Acabado</p> <p>    EVA</p> <p>    PU</p> <p>    Para las 4 almohadillas acolchadas de la espalda</p>	<p>Verde olivo al tono de la tela.</p> <p>Para colocarse con correajes de 2.5 cm. de ancho.</p> <p>Para colocarse con correajes de 3.8 cm. de ancho.</p> <p>Material ABS, de uso militar con marca registrada.</p> <p>Hebilla rectangular, modelo según fabricante.</p> <p>Verde olivo al tono de la tela.</p> <p>Para colocarse con correajes de 3.8 cm. de ancho, de 2 pasos.</p> <p>Plástico ABS, de uso militar con marca registrada.</p> <p>Hebilla rectangular con abertura en la parte central, con extremos redondeados y removibles.</p> <p>Verde olivo al tono de la tela.</p> <p>Para colocarse con correajes de 2.5 cm. de ancho, de 2 pasos.</p> <p>EVA y PU.</p> <p>Acolchado de 2 materiales pegados.</p> <p>5 +/- 0.5 mm.</p> <p>7 +/- 0.5 mm.</p> <p>12 +/- 1 mm.</p> <p>Plancha de espuma de EVA esponjosa.</p> <p>Plancha de espuma de PU compacta y anti transpiración.</p> <p>Revestimiento de tela tejida de poliéster, anti transpiración y con tratamiento antibacteria.</p>
<p><b>Cinta pega-pega</b></p> <p>Composición</p> <p>Tipo</p> <p>Forma</p> <p>Acabado</p> <p>Dimensiones</p> <p>Color</p> <p><b>Ojalillos</b></p> <p>Composición</p> <p>Tipo</p> <p>Color</p> <p>Dimensiones</p> <p>    Diámetro externo</p> <p>    Diámetro interno</p> <p><b>Hilo de costura</b></p> <p>Composición</p> <p>Tipo</p> <p>Título</p> <p>Resistencia a la rotura</p> <p>Color</p> <p><b>2. CONFECCIÓN</b></p> <p><b>Modelo</b></p>	<p>Poliamida 100%.</p> <p>Cintas sintéticas de cerrado por contacto, 2 piezas separadas "hembra y macho".</p> <p>Rectangular.</p> <p>Orillos terminados en el largo y extremos cauterizados a fuego directo para evitar se deshilache.</p> <p>Diferentes medidas (según el lugar de uso).</p> <p>Verde olivo al tono de la tela.</p> <p>Metálicos de drenaje.</p> <p>Circular.</p> <p>Cuadro de valores de Reflectancia vs Longitud de onda, para el color verde olivo (Ver cuadro adjunto).</p> <p>1.7 +/- 0.1 cm.</p> <p>0.9 +/- 0.1 cm.</p> <p>Poliamida 100%.</p> <p>Multifilamento continuo de poliamida, bondeado.</p> <p>70 Tex mínimo.</p> <p>45N mínimo.</p> <p>Verde olivo al tono de la tela.</p> <p>Mochila de uso militar para operaciones tácticas, en tela cordura de color Cuadro de valores de Reflectancia vs Longitud de onda, para el color verde olivo (Ver cuadro adjunto), impermeable, cómoda, versátil y muy resistente.</p>





