

# ***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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • 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 sombreado.

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° 010-2024-EP/UE 0732**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**



**“ADQUISICIÓN DE TERNO PARA LICENCIAMIENTO DEL PTSMV  
DAMAS Y VARONES DE LA 2DA ETAPA CORRESPONDIENTE AL AF-  
2024”**

**PAC N° 4902**



+

## 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.



H

## **SECCIÓN GENERAL**

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



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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentarlo 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<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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



- *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.*

*[Firma manuscrita]*





## 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 realiza 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

No aplica

### 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.

ff

## **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 - Lima - San Borja – Puerta N° 01 – Cuartel General del Ejército

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 Terno para Licenciamiento del PTSMV Damas y Varones de la 2da Etapa Correspondiente al AF-2024.

N°	DESCRIPCIÓN DE ARTICULO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	TERNO DE LANILLA PANTALON 25% LANA TERNO DE LANILLA SACO 25% LANA	3001	JUEGO

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 243 SINTE/T-11.f.5 del 22 de agosto 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.

#### Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO 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 el plazo de cuarenta y cinco (45) días calendarios los que se contabilizarán a partir del día siguiente de suscrito el contrato en los almacenes del Batallón de Intendencia A/M N° 511- Cuartel Simón Bolívar; Calle Antonio Polo N° 504, Pueblo Libre..

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

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

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2,024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2,024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado con DS N° 344-2018-EF.
- Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia y acceso a la información pública.
- Ley N° 28015, Ley de promoción de la competitividad, formalización y desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente.
- Reglamento de la Ley MYPE aprobado mediante DS N° 008-2008-TR.
- Directivas emitidas por el OSCE.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 2**)

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

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Con la finalidad de acreditar las especificaciones técnicas, el postor deberá presentar dos (02) muestras de cada componente que conforma los ítems que superan las 100 unidades, pares o juegos, con su respectiva guía de remisión, **El mismo día de la presentación de ofertas** en el horario de 08:00 a 16:00 Horas, en la Av. Paseo del Bosque N° 740 - Puerta N° 01 del Cuartel General del Ejército - San Borja – Lima – Servicio de Intendencia del Ejército (Sección de Contrataciones).

Las muestras a presentar serán las siguientes:

N°	DESCRIPCION DE ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MUESTRAS	TALLA
1	TERNO DE LANILLA PANTALON 25% LANA TERNO DE LANILLA SACO 25% LANA	JUEGO	3001	02 MUESTRAS	M

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

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

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

- La metodología que se utilizará es:

Evaluación física de la muestra inicialmente, la cual comprende Peso, inspección visual, medidas, diseño para cada una de las muestras, posteriormente se evaluará las diferentes características contenidas en las Especificaciones Técnicas, las cuales forman parte de los requerimientos mínimos para cada artículo.

**MÉTODOS:**

**CARACTERÍSTICAS FÍSICAS: INSPECCIÓN VISUAL**

DIMENSIONES: LECTURA DIRECTA

NTP 231.141:1985 (Rev. el 2021): TEJIDOS. Definiciones de los términos genéricos y tejidos básicos

AATCC TM20A-2021: Método de prueba de análisis de fibra: cuantitativo

ASTM D1059-17 (2022): Standard Test Method for Yarn Number Based on Short-Length Specimens

ASTM D3775-17e1: Standard Test Method for End (Warp) and Pick (Filling) Count of Woven Fabrics

ASTM D3776-20: Standard Test Methods for Mass Per Unit Area (Weight) of Fabric

ASTM D5034-21: Standard Test Method for Breaking Strength and Elongation of Textile Fabrics (Grab Test)

AATCC TM135-2018t: Cambios dimensionales de las telas después del lavado doméstico

AATCC TM16.3-2020: Método de prueba para solidez del color a la luz: arco de xenón

AATCC TM15-2021e: Solidez del color a la transpiración

AATCC TM132-2004e3(2013)e3: Resistencia del color al lavado en seco

AATCC TM8 (2022e): Solidez del color al croqueo: Método crockmeter

ASTM D3512-22: Standard Test Method for Pilling Resistance and Other Related Surface Changes of Textile Fabrics: Random Tumble Pilling Tester

AATCC TM 158: Cambios dimensionales en limpieza en seco, percloroetileno

AATCC TM94-2020: Acabados en Textiles: Identificación

AATCC 61-2A: Método de prueba para solidez del color al lavado: Acelerado

AATCC TM20-2021: Método de prueba de análisis de fibra: cualitativo

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

Los equipos a utilizar serán los siguientes (microscopio, saca bocado de muestras, análisis químico, análisis físico, balanza analítica, reglas milimetradas, equipos de vidrio, etc) que tiene el Laboratorio del Departamento de Apoyo Técnico de acuerdo a las Normas Técnicas NTP e ISO 2859-2.

Se detalla los procedimientos de evaluación contenidos en las fichas técnicas para cada norma técnica:

• **NTP 231.141.-**

- A. NTP 231.016 TEJIDOS terminología y definiciones relativas a fallas en los tejidos.  
B. NTP 231.076 TELAS Y TEJIDOS Rotulado, Generalidades.

• **ASTM D 1059.-**

**DETERMINACIÓN DE COLOR**

- A. TRAMA/WEFT  
B. TITULO/YARN SIZ  
C. URDIMBRE/WARP

• **AATCC 20 A.-**

MÉTODOS CUANTITATIVOS PARA LA DETERMINACIÓN DE PORCENTAJES EN LAS MEZCLAS DE FIBRAS, INCLUYEN MECÁNICA, QUÍMICA Y MÉTODOS MICROSCÓPICOS.

- **ASTM D 3776.-**

SON MÉTODOS DE PRUEBA ESTÁNDAR PARA MASA POR UNIDAD DE ÁREA (PESO) DE TELA Y ESTA NORMA ESTÁ APOYADA BAJO LAS SIGUIENTES TRES NORMAS

ASTM D 3773, ASTM D 3774 : MÉTODOS DE PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR PARA LA LONGITUD DE LA TELA TEJIDA

ASTM D 3774-18: MÉTODO DE PRUEBA ESTÁNDAR PARA LA ANCHURA DE LA PRUBA TEXTIL.

- **ASTM D 3775.-**

PRUEBA PARA RECuento DE PUNTAS DE URDIMBRE Y RELLENO DE TELAS TEJIDAS. CUBRE LA MEDICIÓN DE NÚMERO DE EXTREMOS DE URDIMBRE Y TRAMA, SE PUEDE APLICAR A CUALQUIER TIPO DE TEJIDO.

- **ASTM D 5034.-**

PROCEDIMIENTO DE PRUEBA DE AGARRE Y AGARRE MODIFICADO PARA DETERMINAR LA RESISTENCIA A LA ROTURA Y EL ALARGAMIENTO DE LA MAYORÍA DE LAS TELAS TEXTILES.

- **AATCC 135.-**

ESTE MÉTODO ESTÁ DISEÑADO PARA DETECTAR CAMBIOS EN EL TAMAÑO (LARGO Y ANCHO) DE LAS TELAS CUANDO SE SOMETEN A PROCEDIMIENTOS DE LAVADO DOMÉSTICO.

- **AATCC 66.-**

DETERMINA LA CAPACIDAD DE RECUPERACIÓN DEL PLIEGUE DE LA MUESTRA AL PLIEGUE HORIZONTAL MEDIANTE UN INSTRUMENTO DE PRUEBA TEXTIL LLAMADO PROBADOR DE RECUPERACIÓN.

- **ASTM D 3512.-**

MÉTODO DE PRUEBA PARA DETERMINAR LA RESISTENCIA AL SAQUEO DE LAS TELAS Y OTROS CAMBIOS SUPERFICIALES UTILIZANDO EL PROBADOR ALEATORIO ROLL-BOB.

- **AATCC 16.3.-**

DETERMINA LA SOLIDEZ AL COLOR DE LOS MATERIALES TEXTILES A LA LUZ CON LÁMAPARA DE ARCO DE XENÓN.

- **AATCC 61-2A.-**

DETERMINA LA SOLIDEZ DEL COLOR DE LOS TEXTILES AL LAVADO EN LAS SIGUIENTES CONDICIONES: 49°C, 150ML DE VOLUMEN TOTAL, CON UN PERCENTAGE DE 0.15% DE DETERGENTE EN POLVO DEL VOLUMEN TOTAL.

- **AATCC 15.-**

DETERMINA LA SOLIDEZ DE LOS TEXTILES COLOREADOS A LOS EFECTOS DE LA TRANSPARACIÓN ÁCIDA.

- **AATCC 8.- MÉTODO CROCKMETER**

DETERMINA LA CANTIDAD DEL COLOR TRANSFERIDO DESDE LA SUPERFICIE DE LOS MATERIALES TEXTILES COLOREADOS A OTRAS SUPERFICIES POR FROTAMIENTO. LA PRUEBA SE PUEDE REALIZAR, ANTES, DESPUÉS DE DICHO TRATAMIENTO YA QUE ESTO PUEDE AFECTAR EL GRADO DE TRANSFERENCIA DE COLOR DE UN MATERIAL.

- **AATCC 94.-**

IDENTIFICACIÓN CUALITATIVA DE VARIOS COMPONENTES DE ACABOPRESENTES EN TELAS, HILOS O FIBRAS TEXTILES. HACIENDO EZTRACCIONES SECUENCIALES O MEDICIÓN DIRECTA CON EQUIPOS DE INSTRUMENTACIÓN.

- **NTP ISO 2589.-**

DETERMINACIÓN DEL ESPESOR, MEDIANTE ENSAYOS FÍSICOS Y MECÁNICOS.

