



# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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:

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



#### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

#### INSTRUCCIONES DE USO:

- 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 sombrear.
- 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.



**MINISTERIO DE DEFENSA  
EJERCITO PERUANO  
UO/0770 - OA CGE**



**BASES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
0025-2024-EP/UE 0770**

[1RA CONVOCATORIA]

**ADQUISICIÓN DE SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y  
CONDECORACIONES PARA LASA DEPENDENCIAS DEL  
CGE**



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

### Importante

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

### Importante

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

<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>



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

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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





### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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



### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la 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-emitar-cartas-fianza>).*

#### **Advertencia**

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



### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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



**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EJÉRCITO PERUANO  
RUC N° : 20131369124  
Domicilio legal : AV. PASEO DEL BOSQUE N° 740 - SAN BORJA  
Teléfono: : 317-1700  
Correo electrónico: : [ocadelog2020@gmail.com](mailto:ocadelog2020@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la adquisición de símbolos, distintivos y condecoraciones para las dependencias del CGE.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución de la Oficina Administrativa N° 112 -2024 OA-CGE/SECC ABASTO/M/t-1(c) del 27 de mayo del 2024.**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**Presupuesto Recursos Ordinarios (RO) AF-2024** de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, Unidad Operativa 0770.

#### 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 CINCO (05) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.





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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (CINCO y 00/100 Soles), para la entrega de las bases impresas (costo reproducción), en la Sección Generadora de Recursos de la Oficina Administrativa del Cuartel General del Ejército, sito en Av. Paseo del Bosque N° 740 - San Borja.

#### 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 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificaciones.
- Directivas del OSCE
- TUO de la Ley N° 28015, Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### 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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1**)
- 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.*

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)
  - En su oferta electrónica incluir la Guía de remisión de las muestras, las cuales en forma aleatoria serán evaluadas por el Órgano Encargado de las

<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/>



Contrataciones, para determinar el cumplimiento de las especificaciones técnicas. (las muestras serán entregadas por el postor un día antes de la presentación de las propuestas). Horario de 08:00am a 16:00 Horas en el Almacén General de la Oficina Administrativa del CGE, Av. Paseo del Bosque N° 740 - San Borja. (Asimismo, la falta de una muestra de cualquiera de los sub ítem paquete acarrearía la descalificación de la propuesta, de igual forma si el resultado del Órgano Encargado de las Contrataciones da como resultado el no cumplimiento de las especificaciones técnicas el postor quedará descalificado (el OEC indicará en el acta respectiva en forma detallada el motivo de la no admisión de las muestras).

- Declaración jurada donde indique que en caso de ser favorecido con la buena pro, se compromete a asumir el costo de las pruebas de laboratorio que serán sometidos los bienes internados como parte de control de calidad, la misma que podrá ser realizado por el laboratorio de SENATI o una empresa acreditado y autorizada por INDECOPI, el análisis se realizara en forma aleatoria de tres (3) sub ítems, principalmente el sub ítem cuya composición es principalmente de oro y dos sub ítem cuya composición sea la plata, los cuales serán determinados por la Entidad, al momento del internamiento, el análisis se realizara mediante al prueba de densidad, para determinar la cantidad de oro y plata que estos productos poseen.

**IMPORTANTE:**

Las muestras serán evaluadas de forma visual a fin de constatar que cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas en las bases, la misma que será realizada por un personal con experiencia en el rubro designado por el Órgano Encargado de las Contrataciones.

**Consideraciones adicionales:**

- Las muestras deberán estar rotuladas y visibles indicando N° del Proceso, N° de ítem, Nombre del Postor y serán presentadas mediante guía de remisión.
- En caso de no cumplir con alguna de las condiciones indicadas anteriormente la propuesta del postor será descalificada tomándola como NO ADMITIDA.
- Las muestras del postor ganador quedarán en poder de la ENTIDAD, como elementos de referencia, para el internamiento posterior de los productos adjudicados.
- Los postores cuyas muestras no cumplan con las especificaciones técnicas y/o no hubieran sido favorecidos con la Buena Pro, podrán recogerlas durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha del consentimiento de la Buena Pro, caso contrario la Entidad no se responsabiliza por entregas posteriores a la fecha indicada.
- El costo de las muestras serán absorbidas por el postor, por cuanto servirá para realizar las pruebas señaladas. La no entrega de las muestras de acuerdo a las indicaciones antes señaladas constituye motivo de eliminación. Las muestras de los postores que no obtuvieron la buena pro, podrán recogerlas durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha del consentimiento de la Buena Pro, concluido este plazo no habrá lugar a reclamo



- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- f) 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)**
- g) 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, 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) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

#### Advertencia

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-000-291870

Banco : De la nación

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

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

N° CCI : 018-000-000000291870-04



## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### 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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

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

<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.



#### 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 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.*

## 2.5. 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 Sección de Abastecimiento de la Oficina Administrativa del Cuartel General del Ejército, en Av. Paseo El Bosque N° 740 – San Borja – Lima, el horario de 08:00 a 16:00 hrs.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del almacén general de la OA CGE
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Sección de Abastecimiento de la Oficina Administrativa del Cuartel General del Ejército, en Av. Paseo El Bosque N° 740 – San Borja – Lima, el horario de 08:00 a 16:00 hrs

<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

N°	DESCRIPCIÓN DE LOS ARTÍCULOS	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	MONEDAS DE BRONCE, CONFECCIONADA EN DIAMETRO DE 7CM, ACUÑADO EN AMBOS LADOS DE 4MM DE ESPESOR, EN EL ANVERSO LA IMAGEN DE LAS BATALLAS DE UNION Y AYACUCHO EN EL REVERSO EMBLEMA DEL EJÉRCITO, SEGÚN MODELO DISEÑADO PLATEADO Y DETALLES BAÑADOS EN ORO DE 24K Y ESMALTE VERDE OLIVO CON CAOBA EN FINO ACABADO	300	UU
2	MONEDAS DE PLATA, CONFECCIONADO Y ACUÑADO EN DIAMETRO DE 37MM A 40MM, CANTO ESTRIADO, AÑO DE ACUÑACION 2024, ALINEACION DE PLATA 0.925. PESO FINO EQUIVALENTE A 1 ONZA TROY, MEDIDA MAXIMA CALIDAD INTERNACIONAL	500	UU
3	MONEDAS DE BRONCE CON BASE GIRATORIA EN CAJA DE MADERA COLOR CAOBA, CONFECCIONADO EN DIAMETRO DE 7CM, ACUÑADA EN AMBOS LADOS DE 4MM DE ESPESOR, EN EL ANVERSO EL CRL BOLOGNESI Y EN EL ANVERSO EMBLEMA DEL EJÉRCITO, SEGÚN MODELO DISEÑADO PLATEADO Y DETALLES BAÑADOS EN ORO DE 24 K Y ESMALTE VERDE OLIVO CON CAOBA EN FINO ACABADO	50	UU
4	ESTATUILLA DE FIBRA DE VIDRIO DEL CRL BOLOGNESI, CONFECCIONADA EN RESINA METALIZADA, COLOR DORADO BRILLANTE DE 25 CM DE ALTURA, BASE DE MADERA CAOBA DE 13CM POR 13 CM, POR 4.5CM. LLEVARA UNA PLACA DE METAL DORADA DE 9CM, POR 3CM, CON EL TEXTO EN ALTO RELIEVE LO CUAL SERÁ PROPORCIONADO POR EL AREA USUARIA	30	UU
5	MONEDAS DE BRONCE GIRATORIAS EN CAJA DE MADERA COLOR CAOBA, CONFECCIONADA EN DIAMETRO DE 5CM, ACUÑADA EN AMBOS LADOS DE 4MM, EN EL ANVERSO EMBLEMA DEL EJÉRCITO Y EN EL ANVERSO UNA FIGURA DISEÑADA POR EL AREA USUARIA	60	UU





