

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior: 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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 junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA
N° 006-2024-EP/VO 0732
[Primera Convocatoria]

CONTRATACIÓN DE BIENES

**“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES CAMUFLADO
UNIPAT PARA EL PERSONAL MILITAR DEL
EJERCITO”**



PAC N° 332





DEBER DE COLABORACIÓN

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

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



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

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





SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona

¹ 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>

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.*



1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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



En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. 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.



1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.
- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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



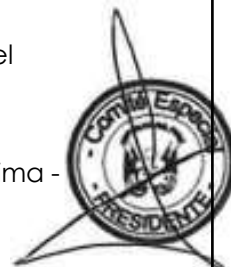
(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



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 (antes Av. Boulevard S/N) Lima -
Lima - San Borja – Perú.
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 ADQUISICIÓN DE UNIFORMES CAMUFLADO UNIPAT PARA EL PERSONAL MILITAR DEL EJERCITO, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPTION DEL ARTICULAR	U/M	TALLAS						CANT TOTAL
			XS	S	M	L	XL	XXL	
UNICO	UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT	JGO	184	4,183	9,844	4,164	601	44	19,020



1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 210 del 03 de julio 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 con lo 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 75 días calendarios, 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 y físicamente en la Sección Adquisiciones, Departamento de Abastecimiento, del Servicio de Intendencia del Ejército en el Cuartel General del Ejército, ubicado en Av. Boulevard S/N, 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 N° 31953 Ley de presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 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.

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 ², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

- 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.

EVALUACIÓN DE MUESTRAS DURANTE LA FASE DE SELECCIÓN

- **Aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra.**

Los aspectos que serán objeto de análisis y evaluación durante la verificación de las muestras serán los siguientes:

- Características Técnicas del Material
- Confección
- Acabado

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

Presentación

• Metodología que se utilizará

- Análisis físico de las muestras, la cual comprende peso, tallas, medidas, diseño, etc, para cada una de las muestras además de las diferentes características contenidas en las Especificaciones Técnicas, las cuales forman parte de los requerimientos mínimos para cada artículo.
- Análisis químico; nos indica ciertas características del material, como composición de fibra, tipo de acabado textil, etc, y cantidad que los compone de acuerdo a las especificaciones técnicas. Esto comprende ANALISIS CUALITATIVO Y CUANTITATIVO.
- Estas pruebas o mecanismos serán realizados con instrumentos de medición calibrados, por otra parte, la confección, acabado e inspección visual se realizará en contrastación con las Especificaciones Técnicas y diseños indicados en la ficha.

Las muestras a presentar serán las siguientes:

ITEM	DESCRIPCION DEL ARTICULO	U/M	CANT	MUESTRAS	TALLA
Único	UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT (GORRA, POLACA Y PANTALÓN)	JGO	19,020	02	S

➤ MECANISMOS O PRUEBAS A LOS QUE SERÁN SOMETIDAS LAS MUESTRAS PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES

N°	NORMA TÉCNICA/EVALUACIÓN	NOMBRE DE PRUEBA
1	Método definido por laboratorio	Tipo de tela
2	Método definido por laboratorio	Tipo
3	NTP 231, 141	Ligamento
4	Método definido por laboratorio	Color
5	Regla milimétrica	Diámetro, Espesor, Ancho
6	Pie de rey	N° de líneas
7	ASTMD3775	Densidad hilos
8	Métodos definidos por laboratorio	N° de cabos
9	AATCC20	Composición
10	ASTMD 1059	Título de hilo
11	ASTMD 1907	Título de hilo
12	ASTMD3776	Peso (gramaje)
13	ASTCC135	Estabilidad dimensional
14	AATCC 16.3	Solidez del color A la luz 40 AFU
15	AATCC8	Solidez del color Al frote seco
16	AATCC8	Solidez del color Al frote húmedo
17	AATCC15	Transferencia de color a la transpiración (ácida, alcalina)
18	AATCC15	Cambio de color a la transpiración (ácida, alcalina)
19	AATCC61AAA	Transferencia de color al lavado domestico

20	AATCC61AAA	Cambio de color al lavado domestico
21	AATCC124	Apariencia después del lavado
22	ISO 105-B03/AATCC 162	Transferencia de color al agua clorada
23		Combustión
24		Magnética
25	AATCC EP 9	Color
26	AATCC EP 14 (CMC1.0)	Color
27	ASTMD5034	Resistencia a la tracción
28	ASTMD1424	Resistencia al desgarre
29	ASTMD4966	Resistencia a la abrasión
30	ASTMD434	Resistencia a la costura
31	ASTMDD4970	Grado de pilling
32	ASTM D 1388	Acabado de bien
33	Método definido por laboratorio	Acabado del material
34	Método definido por laboratorio	Teñido de la base
35		Estampado
36	Método definido por laboratorio	Diseño o modelo del bien
37	ASTM B117	Protección contra corrosión
38	Método definido por laboratorio	Aspectos técnicos de confección
39	Método definido por laboratorio	Aspectos técnicos de Acabado del bien
40	Regla milimétrica, cinta métrica	Medidas del bien
41	Método definido por laboratorio	Empaque del bien
42	Método definido por laboratorio	Rotulado del bien
43	Método definido por laboratorio	Embalaje del bien

• **Órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras**

Durante la fase de selección, el órgano encargado de realizar la evaluación de las muestras es el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE y área usuaria, con el soporte de una **Empresa certificadora especializada y un laboratorio debidamente acreditado por el Instituto Nacional de la Calidad (INACAL)**, la cual emitirá un certificado de calidad y un informe de ensayo, según las especificaciones técnicas .

• **Dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras.**

El postor deberá presentar las muestras 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 El Bosque N° 740, Puerta N° 1 del Cuartel General del Ejército – Servicio de Intendencia del Ejército (Sección de Contrataciones) - San Borja – Lima

f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**³

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**.

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

³ 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.

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.

2.3. 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 ⁴ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- j) Marca del bien a internar.
- k) Copia de la Constitución de la empresa y sus modificaciones.
- l) Correo electrónico para notificar la Orden de Compra.

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. Boulevard S/N - San Borja Puerta N° 1 (Departamento de Abastecimiento-Sección Contrataciones).

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

⁴ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- 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).
- Original de la orden de compra.
- 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. Boulevard S/N - San Borja Puerta N° 1 del Cuartel General del Ejército.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército
del Perú

Comando
Logístico
del Ejército

Servicio de
Intendencia
del Ejército



REQUERIMIENTO N° 026 – 2024/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 (Uniforme camuflado UNIPAT)” para el personal de Oficiales, Supervisores, Técnicos y Sub Oficiales.

2. Finalidad pública

Adquirir artículos de Clase II, Sub Clase A - 1 “Prendas Individuales – Vestuario (Uniforme camuflado UNIPAT)” para el personal de Oficiales, Supervisores, Técnicos y Sub Oficiales, con la finalidad de contar con las dotaciones adecuadas para dar cumplimiento a la misión constitucional asignada al Ejército.

3. Antecedentes

- a. 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).
- b. 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.
- c. La Directiva N° 001 - 2019 SINTE/ABASTO/T-13. f.2/11.00 de Ene 2019 y el RE - 164 “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 GGUU a Nivel Nacional, considerando también para ello, la ubicación geográfica, tipo de unidad y especialidad.
- d. La Directiva N° 003 - 2023 SINTE/DAT/T-13.b de Abr23, establecen y norman 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.

4. Objetivos de la contratación.

Dotar de artículos de Clase II, Sub Clase A - 1 “Prendas Individuales – Vestuario (Uniforme camuflado UNIPAT)” para el personal de Oficiales, Supervisores, Técnicos y Sub Oficiales, con el fin de que tengan sus prendas de vestir en buenas condiciones en el tiempo previsto y 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 calendario 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 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.

5.12.2 Plazo

El plazo de entrega será en relación con el estudio de mercado, el cual no debe de exceder de **setenta y cinco (75) días** calendario los que se contabilizarán a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

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).

6.3 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 02.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.



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 haya 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, sin verse 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, constatación en el cumplimiento de las especificaciones técnicas materia del 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 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 Técnica (DAT).



El participante deberá entregar dos muestras de los artículos solicitados el mismo día de la 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 (adjunto Anexo N° 01) y la otra quedará como muestra prototipo, cuyo único fin este sirva como modelo de lote a entregar por el postor adjudicado.

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 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.

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.

II. Requisitos de Calificación

Experiencia del postor

Se requerirá como criterio de calificación que cumplan con experiencia hasta tres veces el valor estimado.

Bienes Similares

Se consideran bienes similares:

- Todo tipo de Uniforme en tela rip stop camuflado (gorra, polaca y pantalón) de uso para las fuerzas armadas y/o Policía Nacional.

San Borja, 18 de Junio del 2024



O - 250825613 - O+
MANUEL ANDRES PRADO-URBANO
MY EP
Jefe de la Sección CI II, VII y X - SINTE



III. Descripción y Cantidad de los artículos

Artículos de Clase II, Sub Clase A - 1 “Prendas Individuales – Vestuario” para el personal de Oficiales, Supervisores, Técnicos y Sub Oficiales.

N°	DESCRIPCIÓN DEL ARTICULO	CANTIDAD POR TALLAS						TOTAL	U/M
		XS	S	M	L	XL	XXL		
1	UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT	184	4,183	9,844	4,164	601	44	19,020	JGO




 O- 250825813 - O+
 MANUEL ANDRES PRADO URBANO
 MYEP
 Jefe de la Sección CI II, VII y X - SINTE


 O-213921779-O+
 HUBERT ROLY SILVA CERNA
 TTE CRL EP
 Jefe del Departamento de Abastecimiento



ANEXO N° 01

A. ASPECTOS DE LAS CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES QUE SERÁN VERIFICADOS MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE LAS MUESTRAS DEL UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT

Contenidas en las especificaciones técnicas conformadas por:

- Características Técnicas del Material
- Confección
- Acabado
- Presentación

B. METODOLOGÍA QUE SE UTILIZARÁ

- Análisis físico de las muestras, la cual comprende peso, tallas, medidas, diseño, etc., para cada una de las muestras además de las diferentes características contenidas en las Especificaciones Técnicas, las cuales forman parte de los requerimientos mínimos para cada artículo.
- Análisis químico; nos indica ciertas características del material, como composición de fibra, tipo de acabado textil, etc., y cantidad que los compone de acuerdo a las especificaciones técnicas. Esto comprende ANÁLISIS CUALITATIVO Y CUANTITATIVO.
- Estas pruebas o mecanismos serán realizados con instrumentos de medición calibrados, por otra parte, la confección, acabado e inspección visual se realizará en contrastación con las Especificaciones técnicas y diseños indicados en la ficha.

C. MECANISMOS O PRUEBAS A LOS QUE SERÁN SOMETIDAS LAS MUESTRAS PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES

N°	NORMA TÉCNICA/ EVALUACIÓN	NOMBRE DE PRUEBA
1	Método definido por laboratorio	Tipo de tela
2	Método definido por laboratorio	Tipo
3	NTP 231, 141	Ligamento
4	Método definido por laboratorio	Color
5	Regla milimétrica	Diámetro, Espesor, Ancho
6	Pie de rey	N° de líneas
7	ASTMD3775	Densidad hilos




N°	NORMA TÉCNICA/ EVALUACIÓN	NOMBRE DE PRUEBA
8	Método definido por laboratorio	N° de cabos
9	AATCC20	Composición
10	ASTMD 1059	Título de hilo
11	ASTMD 1907	Título de hilo
12	ASTMD3776	Peso (Gramaje)
13	ASTCC135	Estabilidad dimensional
14	AATCC 16.3	Solidez del color A la luz 40 AFU
15	AATCC8	Solidez del color Al frote seco
16	AATCC8	Solidez del color Al frote húmedo
17	AATCC15	Transferencia de color a la transpiración (ácida, alcalina)
18	AATCC15	Cambio de color a la transpiración (ácida, alcalina)
19	AATCC61AAA	Transferencia de color al lavado domestico
20	AATCC61AAA	Cambio de color al lavado domestico
21	AATCC124	Apariencia después del lavado
22	ISO 105-B03/AATCC 162	Transferencia de color al agua clorada
23		Combustión
24		Magnética
25	AATCC EP 9	Color
26	AATCC EP14 (CMC1.0)	Color
27	ASTMD5034	Resistencia a la tracción
28	ASTMD1424	Resistencia al desgarre
29	ASTM D4966	Resistencia a la abrasión
30	ASTMD434	Resistencia a la costura
31	ASTMDD4970	Grado de pilling
32	ASTM D 1388	Acabado de bien
33	Método definido por laboratorio	Acabado del material
34	Método definido por laboratorio	Teñido de la base
35		Estampado
36	Método definido por laboratorio	Diseño o modelo del bien
37	ASTM B117	Protección contra corrosión
38	Método definido por laboratorio	Aspectos técnicos de Confección




N°	NORMA TÉCNICA/ EVALUACIÓN	NOMBRE DE PRUEBA
39	Método definido por laboratorio	Aspectos técnicos de Acabado del bien
40	Regla milimétrica, cinta métrica	Medidas del bien
41	Método definido por laboratorio	Empaque del bien
42	Método definido por laboratorio	Rotulado del bien
43	Método definido por laboratorio	Embalaje del bien