Uso	Para la 1ra Brigada de Fuerzas Especiales del Ejército.
Forma	Mochila con más de 25 compartimentos, bolsillos y espacios diferenciados para poder organizar, además de un compartimento para bolsa de hidratación en el interior, sistema M.O.L.L.E. y riñonera.
<b>Descripción general</b>	
Dimensiones totales	
Alto	50 +/- 2 cm.
Ancho	32 +/- 2 cm.
Profundidad	19 +/- 2 cm.
Peso total	1.5 +/- 0.5 kg.
Capacidad	Más de 30 litros.
Año de fabricación	Año anterior al presente como mínimo.
Vida útil	Aproximadamente 5 años en condiciones normales de uso.
<b>Cuerpo principal</b>	
Descripción	Cuerpo principal de tela cordura, de forma cúbica con las esquinas superiores redondeadas y las inferiores semi redondeadas. El delantero y la espalda está conformado por 2 telas: Cordura y Tafeta.
Cerrado del bolsillo del cuerpo principal	El bolsillo del cuerpo principal cerrado con cremallera tipo "A" de doble ida, en forma de "U" invertida, terminando la cremallera a 8 +/- 1 cm. del borde inferior a cada lado. La cremallera estará oculta por una pestaña de 2 +/- 0.2 cm. de ancho, con tela tafeta en la cara interior.
Armado	Formado por tela cordura en la cara exterior del delantero, espalda y laterales, tela tafeta y de maila internamente formando compartimientos y espuma de EVA como acolchado para la cara externa del espaldar (según imagen).
Interior del cuerpo principal	El delantero tendrá 3 bolsillos, la espalda tendrá un bolsillo para el sistema hidratante y compartimientos para placa protectora de espalda y en los laterales un sistema M.O.L.L.E. con correajes para ajuste regulable que permiten compactar la mochila para un mejor transporte.
Laterales	Todas las uniones internas del cuerpo principal llevan ribete. Lleva cada lado sistema M.O.L.L.E., abrazaderas laterales de ajuste regulable y un bolsillo interior oculto.
Sistema M.O.L.L.E. en los laterales	Este sistema M.O.L.L.E. está formado por 6 correa de 2.5 cm. de ancho, de 13 +/- 0.5 cm. de largo, cosidos en forma horizontal, con 3 pasajes cada uno y una separación entre si de 2.5 +/- 0.2 cm., menos el 1er correa superior.
Abrazaderas laterales	Tendrá una abrazadera de ajuste regulable a cada lado, formado por correajes de 2.5 cm. de ancho y hebillas tic-toc. El correa fijo con hebilla "hembra", estará cosido en la unión del lateral con el posterior, debajo del 1er correa superior, y el otro correa cosido en el lado opuesto, a la altura del 3er correa lateral, con un extremo libre de 25 +/- 1 cm. y hebilla tipo "macho" corrediza, con pasador elástico de ajuste.
Bolsillo lateral	Esta abrazadera hace un cruce en forma diagonal. Bolsillo interior oculto, cerrado con cremallera en forma vertical, de abajo hacia arriba, la boca se ubica en la parte delantera, cubierta por una pestaña de 2.5 +/- 0.2 cm. de ancho con tela tafeta en la cara interior.
Base	En el interior del bolsillo habrá un compartimiento pequeño en el centro, con abertura diagonal y ribete en la boca. En la parte central de la base se encuentran 2 ojajillos para desfogue. Además, tendrán 4 pasadores de correa de 2.5 cm. de ancho y 4.0 +/- 0.5 cm de largo (ver imagen).
Bolsillos	