**Los detalles de análisis están basados mediante la siguiente metodología:**

- **Análisis Organoléptico**, es la apreciación de los materiales a primera instancia, se usan los sentidos tales como tacto, auditivo y principalmente la vista.
- **Análisis físico** de las muestras, la cual comprende peso, inspección visual, medidas, diseño para cada una de las muestras y todas las diferentes características contenidas en las Especificaciones Técnicas, las cuales forman parte de los requerimientos mínimos para cada artículo.
- **Análisis químico**; nos indica el tipo de material que contiene el artículo y la cantidad que los compone de acuerdo a las fichas técnicas. Esto comprende ANALÍISIS CUALITATIVO Y CUANTITATIVO.
- **Análisis cualitativo**: para determinar el tipo de material que lo compone, acabado del material, de acuerdo a lo indicado en la ficha técnica, una vez observado con ayuda del microscopio y prueba a la llama.

**EJEMPLO:**

Un material que es de 100 % poliamida, se realiza mediante la prueba a la llama, esto nos refuerza la observación de la muestra, de igual forma si es una mezcla con polyester o si fuera 100 % polyester la prueba a la llama es diferente.

Otra prueba cualitativa es la determinación del color según los códigos PANTONE y esto complementado con el equipo (Espectrofotómetro - Data color) que nos va a dar una mayor precisión del color del artículo.

**Análisis Cuantitativo**: para determinar la resistencia a la flexión, resistencia al desgarró, peso de los materiales que los componen, mediciones (ancho, espesor y diámetro de los componentes del artículo, resistencia a la abrasión, densidad de hilos, etc.

La metodología que se utilizará es, evaluación física y química de la muestra, la cual comprende, acabado, el tipo de hilos, mediciones de talla, diseño para cada una de las muestras, peso, densidad de hilos, Resistencia al desgarró, así mismo se realizará también prueba a la llama para el tipo de material y todas las características contenidas en las Especificaciones Técnicas. Con instrumentos de medición, mechero, microscopio, equipo de solidez a la luz, Equipo Pilling Tester, verificación del PANTONE, espectrofotómetro Data color para verificar el color a través de la curva de colores, verificación de la confección, acabado, etc. Todo en contrastación con las especificaciones técnicas y diseños adjuntos.

**iv) El número de muestras solicitadas por cada producto**

El (Los) postor (es) deberá presentar dos (02) muestras de cada componente (sub ítem) que conforma los ítems; sean unidad, pares o juegos, con su respectiva guía de remisión.

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



El órgano encargado de realizar las pruebas es el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE, con la experiencia de un profesional debidamente habilitado por el su Colegio correspondiente.

**(vi) Dirección, lugar exacto y horario<sup>4</sup> para la presentación de muestras.**

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

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

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

**Importante**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acrediten los “factores de Evaluación” establecidos en el capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener en dicho capítulo para cada factor.

**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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no

<sup>4</sup> Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas. Al consignar el horario debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a 8 (ocho) horas.

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.
- j) Declaración Jurada de la Marca del bien a internar.
- k) Copia de la constitución de la empresa y sus modificaciones de ser el caso.
- l) Declaración Jurada donde consigne el correo electrónico para notificar orden de compra.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos 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.*

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para*

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



*su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 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 la Av. Paseo del Bosque N° 740 - Lima - San Borja – Puerta N° 01 – Cuartel General del Ejército – Servicio de Intendencia del Ejército (Sección de Contrataciones).

### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.5. 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 del Batallón de Intendencia N° 511.
- Informe del 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.
- Comprobante de pago. (factura original y una copia, guía original).
- Orden de compra original.
- Carta simple indicando el número del CCI de la cuenta a abonar.
- Copia del contrato suscrito.

Dicha documentación se debe presentarse en Mesa de Partes del Servicio de Intendencia del Ejército Dpto. de Planeamiento y Presupuesto–Sección Devengados sito en Av. Paseo del Bosque N° 740 - Lima - San Borja – Puerta N° 01 – Cuartel General del Ejército

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las Especificaciones técnicas se encuentran adjuntas a las bases con el nombre de:



## **REQUERIMIENTO N° 031 – 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, Calzado y Otros (símbolos distintivos y condecoraciones)" para el Licenciamiento del personal de Tropa Servicio Militar Voluntario (damas y varones) de la 2da Etapa correspondiente al AF-2024.

#### **2. Finalidad pública**

Adquirir artículos de Clase II - Sub Clase A-1 "Prendas Individuales - Vestuario, Calzado y Otros (símbolos distintivos y condecoraciones)" para el Licenciamiento del personal de Tropa Servicio Militar Voluntario (damas y varones) de la 2ra Etapa correspondiente al AF-2024, 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 adecuados 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.

e. El Plan de Apoyo de Abastecimiento para el AF-2024, aprobado por el Señor General Jefe del Servicio de Intendencia del Ejército, considera la adquisición de bienes de artículos de Clase II - "Prendas Individuales, calzado y medalla de licenciamiento para el personal de tropa varones y damas, baja diciembre 2024", las mismas que corresponden a la Dotación Básica según lo dispuesto en la Directiva N° 001-2019 SINTE/ABASTO T-13. f.2/11.00 de enero de 2019.

#### 4. Objetivos de la contratación.

Dotar de artículos de Clase II - Sub Clase A-1 "Prendas Individuales - Vestuario, Calzado y Otros (símbolos distintivos y condecoraciones)" para el Licenciamiento del personal de Tropa Servicio Militar Voluntario (damas y varones) de la 2da Etapa correspondiente al AF-2024, y que cuenten con 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.

Los colores de dichos artículos serán definidos a la firma del contrato (documentos para la firma del contrato), el proveedor deberá contar con una gama de colores, para poder elegir dicha característica.

##### 5.3 Impacto ambiental.

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

##### 5.4 Condiciones de operación.

(NO APLICA)

##### 5.5 Embalaje y rotulado.

###### 5.5.1.1 Embalaje.

Las que obran en la ficha técnica

###### 5.5.1.2 Rotulado.

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

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

##### 5.6 Modalidad de ejecución.

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

##### 5.7 Transporte.

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

#### 5.8 Seguros.

No Aplica.

#### 5.9 Garantía comercial.

De preverse la Garantía comercial, deberá indicarse lo siguiente:

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

ff

#### 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 cuarenta y cinco (45) días calendarios las que se contabilizarán a partir del día siguiente de suscrito.





## 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 ITEM paquete, para aquellos sub ítem que sean a menores a 100 UIT, la toma 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 y la otra quedará como muestra prototipo, cuyo único fin este sirva como modelo de lote a entregar por el postor adjudicado.
- Para aquellos artículos que no superen la cantidad de 100 unidades, pares o juegos, no será necesario la presentación de muestras; sin embargo, de solicitar muestras de artículos que no superan la cantidad de 100 unidades, pares o juegos, el Departamento de Apoyo Técnico realizará las pruebas y ensayos sin dañar el artículo como; inspección visual, peso, medidas, color, entre otros, las cuales le permitan emitir un informe sobre el cumplimiento de las especificaciones técnicas

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

#### **7.7 Forma de pago**

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

- Acta de conformidad emitida por el comité de recepción y conformidad de Bienes.
- Informe del funcionario responsable del Almacén de Clase II, VII y X 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.

ff





- 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 Departamento de Planeamiento y Presupuesto- Sección Devengados sito en San Borja Puerta Nº 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:

- Calcetín de poliamida caña larga para caballero (según color) de uso para las fuerzas armadas y/o Policía Nacional
- Camisa civil manga larga, de uso para las fuerzas armadas y/o Policía Nacional
- Corbata sintética, de uso para las fuerzas armadas y/o Policía Nacional
- Correa de cuero, de uso para las fuerzas armadas y/o Policía Nacional
- Terno de lanilla (pantalón) 25% lana – Terno de lanilla (saco) 25% lana, de uso para las fuerzas armadas y/o Policía Nacional
- Blusa civil manga larga, de uso para las fuerzas armadas y/o Policía Nacional
- Blusa civil manga corta, de uso para las fuerzas armadas y/o Policía Nacional
- Medias panty, de uso para las fuerzas armadas y/o Policía Nacional
- Conjunto sastre (pantalón) 25% lana – conjunto sastre (saco) 25% lana, de uso para las fuerzas armadas y/o Policía Nacional
- Conjunto sastre (pantalón) 25% lana – conjunto sastre (saco manga corta) 25% lana, de uso para las fuerzas armadas y/o Policía Nacional
- Zapato civil de cuero para caballero, de uso para las fuerzas armadas y/o Policía Nacional

7 - 9

- Calzado de dama, de uso para las fuerzas armadas y/o Policía Nacional
- Medalla de licenciamiento con caja de cartón y cinta prendedor, de uso para las fuerzas armadas y/o Policía Nacional

### III. Descripción y Cantidad de los artículos

Artículos de Clase II - Sub Clase A-1 "Prendas Individuales - Vestuario, Calzado y Otros (símbolos distintivos y condecoraciones)" para el Licenciamiento del personal de Tropa Servicio Militar Voluntario (damas y varones) de la 2da Etapa correspondiente al AF-2024.