3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

 EJÉRCITO DEL PERÚ COMANDO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO		Departamento de ABASTECIMIENTO Sección Clase II	
FECHA DE APROBACIÓN		CÓDIGO:	
JUN 2024		NINGUNO	
UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT			
1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS			
Tela: Rip Stop			
El uniforme camuflado UNIPAT deberá ser confeccionado con la ficha Tela Rip-Stop Camuflado UNIPAT adjunto.			
CARACTERÍSTICAS		REQUISITOS	METODO DE ENSAYO
Entretela fusionada para cuello de la polaca y cenefa de gorra			
Tipo de tela	Entretela adhesiva.		Método definido por laboratorio
Composición	100% algodón.		AATCC 20
Ligamento	Tafetán.		NTP 231.141
Peso (g/m²)	167 +/- 10%.		ASTM D 3776
Densidad (hilos/cm)	27 (+/-3%) x (+/-4%).		ASTM D 1059
Acabado	Rígido.		ASTM D 1388
Tipo de Resina	Poliétileno / Poliamida.		Método definido por laboratorio
Color	Blanco.		
Botones			
Materia Prima	Poliéster de alta resistencia.		Combustión
Modelo	Circular con 4 huecos modelo presidente.		Método definido por laboratorio
Color	Color verde, al tono del pantone 17-0330 TPG de la tela principal.		AATCC EP 9
N° de líneas	Diámetro: 19.09 +/- 0.1 mm, de 30 líneas Espesor: 4.8 +/- 0.2 mm.		Pie de rey
Diseño de grabado a láser	Grabado la leyenda "EJERCITO DEL PERU" en la parte superior y el año actual en la parte inferior.		Método definido por laboratorio
Tipo de letra	Arial.		Método definido por laboratorio
Cinta de ajuste			
Composición	100% Poliamida.		AATCC 20
Tipo	Cinta de tejido plano.		NTP 231.141
Color	Color verde, al tono del pantone 17-0330 TPG de la tela principal.		AATCC EP 9
Ancho	10 +/- 1 mm.		Pie de rey
Acabado	Extremos de la cinta sellados a fuego directo.		Método definido por laboratorio
Visera			
Composición	Plástico.		AATCC 20
Tipo	Plancha flexible y compacta.		Método definido por laboratorio
Espesor	1.5 +/- 0.5 mm.		Pie de rey
Color	Negro		Método definido por laboratorio
Ojalillos para gorra			
Material	Bronce con baño de poliamida.		Magnética
Tipo	Circular.		Método definido por laboratorio
Color	Color verde, al tono número 17-0330 TPG de la tela principal.		AATCC EP 9
Dimensiones			
Diámetro Interno	4 +/- 0.5 mm.		Pie de rey
Diámetro Externo	7 +/- 0.5 mm.		Pie de rey
Acabado	Protegido contra corrosión.		ASTM B117
Refuerzo para marbetes			
Composición	100% Poliéster.		AATCC 20
Tipo	Tela no tejida (pelón).		Método definido por laboratorio
Color	Blanco.		Método definido por laboratorio
Peso (g/m²)	110 g +/- 10%.		ASTM D 3776



ALEJANDRINA DORIS
VARGAS MOGOLLON
INGENIERA TEXTIL
Reg. CIP N° 192519

 EJÉRCITO DEL PERÚ COMANDO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO		Departamento de ABASTECIMIENTO Sección Clases II
FECHA DE APROBACIÓN	UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT	CÓDIGO:
JUN 2024		NINGUNO

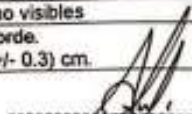
Cinta velcro adhesivo		
Composición	100% Poliamida.	AATCC 20
Tipo	Rectangular, "macho y hembra".	Método definido por laboratorio
Dimensiones	Según el área.	Regla milimétrica
Color	Color verde, al tono número 17-0330 TPG de la tela principal.	AATCC EP 9
Cremallera para polaca		
Cinta	Poliamida o Poliéster.	AATCC 20
Cremallera (dientes)	Poliamida o de resina acetálica (POM)	AATCC 20
Tipo	Diente grueso, tipo "tractor".	Método definido por laboratorio
Largo: talla "XS" y "S"	55 +/- 1 cm.	Regla milimetrada
Talla "M" y "L"	60 +/- 1 cm.	
Talla "XL"	65 +/- 1 cm.	
Color	Color verde, al tono número 17-0330 TPG de la tela principal.	AATCC EP 9
Hilo de costura		
Composición	100% Poliéster.	AATCC 20
Color	Color verde, al tono número 17-0330 TPG de la tela principal.	AATCC EP 9
Título (Ne)	20/2	
Hilo de bordado		
Composición	100% Poliéster.	AATCC 20
Tipo	Tex 28.	ASTMD 1907
Color		
Marrón oscuro brillante	Al tono del Pantone 19-1233 TPG, para las letras, escudo y extremos de la bandera.	AATCC EP 9
Beige oscuro brillante	Al tono del Pantone 17-1318 TPG, para el ribete de todos los marbetes.	AATCC EP 9
Tela base para los marbetes bordados		
Composición	Poliéster 100%.	AATCC 20A
Ligamento	Tafetán 1/1	--
Peso (g/m ²)	190 g +/- 5%.	ASTM D-3776
Color	Beige al tono del pantone 15-1119 TPG.	AATCC EP 9
2. CONFECCIÓN		
Modelo	Modelo EP de diseño reglamentario, uniforme para faena y combate en camuflado UNIPAT.	
Partes	Conformado por polaca, pantalón, gorra y marbetes cosidos a la polaca.	
POLACA		
Tipo	Modelo con cuello "neheru", delantero con jaretón, 4 bolsillos, espalda con fuelle, mangas largas remangables y un pasador en el hombro derecho.	
Cuello		
Descripción	2 piezas de tela rip stop de forma rectangular con entretela fusionable en ambas caras.	
	Piezas unidas con pespunte a 5 +/- 1 mm del borde de los lados parte superior, en la base costura recta al filo embolsando el corte de espalda.	
Dimensiones	Ancho: de 4.5 +/- 0.3 cm. Largo: según talla.	
Traslape (cierre del cuello)	El lado izquierdo con ojal tipo "ojo" de chancho y en el lado derecho con botón para cerrado del cuello.	
Delantero		
Descripción	2 piezas de tela rip stop cerrados con cremallera tapada con jaretón de 4 +/- 0.5 cm en la pieza izquierda, la cremallera está unida con doble costura recta.	
Vuelta de los delanteros	Tela rip stop de 4.5 +/- 0.2 cm de ancho, hacia la parte superior termina en media luna (ver gráfico), pespunte a 5 +/- 1 mm del borde de los delanteros y pespunte al filo de la unión del doblez.	
Bolsillos delanteros		
Forma de bolsillos delanteros	Rectangular, cerrado con 2 botones y ojales. La boca del bolsillo tiene doblez de 2.5 +/- 0.3 cm, con pespunte las dimensiones del bolsillo cerrado con la tapa son de 15 x 17 (+/- 0.3) cm.	
Tapa del bolsillo	Tapa con jaretón de doble tela para botones no visibles.	
Forma de tapa	Rectangular con pespunte a 5 +/- 1mm del borde.	

ALEJANDRINA DORIS
VARGAS MOGOLLON
INGENIERA TEXTIL
Reg. CIP N° 192519


Página 2 de 29

 EJÉRCITO DEL PERÚ COMANDO LOGÍSTICO DEL EJERCITO SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJERCITO		Departamento de ABASTECIMIENTO Sección Clase II
FECHA DE APROBACIÓN	UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT	CÓDIGO
JUN 2024		NINGUNO


	Las dimensiones de la tapa son de 17 x 5.5 (+/- 0.3) cm.
Unión del bolsillo delantero	Costura recta al filo de 10 – 11 p.p.p. con costura de atraque en los extremos.
Unión de la tapa del bolsillo delantero	Doble costura recta de 5 +/- 1 mm de ancho, con costura de atraque en los extremos.
Ubicación de los bolsillos delanteros	Ubicados a la altura del pecho en forma inclinada. Las dimensiones de ubicación horizontal y vertical indicadas en el gráfico son para la talla "M", para las demás tallas debe de tomar las medidas proporcionales a las dimensiones de la polaca según talla.
Pega-pega para marbete "APELLIDO"	Una pieza de cinta velcro adhesivo tipo hembra "hembra" de forma rectangular de 2.5 x 12 (+/- 0.3) cm.
Unión al delantero	Cosido con costura recta al borde.
Ubicación	Horizontalmente de 10 +/- 0.5 cm. Bajo el borde inferior al cuello y verticalmente a 10 +/- 1 cm del borde del delantero.
Pega-pega para marbete de grado	Una pieza de cinta velcro adhesivo tipo hembra "hembra" de forma rectangular de 5 x 4.5 (+/- 0.3) cm.
Unión al delantero	Cosido con costura recta al borde.
Ubicación	A la altura del pecho a 16 +/- 1 cm. de la base del cuello.
Marbete "EJERCITO" delantero	Tipo parche bordado en tela base tafetán de color beige formado por 2 capas: Capa anterior de tela tafetán y capa posterior de pelón.
Descripción de Marbete "EJERCITO"	Rectangular, con ribete bordado de 3.5 +/- 0.5 mm de ancho en hilo beige oscuro brillante y en la parte central, bordado en letras mayúsculas tipo "arial" la palabra "EJERCITO" en hilo marrón oscuro brillante, marbete de 12 x 2.5 (+/- 0.3) cm.
Unión al delantero	Cosido con costura recta en todo el perímetro.
Ubicación del marbete del delantero	Horizontalmente a 10 +/- 1 cm bajo el borde inferior del cuello y verticalmente a 10 +/- 1 cm del borde del delantero.
Basta	De corte recto, con un ancho pronunciado (faldón) con doble doblez de 1.5 +/- 0.2 cm de ancho y cosido con costura recta de 10-11 p.p.p.
Espalda	
Descripción	Son de 3 piezas de tela rip stop, de forma semi rectangular y con fuelle a la altura de la sisa.
Pieza Central	Tiene un ligero angostamiento en la parte donde termina el fuelle (ver gráfico).
Fuelle	Uno a cada lado de la pieza central con una profundidad de 6 +/- 0.3 cm la longitud del fuelle es de 37 +/- 0.5 cm (desde la costura del atraque de inicio hasta la costura del atraque final); talla "M", para las demás tallas debe de tomar las medidas proporcionales a las dimensiones principales.
Ubicación del fuelle	Lleva una costura de atraque en cada extremo del fuelle. Ubicado la costura de atraque de inicio del fuelle a 5 +/- 0.5 cm de la costura del hombro
Presillas de espalda	2 de doble tela rip stop, unidas con costura recta a 5 +/- 1 mm del borde.
Forma	Rectangular, insertada en las uniones del delantero/espalda, a la altura de la cintura, con el extremo libre terminado en punta con ojal tipo "ojo de chancho".
Dimensiones	De 4 x 11 (+/- 0.3) cm.
Botones	Son de 2 en cada lado, colocados en la misma línea del ojal y con una separación entre 6 +/- 0.3 cm.
Basta	De corte recto, con un ancho pronunciado (faldón) con doblez de 1.5 +/- 0.2 cm. de ancho y cosido con costura recta de 10-11 p.p.p.
Mangas	
Descripción	Largas, 2 piezas de tela rip stop por manga, bolsillos, refuerzo para codos, presilla interna y botón. Con un ancho de manga (parte central) de 20 +/- 1 cm para la talla "M", para las demás tallas será proporcional a las dimensiones principales de la manga (ver cuadro de tallas).
Bolsillos de manga	2 (uno por manga), sobrepuestos tipo "parche" con tapa.
Forma	Rectangular con fuelle en el lado posterior y en la base, cerrado con 2 botones y ojales. En el fuelle de la base ira bordado con un ojal como desfogue. La profundidad del fuelle es de 1.5 +/- 0.2 cm. La boca del bolsillo tiene doblez de 1.5 +/- 0.2 cm con pespunte.
Dimensiones	Bolsillo cerrado con la tapa son de 14 x 13 (+/- 0.3) cm.
Tapa del bolsillo	Tapa con jaretón de doble tela para botones no visibles
Forma	Rectangular con pespunte a 5 +/- 1 mm del borde. Las dimensiones de la tapa son de 5.5 x 13 (+/- 0.3) cm.


 ALEJANDRINA DORIS
 VARGAS MOGOLLON
 INGENIERA TEXTIL
 Reg. QIP N° 192519


Página 3 de 29

 EJÉRCITO DEL PERÚ COMANDO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO		Departamento de ABASTECIMIENTO Sección Clase II
FECHA DE APROBACIÓN	UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT	CÓDIGO:
JUN 2024		NINGUNO

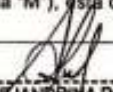
Unión del bolsillo a la manga	Costura recta al filo de 10-11 p.p.p. con costura de atraque en los extremos,
Unión de la tapa al bolsillo de la manga	Doble costura recta de 5 +/- 1 mm de ancho, con costura de atraque en los extremos.
Ubicación	Ubicados en la parte superior de la manga en forma inclinada. Además, lleva 2 aberturas sobre la tapa, una para lapicero y otra para resaltador, solo en el bolsillo izquierdo.
Bolsillo de la manga izquierda	La tapa tendrá cosido una cinta velcro adhesiva tipo "hembra" para colocación del marbete Grupo Sanguíneo de 2.5 x 12 (+/- 0.3) cm. Además, lleva 2 aberturas sobre la tapa, una para lapicero y otra para resaltador. La bolsa tendrá cosido una cinta velcro adhesiva tipo "hembra" para colocación del marbete de la unidad de 9.5 x 9 (+/- 0.5) cm.
Bolsillo de la manga derecha	En la bolsa del bolsillo irá cosido el marbete Bandera del Perú de 6 x 10 (+/- 0.5) cm.
Marbete Bandera del Perú	Tipo parche bordado en tela base tafetán, formado por 2 capas: Capa anterior de tela tafetán y capa posterior de pelón.
Descripción	Rectangular, con ribete bordado de 3.5 +/- 0.5 mm de ancho en hilo beige oscuro brillante, en cada extremo de la bandera está bordado en hilo marrón oscuro brillante y toda la parte central será el fondo de la tela base (sin bordar), sobre esta tela irá bordado el escudo de armas en hilo marrón oscuro brillante.
Unión al bolsillo	Cosido con costura recta en todo el perímetro.
Refuerzo para codos	Una pieza de tela rip stop de forma trapezoidal.
Dimensiones	Largo: 21.5 +/- 0.5 cm. Ancho menor: 20 +/- 0.5 cm. Ancho mayor: 24 +/- 0.5 cm.
Ubicación	Cosido con doble costura recta al borde, ubicado a la altura de los codos, a 10 +/- 1 cm. del borde bocamanga y sobre la costura posterior de la manga esas dimensiones son para talla "M", para las demás tallas será proporcional a las dimensiones de la manga.
Porta lapiceros	En la manga izquierda, irá una porta lapicero de 6 +/- 0.3 cm x 16 +/- 0.5 cm, para colocación de 2 lapiceros, cosidos al refuerzo de manga como doble costura recta.
Presilla interna de bocamanga	De doble tela rip-stop, unidos con costura recta de 10-11 p.p.p. en todo el perímetro a 5 +/- 1 mm del borde, en el extremo en punta irá un ojal tipo "ojo de chancho".
Forma	Rectangular, cosido con doble pespunte de costura recta en la parte interna de la manga, con el extremo libre terminado en punta.
Dimensiones	Las dimensiones de la presilla son de 23.5 x 3.5 (+/- 0.3) cm con la parte central terminando en punta, con un largo total de 24 +/- 0.5 cm.
Botón	Uno colocado en la parte exterior, alineado con el ojal de la presilla interna y con una separación de 10 +/- 2 mm, entre el centro del botón y a costura de la presilla interna. El botón y la presilla interna servirán para sujeción del remangado de las mangas.
Presilla en bocamanga	De doble tela rip-stop, unidad con costura recta a 5 +/- 1 mm del borde, una presilla en cada manga.
Forma	Rectangular, ubicado en la bocamanga, cosido en la costura de unión de las mangas, con el extremo libre terminado en punta de 8 +/- 0.3 cm y un ojal tipo "ojo de chancho".
Dimensiones	De 20 x 5 (+/- 0.5) cm.
Botones	3 en cada manga, colocados alineados con el ojal de la presilla y con una separación entre centros de 6 +/- 0.3 cm. Los botones y la presilla de la bocamanga servirán para el ajuste regulable de la bocamanga.
Bocamanga	Corte recto con doble doblez de 5 +/- 0.2 cm de ancho, unión con costura recta de 10-11 p.p.p.
Uniones en la polaca	
Hombros, sisa, delantero/espalda y mangas.	Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 8-9 p.p.p.
Pieza central piezas laterales formando el fuelle.	Con costura tipo remalle con puntada de seguridad de 10-11 p.p.p.