Descripción	Aparte del cuerpo principal, esta mochila tiene 4 bolsillos externos (3 delanteros y uno posterior) y múltiples bolsillos internos.
Bolsillos delanteros	Son 2 bolsillos: Bolsillo grande y Bolsillo pequeño doble, ubicados en la parte exterior de la cara delantera del cuerpo principal.
Bolsillo grande	Bolsillo de forma cúbica semi plana, cosido al cuerpo principal con costura recta interna, ubicado en la parte delantera inferior.
Armado	Exteriormente de tela cordura con sistema M.O.L.L.E., o interiormente tela tafeta que forman un bolsillos y compartimientos simples y porta lapiceros, además lleva cintas elásticas con ganchos (ver imagen).
Cerrado del bolsillo grande	El bolsillo grande está cerrado con cremallera con doble deslizador en forma de "U" invertida, abriéndose de arriba hacia abajo. La cremallera estará oculta por una pestaña de 2 +/- 0.2 cm. de ancho con tela tafeta en la cara interior.
Sistema M.O.L.L.E. en el bolsillo grande	Este sistema M.O.L.L.E. está formado por 5 correa de 2.5 cm., de 27 +/- 0.5 cm. de largo, cosidos en forma horizontal, con 8 pasajes cada uno y una separación entre sí de 2.5 +/- 0.2 cm.
Cinta pega-pega	Desde el 1er hasta el 2do correa de la parte superior lleva una cinta pega-pega tipo "hembra" de 7.5 x 9 (+/- 0.2) cm., para colocación de bandera o insignia.
Dimensiones	
Alto total	30 +/- 1 cm.
Ancho total	30 +/- 1 cm.
Profundidad total	5 +/- 0.5 cm.
Bolsillo pequeño doble	Bolsillo de forma plana, son 2 tapas cosidas al cuerpo principal con costura recta interna, ubicado en la parte delantera superior.
Armado	Exteriormente de tela cordura con sistema M.O.L.L.E. y costura de separación en el centro, e interiormente cada tapa tiene la misma distribución de compartimientos; un bolsillo de tela tafeta y ribete y otro de malla y tela tafeta cerrado con cremallera.
Cerrado del bolsillo pequeño	Cada tapa está cerrada con cremallera en forma de "C" hacia cada lado opuesto.
Sistema M.O.L.L.E. en el bolsillo pequeño doble	Este sistema M.O.L.L.E. está formado por 2 correa de 2.5 cm., de 21 +/- 0.5 cm. de largo, cosidos en forma horizontal, con 6 pasajes cada uno y una separación entre sí de 2.5 +/- 0.2 cm.
Cinta pega pega	Sobre el correa superior del sistema M.O.L.L.E., hay una cinta pega-pega tipo "hembra" de 2.5 +/- 0.2 cm. de ancho por 16 +/- 0.5 cm. de largo, para colocación de nombre.
Dimensiones generales	
Alto total	15 +/- 0.5 cm.
Ancho total	22 +/- 0.5 cm.
Bolsillo posterior (espalda)	Bolsillo tipo interior, ubicado en la cara exterior de la espalda.
Armado	Formado por un acolchado que está forrado en la cara exterior de tela cordura, en la cara interior de tela tafeta, teniendo 4 cojines rellenos con espuma de celda cerrada, una en cada esquina para permitir la ventilación cosidas con tela cordura encima y ribete en todo el borde. Seguido al acolchado hay un compartimiento interno conformado de tela tafeta donde se aloja la placa protectora de la espalda, se cierra con tapa pequeña de tafeta y cinta pega-pega. Este acolchado y compartimiento forman la tapa del bolsillo posterior de la espalda, teniendo en la parte superior una abertura para el pasaje de la manguera del sistema de hidratación. En la espalda inferior cuenta con dos paneles antideslizantes de 5 x 7 cm +/- 0.3 cm en cada lado para ayudar a evitar el movimiento de la mochila.
Cerrado del bolsillo posterior	El bolsillo posterior está cerrado con cremallera con doble deslizador en forma de "U" invertida, abriéndose de arriba hacia abajo, teniendo como tope el ribete del forro de los acolchados inferiores.