5	Terno de lanilla (pantalón) 25% lana – Terno de lanilla (saco) 25% lana	3,001	JGO
---	---	-------	-----

*[Handwritten signature]*

### CUADRO INDICANDO COLORES A CONSIDERAR PARA LAS PRENDAS INDIVIDUALES DEL PTSMV, LICENCIAMIENTO 2DA ETAPA/AF-2024

2	Terno de lanilla (pantalón y saco) 25% lana	19-4027 TCX	19-4010 TCX	19-4023 TCX
		19-4006 TCX	19-4305 TCX	18-0201 TCX



N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / 140824
	DEPARTAMENTO DE ABSTECIMIENTO CLASE II	TERNO DE LANILLA PARA LICENCIADOS (SACO Y PANTALÓN)
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	<b>MATERIAL</b> <b>Tela de lanilla</b> Tipo de tejido Composición Lana Poliéster Peso (g/m²) Armadura Título de hilos (Nm) Urdimbre Trama Densidad (N° de hilos/cm) Urdimbre Trama Estabilidad dimensional (%) Urdimbre Trama Color Solidez del color (mínimo) A la luz Al sudor ácido Al sudor alcalino Al frote seco Al frote húmedo Al lavado seco Grado pilling Acabado <b>Forro interior del saco</b> Composición Tipo Armadura Peso (g/m²) Color <b>Tela para bolsillos</b> Composición Algodón Poliéster Ligamento Peso (g/m²) Títulos de hilos (Ne) Urdimbre Trama Densidad (hilos/pulg) Urdimbre Trama Peso (g/m²) Color Solidez del color A la luz (20 AFU) Al sudor	Lanilla. (ASTM D-629 parte 18.6.2) 25% +/- 5%. 75% +/- 5%. 193 g +/- 5% (ASTM D-3776) 1/1. (ASTM - 1059) 2/48 +/- 5%. 2/48 +/- 5%. (ASTM D-3775) 20.6 +/- 2. 22.0 +/- 2. (AATCC - 135) -1.0% máximo. -0.5% máximo. A requerimiento de la unidad usuaria y según carta de colores. 3.5 mínimo (AATCC-16) escala de grises. 3.5 mínimo (AATCC-15) 3.5 mínimo (AATCC-15) 4.0 mínimo (AATCC-8) 3.5 mínimo (AATCC-8) 4.0 mínimo (AATCC-132) 4 mínimo. Termofijado y decatizado. Poliéster 100%. Tafeta labrada. 1x1. 65 g +/- 5%. Al tono del color de la tela. Popelina bolsillera (AATCC 20A). 65% +/- 5%. 35% +/- 5%. Tafetán 1/1 (NTP 231.141). 108 g +/- 5%. 75/1 +/- 5. 20/1 +/- 5. 96 +/- 5%. 58 +/- 5%. 108 g +/- 5%. Al tono del color de la tela. 4 mínimo. 5 mínimo.

ALEJANDRINA DORIS  
VARGAS MOGOLLON  
INGENIERA TEXTIL  
Reg. C° 14-12218

Al lavado	4 mínimo.
Al frote seco	Oscuro 3.5 mínimo.
Al frote húmedo	Oscuro 3 mínimo.
Acabado	Pre encogido y Suavisado al tacto.
<b>Armado de cuello</b>	
Cara exterior	Tela de lanilla con entretela tejida fusionada.
Cara interior	Con fieltro de pelón compactado.
Composición	
Entretela tejida fusionada	
Composición	100% poliéster.
Armadura	Tafeta 1x1.
Color	Al color del tono de la tela.
Peso (g/m²)	90 g +/- 5%.
Acabado	Termoajustable, por el revés con resina fusionable.
Fieltro de pelón compactado	
Composición	100% sintético.
<b>Armado de hombros</b>	
Panqueque pre fabricado	Conformado por relleno forrado con tela.
Chorrera	Conformado por misma tela del cuerpo en la cabeza de manga.
Composición	
Relleno	
Composición	De algodón o mezcla con base de fieltro compactado.
Forro	
Composición	Tela de popelina o tela tipo seda 100% poliéster.
<b>Armado de pecho</b>	
Fusionado	Tela de lanilla fusionada con entretela suave y plastón.
Composición	
Plastón	
Plástica	3% algodón, 72% poliéster, 25% pelo de animal (cabra), de 195 g/m²
Crin	48% pelo de cola de caballo, 18% algodón, 34% poliéster (+/- 5%), de 160 a 175 g/m²
Fieltro	100% poliéster.
<b>Armado de pretina</b>	
Cara exterior	Tela de lanilla con entretela tejida fusionada.
Cara interior	Forrado con popelina bolsillera y cinta de pretina.
Composición	
Refuerzo de pretina	Ban roll 100% sintético color blanco.
Cinta de pretina	
Composición	Material sintético.
Tipo	Base sintética con jebe visible.
Ancho	2.5 +/- 0.3 cm.
Color	Blanco.
<b>Botones</b>	
Composición	Poliéster 100%.
Tipo	Redondo de 4 agujeros.
Dimensiones	
Para saco	De 24 y 32 líneas tipo "sastre".
Para pantalón	De 22 líneas.
Color	Al tono del color de la tela (color en masa no pintado).
<b>Cremallera</b>	
Composición	Bronce.
Tipo	Diente fino.
Largo	15 +/- 1 cm.
Color	Dorado.
<b>Ganchos metálicos</b>	
Composición	Fierro niquelado.

ALEJANDRINA DORIS  
VARGAS MOGOLLON  
INGENIERA TEXTIL  
R.O. C. 15.1.2018

Acabado	Niquelado.
Tipo	Hembra/macho.
Color	Plateado.
<b>Hilo de costura</b>	
Composición	Poliéster 100%.
Título	40/2 Ne.
Color	Al tono del color de la tela.
<b>Portaternos</b>	
Composición	Según proveedor.
<b>2. CONFECCIÓN</b>	
Modelo	Terno de corte moderno para personal de licenciados EP varón, juego de Saco y Pantalón.
<b>SACO</b>	
Modelo	Saco de corte moderno, de 2 botones, con abertura posterior.
<b>Cuello</b>	
Descripción	Abierto con solapa, pie de cuello y presilla colgador, el cuello debe ser simétrico.
Composición	Cara exterior de tela de lanilla fusionada con entretela tejida y en la cara interior fieltro unido a la tela con costura zigzag estilo sastre.
Solapa	Recta e inclinada, doble tela de lanilla con entretela tejida fusionada a la tela que va hacia la cara exterior.
Piquetes	El piquete del cuello es de 3 +/- 0.5 cm y el piquete de la solapa es de 2.5 +/- 0.5 cm, con un ángulo de abertura de 65° +/- 5°.
Ojal adorno	Ojal bordado (sin corte), de 2.2 +/- 0.2 cm de largo, ubicado sobre el piquete izquierdo del cuello, a 25 +/- 3 mm de la unión de los piquetes y a 13 +/- 3 mm del borde de la solapa.
Pie de cuello	Pieza de tela de lanilla fusionada con entretela tejida de 2 +/- 0.5 cm de ancho, ubicado en la base del cuello en toda su extensión, hacia la cara interior, con costura recta visible en la parte superior e inferior del corte de unión.
Presilla colgador	Cinta de material sintético de 10 +/- 2 mm de ancho por 5 +/- 0.5 cm de largo, con costura de atraque en los extremos, con o sin inscripción.
<b>Delantero</b>	
Descripción	Delantero abierto, 2 piezas de lanilla fusionado con entretela suave y plastón en el pecho, cerradas por botones, con vuelta interior y forro completo interior y exterior con pinza.
Pecho	Se arma con plastón de 3 piezas: plástica, refuerzo de crin en la parte central y fieltro compactado, deberán estar unidas con puntadas en zig-zag, unido hacia el lado de la sisa con cinta fusionable tejido cosido con costura recta.
Botones para cierre	2 botones de 32L colocados en el delantero derecho para el cierre de izquierda sobre derecha, distanciados entre sí proporcionalmente y según talla.
Ojales para cierre	2 tipo "ojo de chanco", con una abertura de corte de 22 +/- 2 mm, colocados en el delantero izquierdo, distanciados entre sí proporcionalmente y según talla.
Vuelta interior	Cada delantero tiene vuelta interior media luna tipo "pistola", armado con sesgo en color contraste de 2 +/- 0.5 mm de ancho y pespunte tipo hilván (cadeneta en el interior), la vuelta se une con el delantero con costura recta.
Pinza	Pinza de entalle de 19 +/- 1 cm de largo en talla "M", con entretela tejida fusionable, ubicada en cada delantero, desde la altura del pecho hasta la tapa del bolsillo delantero.
<b>Bolsillos exteriores</b>	



<b>Bolsillo cartera</b>	Tipo ojal interno, uno ubicado en el exterior en forma inclinada a la altura del pecho al lado izquierdo.
Boca del bolsillo cartera	Boca de 10.5 +/- 0.5 cm de abertura, con pestaña de doble tela de lanilla fusionado con entretela suave, de 2.5 +/- 0.3 mm de ancho.
Bolsa del bolsillo cartera	Bolsa de tafeta labrada, de forma rectangular de 10.5 x 11.5 (+/- 0.5), cosido con costura recta en los laterales.
<b>Bolsillos delanteros con tapa</b>	Tipo ojal interno con tapa, 2 ubicados en el exterior uno en cada delantero en forma horizontal en la parte inferior, a 23 +/- 2 cm de la basta en talla "M".
Boca del bolsillo delantero	Boca de 15.5 +/- 0.5 cm de abertura, con doble vivo de doble tela de lanilla fusionado con entretela suave, de 5 +/- 0.5 mm de ancho.
Tapa del bolsillo delantero	Tapa de lanilla fusionada con entretela tejida en la cara exterior y tafeta labrada en la cara interior, de forma rectangular con las esquinas redondeadas de 15.5 +/- 0.5 cm de largo por 4.5 +/- 0.5 cm de alto sin contar el vivo.
Bolsa del bolsillo delantero	Bolsa de popelina bolsillera, de forma rectangular de 15.5 x 18 (+/- 0.5), cosido con costura recta y remalle en los laterales.
<b>Bolsillos interiores</b>	
<b>Bolsillos porta documentos</b>	Tipo ojal interno con tapa, botón y presilla para cierre, 2 bolsillos ubicados en el interior uno en cada delantero en forma horizontal a la altura del pecho.
Boca del bolsillo porta documentos	Boca de 13 +/- 0.5 cm de abertura, con doble vivo de doble tela de lanilla fusionado con entretela suave, de 5 +/- 0.5 mm de ancho, lleva costura de atraque en los laterales y costura de atraque en "D".
Tapa del bolsillo delantero	Tapa de doble tela de tafeta labrada, de forma triangular de 8 x 4 (+/- 0.5) cm, ubicada insertado debajo del vivo superior.
Bolsa del bolsillo delantero	Bolsa de popelina bolsillera, de forma rectangular de 13 x 16 (+/- 0.5), cosido con costura recta y remalle en los laterales.
Botón y presilla para cierre	Botón de 24L y presilla tipo "flecha" de doble tela de tafeta labrada, ubicada insertado debajo del vivo superior.
Botones de repuesto	El bolsillo porta documentos del lado derecho lleva un botón de 24L y un botón de 32L como repuesto al lado del botón para cierre.
<b>Bolsillo cigarrera</b>	Tipo ojal interno, un bolsillo ubicado en el interior del delantero izquierdo en forma horizontal a la altura de la cintura.
Boca del bolsillo cigarrera	Boca de 10 +/- 0.5 cm de abertura, con doble vivo de doble tela de lanilla fusionado con entretela suave, de 5 +/- 0.5 mm de ancho, lleva costura de atraque en los laterales y costura de atraque en "D".
Bolsa del bolsillo delantero	Bolsa de popelina bolsillera, de forma rectangular de 10 x 11 (+/- 0.5), cosido con costura recta y remalle en los laterales.
<b>Espalda</b>	
Descripción	2 piezas de lanilla con refuerzo superior con entretela tejida fusionable, la abertura inferior y el ruedo de espalda lleva refuerzo de entretela tejida fusionable.
Corte central	El corte central será orillado y unido con costura recta con ensanche 2 +/- 0.2 cm por lado.
Forro de espalda	2 piezas unidas con remalle, se arma con fuelle de 2 +/- 0.2 cm de profundidad con costura recta.
Abertura inferior	Abertura de 20 +/- 1 cm (en talla "M"), con vuelta interior y traslape interior (cruce) de 4 +/- 0.5 cm.
<b>Costadillo</b>	
Descripción	Unido al delantero con ensanche de 1 +/- 0.2 cm a cada lado y a la espalda con ensanche de 2 +/- 0.2 cm a cada lado, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda.
<b>Mangas</b>	
Descripción	2 piezas con forro interior completo.