6	REPLICA DEL SABLE EN MINIATURA DEL CRL FRANCISCO BOLOGNESI EN URNA, ESPADA DE BRONCE 25 CM, DE PESO APROXIMADO DE 112 GRAMOS: VAINA Y EMPUÑADORA DE METAL EN BRONCE, COMPLETAMENTE ENCHAPADA EN ORO 24 KILATES, HOJA DE PLATA CON UNA INSCRIPCIÓN EN EL ANVERSO DE "HASTA QUEMAR EL ULTIMO CARTUCHO Y EN EL REVERSO EJERCITO DEL PERÚ, VAINA DE 19 CM, EMPUÑADURA 8.5 X 7.5 CM, HOJA DE 16CM, CON UNA CADENA DE ESLABONES DEL MISMO MATERIAL. LLEVARÁ TAMBIEN ESCUDOS METALICOS DEL PERU Y DEL EJERCITO Y UNA PLACA TIPO CINTA CON LA LEYENDA "REPLICA DEL SABEL DEL CRL FRANCISCO BOLOGNESI - HEROE DE ARICA" EN ALTO RELIEVE, Y EN BASE DE MADERA, COLOR CAOBA, FORRADO EN LA PARTE SUPERIOR CON TERCIOPELO VERDE, Y EN EL BORDE UN CORDONCILLO CON LOS COLORES DE LA BANDERA DENTRO DE LO CUAL IRA LA REPLICA CONTODO LO MENCIONADO, CUBIERTO CON UNA URNA DE ACRILICO TIPO CRISTAL, LA REPLICA DEBERÁ ESTAR EN UN ESTUCHE DE TERCIOPELO COLOR VERDE, INTERIORMENTE FORRADO CON SEDA BLANCA.	10	UU
7	MONEDA DIAMETRO 50MM, ESPESOR 3.5MM, DISEÑO ALTO RELIEVE, FIGURAS ESCUDO DEL EJÉRCITO DEL PERÚ (ANVERSO), ESCUDO DE LA DICITECI (REVERSO), MATERIAL METAL (BRONCE), COLOR BAÑO EN NIQUELADO BRONCE VIEJO	18	UU
8	ESTUCHE PORTA MONEDA, MATERIAL TELA PANA COLOR NEGRO, FORMA CUADRADA PARA MONEDA DE 3.5MM	18	UU
9	MONEDA DE BRONCE ACUÑADA AMBOS LADOS ENCHAPADOS EN ORO 24 (BOLOGNESI Y ESCUDO DEL EJÉRCITO) PRESENTACIÓN EN BOLSA DE PANA	120	UU
10	MONEDA DE BRONCE ACUÑADA AMBOS LADOS ENCHAPADOS EN ORO 24 (ESCUDO SECRETARIA Y BANDERA DEL CGE) PRESENTACIÓN EN BOLSA DE PANA	120	UU
11	MONEDA DE BRONCE ACUÑADA AMBOS LADOS ENCHAPADOS EN ORO 24 (BOLOGNESI Y ESCUDO DEL EJÉRCITO), PRESENTACION EN MADERA CAOBA Y SERIGRAFIA (ESCUDO DEL EJÉRCITO)	90	UU
12	ESCUDO DEL EJÉRCITO DEL PERÚ EN BRONCE ENCHAPADO EN ORO 24K CON PRESENTACIÓN DE MADERA CAOBA GIRATORIA Y ESTUCHE DE PANA	10	UU
13	SEÑOR DE SIPAN EN BRONCE ENCHAPADO EN ORO 24K CON PRESENTACIÓN DE MADERA CAOBA GIRATORIA Y ESTUCHE DE PANA	10	UU
14	MONEDA ACUÑADA DE BRONCE 7CM AMBOS LADOS ENCHAPADO (BOLOGNESI Y ESCUDO DEL EJÉRCITO) EN ORO 24K CON PRESENTACION DE MADERA CAOBA GIRATORIA	50	UU
15	ESTATUILLA DE BOLOGNESI EN FIBRA DE VIDRIO METALIZADA ENCHAPADO EN ORO DE 24K CON URNA ACRILICA Y CAJA DE PANA	5	UU



16	CUADRO DE MADERA EN CAOBA FINO CON ESCULTURA DE MACHU PICHU ENCHAPADO EN ORO DE 24K EN CAJA DE PANA	3	UU
17	REPLICA DE ESPADA DE BOLOGNESI CON 6 ESCUDOS EN ALTO RELIEVE SEGÚN DISEÑO ENCHAPADO EN ORO DE 24K EN URNA ACRILICO Y CAJA DE PANA	2	UU
18	DIVISA DE 45MM X 37MM EN ALTO RELIEVE METALIZADA DE 1MM DE ESPESOR Y CINTILLO DE 12MM X 40 MM A COLOR DE LA S-CGE PRESENTACION EN CAJA	176	UU
19	DOS MONEDAS ACUÑADAS EN BRONCE ENCHAPADO AMBOS LADOS CRL BOLOGNESI CONTRACARA LOGO EP Y TTE CRL PEDRO RUIZ GALLO, CONTRACARA LOGO DE INGENIERIA EN ORO 24K DE 5CM DE DIAMETRO Y 5MM DE ESPESOR PRESENTACION EN CAJA DE MADERA CAOBA 16X12CM, CON PLACA ENCHAPADA Y LASER	28	UU
20	PLACA RECORDATORIA PARA VISITA PROTOCOLARES, BASE DE MADERA CAOBA CON ESCUDOS MONTADOS Y PLACA O PERGAMINO ENCHAPADOS EN ORO 24K, ALTO 28.0 CM X ANCHO 20 CM	12	UU
21	JUEGO DE GALONES ENCHAPADOS EN ORO 24K	40	UU
22	MONEDAS INSTITUCIONALES DE 5 CM Y 100 GR, ENCHAPADO EN ORO 24K	80	UU
23	DIVISA DE LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERAL DEL EJÉRCITO ALTURA 4.0 CM, ANCHO 3.3 CM, FORMA OVOIDE (TIPO HUEVO) LOGO EN ALTO RELIEVE, INSIGNIA EN FORMA OVOIDE (TIPO HUEVO), LETRAS COLOR DORADO, SEGÚN DETALLE SIGUIENTE: PARTE SUPERIOR ESTADO MAYOR GENERAL DEL EJÉRCITO (EN FORMA OVALADA) BORDE DE LA INSIGNIA COLOR DORADO, MATERIAL METAL RESINADO, COLOR FONDO VERDE EJERCITO, PARTE POSTERIOR CON DOS (02) PINES CON SUJETADOR	55	UU
24	DIVISA DE LA INSPECTORIA GENERAL DEL EJERCITO ALTURA 4.0 CM, ANCHO 3.3 CM, FORMA OVOIDE (TIPO HUEVO) LOGO EN ALTO RELIEVE, INSIGNIA EN FORMA OVOIDE (TIPO HUEVO), LETRAS COLOR DORADO, SEGÚN DETALLE SIGUIENTE: PARTE SUPERIOR ESTADO MAYOR GENERAL DEL EJÉRCITO (EN FORMA OVALADA) BORDE DE LA INSIGNIA COLOR DORADO, MATERIAL METAL RESINADO, COLOR FONDO VERDE EJERCITO, PARTE POSTERIOR CON DOS (02) PINES CON SUJETADOR	30	UU
25	CINTILLO DE LA INSPECTORIA GENERAL DEL EJÉRCITO, MATERIAL METAL RESINADO	37	UU
26	CINTILLO DE LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERAL DEL EJÉRCITO, MATERIAL METAL RESINADO	55	UU
27	PLACA RECORDATORIA PARA PASE AL RETIRO, BASE DE MADERA CAOBA CON ESCUDOS MONTADOS Y PLACA O PERGAMINO ENCHAPADOS EN ORO 24K, ALTO 22.5CM X ANCHO 17.5CM	10	UU