Bolsillos internos	Son 3 bolsillos de malla con ribete en la boca cerrados con cremallera, uno ubicado hacia la espalda y los otros 2 hacia el delantero.
Bolsillos de malla	
Bolsillo para antiparra	Un bolsillo de tela tafeta forado interiormente de tela afranelada, cerrado con cinta pega-pega, ubicado en la parte superior de la espalda.
Bolsillos de tafeta	Son 2 bolsillos ubicados interiormente en la parte inferior de la espalda y el delantero, de tela tafeta cerrados con cremallera.
<b>Hombreras</b>	
Descripción	Hombreras semi curvas (anatómicas), de una sola pieza las 2 hombreras, de tela cordura para la cara superior y tafeta para la cara inferior, con acolchado interno y una pieza de tela cordura adicional sobre la cara exterior, seguro de pecho cerrado con corrajo de 2.5 +/- 0.2 cm. de ancho, corraje elástico y hebillas tipo tic-toc.
Armado	Lleva una presilla de corraje de 2.5 cm. de ancho, cosido a 6 cm. del extremo, con una hebilla tic-toc tipo "hembra", además lleva 5 filas de corrajes de 2.5 +/- 0.2 cm. de ancho, colocados en forma horizontal a lo largo de la hombrera, los 3 del centro con costura vertical en el centro.
Extremo fijo	Se une al cuerpo con doble costura interior reforzada, atraques y ribete, en la unión del posterior y la parte superior de la mochila.
Extremo libre	La pieza de tela cordura de la cara exterior, cubre la presilla con la hebilla tic-toc "hembra", esta hebilla se une a la hebilla "macho" de ajuste regulable con un corraje de 2.5 cm. de 48 +/- 1 cm. de largo, ubicado en el extremo inferior de la mochila.
<b>Asa de transporte</b>	
Descripción	Corraje de 5 +/- 0.5 cm. de ancho con doblez en la parte central y con costura de refuerzo en los extremos. Cada extremo del asa lleva una tapa hecha del mismo corraje con jalador que cubre una abertura que permite sacar la boquilla del sistema de hidratación, además lleva a lo largo del centro un corraje de 2.5 cm. de ancho como refuerzo.
<b>3. ACABADO</b>	
Artículo terminado	Sin defectos en material y confección. Excelente presentación.
Diseño	La mochila debe de estar confeccionada de tal manera que los corrajes que la conforman sujeten el contenido del cuerpo principal y los bolsillos ajustándolo a la anatomía del usuario sin incomodidad. Las hombreras no deben lastimar el cuello del usuario. La confección de la mochila debe guardar simetría en todo su conjunto.
Tela	La tela utilizada en la confección de la mochila y sus bolsillos debe ser de resistencia alta a la tensión, con tratamiento de repelencia e impermeabilidad al agua.
Corrajes	Todos los corrajes deben ir quemados en los extremos antes de ser cosidos.
Costuras	Deben ser uniformes y continuas, sin hilos flojos, libres de protuberancias, exenta de torcidos, pliegues y frunces. Deben estar suficientemente tensionadas para evitar que el artículo se agriete, se abra o se encoja durante su uso.
<b>4. PRESENTACIÓN</b>	
Embalaje	El artículo viene dentro de una bolsa de polietileno gruesa, transparente y sellada, resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento.





Rotulado

Deben llevar impreso en una etiqueta el logo del fabricante o marca de la empresa, el código de barras del lote y la fecha de fabricación. Adicionalmente debe llevar impreso unas instrucciones para un adecuado almacenamiento que permita conservar el artículo en buen estado.