Hombros	Armados con panqueque y chorrera en la cabeza de manga, línea de hombros remallado y unido a a 1 +/- 0.2 cm.
Sisa	Unión de manga y cuerpo, costura de 1 +/- 0.2 cm tela y forro, lleva una cinta de forro unido entre la sisa parte inferior y unión de costura de tela en la manga.
Botamanga	Con abertura tipo "martillo" con 4 botones de 24L y 4 ojales "chinos" de 2.5 +/- 0.5 cm de largo sin corte. Los botones con los ojales están alineados en forma vertical a 3.5 +/- 0.5 cm de la basta y 1 +/- 0.5 cm del borde de la abertura. La abertura es de 10 +/- 0.5 cm y tiene un traslape de 2.5 +/- 0.5 cm, lleva refuerzo de entretela tejida fusionable.
Basta de la manga	Recta, de ruedo interior (tela y forro) de 4 +/- 0.5 cm, lleva refuerzo de entretela tejida fusionable.
<b>Costuras</b>	
Laterales	Costura con máquina recta.
Mangas	Costura con máquina recta.
Ojales	Remallados con máquina ojaladora.
Basta	Recta, de ruedo interior (tela y forro) de 4 +/- 0.5 cm. La prenda debe estar remallada en las costuras principales (ensanches y ruedos).
<b>Tallas del saco varón</b>	
Descripción	Talla a medida del usuario o Cuadro de Tallas, según requerimiento de la unidad.
<b>CUADRO DE TALLAS</b>	
<b>Medidas generales</b>	Medidas en centímetros.
Ancho de pecho (debajo de la sisa)	36 ("S") 38 ("S") 40 ("M") 42 ("M") 44 ("L") 46 ("L") Tolerancia 46 49 52 54 57 60 +/- 1
Largo de manga (sisa hasta basta)	62 62 63 63 65 65 +/- 1
Largo de saco (centro de espalda - sin contar cuello)	70 70 72 72 74 74 +/- 1
Ancho de espalda (superior de la sisa)	43 45 47 49 51 53 +/- 1
Largo de hombro (línea de unión)	14 14.5 15 15.5 16 16.5 +/- 0.5
<b>PANTALÓN</b>	
Modelo	De corte recto moderno, con bolsillos adelante y atrás, cierre con cremallera, ganchos metálicos y botón.
<b>Pretina</b>	
Descripción	Pretina de 2 piezas 4 +/- 0.3 cm de ancho (izquierda y derecha) con bolsillo secreta, la cara exterior es de tela de lanilla fusionada con entretela tejida y ban roll, y la cara interior lleva un forro de doble tela de popelina bolsillera, se cierra con botón, ojal y ganchos metálicos.
Botón de 24L	Colocado internamente al lado izquierdo de la pretina, sobre el forro de popelina.
Ojal	Colocado internamente al lado derecho de la pretina, en un traslape terminado en punta.
Ganchos metálicos	Del tipo "hembra/macho" (macho en la izquierda y hembra a la derecha, colocado internamente en los extremos de la pretina.
Presillas	6 tipo "pasador", de 1.2 x 5 (+/- 0.2) cm, con costura de atraque en la parte superior, distribuidas a lo largo de la pretina (2 adelante y 4 atrás).
Bolsillo secreta	Bolsa de popelina bolsillera de forma rectangular con los bordes inferiores redondeados, de 9 x 10 (+/- 0.5) cm, cerrado con ribete de popelina de 6 +/- 1 mm de ancho y pespunte en el borde.

JEANDRINA DORIS  
ARGAS MOGOLLON  
DISEÑERA TEXTIL  
CIP Nº 192519

	Costura de atraque en los extremos de la boca, con abertura de boca en el borde superior de la pretina, de 8 +/- 0.5 cm. Ubicado al lado izquierdo de la pretina, con la abertura de boca en el borde superior de la pretina.
<b>Delantero</b>	
Descripción	2 piezas cerradas con cremallera en la garetá.
Garetá	2 piezas sobrepuestas cerradas con cremallera de izquierda sobre derecha.
Garetá izquierda	Tela de lanilla con entretela fusionable sobrepuesta de 4 +/- 0.5 cm de ancho, con ribete de popelina bolsillera, se une a la garetá con costura recta que forma la figura de 3.5 +/- 0.3 cm y en la parte inferior lleva un atraque vertical de 1 +/- 0.2 cm.
Garetá derecha	Pieza adicional de lanilla con entretela fusionable por la parte interna, además va embolsado doble tela de popelina bolsillera respuntado, unido con el cierre y el delantero con costura recta.
Bolsillos delanteros	2 bolsillos internos de boca inclinada, ubicados a cada lado superior del delantero, bajo la pretina.
Boca del bolsillo delantero	Pestaña de doble tela de lanilla a lo largo de la boca de 2 +/- 0.5 mm de ancho con costura de atraque en los extremos, tiene una abertura de boca de 15.5 +/- 0.5 cm y una inclinación de 70° +/- 3° con respecto a la horizontal.
Bolsa del bolsillo delantero	Bolsa tipo "pistola" de 2 capas de tela popelina bolsillera, insertada bajo la pretina, con los vértices redondeados y ribete de tela popelina de 7 +/- 1 mm de ancho y respunte en el borde, tiene un alto total de 30 +/- 1 cm y un ancho de base de 20 +/- 1 cm.
<b>Posterior</b>	
Descripción	2 piezas, con bolsillos posteriores y pinzas posteriores.
Bolsillos posteriores	2 bolsillos tipo "ojal" interno, con botón y presilla para cierre, ubicados a 7 +/- 0.5 cm del borde inferior de la pretina.
Boca del bolsillo posterior	Con doble pestaña de doble tela de lanilla, de 14 +/- 0.5 cm de abertura, con costura de atraque en los extremos.
Pestaña	2 de tela de lanilla de 14 +/- 0.5 cm de largo por 5 +/- 0.5 mm de ancho, de doble tela de lanilla.
Presilla	Tipo "flecha" de 3 x 2 (+/- 0.2) cm, de tela de lanilla, con costura de atraque en la punta.
Bolsa de bolsillo posterior	Bolsa semi rectangular de 2 capas de tela popelina bolsillera, insertada bajo la pretina, con los vértices redondeados y ribete de tela popelina de 7 +/- 1 mm de ancho en el borde y respunte en el borde, tiene un alto total de 24 +/- 1 cm y un ancho de base de 19 +/- 1 cm.
Pinzas posteriores	2 pinzas verticales de 7 +/- 0.5 cm de largo, colocadas una a cada lado, desde la base de la pretina al centro superior del bolsillo.
<b>Interior</b>	
Rombo "gavilán"	Forro como refuerzo, de doble tela de popelina, cortado a través, ubicado en la unión del fundillo y la garetá.
Ribete	Ribete de 7 +/- 1 mm de ancho ubicado a lo largo del fundillo posterior.
<b>Bocapierna</b>	
Basta	Orillado con remalle simple de 5 +/- 0.5 mm y bastillado a 3.5 +/- 0.5 cm con puntada invisible.
<b>Uniones</b>	
Tiro delantero	Bordes remallados a 5 +/- 0.5 mm por separado y unido con costura cadeneta con un ensanche de 1 +/- 0.2 cm por lado.
Tiro posterior	Bordes ribeteados por separado y unido con costura cadeneta con un ensanche de 4.5 +/- 0.5 cm por lado en la parte superior y 1 +/- 0.2 cm por lado en la parte inferior.