28	ESTATUILLA DE RESINA DE 28CM DE ALTURA CON BASE DE MADERA DE 13CM POR 4.5CM CON EL TEXTO DE ALTO RELIEVE	4	UU
29	GALONES ENCHAPADOS PARA EL PERSONAL DE (OO, TCOS Y SSOO) CONSUS RESPECTIVAS CAJAS	5	UU
30	MONEDAS DEL EJERCITO DEL PERU CON UN DIAMETRO DE 5CM CON CAJA DE MADERA CAOBA DE 5.5CM DE DIAMETRO DE DOS CARAS UN LADO CON EL ESCUDO DEL EP, EN ALTO RELIEVE Y EL OTRO LADO CON LA IMAGEN DEL EMBLEMA DE LA DIRECCION DE TELEMATICA Y ESTADISTICA DEL EJERCITO ENCHAPADO	6	UU





CGE  
IGE  
SAN BORJA  
AF - 2024

## ESPECIFICACIONES TECNICAS

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE SÍMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORACIONES PARA LA INSPECTORÍA GENERAL DEL EJÉRCITO

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

“Adquisición de Símbolos, distintivos y condecoraciones”

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente busca la Adquisición de Símbolos, distintivos y condecoraciones, para el personal Militar que labora en la Inspectoría General del Ejército, con la finalidad que se permita la identificación del personal de Oficiales, Supervisores, Técnicos, Sub Oficiales; que laboran en la Inspectoría General del Ejército.

#### 3. ANTECEDENTES:

El Departamento administrativo de la IGE, con la finalidad de permitir una adecuada identificación del personal de Oficiales, Supervisores, Técnicos y Sub Oficiales; que laboran en la Inspectoría General del Ejército, resulta viable dicha adquisición para una adecuada identificación del personal que labora en la Inspectoría General del Ejército.

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Realizar la Adquisición de Insignias de Identificación para el personal Militar, que labora en la Inspectoría General del Ejército.

#### 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR:

El producto que se requiere adquirir para la identificación del personal que labora en la Inspectoría General del Ejército, será confeccionada de acuerdo al modelo y a las siguientes características y medidas:



N/O	DESCRIPCION	CANTIDAD	IMAGEN REFERENCIAL
1	DIVISA DE LA INSPECTORIA GENERAL DEL EJÉRCITO ALTURA 4.0 CM, ANCHO 3.3 CM, FORMA OVOIDE (TIPO HUEVO) LOGO EN ALTO RELIEVE, INSIGNIA EN FORMA OVOIDE (TIPO HUEVO), LETRAS COLOR DORADO, SEGÚN DETALLE SIGUIENTE: PARTE SUPERIOR ESTADO MAYOR GENERAL DEL EJÉRCITO (EN FORMA OVALADA) BORDE DE LA INSIGNIA COLOR DORADO, MATERIAL METAL RESINADO, COLOR FONDO VERDE EJERCITO, PARTE POSTERIOR CON DOS (02) PINES CON SUJETADOR	30	
2	CINTILLO DE LA INSPECTORIA GENERAL DEL EJÉRCITO, MATERIAL METAL RESINADO	37	

#### 6. **FORMA DE PAGO:**

El pago se realizará cuando el proveedor y/o persona natural interne en su totalidad las insignias y presente la documentación correspondiente. El proveedor debe presentar la recepción emitido por la unidad usuaria, asimismo la factura correspondiente, a fin de tramitar los pagos correspondientes.

#### 7. **PENALIDADES APLICABLES:**

Se establecerá una penalidad por no prestar a tiempo los servicios, informe y/o entregables acordado, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto establecido en la Buena Pro.

#### 8. **CONFIDENCIALIDAD:**

Se debe guardar la confidencialidad y reserva absoluta de la información a la que se tiene acceso durante el transcurso de la presentación del servicio hasta su culminación, quedando prohibido revelar cualquier tipo de información a terceros.



**9. GARANTÍA:**

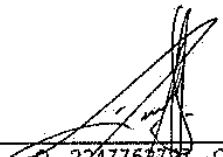
La empresa deberá brindar una garantía del bien, en cualquier deficiencia que se presente durante el uso de las Insignias en un plazo máximo de un (01) año.

**10. CONFORMIDAD DE LA CONTRATACIÓN:**

La conformidad de la entrega del Bien será otorgada por la sección administrativa de la Inspectoría General del Ejército.

San Borja, 05 de abril de 2024



  
O - 2247758797 - O+  
ELMER JIMMY LAVADO LLAJARUNA  
MY ART  
Jefe de la Oficina Administrativa ICE





DINFE  
SECC ADMTVA  
AF-2024

### ESPECIFICACIONES TECNICAS

#### ADQUISICIÓN DE SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORACIONES DE LA DINFE

##### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Adquisición de Símbolos Distintivos y Condecoraciones de la DINFE.

##### **2. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente busca contratar la adquisición de símbolos distintivos y condecoraciones para la Dirección de Informaciones del Ejército con la finalidad de atender los diferentes requerimientos del comando del Ejército, para lo cual tiene funciones específicas como: Producir, editar y difundir productos impresos, visuales, audio visual y virtuales.

##### **3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar los Servicios de una Persona Jurídica o Natural que brinde los Suministros de los símbolos distintivos y condecoraciones a la Dirección de Informaciones del Ejército (DINFE).

##### **4. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR**

N°	DESCRIPCIÓN	U/M	CANT
1	<b>Monedas de Bronce con Base giratoria en caja de madera color Caoba:</b> Confeccionado en Diámetro de 7cm, acuñada en ambos lados de 4mm de espesor, en el anverso el Crl Bolognesi y en el reverso emblema del Ejército, según modelo diseñado plateado y detalles bañados en oro de 24 k y esmalte verde olivo con caoba en fino acabado.	UND	50
2	<b>Estatuilla de fibra de vidrio del Crl Bolognesi:</b> Confeccionada en resina metalizada, color dorado brillante de 25 cm de altura, base de madera caoba de 13 cm por 13 cm, por 4.5 cm. Llevará una placa de metal dorada de 9 cm. por 3 cm, con el texto en alto relieve lo cual será proporcionado por el área usuaria.	UND	30





3	<b>Monedas de Bronce giratorias en caja de madera color Caoba:</b> Confeccionado en diámetro de 5cm, acuñada en ambos lados de 4mm, en el anverso emblema del Ejército y en el reverso una figura diseñada por el área usuaria (previa coordinación).	UND	60
4	<b>Réplica del Sable en MINIATURA del Crl Francisco Bolognesi en Urna:</b> - Espada de bronce de 25 cm, de peso aproximado de 112 gramos; Vaina y empuñadura de metal en bronce, completamente enchapada en Oro 24 kilates, hoja de plata con una inscripción en el anverso de "HASTA QUEMAR EL ULTIMO CARTUCHO y en el reverso "EJERCITO DEL PERU, Vaina de 19 cm. empuñadura 8.5 x 7.5 cm, hoja de 16 cm, con una cadena de eslabones del mismo material. Llevará también Escudos metálicos del Perú y del Ejército y una placa tipo cinta con la leyenda " <b>REPLICA DEL SABLE DEL CRL FRANCISCO BOLOGNESI-HEROE DE ARICA</b> ", en alto relieve, y en base de madera, color caoba, forrada en la parte superior con terciopelo verde, y en el borde un cordoncillo con los colores de la bandera dentro de lo cual ira la réplica con todo lo mencionado, cubierto con una Urna de acrílico tipo cristal, la Replica deberá estar en un Estuche de terciopelo color verde, interiormente forrado con seda blanca.	UND	10

##### 5. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

EL CONTRATISTA, es el único responsable ante la OA CGE y la DINFE para cumplir con la entrega de los bienes en la cantidad, calidad y especificaciones técnicas solicitados. Los bienes materia de la presente convocatoria serán entregados en el plazo máximo de tres (03) días calendarios, contabilizados a partir de la recepción de la respectiva orden de compra.

Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación. Dichos bienes serán internados en el almacén general de la OA-CGE y/o DINFE, previa coordinación con el Área Usuaria (Secc Admtva de la DINFE).

##### 6. LUGAR DE EJECUCIÓN

La Prestación del Bien deberá Ejecutarse en las instalaciones de la Empresa que resulte ganadora, el mismo que procederá a internar según los plazos establecidos en el contrato y/o Orden de Compra. Los





Bienes serán entregados por el Contratista en el Almacén General de la OA CGE y/o DINFE, Sito en Av. Paseo del Bosque Nº 740 - San Borja.

#### **7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

El acta de Conformidad de los Bienes recepcionados será formulada por la Sección Administrativa de la DINFE, previo internamiento total de los Bienes.

#### **8. PLAZO DE REPOSICIÓN**

El suministro deberá contar con una garantía en caso de presentarse alguna falla o defecto en las Confecciones de los Símbolos, Distintivos y Condecoraciones, etc., debiendo el proveedor comprometerse mediante una Declaración jurada a subsanarlo en un plazo que no debe exceder cinco (05) días.

#### **9. GARANTIA DEL BIEN**

El contratista otorgará una garantía de dos (02) Meses, el mismo que deberá presentar una declaración jurada de garantía comercial por los bienes ofertados, garantizando la calidad de los mismos, comprometiéndose el postor a subsanar o reponer sin costo alguno, cualquier alteración o deficiencia posterior a su recepción y conformidad en su propuesta técnica.

#### **10. PENALIDADES APLICABLES**

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

#### **11. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

#### **12. FORMA DE PAGO**

La entidad realizara el pago de la contraprestación en UN UNICO PAGO. Previo informe y/o Acta de conformidad formulada y firmada por el comité de recepción de Bienes del Área Usaria (DINFE) designado mediante resolución.

#### **13. ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente, o tratándose de una persona

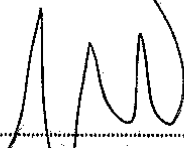


jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Además, EL CONTRATISTA se compromete a:

- Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.
- Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

#### 14. EXPERIENCIA POSTOR

Se consideran bienes similares a los siguientes: CONDECORACIONES Y PRESENTES RECORDATORIOS.



0-2239026871-O+  
GUALBERTO FARFAN GARAY  
Jefe de la Sección Admtva de la DINFE



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Ejército  
del Perú

Jefatura  
del Estado Mayor  
General del Ejército

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE SÍMBOLOS,  
CONDECORACIONES Y OTROS DE LA DICITECE, CON CARGO AL  
PRESUPUESTO DE RECURSOS ORDINARIOS – RO DEL AF - 2024**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

"ADQUISICIÓN DE SÍMBOLOS O CONDECORACIONES Y OTROS, PARA EL CONCURSO PREMIO EJÉRCITO DEL PERÚ, ESTÍMULO A LA INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA DICITECE AF-2024"

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

Desarrollo del Concurso "PREMIO EJÉRCITO DEL PERÚ, ESTÍMULO A LA INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA DICITECE AF-2024".

**3. ANTECEDENTES**

- a. La Dirección de Ciencia y Tecnología del Ejército – DICITECE, como responsable del Objetivo Estratégico N° 07 "Fortalecer la Investigación, Desarrollo e Innovación en el Ejército" del Plan de Transformación Institucional 2020-20234 (PTI), tiene como objetivo, la generación de cultura en Ciencia y tecnología, y en ese sentido realiza eventos, para actualizar los conocimientos en Ciencia y Tecnología aplicados a la Defensa Nacional, crear conciencia de la importancia de Ciencia y Tecnología para el desarrollo institucional y nacional, y estrechar lazos de acercamiento con la Comunidad Científica, el Ejército y Entidades Públicas y Privadas.
- b. La Dirección de ciencia y Tecnología del Ejército – DICITECE, realizará Concurso "Premio Ejército del Perú, Estímulo a la Investigación, Desarrollo e Innovación en Ciencia y Tecnología DICITECE AF-2024".
- c. La Dirección de ciencia y Tecnología del Ejército – DICITECE, tiene asignado en su Presupuesto de Recursos Ordinarios de la **cadena de gastos 2.3.1.99.1.4. SÍMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORACIONES**, por el monto de NOVECIENTOS Y 00/100 SOLES (S/ 900.00).

**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

**a. Objetivo General:**

Adquirir bienes de **SÍMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORACIONES** para la premiación del Evento Concurso "Premio Ejército del Perú, Estímulo a la Investigación, Desarrollo e Innovación en Ciencia y Tecnología DICITECE AF-



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Ejército  
del Perú

Jefatura  
del Estado Mayor  
General del Ejército

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

2024", la misma que contará con la presencia y participación de Altas Autoridades.

#### b. Objetivo específico:

Cumplir con el abastecimiento de los presentes para la realización de los Eventos Concurso "Premio Ejército del Perú, Estímulo a la Investigación, Desarrollo e Innovación en Ciencia y Tecnología DICITECE AF-2024".

### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### a. Características

Nº	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD MEDIDA	CANT.
01	<b><u>MONEDA</u></b> Diámetro : 50 mm Espesor : 3.5 mm Diseño : Alto Relieve Figuras : Escudo del Ejército del Perú (Anverso) Escudo de la DICITECE (Reverso) Material : Metal (Bronce) Color : Baño en Niquelado Bronce viejo	Unid.	18
02	<b><u>ESTUCHE PORTA MONEDA</u></b> Material : Tela de pana color negro Forma : Cuadrada para moneda de 3.5 mm	Unid	18





PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Ejército  
del Perú

Jerarquía  
del Estado Mayor  
General del Ejército

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**b. Requisitos del proveedor y/o personal**

Ser una empresa constituida y cumplir con los requisitos para suministrar bienes al Estado.

Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

**c. Lugar y plazo de la ejecución de la prestación**

Las adquisiciones de bienes de **SÍMBOLOS, CONDECORACIONES Y OTROS**, serán internados en el Almacén General de la Oficina del Cuartel General del Ejército, Av. Boulevard s/n – San Borja, dentro de los quince (15) días después de la firma del contrato y la expedición de la Orden de Compra.

**d. Forma de pago**

Se efectuará a la presentación de la siguiente documentación:

- Informe del Área que ha recibido el bien.
- Acta de Recepción del bien.

La gestión de la contraprestación se realizará a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad del bien, verificando las condiciones establecidas en el contrato.

**e. Penalidades aplicables**

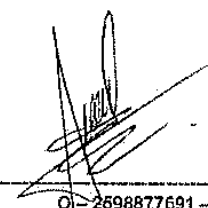
Se establecerá una penalidad por el incumplimiento del contrato hasta por un monto equivalente al 10% del monto del mismo.

**f. Subcontratación**

No es procedente que la persona natural que obtenga la buena pro pueda realizar la subcontratación del total o en forma parcial de las prestaciones, materia de la contratación.