Certificación de calidad del fabricante

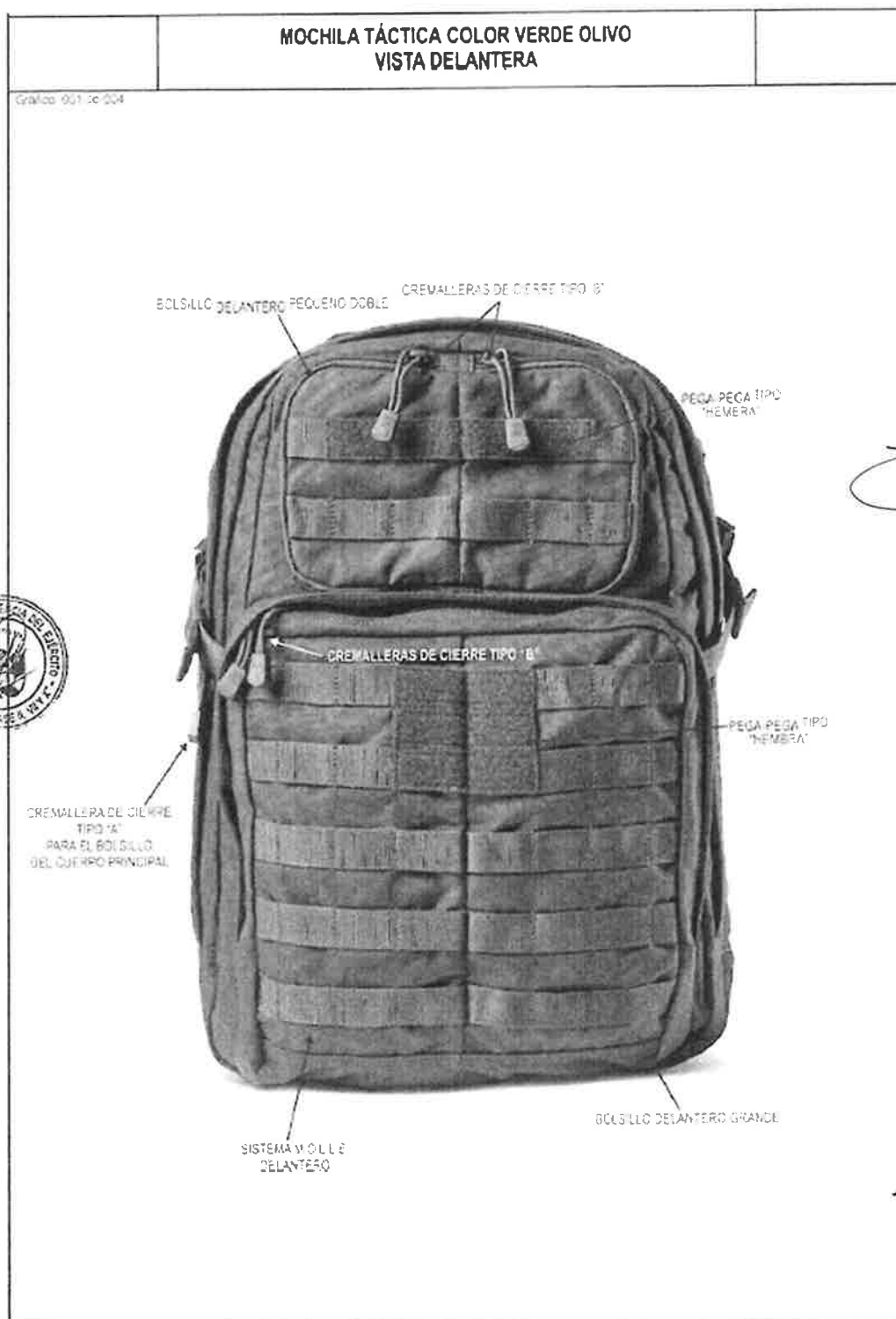
La empresa fabricante debe certificar por escrito en idioma español la calidad técnica de los elementos empleados en su elaboración, describiendo las pruebas que se realizan durante los procesos de fabricación.