 ALEJANDRA DORIS
 VARGAS MOGOLLON
 INGENIERA TEXTIL
 Reg. CIP N° 192519

Página 4 de 29

 EJÉRCITO DEL PERÚ COMANDO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO		Departamento de ABASTECIMIENTO Sección Clase II
FECHA DE APROBACIÓN JUN 2024	UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT	CÓDIGO: NINGUNO

Pieza central /piezas laterales del fuelle a la basta.	Con máquina recta de 2 agujas de 5/16 de 9-10 p.p.p.
Pasador de hombro	De la misma tela principal, de 2.5 +/- 0.3 cm de ancho por 8 +/- 0.5 cm de largo colocado en el hombro derecho para evitar resbale la bandolera del cinto internacional.
PANTALÓN	
Tipo	Modelo con pretina recta, 6 bolsillos y refuerzos en el fundillo y en las rodillas.
Pretina	Pretina comida, con pieza de refuerzo de la tela rip stop al interior de 4 +/- 0.3 cm de ancho, cosida con costura recta, botón y ojal para cierre y 7 pasadores distribuidos proporcionalmente.
Pasadores	rectangulares, formados con máquina presilladora de 2 agujas y costura de atraque en ambos extremos.
Dimensiones	Largo: 6.5 +/- 0.3 cm y ancho 1.5 +/- 0.2 cm.
Jareta	Piezas de tela rip stop.
Jareta derecha (prenda puesta)	Pieza adicional en doblez, unida con costura de remalle simple con punta de seguridad de 6 +/- 0.2 cm de ancho y largo según talla, cosida al borde derecho con costura recta, con 3 botones adicionales al de la pretina para el cierre.
Jareta izquierda (prenda puesta)	Parte exterior jareta comida, parte interior un jaretón formado por 2 piezas adicionales en doblez, unidas con costura de remalle simple con punta de seguridad de 6 +/- 0.5 cm de ancho cada una y cosidas con costura recta formando el dibujo sobre la jareta izquierda, el jaretón interior tiene 3 divisiones con un ojal cada una para el cierre y para ocultar los botones.
Bolsillos	3 clases: bolsillos delanteros, bolsillos posteriores y bolsillos laterales, las bolsas de los bolsillos delanteros y posteriores son tela rip stop unicolor del color de la base de la tela principal, al tono del pantone 12-6205 TPG.
Bolsillo delantero	2 bolsillos tipo interior de corte sesgado, ubicados cada uno debajo de la pretina hasta la costura lateral.
Descripción del bolsillo delantero	Bolsillo interno formado por la bolsa interior del bolsillo y boca del bolsillo en forma inclinada o de corte sesgado
Boca del bolsillo delantero	De corte sesgado, con un ángulo de inclinación de la boca 18° +/- 1, doblez de tela rip stop reforzando la boca, con pespunte de 8 +/- 1 mm del borde, con costura de atraque en los extremos y con una abertura de la boca de 16 +/- 0.5 cm de extensión.
Bolsa del bolsillo delantero	Una sola pieza de forma semirectangular con un lado redondeado, insertado bajo la pretina, la pieza forma la bolsa uniéndose con costura tipo remalle con puntada de seguridad en el borde redondeado, de 28 +/- 0.5 cm de largo por 16 +/- 0.5 cm de ancho.
Bolsillo posterior	2 bolsillos tipo ojal, cerrado con tapa, ojales y botones, ubicados a cada lado del posterior, a 10 +/- 0.5 cm del borde superior de la pretina y a 4 +/- 0.5 cm de la costura lateral.
Descripción del bolsillo posterior	Bolsillo interno formado por la boca del bolsillo, la tapa del bolsillo y la bolsa del bolsillo.
Boca del bolsillo posterior	De corte recto, pestaña de doble de tela rip stop reforzando la boca, de 10 +/- 1 mm de ancho, con costura recta al contorno, costura de atraque en los extremos y abertura de la boca de 15 +/- 0.5 cm de extensión.
Tapa del bolsillo posterior	De doble tela con jaretón interno para ocultar los botones, de forma rectangular con pespunte en todo el perímetro a 5 +/- 1 mm del borde, lleva 2 ojales para el cierre tipo "ojo de chancho", ubicados en el centro del jaretón interno y separados entre si 9.5 +/- 0.5 cm, de 15 +/- 0.5 cm de largo por 6 +/- 0.5 cm de ancho.
Bolsa del bolsillo posterior	Una sola pieza de forma rectangular, insertado bajo la pretina, con etiqueta técnica y de marca (ubicación referencial), la pieza forma la bolsa uniéndose con costura tipo remalle con puntada de seguridad a cada lado, de 24 +/- 0.5 cm de largo por 18 +/- 0.5 cm de ancho.
Bolsillo lateral	2 bolsillos tipo parche, de tela rip stop camuflado (tela principal) cerrado con tapa, ojal y botón, ubicados a cada lado de la pierna, sobre la costura lateral y la base del bolsillo a 50 +/- 1 cm, del borde superior de la pretina (en talla "M"), esta distancia variara en forma proporcional a las tallas.


 ALEJANDRA DORIS
 VARGAS MOGOLLON
 INGENIERA TEXTIL
 Reg. CIP N° 192519

Página 5 de 29




 EJÉRCITO DEL PERÚ COMANDO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO		Departamento de ABASTECIMIENTO Sección Clase II	
FECHA DE APROBACIÓN		CÓDIGO:	
JUN 2024		NINGUNO	
		UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT	
Descripción del bolsillo lateral		Bolsillo tipo trapezoidal de base recta y tapa inclinada, formado por la tapa del bolsillo y la bolsa del bolsillo. Las dimensiones generales del bolsillo lateral con la tapa cerrada son de 27 +/- 1 cm de alto mayor, 21 +/- 1 cm de alto menor y 23 +/- 1 cm de base.	
Tapa del bolsillo lateral		De doble tela con jaretón interno para ocultar los botones, de forma semirectangular con pespunte en todo el perímetro a 5 +/- 1 mm del borde, lleva un ojal para el cierre tipo "ojo de chanchito", ubicado en el extremo libre no cocido (extremo que va hacia adelante), cocido al cuerpo con costura recta y la parte superior y costura de atraque en el extremo que va hacia el delantero y 2 costuras de atraque en el extremo que va en el posterior (costura en el borde superior e inferior). Las dimensiones generales son de 25 +/- 1 cm de largo superior, 26 +/- 1 cm de largo inferior y 6.5 +/- 1 cm de ancho.	
Bolsa del bolsillo lateral		Una sola pieza de forma trapezoidal con pespunte en todo el perímetro a 5 +/- 1 mm del borde, cocido el cuerpo con costura recta, en la parte inferior y en los laterales, lleva 2 pliegues en el centro de 2.5 +/- 0.2 cm. de profundidad, con costura de atraque en la parte superior de cada pliegue.	
Refuerzos		2 en el posterior y uno en cada rodilla.	
Refuerzo posterior		2, tipo "medialuna" con los lados rectos unidos en la unión interior de las piernas (tiro parte superior), para evitar que se abulte en el centro, llevará 2 doble costura formando una "X", dimensiones: ver gráfico.	
Refuerzo de rodilla		De forma trapezoidal, ubicado a la altura de la rodilla a una distancia según talla, dimensiones: alto 27 +/- 0.5 cm y ancho menor y mayor según talla.	
Bota pie		Doblado de 3 +/- 0.5 cm, y a 2.5 +/- 2 cm, del borde un pespunte para formar pasaje interno de la cinta de ajuste regulable, y 2 ojales remallados con máquina ojadora.	
Uniones en el pantalón			
Laterales		Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p.	
Tiro Interior		Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p.	
Tiro Delantero		Con máquina Recta de 2 agujas de 5/10" de 9-10 p.p.p.	
Tiro Posterior (fundillo)		Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p.	
GORRA			
Tipo		Modelo militar. Cuerpo, platillo y pega pega cosido para galón de grado del usuario.	
Visera		Forma de "medialuna", forrado con tela rip stop, unido con 6 +/- 1 costuras rectas circulares y paralelas, el borde tendrá un ribete de 25 +/- 3 mm de ancho de la misma tela del cuerpo, doblado de 5 +/- 1 mm en ambos orillos y unido a la visera con costura recta.	
Dimensiones		Ancho: 5.5 +/- 0.5 cm, medido en la parte central y largo: según talla, Cosida al cuerpo con costura recta bajo el tafilete.	
Cuerpo		Formada por 3 partes: Cenefa, tafilete y forro interno.	
Cenefa		2 piezas de tela rip stop y 4 entretelas, en la pieza exterior llevará doble entretela fusionable y adicionalmente se aplicará una entretela fusionable de 25 cm +/- 1 cm en la parte central delantera, extendiéndose desde el primer ojillo del lateral al otro primer ojillo del otro lateral. En la pieza interior, llevará una entretela fusionable. Lleva 2 ojillos ubicados a los lados en la parte céntrica, separados entre sí 3 +/- 0.5 cm, medidos desde sus centros y a 2 +/- 0.5 cm, del borde superior.	
Forma		Tiene una forma semi rectangular, con una caída en la parte delantera.	
Dimensiones		Alto delantero (caída): 5.5 +/- 0.3 cm, Alto posterior: 8 +/- 0.5 cm y Largo (perímetro): Según talla	
Uniones		En la parte posterior con 2 costuras rectas. Unión a la visera con costura recta, unión con el platillo con costura recta.	
Tafilete		Pieza de tela rip stop de 3 +/- 0.3 cm de alto ubicado en la cara exterior, parte inferior de la cenefa con costura recta en los bordes superior e inferior.	
Platillo		Formada por 2 piezas de tela rip stop, las piezas no llevan entretela fusionada. Inferiormente irá una pieza de tela rip stop adicional formando un bolsillo inferior.	
Forma		Ovalada de dimensiones de acuerdo a talla.	


ALEJANDRINA DORIS
VARGAS MOGOLLON
INGENIERA TEXTIL
Reg. CIP N° 192519

Página 6 de 29

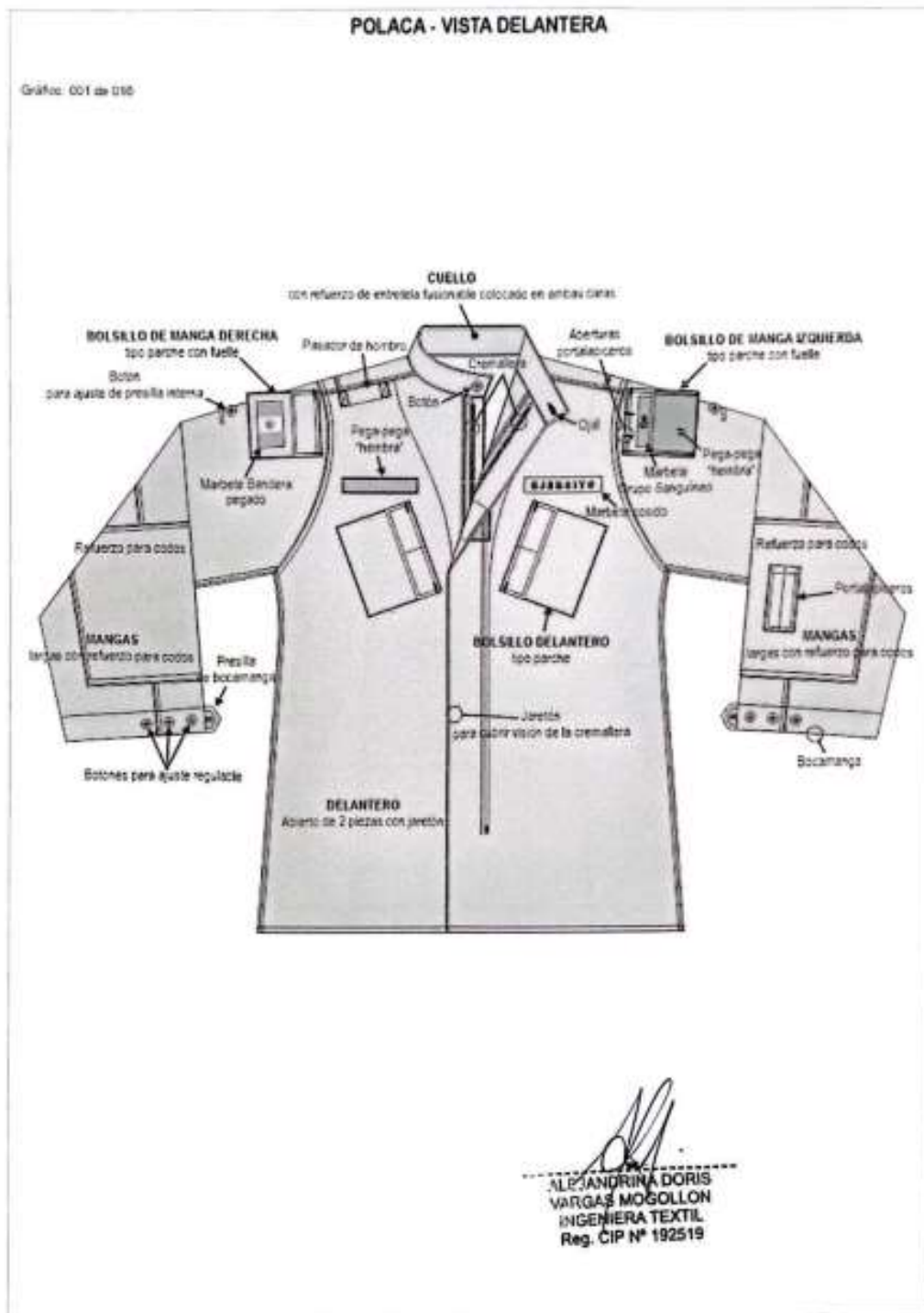



 EJÉRCITO DEL PERÚ COMANDO LOGISTICO DEL EJÉRCITO SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO		Departamento de ABASTECIMIENTO Sección Clase II
FECHA DE APROBACIÓN	UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT	CÓDIGO:
JUN 2024		NINGUNO