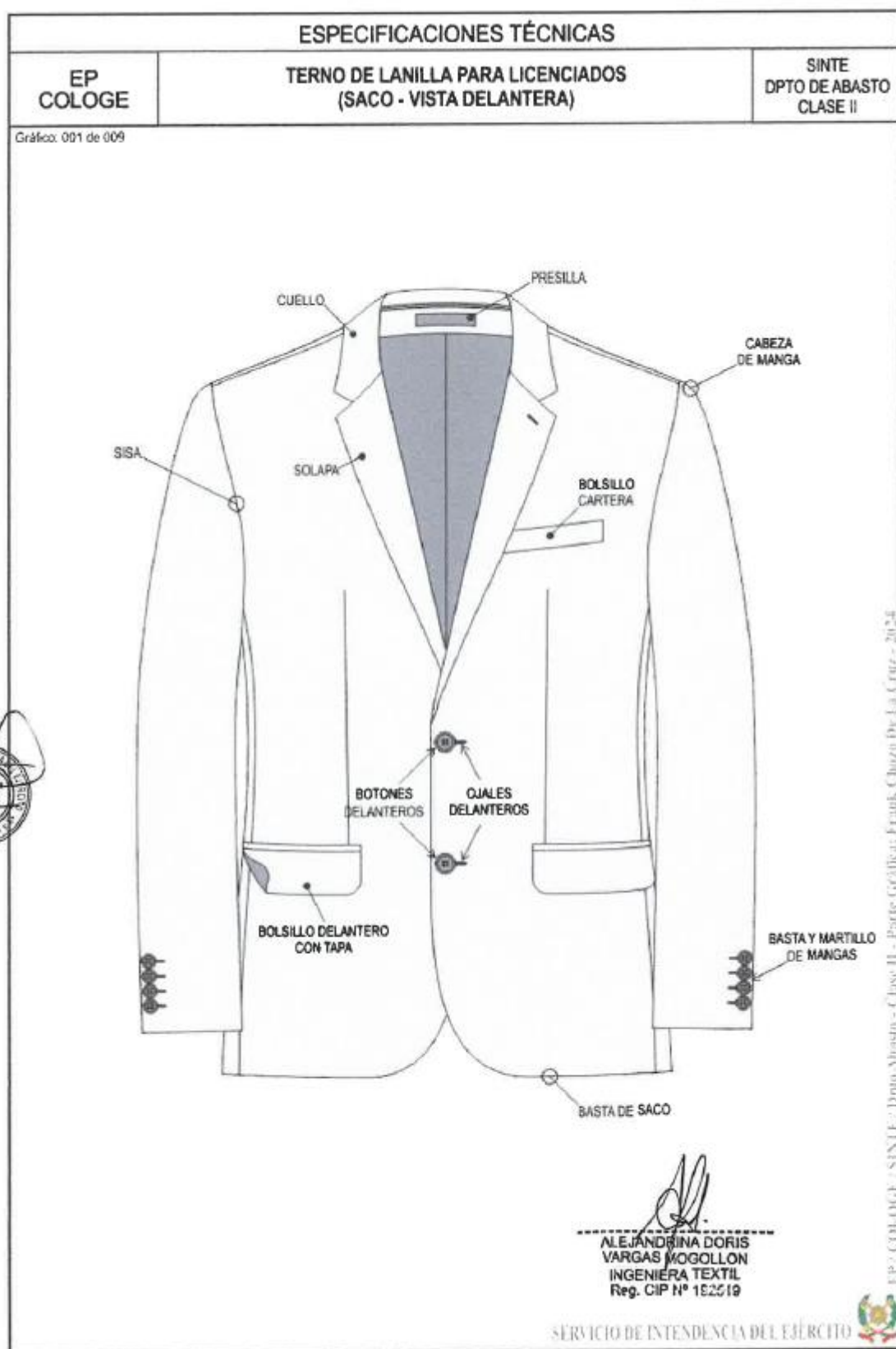
ALEJANDINA DORIS  
VARGAS GOLLON  
INGENIERA TEXTIL  
Reg. CIP Nº 162618

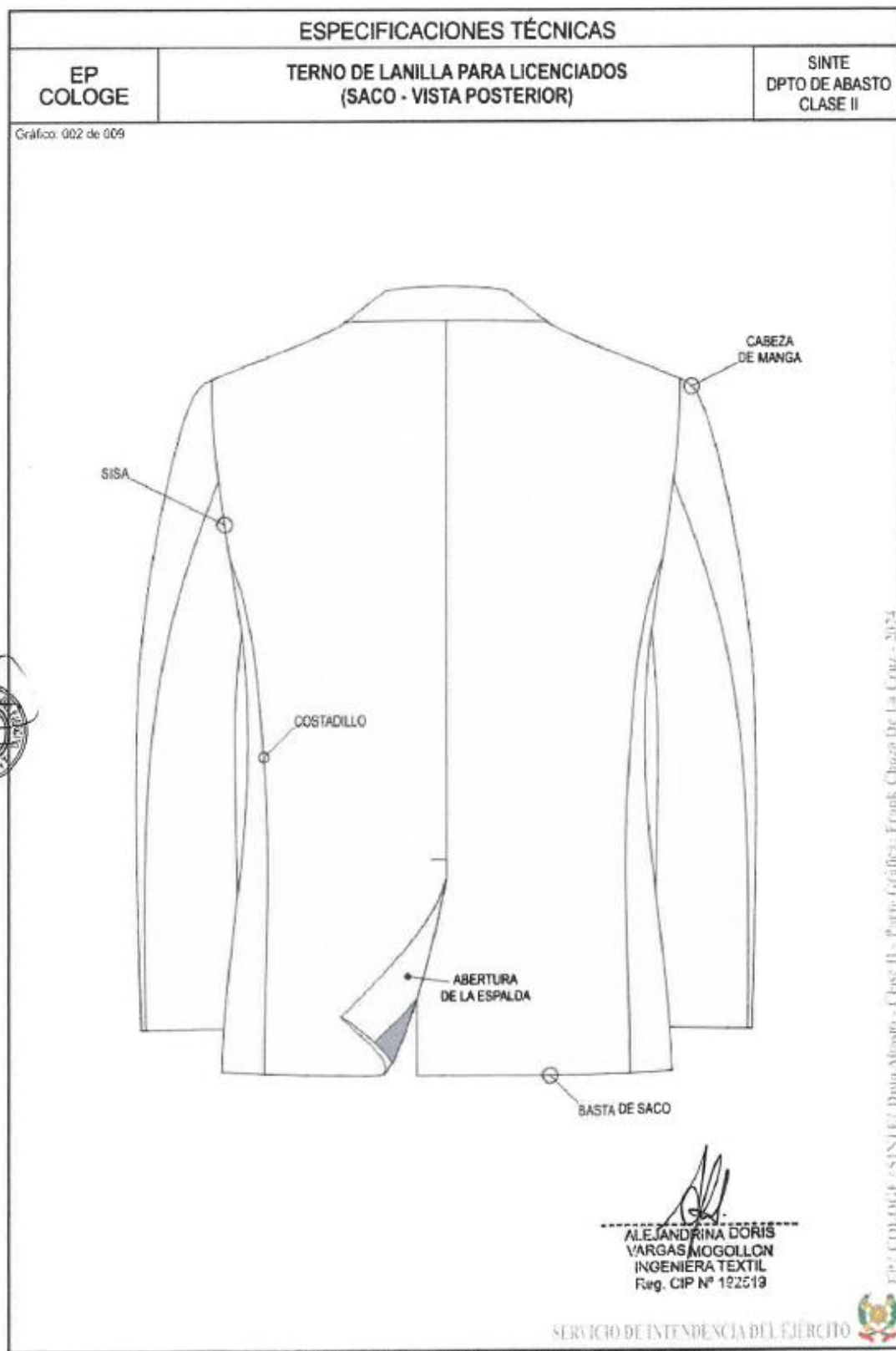
TERNO DE LANILLA PARA LICENCIADOS (SACO Y PANTALÓN) - Página 6 de 16