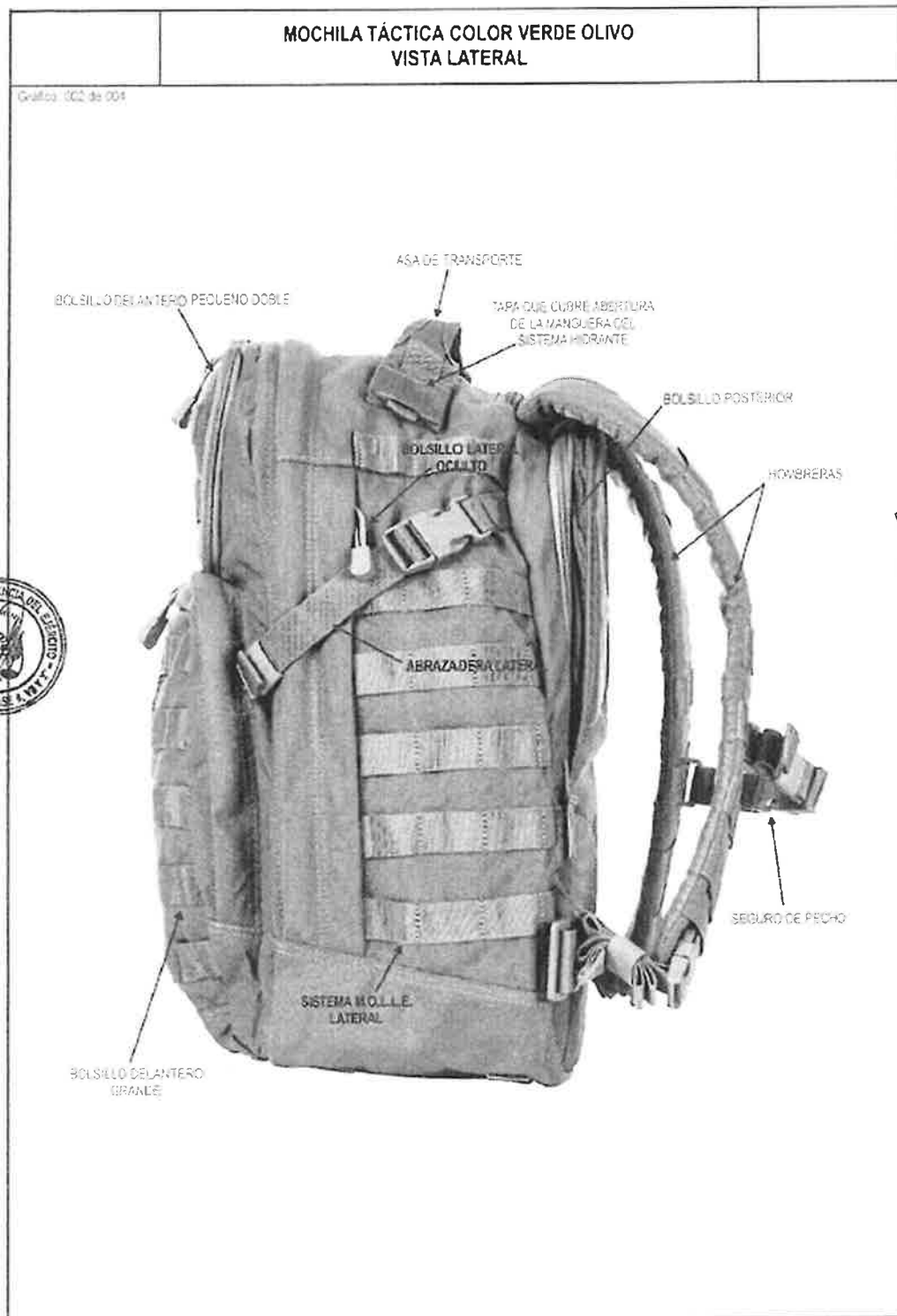
A la entrega de los productos se deberá incluir el certificado de las pruebas realizadas por el fabricante.

Documentación Técnica

Anexar manual de mantenimiento para mayor durabilidad.