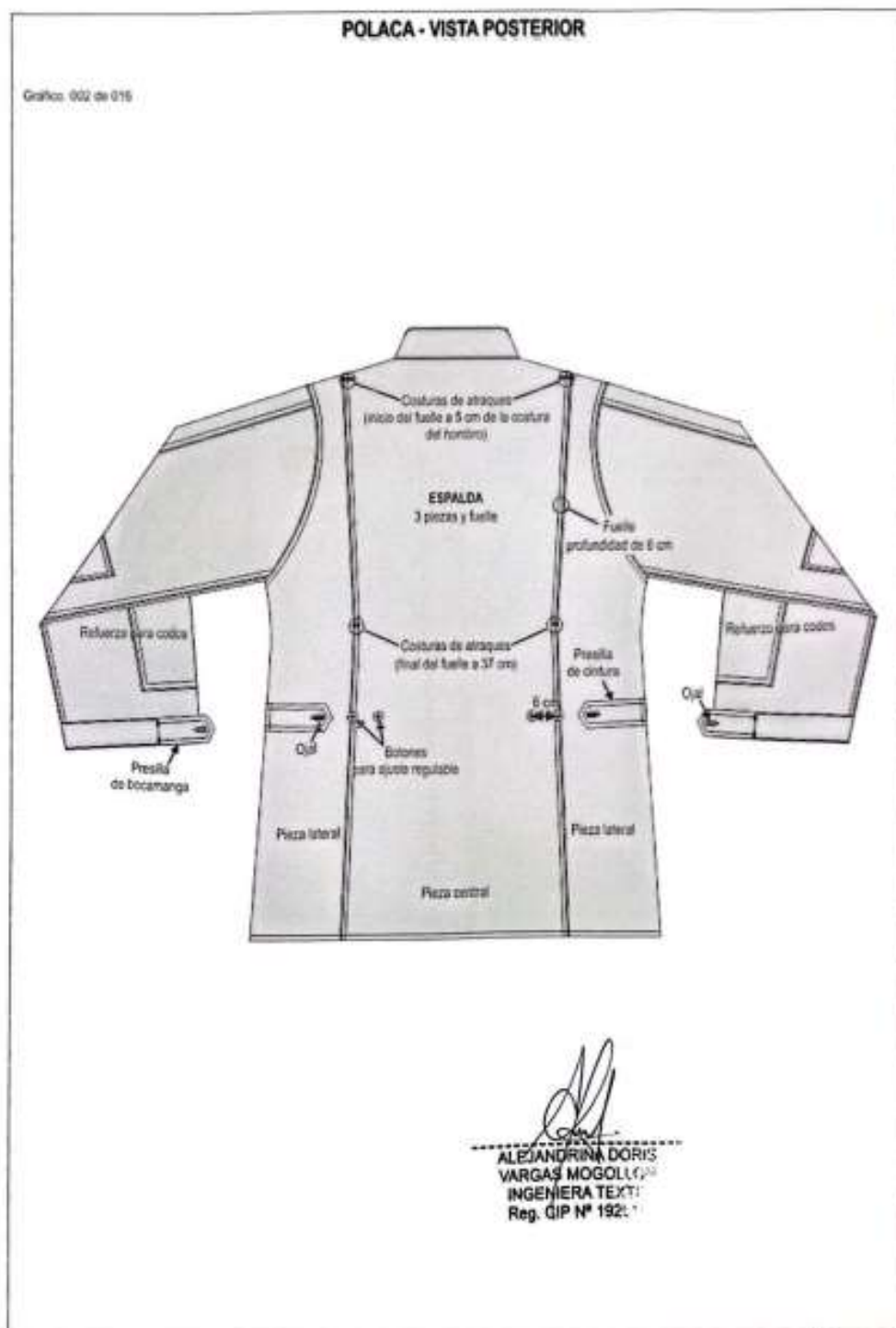
Puntadas por pulgada	Cuerpo: 9-10 p.p.p. y Visera 7 – 8 p.p.p
3. ACABADO	
Artículo acabado	Sin defectos en material y confección. La inspección del material confección y acabado en lo general, será de forma visual.
	El acabado visual y el report serán de las mismas características que se describen en el anexo de la especificación técnica de la tela camuflada UNIPAT.
Defectos de tela	No se aceptarán prendas con los siguientes defectos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Huecos en la tela 2. Hilos pasados 3. Marcas de peine 4. Marcas de parada 5. Diseño del estampado desfasado o corrido 6. Hilos flotantes 7. Manchas de grasa 8. Hilos corridos 9. Teñido vetado 10. Contaminación
Costuras	Las costuras deberán estar perfectamente alineadas sin hilos rotos, hilos sobrantes, etc.
4. PRESENTACIÓN	
Embalaje	El uniforme debe ser presentado por el juego de la polaca, pantalón y gorra en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento, indicando la talla y marca de la empresa proveedora.
Etiquetas en la prenda	<ul style="list-style-type: none"> - Etiqueta de MARCA, TALLA Y TÉCNICA según NTP N° 231.400-2015 “Etiqueta para prendas de vestir y ropa para el hogar”, tejidas, termoadhesiva o transfer, dimensiones y modelo según proveedor. Etiqueta “EJÉRCITO DEL PERÚ”, estampada, de 5 +/- 0.5 cm de largo x 2.5 +/- 0.3 cm de alto, en fondo negro con letras amarillo.
Ubicación de las etiquetas	<ul style="list-style-type: none"> - En la polaca: <ul style="list-style-type: none"> Etiqueta de marca, talla y técnica, debajo de la costura del cuello en la parte central interior de la polaca. Etiqueta “EJÉRCITO DEL PERÚ”, debajo de la etiqueta de marca, talla y técnica. - En el pantalón: <ul style="list-style-type: none"> Etiqueta de marca, talla y técnica, sobre el bolsillo posterior derecho. - En la gorra: <ul style="list-style-type: none"> Etiqueta de marca, talla y técnica, en la pieza interior del platillo, en la parte central debajo de la costura del bolsillo interno.
Etiquetado de control	Cada prenda (pantalón, polaca y gorro) deberá presentar una impresión en letra arial (10 ó 12) tipo transfer que consigne continuamente la siguiente leyenda: [proceso N°..... – Prohibida su venta] <ul style="list-style-type: none"> o En el pantalón: en la parte posterior céntrica interna de la pretina (la parte superior del atraque) o En la polaca: Debajo de la etiqueta EJERCITO DEL PERÚ o En el gorro. Debajo de la etiqueta de marca, talla y técnica. Ejemplo: LP N° 010-2020 - EP/UO 0732 Prohibida su venta



 ALEJANDRINA DORIS
 VARGAS MOGOLLON
 INGENIERA TEXTIL
 Reg. CIP N° 192519

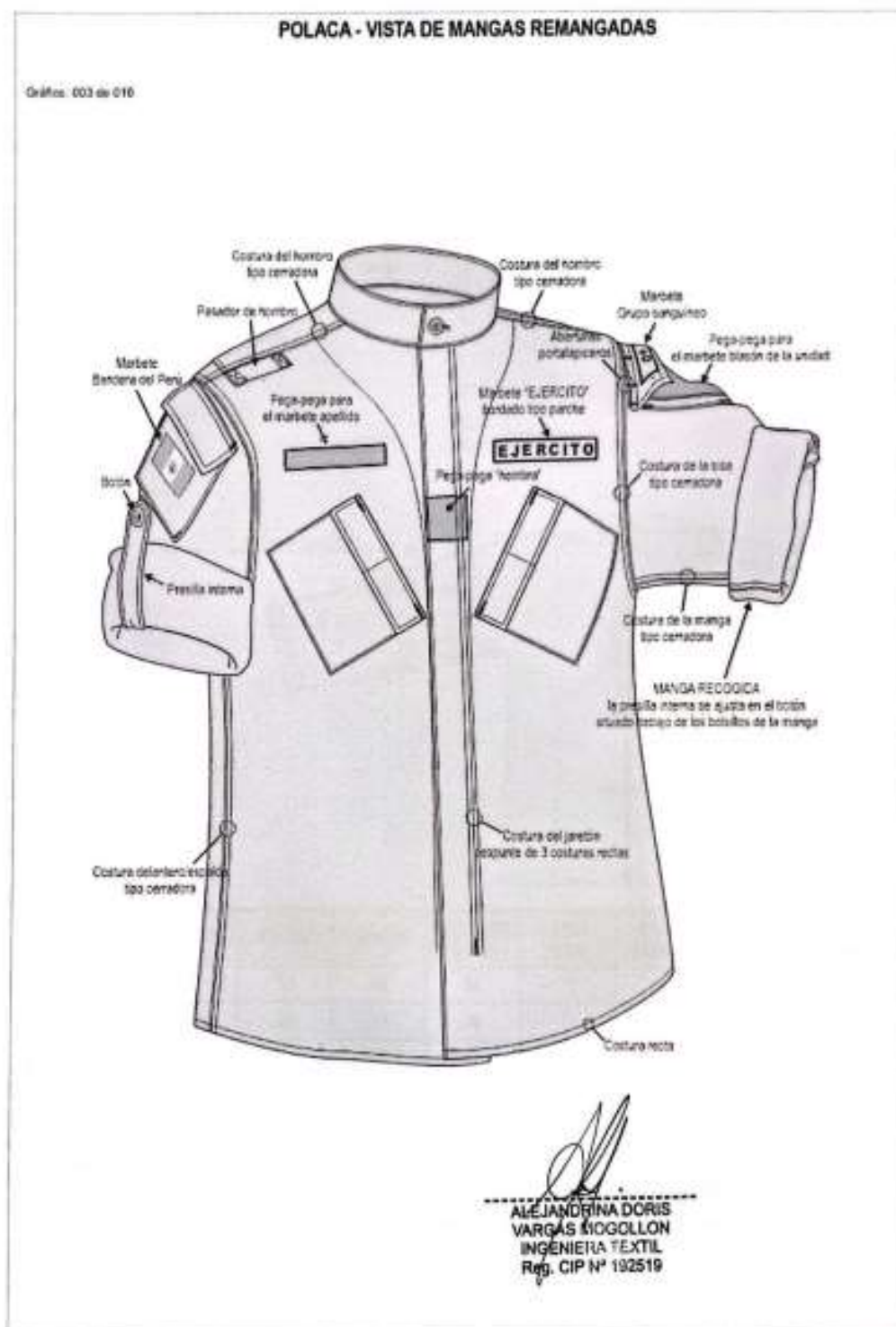
 EJÉRCITO DEL PERÚ COMANDO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO		Departamento de ABASTECIMIENTO Sección Clase II
FECHA DE APROBACIÓN	UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT	CÓDIGO:
JUN 2024		NINGUNO




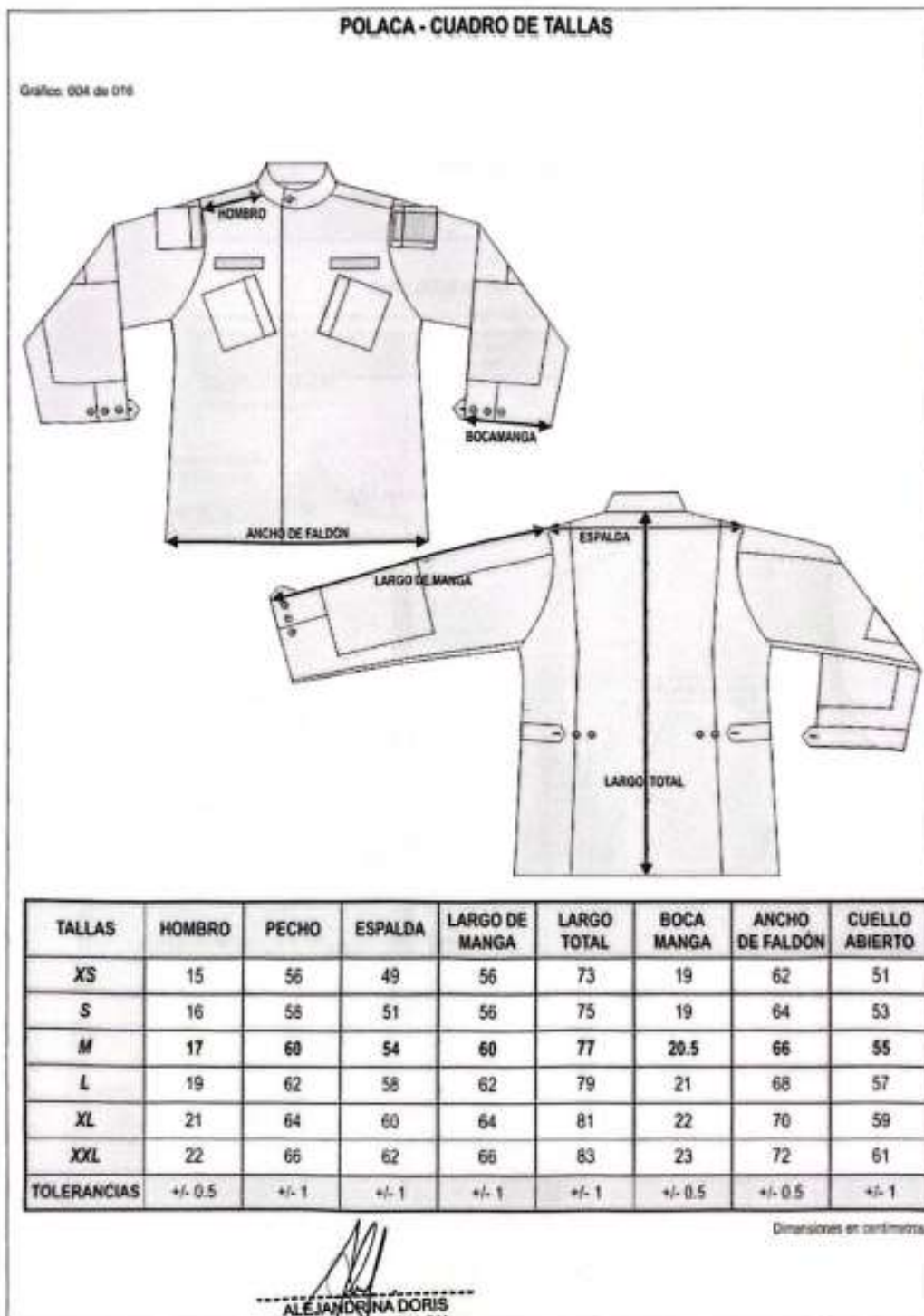
 EJÉRCITO DEL PERÚ COMANDO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO		Departamento de ABASTECIMIENTO Sección Clase II
FECHA DE APROBACIÓN	UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT	CÓDIGO:
JUN 2024		NINGUNO