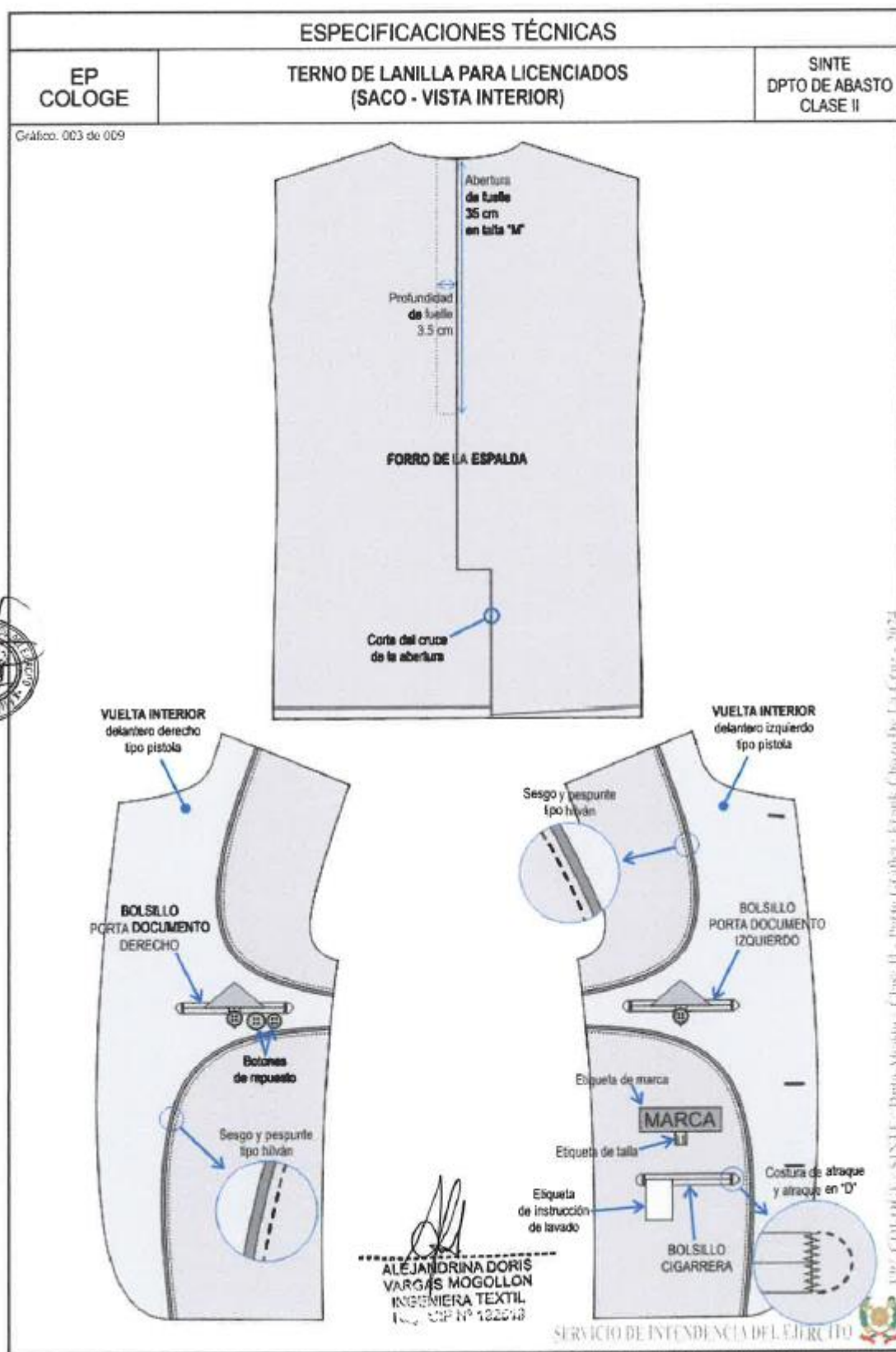


Laterales	Bordes remallados a 5 +/- 0.5 mm por separado y unido con costura cadeneta con un ensanche de 1.2 +/- 0.2 cm por lado.					
Entrepierna	Bordes remallados a 5 +/- 0.5 mm por separado y unido con costura cadeneta con un ensanche de 1.6 +/- 0.2 cm por lado.					
<b>Tallas del pantalón varón</b>						
Descripción	Talla a medida del usuario o Cuadro de Tallas, según requerimiento de la unidad.					
<b>CUADRO DE TALLAS</b>	Medidas en centímetros.					
<b>Medidas generales</b>	28 ("XS")	30 ("S")	32 ("M")	34 ("L")	36 ("XL")	38 ("XXL")
Contorno de cintura (pretina abotonada)	84	87	90	93	96	100 +/- 1.5
Media cadera (debajo de bolsillos delanteros)	48	50	52	54	56	58 +/- 1
Largo del pantalón (incluida pretina - sin basta)	102	104	106	108	110	112 +/- 1
Fundillo delantero (sin pretina)	20.5	22	24	26	27.5	29 +/- 1
Fundillo posterior (sin pretina)	34.5	35.5	38	39.5	42	43 +/- 1
Ancho de rodilla (media pierna)	21	21	22	22	23	23 +/- 0.5
Ancho de media bocapierna	20	20	21	21	22	22 +/- 0.5
<b>3. ACABADO</b>						
Artículo terminado	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Material metálico sin bordes ni rebabas. La prenda debe estar planchada y vaporizada.					
Tela	Tejido uniforme. La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, etc., los cuales afecten la calidad del bien.					
Costuras	Las costuras deben ser parejas, alineadas y continuas, exenta de empalmes, de torcidos, sin hilos flojos o sueltos, sin arrugas, ni fruncidos, ni hilos corridos.					
Forro interior	El artículo terminado no debe presentar torsiones en el forro interno.					
Unidad de medida	Juego.					
<b>4. PRESENTACIÓN</b>						
Embalaje	En portaterno.					
Etiquetado	Etiqueta técnica, de talla y de marca, según NTP N° 231.400 - 2009 "Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar".					