**g. Confidencialidad**

Se debe guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación entregada para el desarrollo del indicado servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

  
O- 2598877691 – O+  
PERCY OCHOA CASTILLO  
TTE. ORL SCYTE  
Sub Director de Gestión del Conocimiento





PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

Jefatura del Estado Mayor General del Ejército

**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE SÍMBOLOS, DISTINTIVOS Y PRESENTES RECORDATORIOS EL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE LA COMANDANCIA GENERAL DEL EJÉRCITO AF-2024**

<b>Unidad Orgánica</b>	SECRETARÍA DE LA COMANDANCIA GENERAL DEL EJÉRCITO
<b>Actividad</b>	0135 : MEJORAS DE LAS CAPACIDADES MILITARES
<b>Tarea</b>	623:CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR

**I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)**

“Adquisición de Símbolos, Distintivos y Presentes Recordatorios para el Despacho de la Secretaría de la Comandancia General del Ejército AF-2024”.

**Fuente de Financiamiento: RO**

**II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)**

El Objeto de la presente es contratar una empresa ya sea con personería natural y/o jurídica para la adquisición de símbolos, distintivos y presentes recordatorios para el despacho de la Secretaría de la Comandancia General del Ejército AF-2024”. A fin de contar con los distintivos y presentes recordatorios y así cumplir con los objetivos institucionales de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano.

**III. FINALIDAD PÚBLICA (\*)**

La **Secretaría de la Comandancia General del Ejército (S-CGE)**, es el órgano responsable de proporcionar apoyo administrativo y asesoramiento al Comandante General del Ejército, efectuando el estudio, preparación, tramitación y archivo de la documentación oficial interna y externa con el fin de contribuir a la gestión y toma de decisiones oportunas. En ese sentido la S-CGE reciben las visitas de diferentes entidades públicas y privadas, Nacionales y Extranjeras; así como Oficiales Generales de División, Vice almirantes y Teniente Generales de las diferentes Dependencias y Unidades Operativas de las Fuerzas Armadas (Marina de Guerra y Fuerza Aérea, Fuerzas Armadas del Extranjero), los cuales permitirán mantener y alcanzar la interoperabilidad entre las Instituciones Nacionales y Extranjeras que fortalecerá los lazos y amistad y cooperación mutua en beneficio del personal militar.

**IV. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN (Obligatorio)**

Item	Artículo	Cant	Obs
1	Moneda de bronce acuñada ambos lados enchapados en oro 24k (Bolognesi y escudo del Ejército) presentación en bolsa de pana	120	
2	Moneda de bronce acuñada ambos lados enchapados en oro 24k (Escudo secretaria y Bandera del CGE) presentación en bolsa de pana	120	
3	Moneda de bronce acuñada ambos lados enchapados en oro 24k (Bolognesi y escudo del Ejército) presentación en madera caoba y serigrafía (escudo del ejército)	90	
4	Escudo del Ejército del Perú en bronce enchapado en oro 24k con presentación de madera caoba giratoria y estuche de pana	10	
5	Señor de SIPAN en bronce enchapado en oro 24k con presentación de madera caoba giratoria y estuche de pana	10	
6	Moneda acuñada de bronce 7cm ambos lados enchapado (Bolognesi y escudo del Ejército), en oro 24k con presentación de madera caoba giratoria	50	



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

Jefatura del Estado Mayor General del Ejército

**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

7	Estatuilla de Bolognesi en fibra de vidrio metalizada enchapado en oro de 24k con urna acrílica y caja de pana	05	
8	Cuadro de madera en caoba fino con escultura de Machu Picchu enchapado en oro de 24k en caja de pana.	03	
9	Replica de espada de Bolognesi con 6 escudos en alto relieve según diseño enchapado en oro de 24k en urna acrílica y caja de pana.	02	
10	Divisa de 45mm x 37mm en alto relieve metalizada de 1mm de espesor, y cintillo de 12mm X 40mm a color de la S-CGE presentación en caja.	176	
11	Dos monedas acuñadas en bronce enchapado ambos lados Crl Bolognesi contracara logo EP y Tte Crl Pedro Ruiz Gallo contracara logo de Ingeniería, en oro 24k de 5cm de diámetro y 5mm de espesor presentación en caja de madera caoba 16 X 12cm, con placa enchapada y laser.	28	

**1. MONEDA DE BRONCE ACUÑADA AMBOS LADOS ENCHAPADO EN ORO 24k (BOLOGNESI Y ESCUDO DEL EJERCITO) PRESENTACIÓN EN BOLSA DE PANA**



CARACTERISTICAS	DESCRIPCION
<b>01. MATERIAL</b>	
<b>Parte metálica</b>	
Composición	Bronce 70/30 { +/- 2% }, bronce.
Tratamiento	Acuñado con baño electrolítico.
Color	Dorado. Enchapado en oro 24k
<b>Modelo</b>	Moneda acuñada en ambos lados plana, cóncava circular, Conformado por 1 pieza: Bolognesi y Escudo del Ejército
<b>Moneda plana</b>	
Forma	Circular lisa, con inscripciones y grabados simétricos en ambas caras.
Dimensiones	
Diámetro general	50 +/- 2 mm.
Espesor	5 +/- 0.5 mm.
<b>Parte central</b>	Formado por un círculo menor, un círculo mayor, el busto del Bolognesi en un lado y el Escudo del Ejército en el otro, con inscripción en ambas caras.
Círculo menor	De 19 +/- 0.5 mm. de diámetro, de color dorado, con un filo exterior dorado de 1 +/- 0.1 mm. de ancho.
Círculo mayor	Circundando el círculo menor, de 29 +/- 0.5 mm. de diámetro, de color blanco, con un filo interior dorado de 1 +/- 0.1 mm. de ancho.
Busto de F. Bolognesi	Acuñada en alto relieve, en color dorado ubicado dentro del círculo menor en una cara.
Escudo del Ejército	Acuñada en alto relieve, en color dorado ubicado dentro del círculo. En la parte blanca del círculo mayor, en alto relieve y en letras doradas. <b>(PATRONO DEL EJERCITO – FRANCISCO BOLOGNESI CERVANTES) (EJERCITO DEL PERU – HASTA QUEMAR EL ULTIMO CARTUCHO)</b>
<b>03. BOLSA DE PANA</b>	La bolsa de pana será color negro de forma rectangular y medidas 8.50 x 8.0 cm altura con banda elástica y/o pita dorada de pana para cerrar.
<b>04. ACABADO</b>	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Las partes metálicas sin bordes, cantos y relieves sin rebabas. Brillo persistente.





PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

Jefatura del Estado Mayor General del Ejército

**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

	Pintado las áreas de color con esmalte.
<b>04. PRESENTACION</b>	Bolsa de pana negra y pasador dorado
<b>FOTO REFERENCIAL</b>	

**2. MONEDA DE BRONCE ACUÑADA AMBOS LADOS ENCHAPADO EN ORO 24k (ESCUDO SECRETARIA Y BANDERA DEL CGE) PRESENTACIÓN EN BOLSA DE PANA**



CARACTERISTICAS	DESCRIPCION
<b>01. MATERIAL</b> <b>Parte metálica</b> Composición Tratamiento Color	Bronce 70/30 ( +/- 2% ), bronce. Acuñado con baño electrolítico. Dorado. Enchapado en oro 24k
<b>02. CONFECCION MONEDA</b> Modelo  <b>Moneda plana</b> Forma Dimensiones Diámetro general Espesor  Parte central  Círculo menor  Círculo mayor  Busto de F. Bolognesi  Escudo del Ejercito	Moneda acuñada en ambos lados plana, cóncava circular. Conformado por 1 pieza: ESCUDO SECRETARIA – BANDERA CGE  Circular lisa, con inscripciones y grabados simétricos en ambas caras.  50 +/- 2 mm. 5 +/- 0.5 mm.  Formado por un círculo menor, un círculo mayor, el busto del Bolognesi en un lado y el Escudo del Ejército en el otro, con inscripción en ambas caras. De 19 +/- 0.5 mm. de diámetro, de color dorado, con un filo exterior dorado de 1 +/- 0.1 mm. de ancho. Circundando el círculo menor, de 29 +/- 0.5 mm. de diámetro, de color blanco, con un filo interior dorado de 1 +/- 0.1 mm. de ancho. Acuñada en alto relieve, en color dorado ubicado dentro del círculo menor en una cara.  Acuñada en alto relieve, en color dorado ubicado dentro del círculo. En la parte blanca del círculo mayor, en alto relieve y en letras doradas. <b>(COMANDANTE GENERAL DEL EJERCITO – CESAR AUGUSTO BRICEÑO VALDIVIA) (EJÉRCITO DEL PERÚ – COMANDANCIA GENERAL)</b>
<b>03. BOLSA DE PANA</b>	La bolsa de pana será color negro de forma rectangular y medidas





PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

Jefatura del Estado Mayor General del Ejército

**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

	8.5.0 x 8.0 cm altura con banda elástica y/o pita dorada de pana para cerrar.
<b>04. ACABADO</b>	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Las partes metálicas sin bordes, cantos y relieves sin rebabas. Brillo persistente. Pintado las áreas de color con esmalte.
<b>04. PRESENTACION</b>	Bolsa de pana negra y pasador dorado
<b>FOTO REFERENCIAL</b>	  

**3. MONEDA DE BRONCE ACUÑADA AMBOS LADOS (Bolognesi y Escudo de Ejército) ENCHAPADO EN ORO 24k PRESENTACIÓN EN MADERA CAOBA Y ESCUDO EJERCITO EN SERIGRAFIA**



CARACTERISTICAS	DESCRIPCION
<b>01. MATERIAL</b> <b>Parte metálica</b> Composición Tratamiento Color <b>Parte madera</b>	Bronce 70/30 ( +/- 2% ), bronce platinado. Acuñado con baño electrolítico. Dorado. Enchapado en oro 24k Caja de madera caoba color nogal de medidas 9.5 x 9.5 x 2.0 a 3.0 con tapa.
<b>02. CONFECCION MONEDA</b> Modelo  <b>Moneda plana</b> Forma Dimensiones Diámetro general Espesor  Parte central  Círculo menor  Círculo mayor  Busto del Cri Bolognesi  Escudo del Ejército	Moneda acuñada en ambos lados plana, cóncava circular,  Conformado por 1 pieza: Escudo del Ejército y Francisco Bolognesi.  Circular lisa, con inscripciones y grabados simétricos en ambas caras.  50 +/- 2 mm. 5 +/- 0.5 mm.  Formado por un círculo menor, un círculo mayor, el busto del Cri Francisco Bolognesi y el escudo del Ejército del Perú, la inscripción en ambas caras. De 19 +/- 0.5 mm. de diámetro, de color dorado, con un filo exterior dorado de 1 +/- 0.1 mm. de ancho. Circundando el círculo menor, de 29 +/- 0.5 mm. de diámetro, de color blanco, con un filo interior dorado de 1 +/- 0.1 mm. de ancho. En alto relieve, en color dorado ubicado dentro del círculo menor en una cara. <b>(PATRONO DEL EJERCITO – FRANCISCO BOLOGNESI CERVANTES)</b> En alto relieve, en color dorado ubicado dentro del círculo menor en una cara. <b>(EJERCITO DEL PERU – HASTA QUEMAR EL ULTIMO CARTUCHO)</b>



PERÚ	Ministerio de Defensa	Ejército del Perú	Jefatura del Estado Mayor General del Ejército
------	-----------------------	-------------------	--

**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

	En la parte blanca del círculo mayor, en alto relieve y en letras doradas.
<b>03. CONFECCION BASE DE MADERA</b>	Base en madera caoba, color nogal acabado fino de forma cuadrada en la parte superior se levanta tipo puerta y impresión de escudo del ejército en serigrafía según modelo de medidas 9,5 x 9,5 cm altura de 2.00 a 3.00 cm en forma ovalada con interior de pana para colocación de moneda,
<b>04. ACABADO</b>	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Las partes metálicas sin bordes, cantos y relieves sin rebabas. Brillo persistente. Pintado las áreas de color con esmalte.
<b>04. PRESENTACION</b>	Estuche de madera en caoba fina.
<b>FOTO REFERENCIAL</b>	



**4. ESCUDO DEL EJÉRCITO DEL PERÚ EN BRONCE ENCHAPADO EN ORO 24K CON PRESENTACIÓN DE MADERA CAOBA GIRATORIA Y ESCUDO DEL EJRCITO SERIGRAFIA Y ESTUCHE DE PANA**

CARACTERISTICAS	DESCRIPCION
<b>01. MATERIAL</b> Parte metálica Composición Tratamiento Color	Bronce 70/30 ( +/- 2% ), bronce. Acuñado con baño electrolítico en oro de 24k. Dorado, en colores verde, rojo, blanco y negro según corresponda. Enchapado en Oro 24k.
<b>02. CONFECCION DE ESCUDO</b> Modelo	Escudo acuñado en alto relieve, concava circular,  Conformado por 1 pieza: El Escudo del <b>EJÉRCITO DEL PERÚ</b>
<b>Escudo</b> Forma Dimensiones Diámetro general Espesor  Parte central  Círculo  Placa recordatoria	Circular liso, con inscripciones y grabados simétricos en una cara.  11 +/- 2 cm. 3 +/- 0.5 mm.  Formado por un círculo mayor, el Escudo del Ejército del Perú en una cara y en la parte superior el nombre <b>EJÉRCITO DEL PERÚ</b> Circundando el círculo menor, de 11 +/- 0.5 cm. de diámetro, de color dorado, con un filo interior dorado de 1 +/- 0.1 mm. de ancho.  La placa recordatoria será del mismo material del escudo en tamaño 12.00 x 3.00 cm y de 1 mm de espesor, incluye el texto fotograbado a ser proporcionado por la unidad usuaria con un tiempo de cinco (05) días hábiles.
<b>03. CONFECCION BASE DE MADERA</b>	Base en madera caoba, acabado fino de forma rectangular en la parte superior se levanta tipo puerta de medidas





PERÚ	Ministerio de Defensa	Ejército del Perú	Jefatura del Estado Mayor General del Ejército
------	-----------------------	-------------------	--

**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

	20.00 x 16.0 cm x altura de 4.50 cm el borde estará biselado. Y serigrafiado con logo del Ejército
<b>04. ACABADO</b>	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. La parte metálicas sin bordes, cantos y relieves sin rebabas. Brillo persistente. Pintado las áreas de color con esmalte.
<b>04. PRESENTACION</b>	Estuche de pana negra es de forma rectangular de medidas 26 x 22cm x 7.5cm.(+/- 5) forrado en la parte externa y interna, donde se ubicará el presente recordatorio.
<b>FOTO REFERENCIAL</b>	



**5. SEÑOR DE SIPAN EN BRONCE ENCHAPADO EN ORO 24K CON PRESENTACIÓN DE MADERA CAOBA GIRATORIA Y ESTUCHE DE PANA**

CARACTERISTICAS	DESCRIPCION
<b>01. MATERIAL</b> <b>Parte metálica</b> Composición Tratamiento Color	Bronce 70/30 { +/- 2% }, bronce. Acuñado con baño electrolítico en oro de 24k. Dorado, en colores turquesa y verde según corresponda. Enchapado en Oro 24k.
<b>02. CONFECCION DE ESCUDO</b> Modelo	Señor de SIPAN en alto relieve, concava circular,  Conformado por 2 piezas: El SEÑOR DE SIPAN
<b>Escudo</b> Forma Dimensiones Diámetro general Espesor  Parte central  Círculo  Placa recordatoria	Circular liso, con inscripciones y grabados simétricos en una cara.   10 +/- 2 cm. 5 +/- 0.5 mm.  Formado por un círculo mayor, con figuras del Señor de SIPAN en una cara y un segunda figura del señor de SIPAN en el centro en alto relieve. Pequeños círculos circundando el círculo mayor, de 11 +/- 0.5 cm. de diámetro, de color dorado, con un filo interior dorado de 1 +/- 0.1 mm. de ancho.  La placa recordatoria será del mismo material del escudo en tamaño 12.00 x 3.00 cm y de 1mm de espesor, incluye el texto fotograbado a ser proporcionado por la unidad usuaria con un tiempo de cinco (05) días hábiles.