 EJÉRCITO DEL PERÚ COMANDO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO		Departamento de ABASTECIMIENTO Sección Clase II
FECHA DE APROBACIÓN	UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT	CÓDIGO:
JUN 2024		NINGUNO

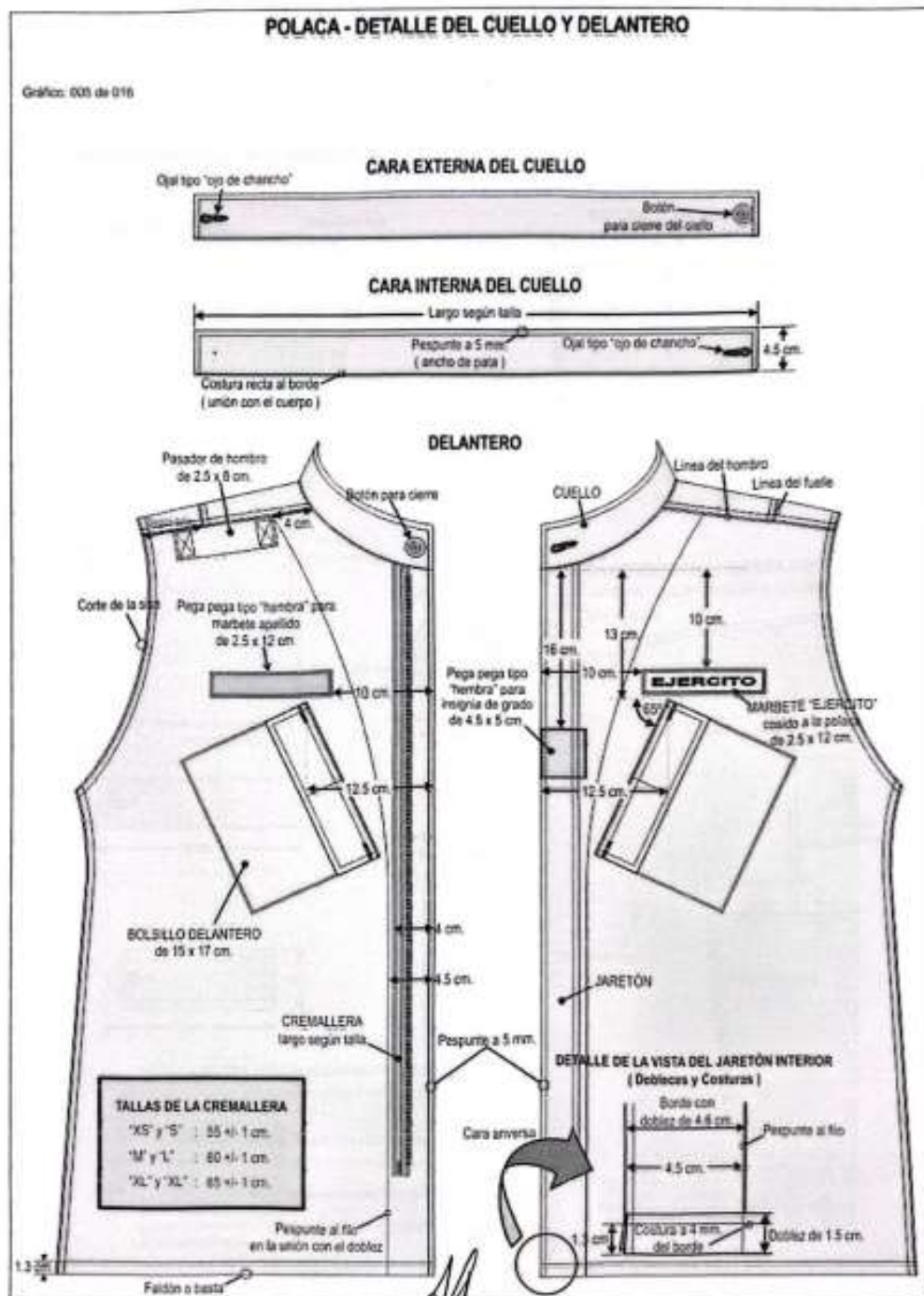


 EJÉRCITO DEL PERÚ COMANDO LOGÍSTICO DEL EJERCITO SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJERCITO		Departamento de ABASTECIMIENTO Sección Clase II
FECHA DE APROBACIÓN	UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT	CÓDIGO:
JUN 2024		NINGUNO





 ALEJANDRA DORIS
 VARGAS MOGOLLÓN
 INGENIERA TEXTIL
 Reg. CIP N° 192519

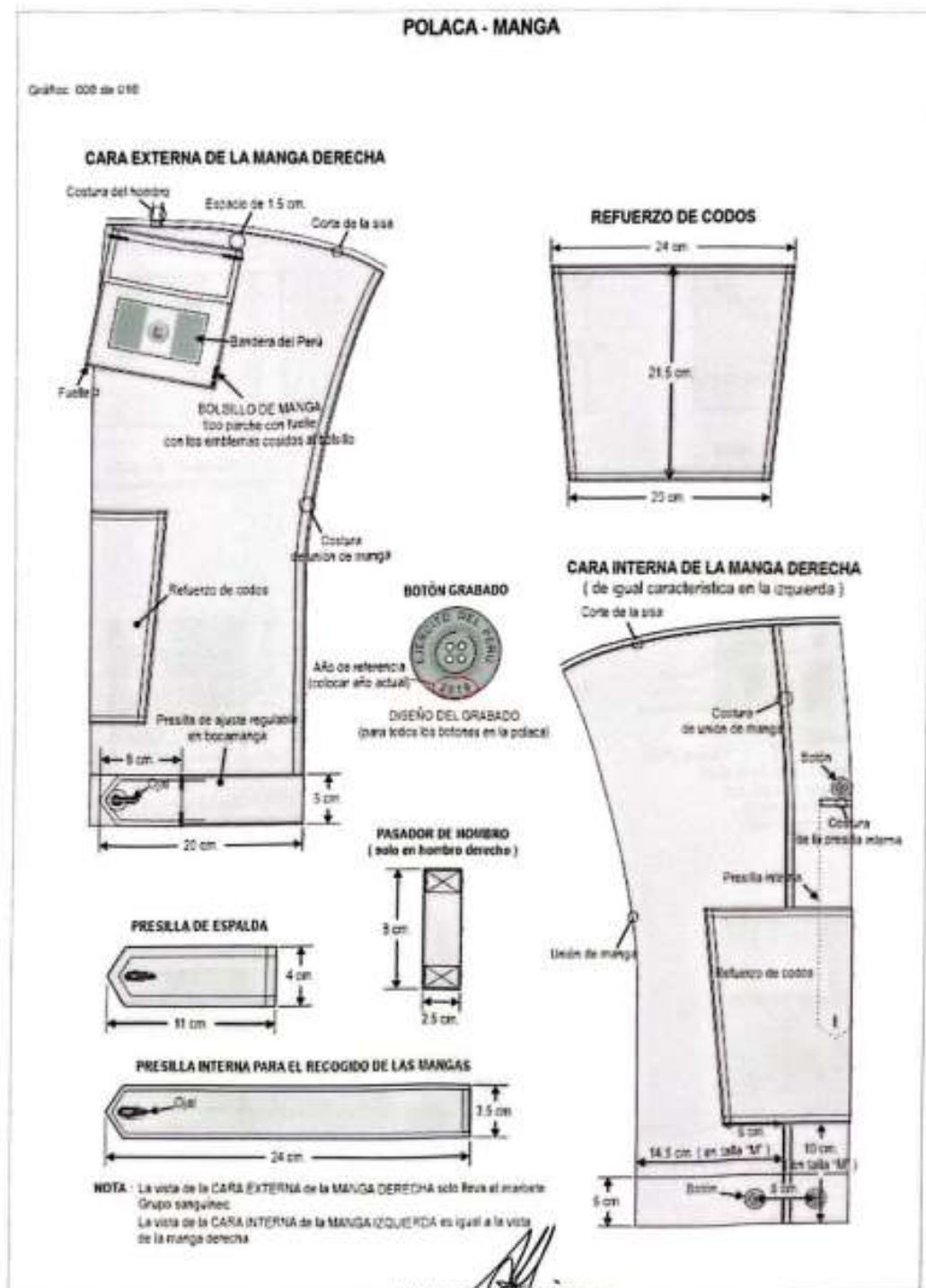
 EJÉRCITO DEL PERÚ COMANDO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO	Departamento de ABASTECIMIENTO Sección Clase II
FECHA DE APROBACIÓN JUN 2024	UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT CÓDIGO: NINGUNO



ALEJANDRA DORIS
VARGAS MOGOLLON
INGENIERA TEXTIL
Reg. CIP N° 192519


Página 12 de 29

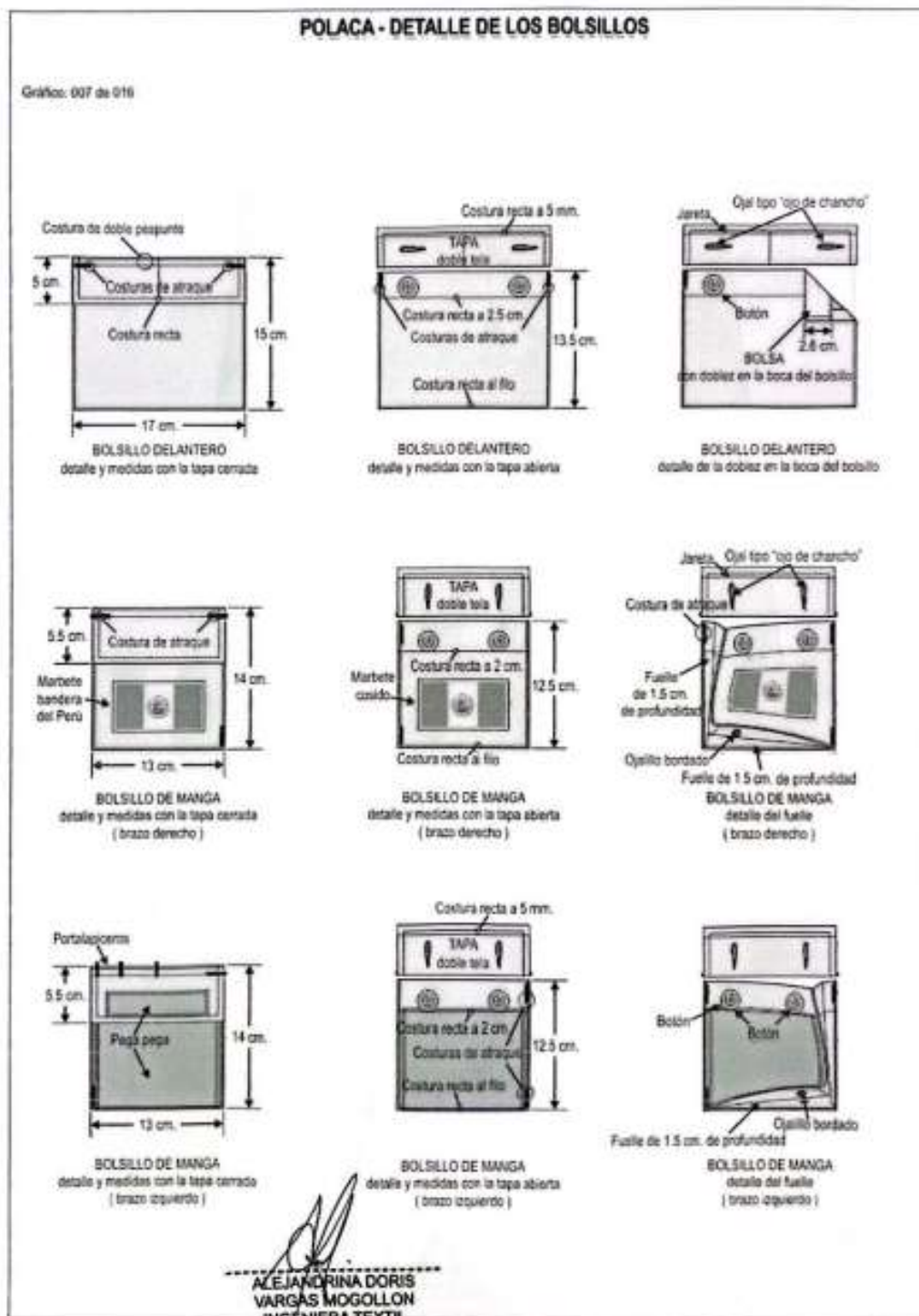
 EJÉRCITO DEL PERÚ COMANDO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO		Departamento de ABASTECIMIENTO Sección Clase II
FECHA DE APROBACIÓN JUN 2024	UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT	CÓDIGO: NINGUNO