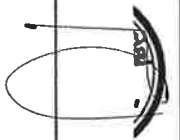


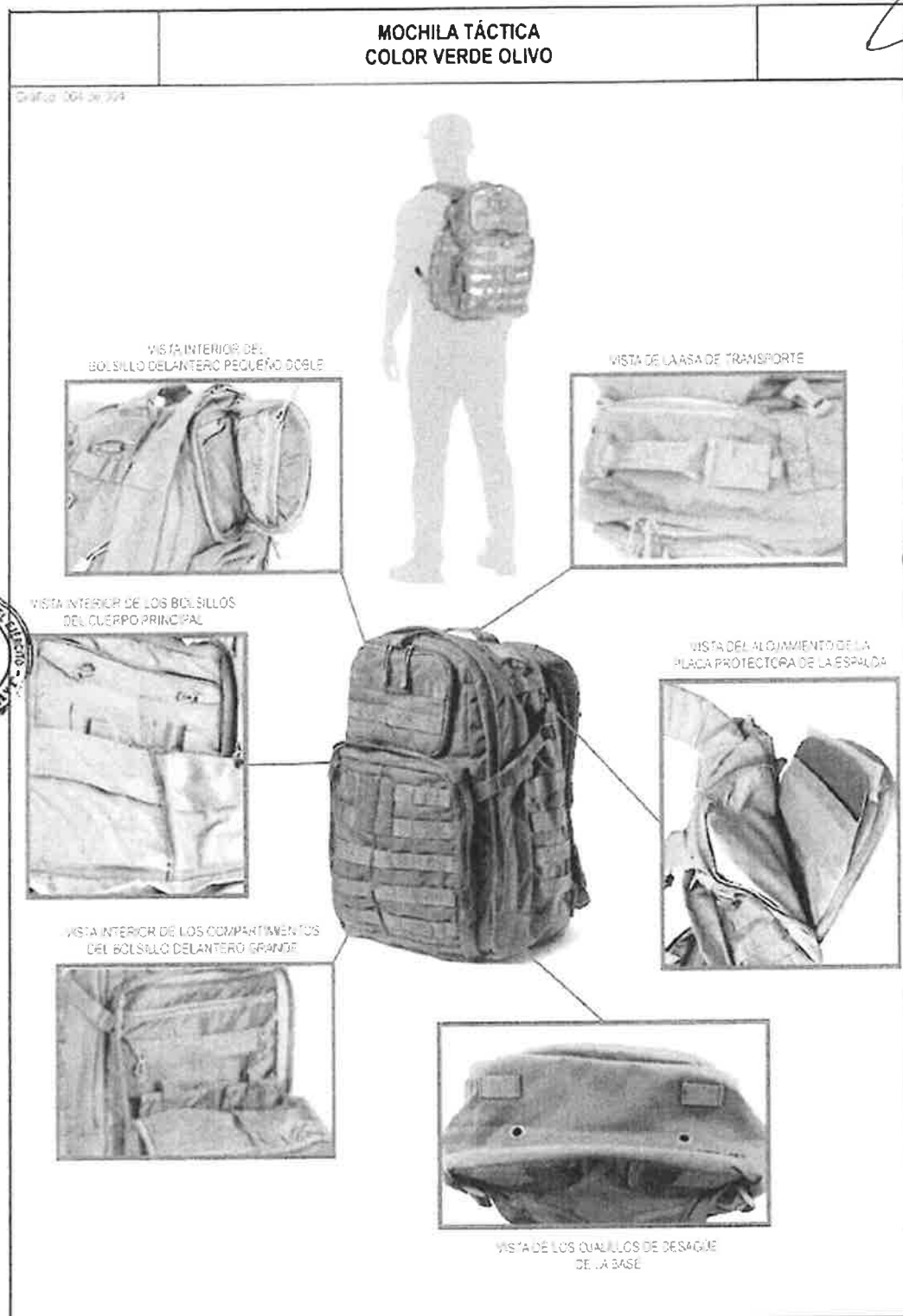




**MOCHILA TÁCTICA COLOR VERDE OLIVO  
VISTA POSTERIOR**

Gráfico 103 de 024







### **3.1.1 Consideraciones generales**

#### **a. Condiciones de los consorcios**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

El número máximo de consorciados es de Dos (02) Integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50% por cada integrante.



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <p>Ítem 03: Setecientos Cincuenta Mil con 00/100 Soles (S/ 750,000.00).</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa, en monto facturado para las empresas con condición de micro y pequeña empresa será:</p> <p>Ítem 03: Sesenta y Tres Mil con 00/100 Soles (S/ 63,000.00).</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <p>Ítem 03: Todo tipo de maletas, maletín, mandil, bolsa de dormir, bolsa de impedimenta y mochila táctica de todo tipo de uso.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de consorcio.</p>

<sup>8</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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



#### **Importante**

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





#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN



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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio i  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[98.00] puntos</b></p>
<b>B. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u> 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).</p> <p>El certificado debe haber sido 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.<sup>9</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u</p>	<p style="text-align: center;"><b>(Máximo 02.00 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>[02.00] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>[00.00] puntos</b></p>



<sup>9</sup> 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/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA ASIGNACIÓN
<p>oficina a cargo de la prestación<sup>10</sup>, y estar vigente<sup>11</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
<b>TOTAL</b>	<b>100.00 PUNTOS</b>