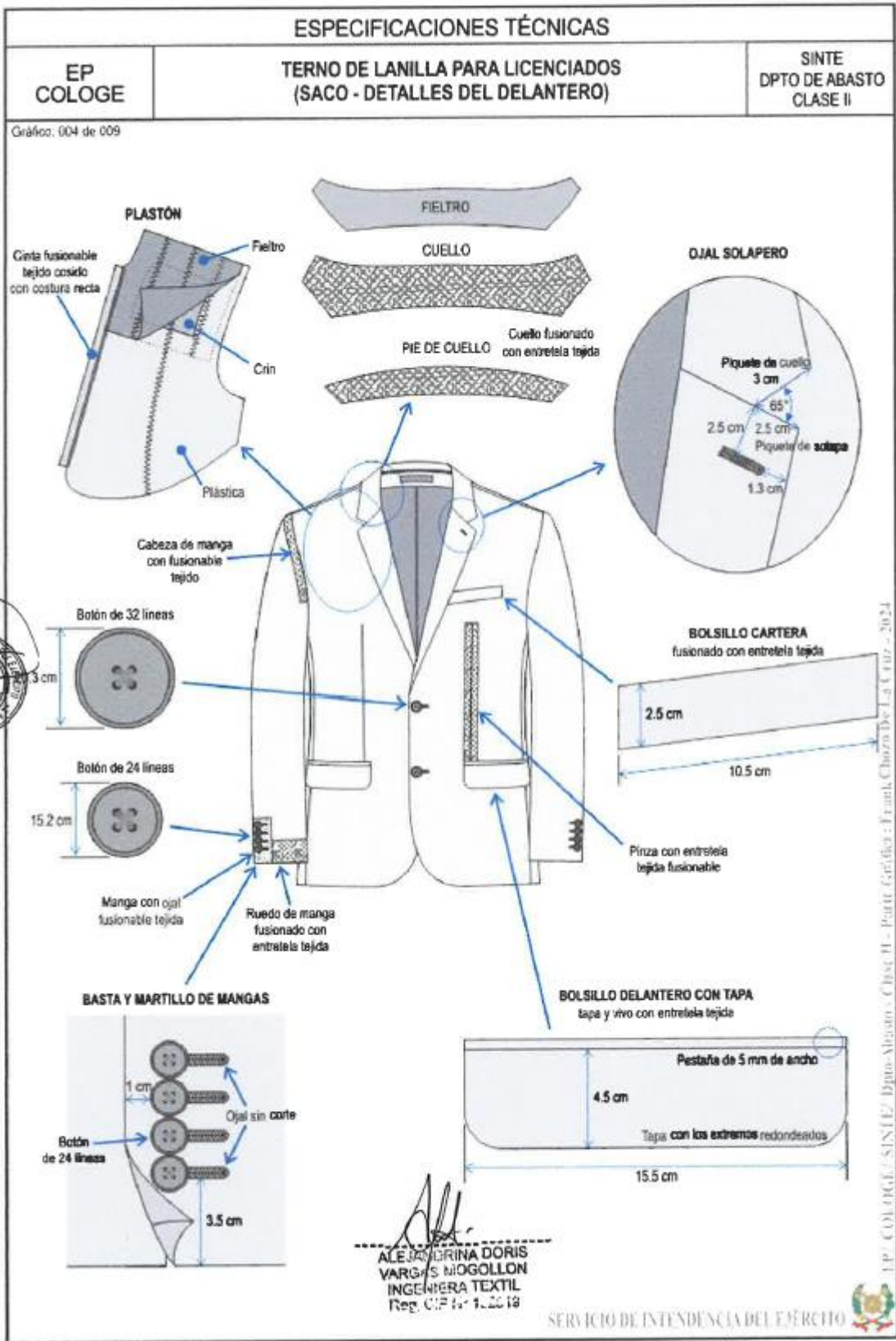


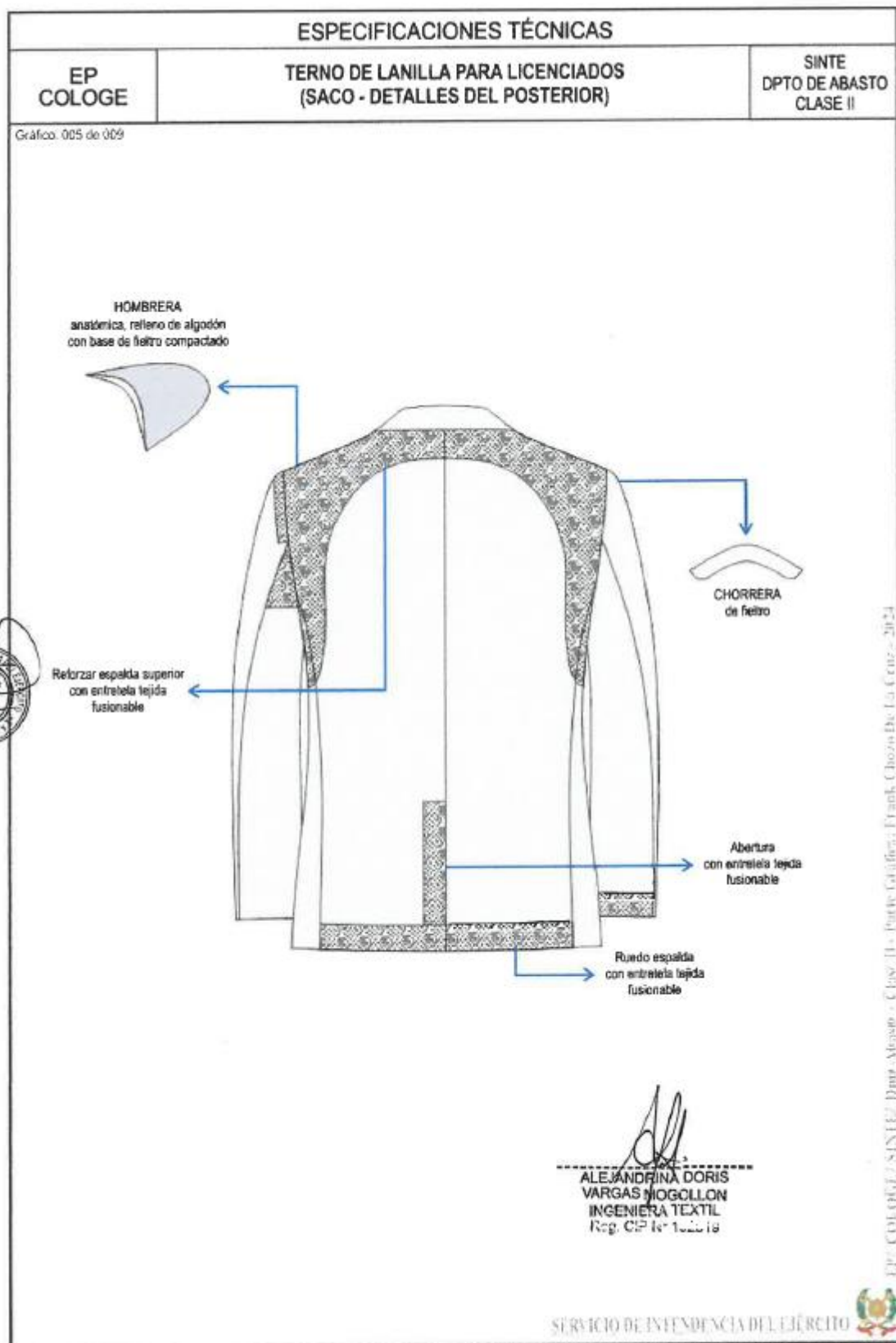




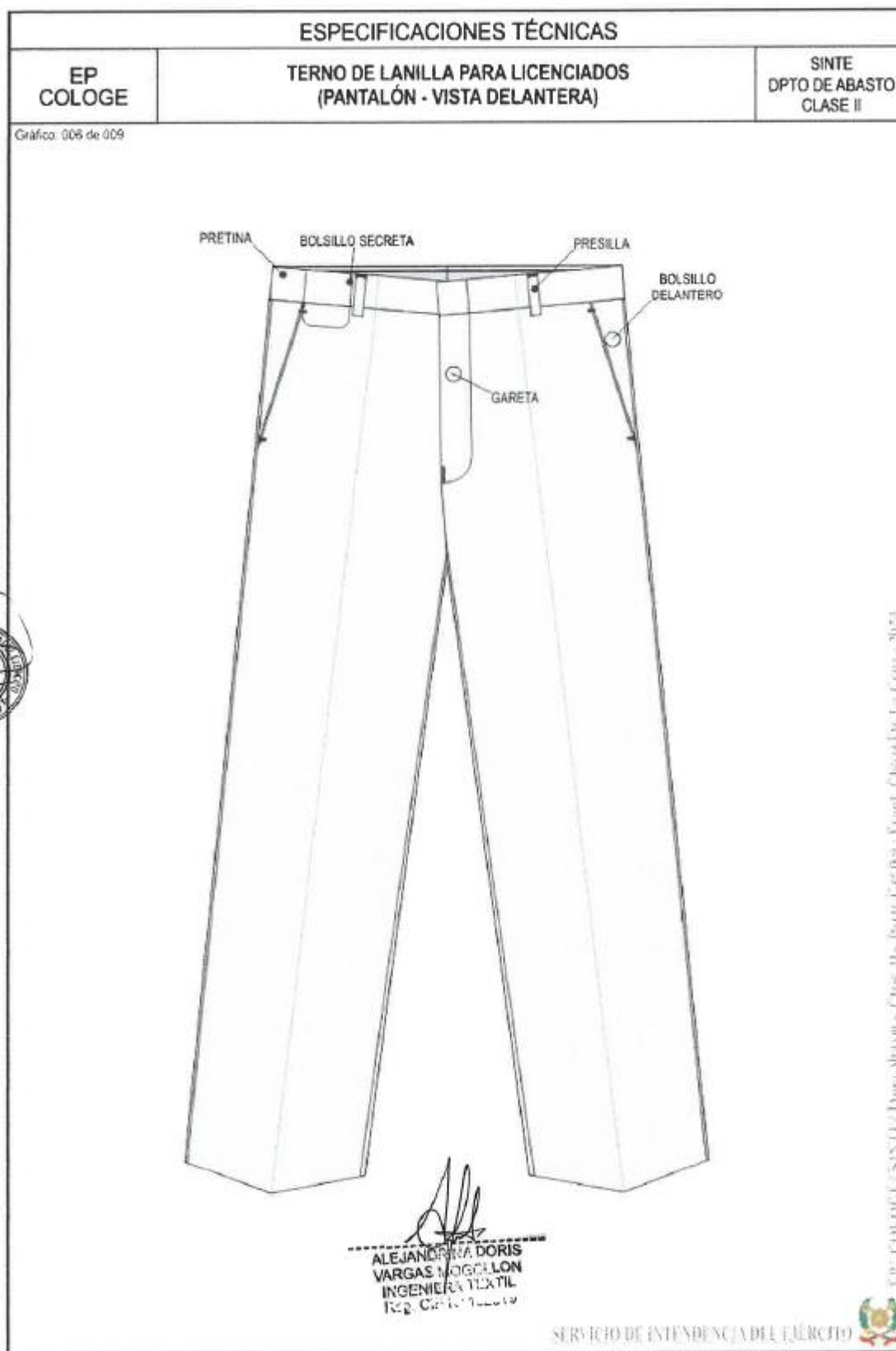


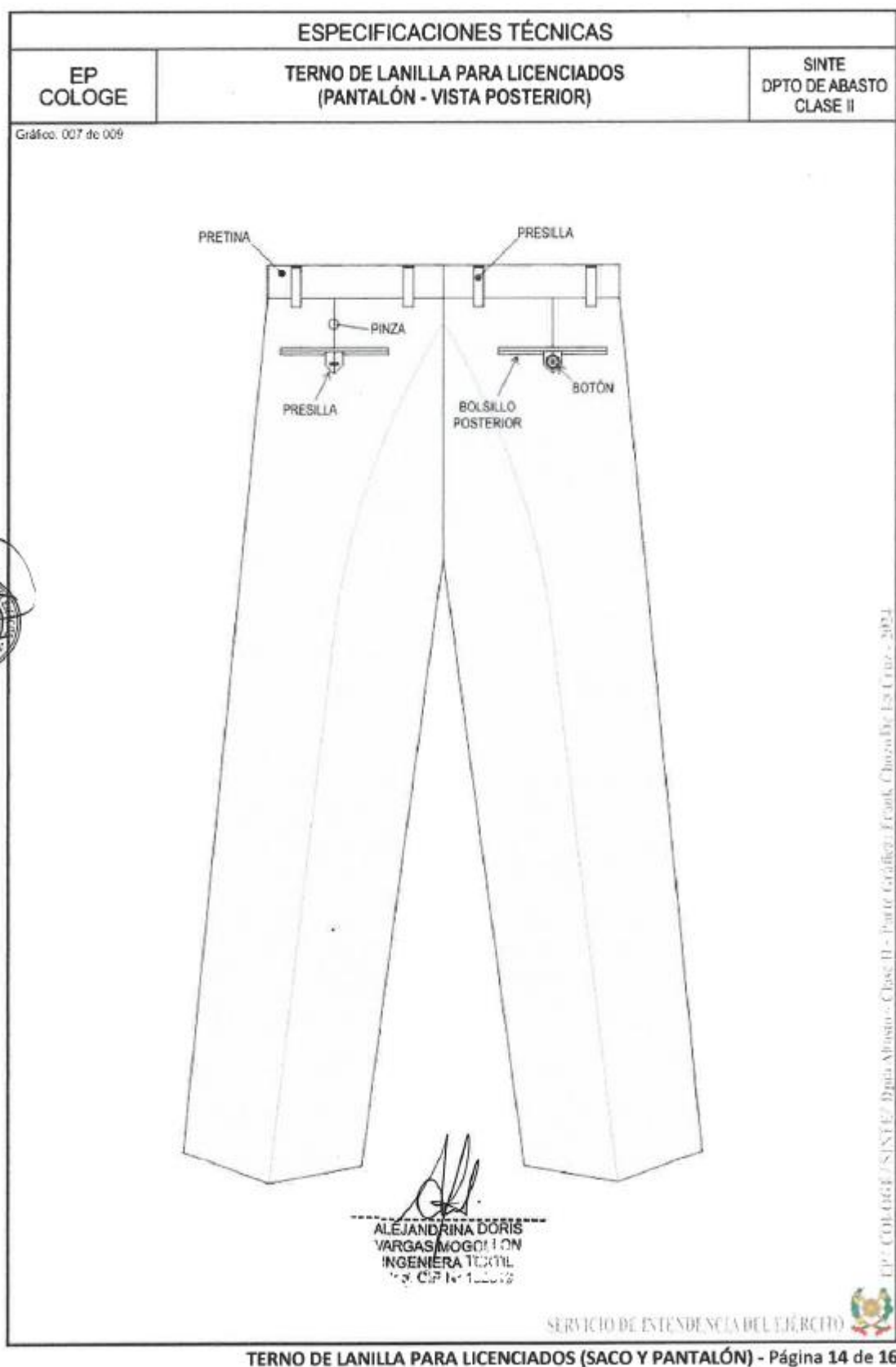


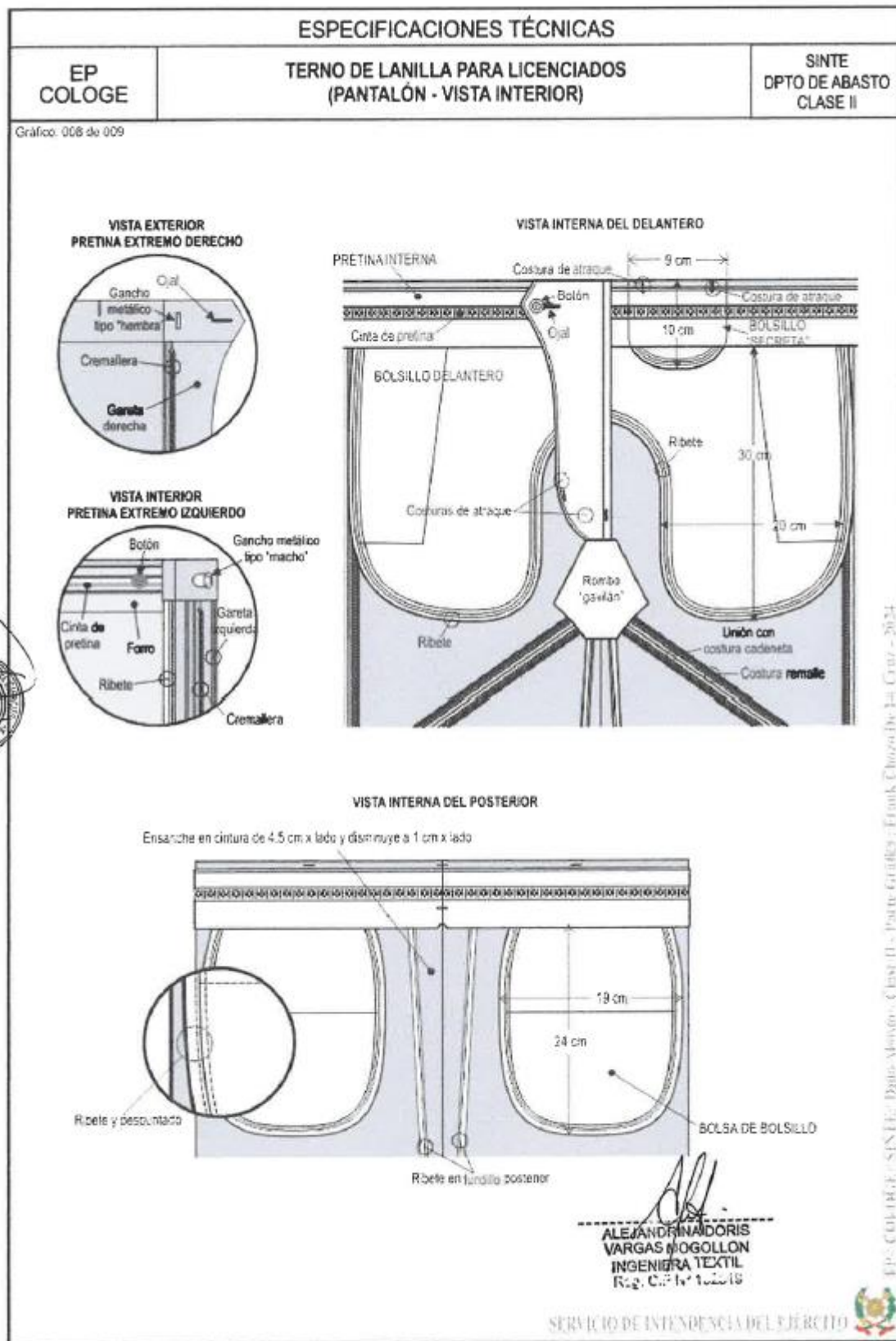


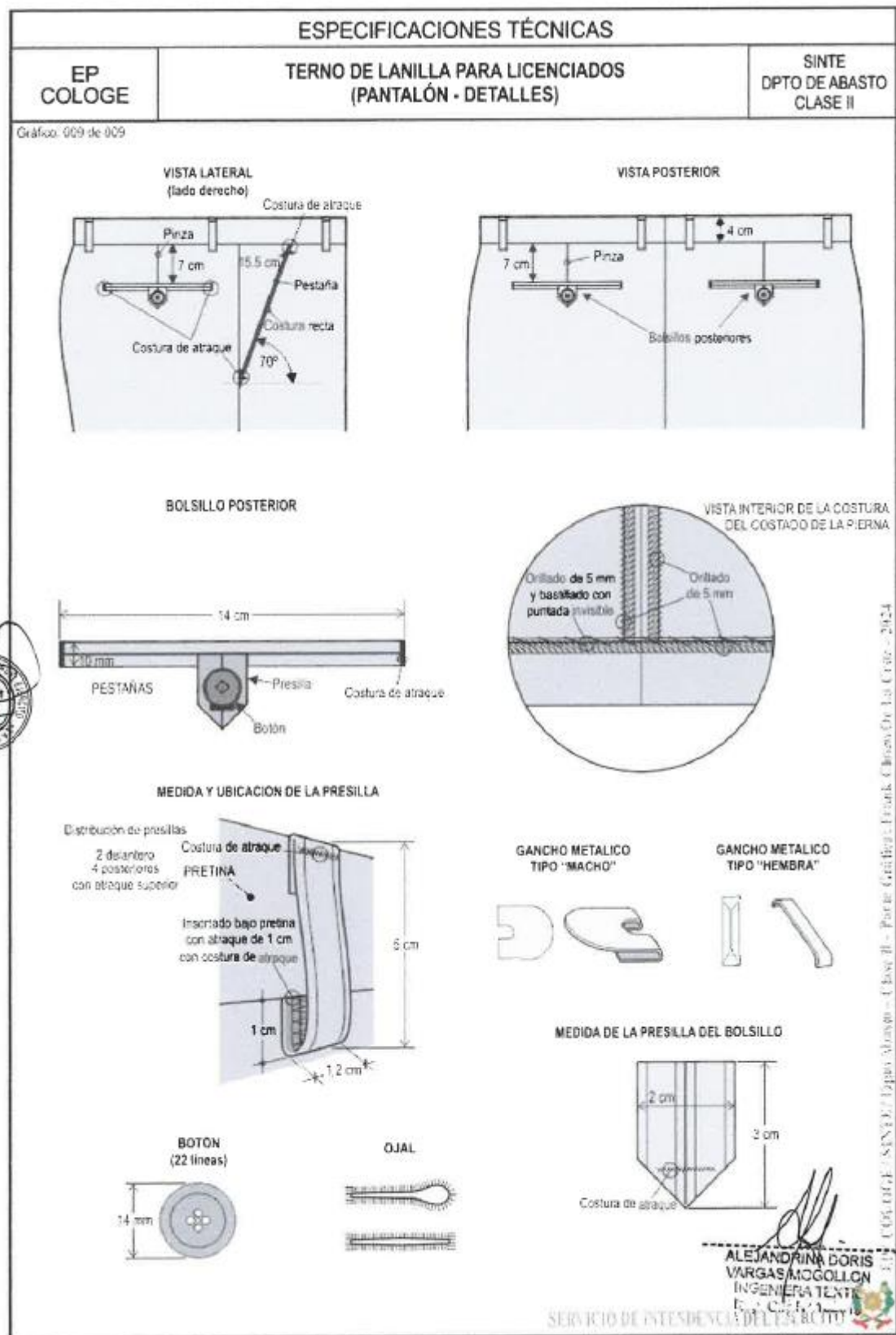












### 3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las Especificaciones técnicas se encuentran adjuntas a las bases con el nombre de:





### 3.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <p>Ítem Único: Tres Millones Trescientos Trece Mil Ciento Cuatro con 00/100 Soles (\$/ 3,313,104.00).</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Terno de lanilla (pantalón) 25% lana – Terno de lanilla (saco) 25% lana, 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 pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



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 se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

**Importante para la Entidad**

*En caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, y se haya considerado que éste es personal clave, se puede incluir el siguiente requisito de calificación:*



*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido*

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	<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><math>i</math> = Oferta <math>P_i</math> = Puntaje de la oferta a evaluar <math>O_i</math> = Precio <math>i</math> <math>O_m</math> = Precio de la oferta más baja <math>PMP</math> = Puntaje máximo del precio</p> <p>[De 60.00] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 40.00] puntos
<p><b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>12</sup></b></p> <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. <b>(Anexo N° 4)</b></p> <div data-bbox="311 678 1043 855" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De [40] hasta [44] días calendario: <b>[18.00] puntos</b></p> <p>De [35] hasta [39] días calendario: <b>[28.00] puntos</b></p> <p>De [30] hasta [34] días calendario: <b>[38.00] puntos</b></p>
<p><b>C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b></p> <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 Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>13</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>14</sup>, y estar vigente<sup>15</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	 <p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>[02.00] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>[00.00] puntos</b></p> 
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>16</sup></b>

<sup>12</sup> 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.

<sup>13</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>14</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>15</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>16</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**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.*

ff



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de Vestuario, Calzado y Otros Artículos para los Alumnos Egresantes de la ETE, EIE y PETSOE, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 010-2024-EP/UE 0732, para la contratación de Vestuario, Calzado y Otros Artículos para los Alumnos Egresantes de la ETE, EIE y PETSOE, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>**