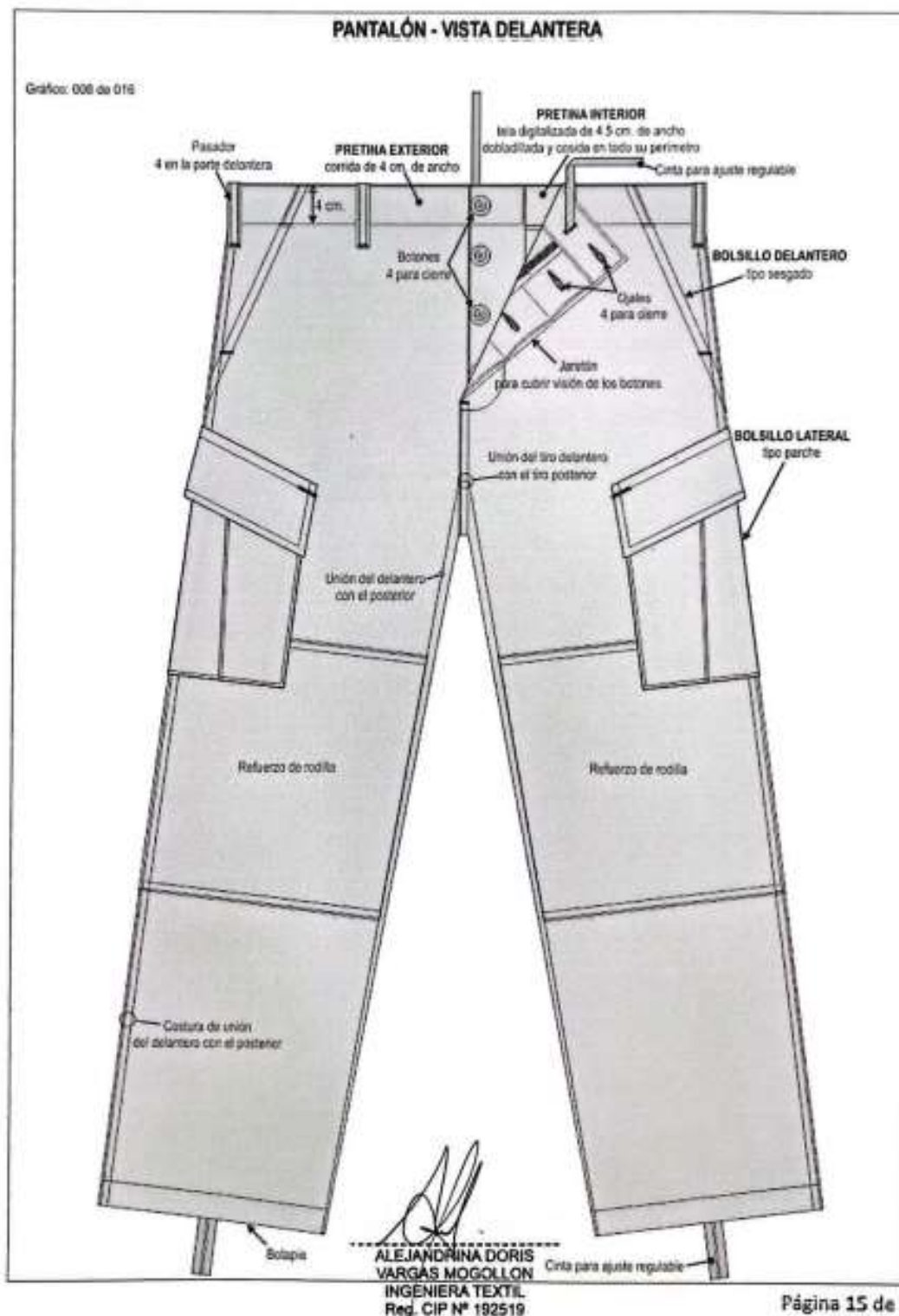
ALEXANDRINA DORIS
VARGAS MOGOLLON
INGENIERA TEXTIL
Reg. CIP N° 192518

Página 13 de 29

 EJÉRCITO DEL PERÚ COMANDO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO		Departamento de ABASTECIMIENTO Sección Clase II
FECHA DE APROBACIÓN JUN 2024	UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT	CÓDIGO: NINGUNO




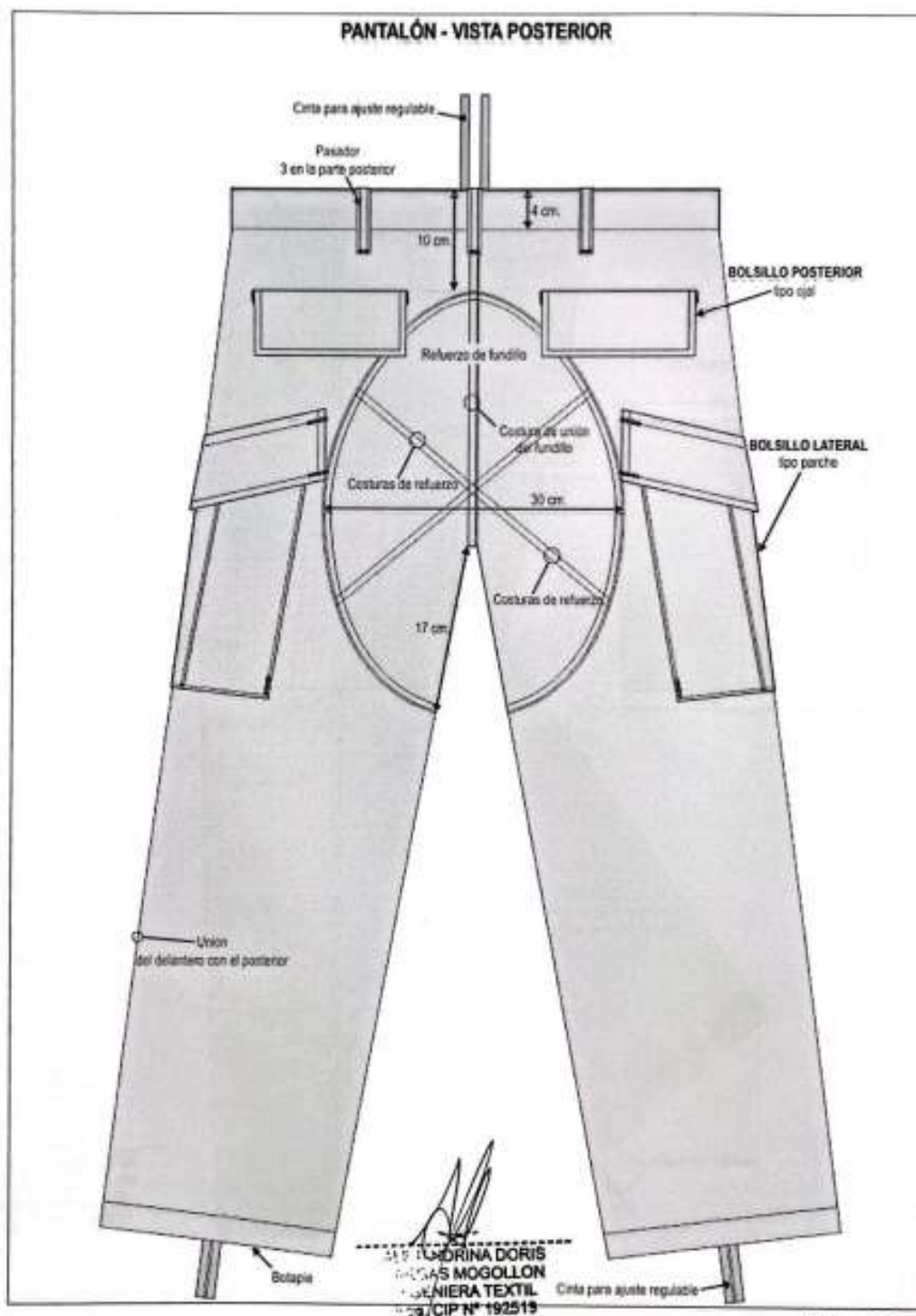
 EJÉRCITO DEL PERÚ COMANDO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO		Departamento de ABASTECIMIENTO Sección Clase II
FECHA DE APROBACIÓN JUN 2024	UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT	CÓDIGO: NINGUNO




Página 15 de 29

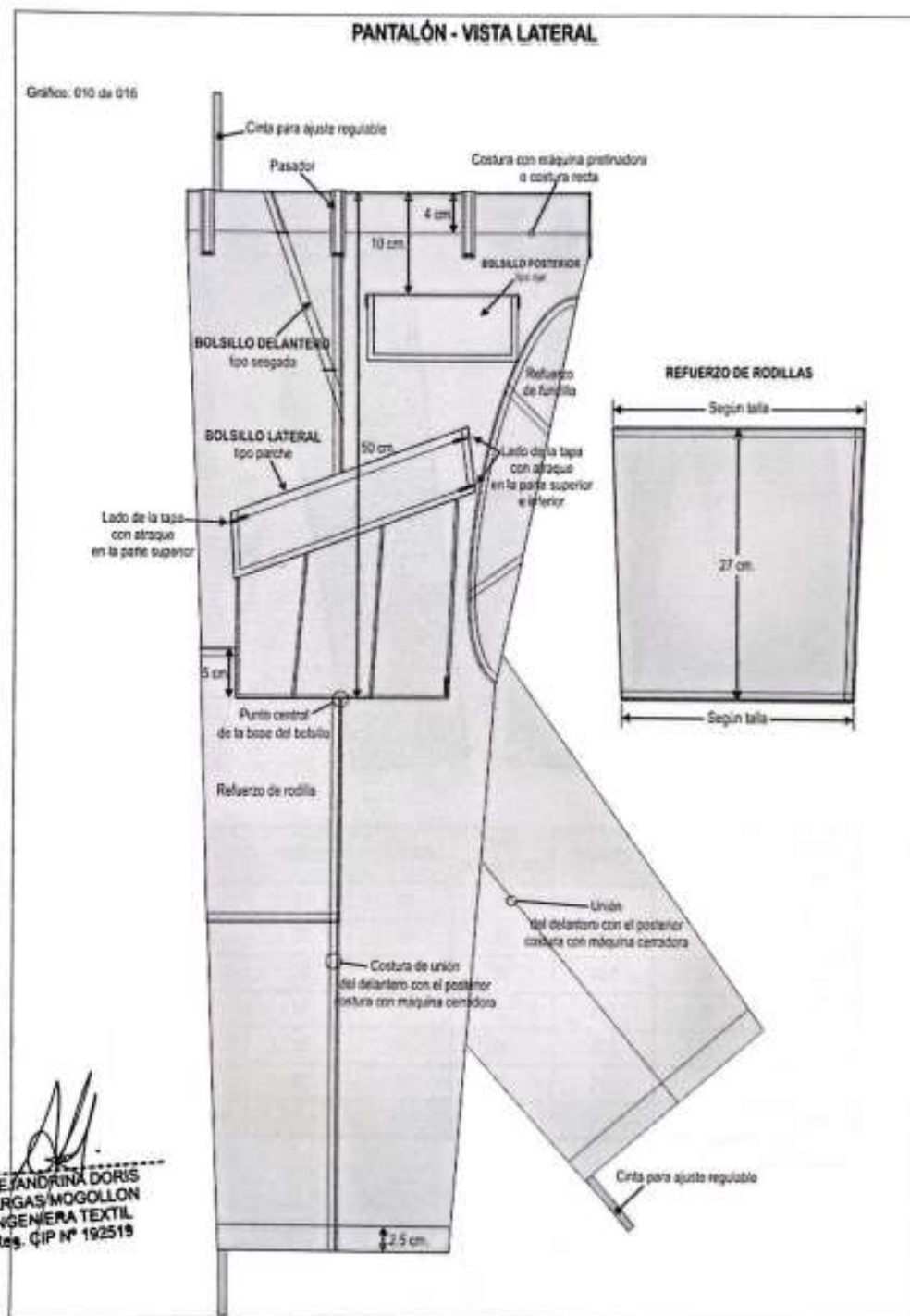


 EJÉRCITO DEL PERÚ COMANDO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO		Departamento de ABASTECIMIENTO Sección Clase II
FECHA DE APROBACIÓN JUN 2024	UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT	CÓDIGO: NINGUNO




Página 16 de 29

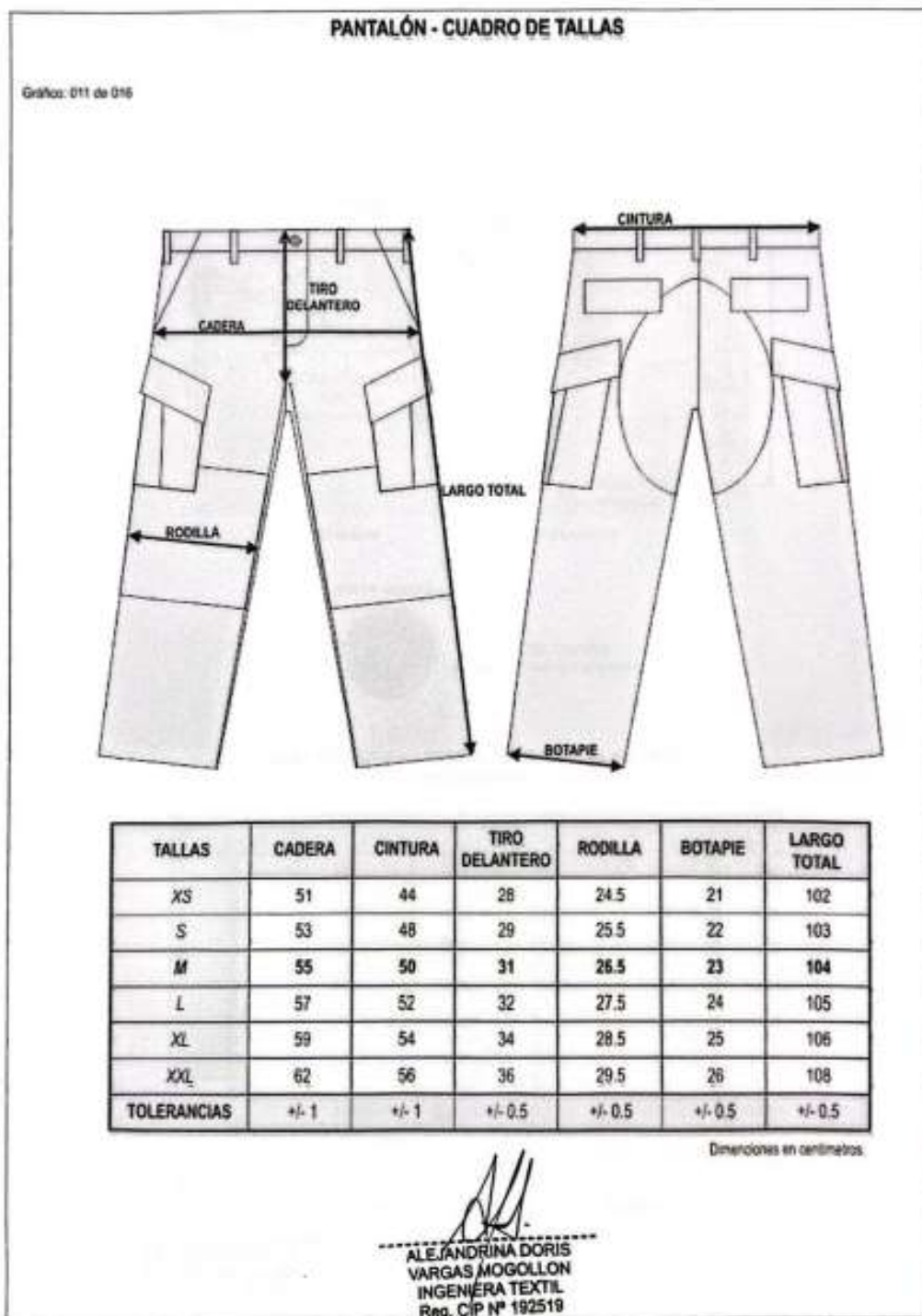
 EJÉRCITO DEL PERÚ COMANDO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO		Departamento de ABASTECIMIENTO Sección Clase II
FECHA DE APROBACIÓN JUN 2024	UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT	CÓDIGO: NINGUNO