### Importante

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



<sup>10</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>11</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO



Conste por el presente documento, la contratación de Vestuario Calzado y Otros Bienes para los Alumnos Ingresantes de la Escuela Técnica del Ejército AF-2024, que celebra de una parte EL COMANDO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO – SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO, en adelante LA ENTIDAD, con R.U.C. N° 20131369124, con domicilio legal en el Cuartel General del Ejército, sito en Av. Paseo del Bosque N° 740 - Distrito de San Borja – Lima, representada por el Señor General de Brigada GALVEZ SILVA Víctor Fernando, Jefe del Servicio de Intendencia del Ejército, identificado con DNI N° 43604604, en atribución a la facultad delegada mediante Resolución de la Comandancia General del Ejército N° 003-CGE del 09 de enero del 2024, y de otra parte (.....), con RUC N° (.....), con domicilio legal en (.....), inscrita en la Ficha N° (.....) Asiento N° (.....) del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de (.....), debidamente representado por su Representante Legal, (.....), con DNI N° (.....), según poder inscrito en la Ficha N° (.....) Asiento N° (.....) del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de (.....), a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha (.....), el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-EP/UO 0732 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 020-2023-EP/UO 0732 – ÍTEM 03**, para la contratación de (CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA), a (INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO), cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.



### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto (CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN).

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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



Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo

<sup>12</sup>. En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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



#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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



#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

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



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

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

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

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

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



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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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



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



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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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



#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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



#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: (.....)

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



## ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR



Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-EP/UE 0732 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 020-2023-EP/UE 0732 – ÍTEM 03**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			



**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>15</sup>

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

(CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA)

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



<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-EP/UE 0732 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 020-2023-EP/UE 0732 – ÍTEM 03**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				



Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				



#### Autorización de notificación por correo electrónico:

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.

Correo electrónico del consorcio:



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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>19</sup>

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

(CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA)

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



### **Importante**

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



<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



## ANEXO N° 2

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-EP/UE 0732 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA  
N° 020-2023-EP/UE 0732 – ÍTEM 03**

Presente.-

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

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



(CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA)



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

**Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-EP/UO 0732 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA  
N° 020-2023-EP/UO 0732 – ÍTEM 03**

Presente.-

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



(CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA)

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

#### Importante

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





## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-EP/UE 0732 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA  
N° 020-2023-EP/UE 0732 – ÍTEM 03**

Presente.-

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

(CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA)



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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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



Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-EP/UO 0732 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 020-2023-EP/UO 0732 – ÍTEM 03**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** (CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO)

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

a) Integrantes del consorcio

1. (NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1).
2. (NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2).



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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en (.....).

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

1. OBLIGACIONES DE (NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1) (%) <sup>20</sup>

(DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1)

2. OBLIGACIONES DE (NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2) (%) <sup>21</sup>



<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



(DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2)

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

(CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA)

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

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



**Importante**

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



<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**



Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-EP/UE 0732 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA  
N° 020-2023-EP/UE 0732 – ÍTEM 03**

Presente.

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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



(CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA)

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





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-EP/UO 0732 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 020-2023-EP/UO 0732 – ÍTEM 03

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										



<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 23	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO24	EXPERIENCIA PROVENIENTE25 DE:	MONEDA	IMPORTE26	TIPO DE CAMBIO VENTA27	MONTO FACTURADO ACUMULADO 28
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-EP/UE 0732 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA  
N° 020-2023-EP/UE 0732 – ÍTEM 03**

Presente.-

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



(CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA)

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

#### Importante

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

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



**ANEXO N° 10**

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



Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-EP/UE 0732 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 020-2023-EP/UE 0732 – ÍTEM 03**

Presente.-

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

(CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA)



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

**Importante**

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



**ANEXO N° 11**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-EP/VO 0732 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 020-2023-EP/VO 0732 – ÍTEM 03**

Presente.-

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

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

(CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA)

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

**Importante**

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