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.

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.

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En 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.

#### **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.*

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

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

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15)

días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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

<sup>18</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.*

<sup>19</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ff

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 010-2024-EP/UE 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 compra<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>20</sup> 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° 010-2024-EP/UE 0732**  
Presente.-

*[Firma manuscrita]*

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 compra<sup>21</sup>

<sup>21</sup> 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.

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.*





## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 010-2024-EP/UE 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° 010-2024-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° 010-2024-EP/UE 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° 010-2024-EP/UE 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] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[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.*



<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 010-2024-EP/UE 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
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que 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**

**Importante**

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

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





ANEXO N° 8

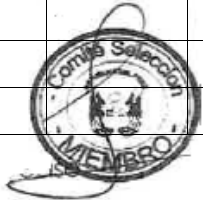
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Handwritten signature.

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 010-2024-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 <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										



<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
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° 010-2024-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.

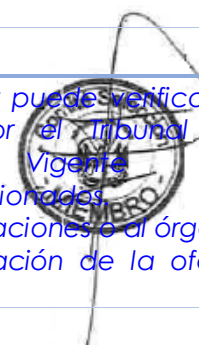


[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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.*



#### **Nota para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

#### **ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**  
**ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 010-2024-EP/UE 0732**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios/en-linea-23>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

## ANEXO Nº 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 Nº 010-2024-EP/UE 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] Nº [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.*