ALEXANDRINA DORIS
 VARGAS MOGOLLON
 INGENIERA TEXTIL
 Reg. CIP N° 192519



 EJÉRCITO DEL PERÚ COMANDO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO		Departamento de ABASTECIMIENTO Sección Clase II
FECHA DE APROBACIÓN JUN 2024	UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT	CÓDIGO: NINGUNO

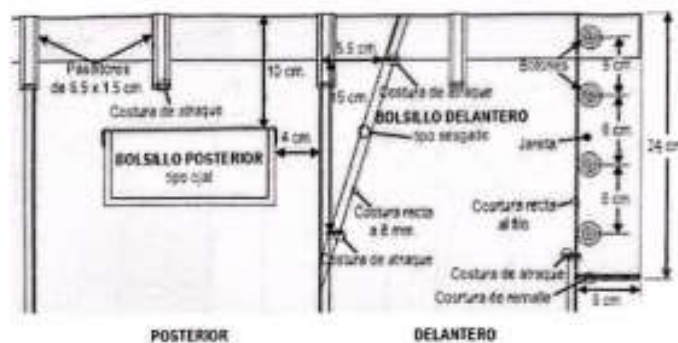


 EJÉRCITO DEL PERÚ COMANDO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO		Departamento de ABASTECIMIENTO Sección Clase II
FECHA DE APROBACIÓN	UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT	CÓDIGO:
JUN 2024		NINGUNO

PANTALÓN - DETALLE DEL INTERIOR Y EXTERIOR LATERAL

Gráfico: 012 de 018

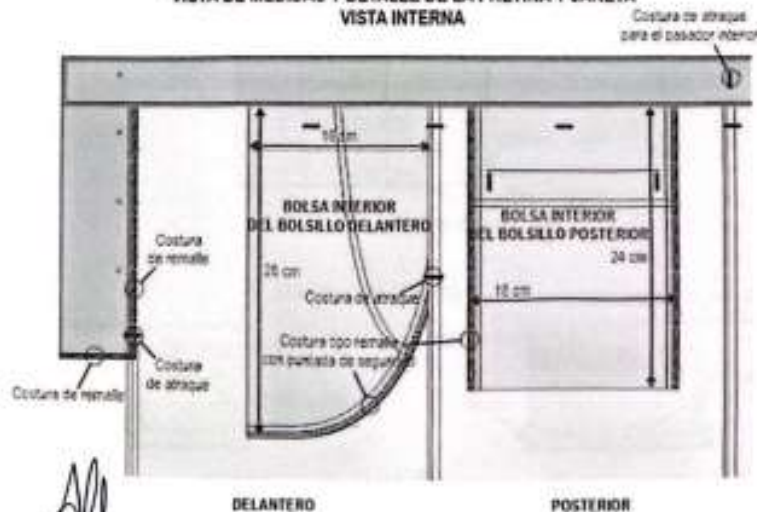
VISTA DE MEDIDAS Y DETALLE DE LA PRETINA Y JARETA VISTA EXTERNA




BOTÓN GRABADO

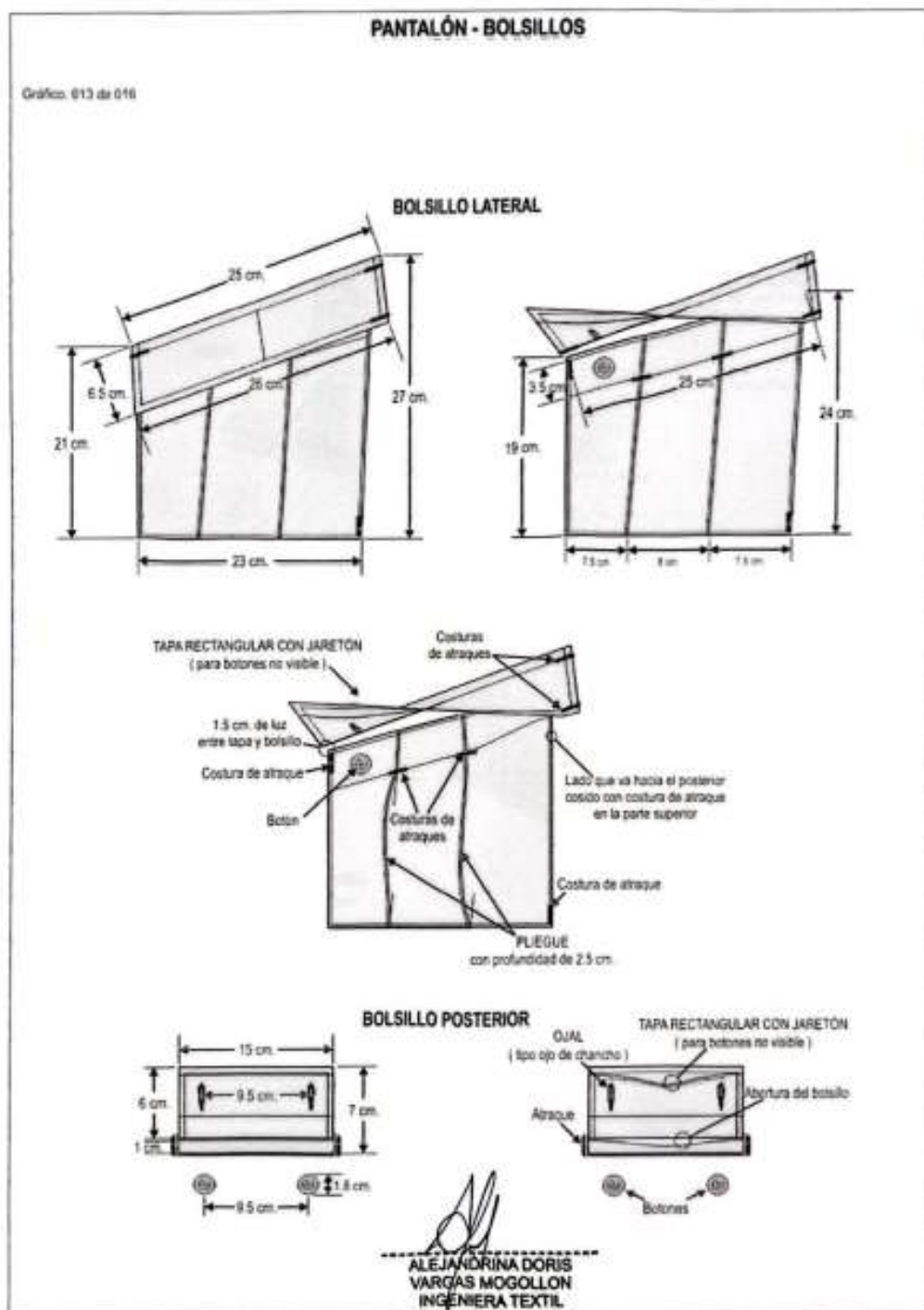



VISTA DE MEDIDAS Y DETALLE DE LA PRETINA Y JARETA VISTA INTERNA

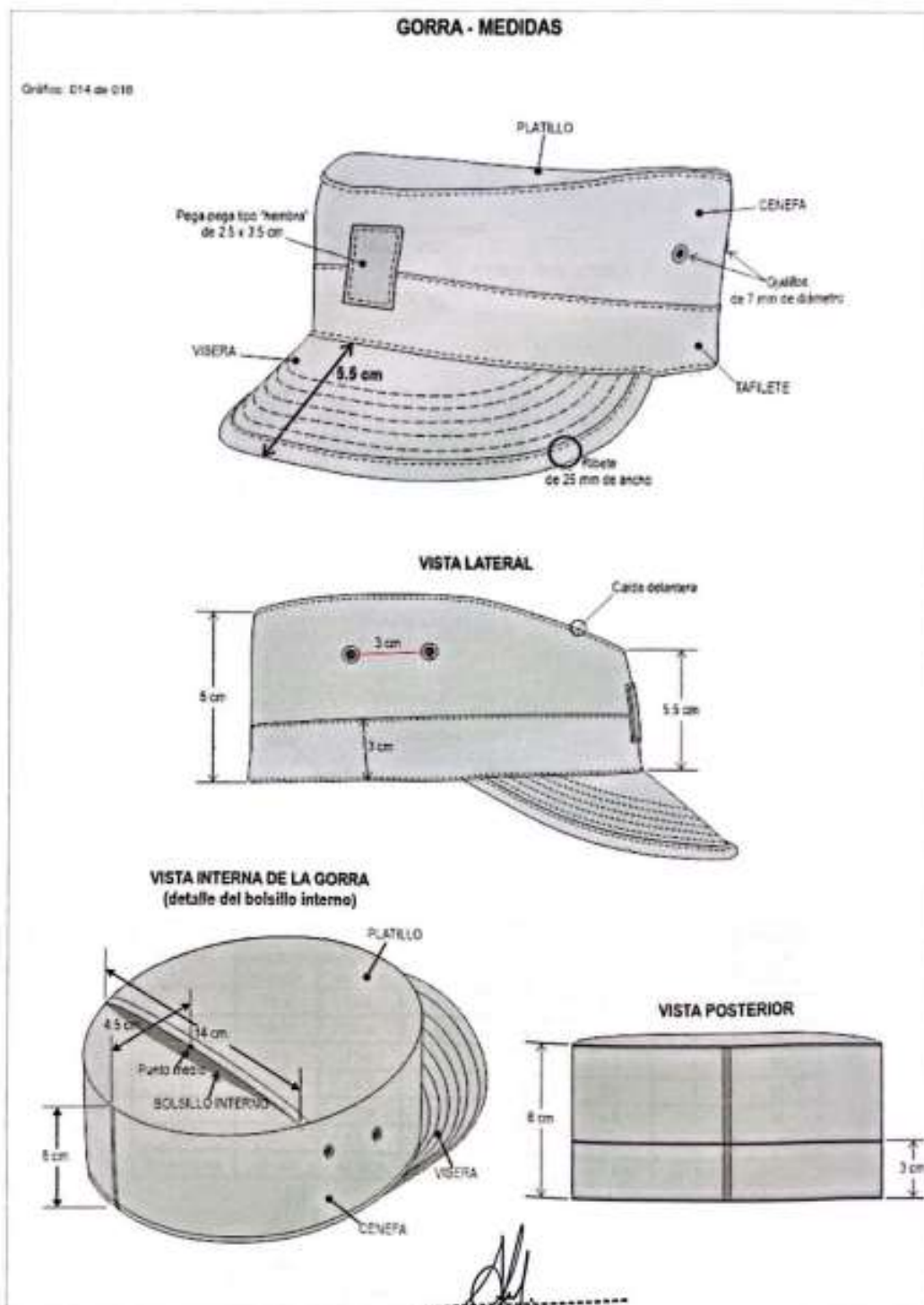



ALEJANDRINA DORIS
VARGAS MOGOLLON
INGENIERA TEXTIL
Reg. CIP N° 192519

 EJÉRCITO DEL PERÚ COMANDO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO		Departamento de ABASTECIMIENTO Sección Clase II
FECHA DE APROBACIÓN JUN 2024	UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT	CÓDIGO: NINGUNO




 EJÉRCITO DEL PERÚ COMANDO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO		Departamento de ABASTECIMIENTO Sección Clase II
FECHA DE APROBACIÓN JUN 2024	UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT	CÓDIGO: NINGUNO




 ALEJANDRINA DORIS
 VARGAS MOGOLLON
 INGENIERA TEXTIL
 Reg. CIP N° 192519

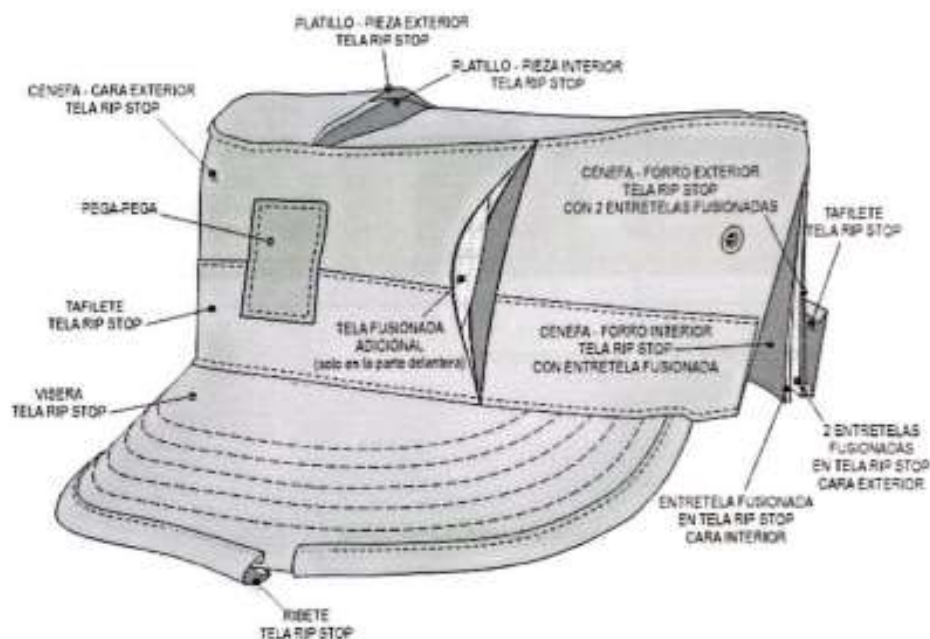
Página 21 de 29



 EJÉRCITO DEL PERÚ COMANDO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO		Departamento de ABASTECIMIENTO Sección Clase II
FECHA DE APROBACIÓN	UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT	CÓDIGO:
JUN 2024		NINGUNO


GORRA - DETALLES

Gráfico: 015 de 016



TALLAS	PLATILLO		CENEFA		ANCHO VISERA	TAFILETE	PERÍMETRO DE CABEZA
	DIÁMETRO MAYOR	DIÁMETRO MENOR	DELANTERO	POSTERIOR			
XS	18.5	15.0	5.5	8	5.5	3	54
S	19.0	15.5	5.5	8	5.5	3	55
M	19.5	16.0	5.5	8	5.5	3	56
L	20.0	16.5	5.5	8	5.5	3	58
XL	20.5	17.0	5.5	8	5.5	3	58
XXL	21	17.5	5.5	8	5.5	3	59
Tolerancia	+/- 0.2	+/- 0.2	+/- 0.3	+/- 0.5	+/- 0.5	+/- 0.3	+/- 0.5

Dimensiones en centímetros.