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

Jefatura del Estado Mayor General del Ejército



**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

<b>03. CONFECCION BASE DE MADERA</b>	Base en madera caoba, acabado fino de forma rectangular en la parte superior se levanta tipo puerta de medidas 18.30 x 15.1 cm x altura de 4.50 cm el borde estará biselado.
<b>04. ACABADO</b>	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. La parte metálicas sin bordes, cantos y relieves sin rebabas. Brillo persistente. Pintado las áreas de color con esmalte.
<b>04. PRESENTACION</b>	Estuche de pana negra es de forma rectangular de medidas 25 x 21cm x 7.5cm.(+/- 5) forrado en la parte externa y interna, donde se ubicará el presente recordatorio.
<b>FOTO REFERENCIAL</b>	

**6. MONEDA ACUÑADA DE BRONCE 7cm AMBOS LADOS (Bolognesi y Escudo del Ejército) ENCHAPADO EN ORO 24K CON PRESENTACIÓN DE MADERA CAOBA GIRATORIA**

CARACTERISTICAS	DESCRIPCION
<b>01. MATERIAL</b>	
<b>Parte metálica</b>	
Composición	Bronce 70/30 ( +/- 2% ), bronce platinado.
Tratamiento	Acuñado con baño electrolítico.
Color	Dorado. Enchapado en oro 24k
<b>Parte madera</b>	Madera caoba color nogal de medidas 10.5 x 10.5 x
<b>02. CONFECCION MONEDA</b>	
<b>Modelo</b>	Moneda acuñada en ambos lados plana, cóncava circular,  Conformado por 1 pieza: Escudo del Ejército y Francisco Bolognesi.
<b>Moneda plana</b>	
Forma	Circular lisa, con inscripciones y grabados simétricos en ambas caras.
Dimensiones	
Diámetro general	70 +/- 2 mm.
Espesor	4 +/- 0.5 mm.
<b>Parte central</b>	Formado por un círculo menor, un círculo mayor, el busto del Cri Francisco Bolognesi y el escudo del Ejército del Perú, la inscripción en ambas caras,
Círculo menor	De 19 +/- 0.5 mm. de diámetro, de color dorado, con un filo exterior dorado de 1 +/- 0.1 mm. de ancho.
Círculo mayor	Circundando el círculo menor, de 29 +/- 0.5 mm. de diámetro, de color blanco, con un filo interior dorado de 1 +/- 0.1 mm. de ancho.





PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

Jefatura del Estado Mayor General del Ejército

**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

Busto del Crl Bolognesi	En alto relieve, en color dorado ubicado dentro del círculo menor en una cara. ( <b>PATRONO DEL EJERCITO – FRANCISCO BOLOGNESI CERVANTES</b> )
Escudo del Ejército	En alto relieve, en color dorado ubicado dentro del círculo menor en una cara ( <b>EJERCITO DEL PERU – HASTA QUEMAR EL ULTIMO CARTUCHO</b> ) En la parte blanca del círculo mayor, en alto relieve y en letras doradas.
<b>03. CONFECCION BASE DE MADERA</b>	Base en madera caoba, color nogal acabado fino de forma cuadrada giratorio según modelo de medidas 10.5 x 10.5 cm altura; en forma ovalada en el interior para colocación de moneda,
<b>04. ACABADO</b>	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Las partes metálicas sin bordes, cantos y relieves sin rebabas. Brillo persistente. Pintado las áreas de color con esmalte.
<b>04. PRESENTACION</b>	Estuche de madera en caoba fina.
<b>FOTO REFERENCIAL</b>	

**7. ESTATUILLA DE BOLOGNESI EN FIBRA DE VIDRIO METALIZADA ENCHAPADO EN ORO DE 24K CON URNA ACRILICA Y CAJA DE PANA**

CARACTERISTICAS	DESCRIPCION
<b>01. MATERIAL</b> Parte metálica Composición Tratamiento Color	Fibra de vidrio metalizada enchapado en oro de 24k. Con baño electrolítico. Dorado, Enchapado en Oro 24k.
<b>02. CONFECCION</b> Modelo	Estatuilla del Crl Francisco Bolognesi en fibra de vidrio metalizada enchapado en oro de 24k de 25 cm de alto y detalles de plata dicha estatuilla contara con una cubierta de acrílico de 18x 18 y 33 de alto con base de granito de 9 cm y 12 cm en los cuadro lados en forma piramidal con una base superior de 13 x13 cm y estuche de pana 35 de alto, La placa recordatoria será del mismo material del escudo en tamaño 9.00 x 8.00 cm y de 1mm de espesor, incluye el texto fotograbado a ser proporcionado por la unidad usuaria con un tiempo de cinco (05) días hábiles
<b>04. ACABADO</b>	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Las partes metálicas sin bordes, cantos y relieves sin rebabas. Brillo persistente. Pintado las áreas de color con esmalte.
<b>04. PRESENTACION</b>	Estuche de pana negro



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

Jefatura del Estado Mayor General del Ejército

**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

FOTO REFERENCIAL



**8. CUADRO DE MADERA EN CAOBA FINO CON ESCULTURA DE MACHU PICCHU ENCHAPADO EN ORO DE 24K EN CAJA DE PANA**

CARACTERISTICAS	DESCRIPCION
<b>01. MATERIAL</b> Parte metálica Composición  Tratamiento Color <b>Parte Madera</b>	Diseño de Machupichu de bronce repujado y enchapado en oro de 24k. Escudo EP de Bronce enchapado 24k Con baño electrolítico. Dorado, Enchapado en Oro 24k. Cuadro de Madera en caoba color nogal, acabado fino.
<b>02. CONFECCION</b> Modelo	Cuadro de 30 x 23 cm de madera caoba color nogal fino acabado, con escultura de MACHU PICCHU de bronce repujado de 14.7 x 10.1 cm con letras en alto relieve con acabado mate brillante enchapado de oro de 24K, con placa de 17 x 3.3cm bronce importado de 1mm de espesor con letras en alto relieve con acabado mate brillante enchapado en oro de 24k, y escudo del Ejército dentro de la placa con estuche de pana color negro, con aplicación de escudo EP con forma de oval de 16mm x 14mm enchapado en oro de 24k con acabado de mate brillante
<b>04. ACABADO</b>	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Las partes metálicas sin bordes, cantos y relieves sin rebabas. Brillo persistente. Pintado las áreas de color con esmalte.
<b>04. PRESENTACION</b>	Estuche de pana negro







PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

Jefatura del Estado Mayor General del Ejército

**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

**9. REPLICA DE ESPADA DE BOLOGNESI CON 6 ESCUDOS EN ALTO RELIEVE ENCHAPADO EN ORO DE 24K EN CAJA DE PANA**

CARACTERISTICAS	DESCRIPCION
<b>01. MATERIAL</b> Parte metálica Composición Tratamiento Color	Espada en bronce enchapado en oro de 24k. Con baño electrolítico. Dorado, Enchapado en Oro 24k
<b>02. CONFECCION</b> Modelo	Replica de espada de Francisco Bolognesi de 55 cm de largo con base de madera forrada en pana color negro, Seis (06) escudos (Ejército, S – CGE, JEMGE, IGE, LINEAS DE NAZCA Y PERU - OPCIONAL) en la parte superior de 3 a 4 cm de diámetro cada Escudo y Placa Tipo pergamino todo enchapado en oro de 24k y cubierta de acrílico
<b>04. ACABADO</b>	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Las partes metálicas sin bordes, cantos y relieves sin rebabas. Brillo persistente. Pintado las áreas de color con esmalte.
<b>04. PRESENTACION</b>	Estuche de pana negro
<b>FOTO REFERENCIAL</b>	