ALEJANDRINA DORIS VARGAS MOGOLLON
 INGENIERA TEXTIL
 Reg. CIP N° 192519

Página 22 de 29

NINGLING

Gráfico: 016 de 016

ALEJANDRINA DORIS
VARGAS MOGOLLON
INGENIERA TEXTIL
Reg. CIP N° 192519

 EJÉRCITO DEL PERÚ COMANDO LOGÍSTICO DEL EJERCITO SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJERCITO		Departamento de ABASTECIMIENTO Sección Clase II
FECHA DE APROBACIÓN	UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT	CÓDIGO:
JUN 2024		NINGUNO


FECHA DE APROBACION	TELA RIP STOP CAMUFLADO UNIPAT	CODIGO
JUN 2024		NINGUNO

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS		
Tela rip stop camuflado utilizada para la confección de prendas camuflados para las Fuerzas armadas.		
CARACTERÍSTICA	REQUISITO	METODO DE ENSAYO
Tela	Rip Stop	NTP 231.141
COMPOSICIÓN		
Urdimbre	50% Algodón +/- 5% y 50% poliamida +/- 5%	AATCC 20*
Trama	50% Algodón +/- 5% y 50% poliamida +/- 5%	AATCC 20*
Ligamento	Tafetán 1 x 1	NTP 231.141
Color del Camuflado	UNIPAT	AATCC EP 14 (CMC 1.0)
Peso (gr/m²)	203-237	ASTM D3776
Título de hilo (Ne)		
Urdimbre	40/2 +/- 3	ASTM D 1059
Trama	16/1 +/- 2 (hilatura en anillo)	ASTM D 1059
Densidad (Hilos x Pulg.)		
Urdimbre	108 +/- 5	ASTM D 3775
Trama	57 +/- 5	ASTM D 3775
Resistencia a la Tracción (Kg-f)		
Urdimbre	90 Kg-f Mínimo	ASTM D 5034
Trama	40 Kg-f Mínimo	ASTM D 5034
Resistencia al desgarre (Kg-f)		
Urdimbre	3.20 Kg-f Mínimo	ASTM D 1424
Trama	2.30 Kg-f Mínimo	ASTM D 1424
Resistencia a la abrasión	20,000 movimientos min.	ASTM D 4966
Estabilidad dimensional (%)		
Urdimbre	+/- 3.0 %	AATCC 135
Trama	+/- 3.0 %	AATCC 135
Resistencia a las Costuras (Kg-f)		
Urdimbre	Sin deslizamiento	ASIM U 434
Trama	Sin deslizamiento	ASTM D 434
Grado pilling (rating)	4 mínimo	ASTM D 4970
Solidez del color		
A la luz 40 AFU		
Colores Oscuros	3.5 mínimo	AATCC 16.3

ALEJANDRA DORIS
VARGAS MUGOLLON
INGENIERA TEXTIL
Reg. CIP N° 192519

Página 24 de 29





 EJÉRCITO DEL PERÚ COMANDO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO		Departamento de ABASTECIMIENTO Sección Clase II
FECHA DE APROBACIÓN	UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT	CÓDIGO:
JUN 2024		NINGUNO

Colores Claros	3 mínimo	AATCC 16.3
Al lavado domestico		
Transferencia de color	4 mínimo (solo algodón)	AATCC 61-AAA
Cambio de color	4 mínimo	AATCC 61-AAA
Al agua clorada	4 mínimo	ISO 105-B03/AATCC 162
A la transpiración (Ácida y Alcalina)		
Transferencia de color	4 mínimo (solo algodón)	AATCC 15
Cambio de color	4 mínimo	AATCC 15
Al frote seco	4 mínimo	AATCC 8
Al frote húmedo	Colores claros: 3.5 mínimo Colores oscuros: 3.0 mínimo	AATCC 8
Apariencia después del lavado	4 mínimo	AATCC 124
Acabado	Mercerizado, pre-encogido y suavizado	Método definido por laboratorio
Teñido de la base	Colorante Tina (VAT)	Método definido por laboratorio
Estampado	Camuflado de Campaña "Patrón Único- UNIPAT"	Método definido por laboratorio
Diseño	Estampado Camuflado	Método definido por laboratorio
Colorante	Tina (VAT)	Método definido por laboratorio
Ancho útil	1.5 metros mínimo	Regla milimetrada
ACABADO	La tela rip stop camuflado, debe estar teñida y estampada por el lado derecho en el sentido de la urdimbre, los colores no deben presentar aureolas donde terminan las pintas, así como deben estar exento de defectos que afecten su apariencia. Asimismo, los rollos de tela que presentan 2 empates máximo que deben ser del mismo tono.	


 ALEJANDRINA DORIS
 VARGAS MOGOLLON
 INGENIERA TEXTIL
 Reg. CIP N° 192519



 EJÉRCITO DEL PERÚ COMANDO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO		Departamento de ABASTECIMIENTO Sección Clase II
FECHA DE APROBACIÓN	UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT	CÓDIGO:
JUN 2024		NINGUNO


 EJÉRCITO DEL PERÚ COMANDO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO		Sección Programación
FECHA DE APROBACIÓN	TELA RIP STOP CAMUFLADO UNIPAT.	CÓDIGO
20 MAR 2020		NINGUNO





ALEJANDRINA DORIS
VARGAS MOGOLLON
INGENIERA TEXTIL
Reg. CIP N° 192519

3 de 6

Página 26 de 29

 EJÉRCITO DEL PERÚ COMANDO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO		Departamento de ABASTECIMIENTO Sección Clase II
FECHA DE APROBACIÓN	UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT	CÓDIGO:
JUN 2024		NINGUNO

 EJÉRCITO DEL PERÚ COMANDO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO		Sección Programación
FECHA DE APROBACIÓN	TELA RIP STOP CAMUFLADO UNIPAT.	CÓDIGO
20 MAR 2020		NINGUNO

CAMUFLADO UNIPAT

1. Color 1: verde



2. Color 2: Camello



3. Color 3: Gris




ALEJANDRINA DORIS
VARGAS MOGOLLON
INGENIERA TEXTIL
Reg. CIP N° 192519

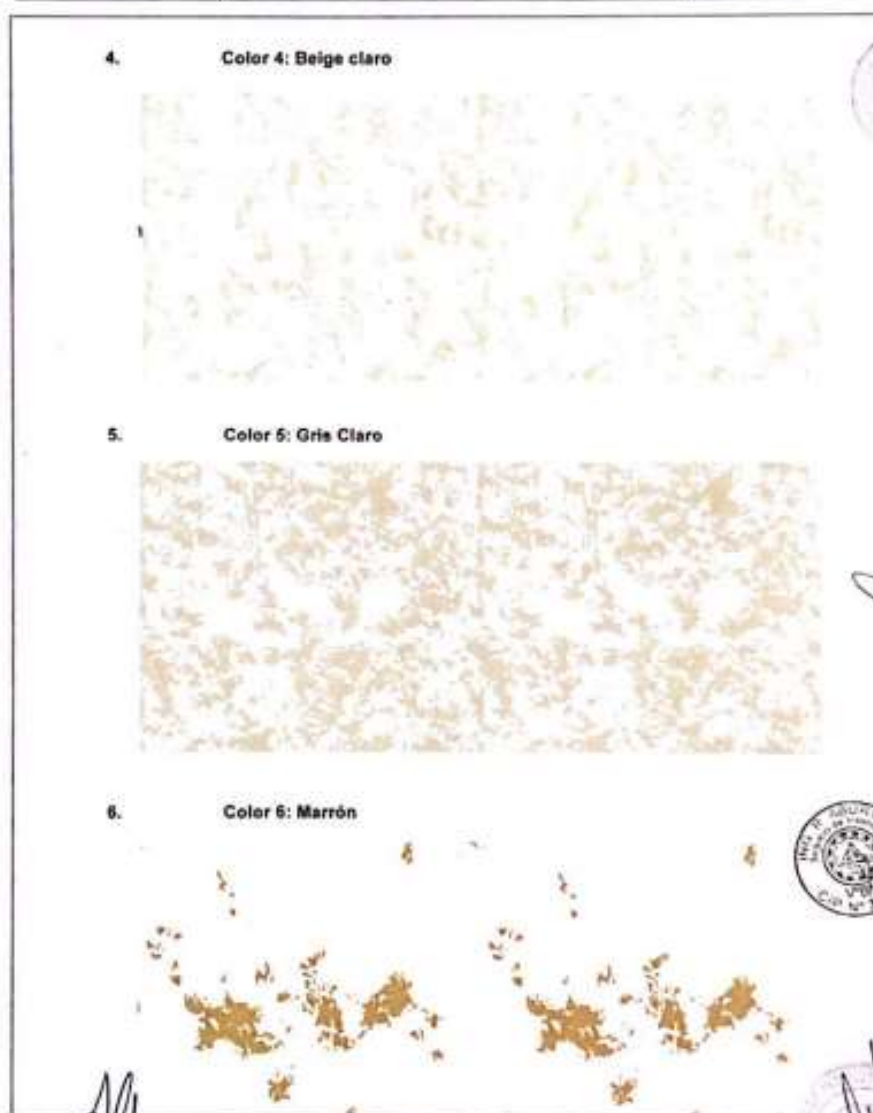
4 de 6

Página 27 de 29



 EJÉRCITO DEL PERÚ COMANDO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO		Departamento de ABASTECIMIENTO Sección Clase II
FECHA DE APROBACIÓN	UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT	CÓDIGO:
JUN 2024		NINGUNO

 EJÉRCITO DEL PERÚ COMANDO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO		Sección Programación
FECHA DE APROBACIÓN	TELA RIP STOP CAMUFLADO UNIPAT.	CÓDIGO
20 MAR 2020		NINGUNO




ALEJANDRINA DORIS
VARGAS MOGOLLON
INGENIERA TEXTIL
Reg. CIP N° 192519

5 de 6

Página 28 de 29



 EJÉRCITO DEL PERÚ COMANDO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO		Departamento de ABASTECIMIENTO Sección Clase II
FECHA DE APROBACIÓN	UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT	CÓDIGO:
JUN 2024		NINGUNO

 EJÉRCITO DEL PERÚ COMANDO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO		Sección Programación
FECHA DE APROBACIÓN	TELA RIP STOP CAMUFLADO UNIPAT.	CÓDIGO:
20 MAR 2020		NINGUNO

N° DE COLOR	DENOMINACION	% COBERTURA AL TAMAÑO DEL RAPORT
COLOR 1	VERDE	24.60
COLOR 2	CAMELLO	08.40
COLOR 3	GRIS	08.40
COLOR 4	BEIGE CLARO	16.00
COLOR 5	GRIS CLARO	27.30
COLOR 6	MARRON	07.30
	BASE	08.00

N° DE COLOR	DENOMINACION	PANTONE
COLOR 1	VERDE	17-0330 TPG
COLOR 2	CAMELLO	18-0830 TPG
COLOR 3	GRIS	18-1304 TPG
COLOR 4	BEIGE CLARO	16-1315 TPG
COLOR 5	GRIS CLARO	17-1009 TPG
COLOR 6	MARRON	18-0840 TPG
	BASE	12-6205 TPG


 ALEJANDRINA DORIS
 VARGAS MOGOLLON
 INGENIERA TEXTIL
 Reg. CIP N° 192519

6 de 6

Página 29 de 29



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 equivalente a CATORCE MILLONES SETECIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/14'700,000.00), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Todo tipo de Uniforme en tela rip stop camuflado (gorra, polaca y pantalón) de uso para las fuerzas armadas y/o Policía Nacional.</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 pago⁶, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa</p>

⁶ 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 consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las 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** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en 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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</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 P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[80] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 18] puntos
B. PLAZO DE ENTREGA⁷	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p>	<p>De 68 hasta 74 días calendario: 12 puntos</p> <p>De 61 hasta 67 días calendario: 15 puntos</p> <p>De 54 hasta 60 días calendario: 18 puntos</p>
C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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</p>	<p style="text-align: center;">(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001</p> <p style="text-align: right;">[02] puntos</p>

⁷ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 18] puntos
<p>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.⁸</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁹, y estar vigente¹⁰ 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>	<p>No presenta Certificado ISO 37001</p> <p>0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹¹

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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.

⁸ 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/>).

⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la ADQUISICIÓN DE UNIFORMES CAMUFLADO UNIPAT PARA EL PERSONAL MILITAR DEL EJERCITO, 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 Cuartel General del Ejército, sito en Av. Paseo del Bosque N° 740 (antes Av. Boulevard S/N) Lima - Lima - San Borja - Perú, representada por el Señor General de Brigada Víctor Fernando GÁLVEZ SILVA, 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°003-2024-EP/CGE del 09 de enero de 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2024-EP/UO 0732**, 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 PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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.

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

- Conformidad de los bienes adjudicados
- Cantidad de los bienes adjudicados.
- El cumplimiento de todas las condiciones establecidas en el presente Contrato y los documentos que lo conforman.

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 ofertados 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 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), realizara 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 por la Entidad.

En las licitaciones publicas conformadas por ITEM paquete, para aquellos sub ítem que sean menores a 100 UIT, la toma de muestras será realizado por el Departamento de Apoyo Técnico (DAT).

Para Contratos adicionales del 25% o complementaria del 30% que deriven de Licitación Pública, en caso que estos superen las 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 acreditada por INACAL y en el caso que no superen las 100 UIT, la muestra será realizada por el Departamento de Apoyo Técnico (DAT).

El participante deberá entregar dos muestras de los artículos solicitadora el mismo día de la 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 (adjunto Anexo N°01) y la otra quedará como muestra prototipo, cuyo único fin este sirva modelo de lote a entregar por el postor adjudicado.

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, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas

¹³ 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).

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”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

licitación pública N° 006-2024-EP/VO 0732

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) :		
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 compra¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

licitación pública N° 006-2024-EP/UE 0732

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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
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 compra¹⁶

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.



¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2024-EP/UO 0732
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

licitación pública N° 006-2024-EP/UE 0732

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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2024-EP/VO 0732

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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2024-EP/UO 0732

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 **LICITACIÓN PÚBLICA 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 [.....].

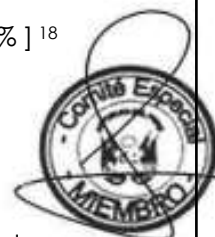
d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%] ¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] ¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]



¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

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

Importante

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



¹⁹ 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

licitación pública N° 006-2024-EP/VO 0732

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2024-EP/UE 0732
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 ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										

²⁰ 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.

²¹ **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.

²² 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”.

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ 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.

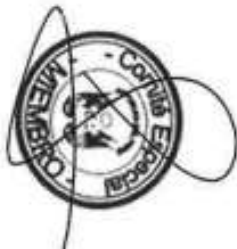
²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2024-EP/UE 0732

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° 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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2024-EP/UO 0732

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.