**10. DIVISA Y CINTILLO DE LA S-CGE**

**1. DIVISA**

Descripciones de la Divisa de la "COMANDANCIA GENERAL"

- RAMA DE LAUREL (parte metálica de bronce)  
Significa la Victoria, Honor y Recompensa
- RAMA DE OLIVO (parte de metálica de bronce)  
Simboliza el regreso, desarrollo y Paz
- SOL RADIANTE HUMANIZADO (parte metálica bronce)  
Significa el poder, sabiduría, verdad y la grandeza del espíritu.
- ESPADA (parte metálica bronce)  
Significa el poder institucional de las Armas y Servicios.
- CINTA (parte metálica de bronce)  
Simboliza la bandera del Perú, la unidad de los peruanos y la soberanía en los confines de la Patria.
  - El color rojo, representa el valor, la valentía y la victoria
  - El color blanco, representa la paz, modestia y limpieza
- FRASE "COMANDANCIA GENERAL" (parte metálica de bronce)  
Significa cohesión, capacidad, experiencia y asesoramiento de parte del personal militar que laboran en la Secretaría de la Comandancia General del Ejército.

**(2) DIMENSIONES**



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

Jefatura del Estado Mayor General del Ejército

**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

(a) La Divisa de la "COMANDANCIA GENERAL" será de bronce con las siguientes dimensiones:

1. Alto : 45 mm.
2. Ancho : 37 mm.
3. Sol radiante : 10 mm de diámetro
4. Espada : 27 mm de alto
5. Lemas : "HASTA QUEMAR EL ULTIMO CARTUCHO", estará ubicado en la parte inferior siguiendo la sinuosidad de las curvas de la cinta roja y blanca.

"COMANDANCIA GENERAL", en alto relieve, en la parte superior de la Divisa del Ejército haciendo una media luna.

**2. CINTILLO**

**a. DESCRIPCION**

El Cintillo reúne el símbolo del Perú, constituido por la Bandera Nacional; el color verde olivo en uno de sus campos representa al Ejército y sobre este campo, en alto relieve, se destaca la insignia del Ejército.

**b. DIMENSIONES**

El Cintillo "Comandancia General" estará constituido por una placa en forma horizontal, de bronce, con inscripciones colores, a dos cuerpos; un primer cuerpo de la tercera parte de la dimensión total constituirá la Bandera Nacional, a colores rojo, blanco y rojo; un segundo cuerpo, constituido por las dos terceras partes de la dimensión total, de color verde olivo; sobre este cuerpo, el símbolo reducido del Escudo del Ejército, sobresaliendo en alto relieve en posición central del campo que representa a la institución; de las siguientes dimensiones:

- (1) Largo total del Cintillo: 50 mm, entre ambos bordes.
- (2) Ancho total del Cintillo: 18 mm, entre ambos bordes.
- (3) El Escudo del Ejército, en posición vertical, en alto relieve, con un largo de 9 mm y un ancho de 6 mm.

**DIVISA**

37 mm



45 mm

**MODELO REFERENCIAL**



**CINTILLO**

12 mm



40 mm

**PRESENTACION :** EN ESTUCHE DE CAJA COLOR NEGRO DE 7.00 X 8.00cm CON INTERIOR Y BASE DE PANA NEGRA.





PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

Jefatura del Estado Mayor General del Ejército

**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

**11. DOS MONEDAS ACUÑADA EN BRONCE ENCHAPADO EN ORO CON BASE DE MADERA.**

CARACTERISTICAS	DESCRIPCION
<b>01. MATERIAL</b> <b>Parte metálica</b> Composición Tratamiento Color	- Bronce 70/30 ( +/- 2% ), bronce platinado. - Acuñado con baño electrolítico. - Dorado.
<b>02. CONFECCION MONEDA</b> <b>Modelo</b>	- Dos Moneda acuñada alto relieve, cóncava circular.
<b>Moneda plana</b> <b>Forma</b>	- Conformado por 2 piezas: (1) Escudo del Ejército y Bolognesi; (2) Escudo de arma de Ingeniería y Tte Crl Pedro Ruiz Gallo patrono del arma de Ingeniería.
<b>Dimensiones</b> <b>Diámetro general</b> <b>Espesor</b>	- Circular lisa, con inscripciones y grabados simétricos en ambas caras.  52 +/- 2 mm. 5 +/- 0.5 mm.
<b>Parte central</b>	- Formado por un círculo menor, un círculo mayor, (1) el busto del Crl Francisco Bolognesi y el escudo del Ejército del Perú, la inscripción en ambas caras, (2) el busto del Tte Crl Pedro Ruiz Gallo y ) Escudo del arma de Ingeniería.
<b>Círculo menor</b>	- De 19 +/- 0.5 mm. de diámetro, de color dorado, con un filo exterior dorado de 1 +/- 0.1 mm. de ancho.
<b>Círculo mayor</b>	- Circundando el círculo menor, de 29 +/- 0.5 mm. de diámetro, de color blanco, con un filo interior dorado de 1 +/- 0.1 mm. de ancho.
<b>1ra Moneda</b> <b>Crl Bolognesi</b>	- En alto relieve, en color dorado ubicado dentro del círculo menor en una cara.
<b>Escudo del Ejército</b>	- En alto relieve, en color dorado ubicado dentro del círculo menor en una cara - En la parte blanca del círculo mayor, en alto relieve y en letras doradas. (EJÉRCITO DEL PERU – FRANCISCO BOLOGNESI).
<b>2da Moneda</b> <b>Tte Crl Pedro Ruiz Gallo</b>	- En alto relieve, en color dorado ubicado dentro del círculo con las palabras del CXLIV aniversario por el arma de Ingeniería Militar, en una cara.
<b>Escudo de arma de Ingeniería</b>	- En alto relieve, en color dorado ubicado dentro del círculo la figura del Tte Crl Pedro Ruiz Gallo con su nombre debajo de ella, en una cara.
<b>03. CONFECCION BASE DE MADERA</b>	Base en madera caoba, acabado fino de forma cuadrada en la parte superior se levanta tipo puerta y medidas 15 x 9.5 cm altura de 2.00 a 3.00 cm en forma ovalada con interior de pana negra para colocación de moneda, caja



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

Jefatura del Estado Mayor General del Ejército

**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

	de madera fotgrabada con láser logo del Ejército del Perú.
<b>04. ACABADO</b>	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Las partes metálicas sin bordes, cantos y relieves sin rebabas. Brillo persistente. Pintado las áreas de color con esmalte.
<b>04. PRESENTACION</b>	Estuche de madera en caoba fina.
<b>FOTO REFERENCIAL</b>	

DURANTE LA ETAPA DE PRESENTACIONES DE PROPUESTAS EL PROVEEDOR DEBERA PRESENTAR UNA MUESTRA DE CADA ARTICULO A LA UNIDAD USUACRIA (S-CGE) PARA VERIFICAR LA CALIDAD Y CONDICIONES DESCRITAS EN LAS EETT.

#### V. ENTREGABLES





PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

Jefatura del Estado Mayor General del Ejército

**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

Entregable Único, El proveedor deberá entregar los bienes en las condiciones antes descritas, en una sola entrega, garantizando la calidad, cantidad y cambios por efectos de fábrica solicitados por la entidad.	
<b>VI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)</b>	
<u>Requisitos:</u>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona natural y/o jurídica, cuya empresa se encuentre dedicada al rubro de venta de Distintivos, símbolos y placas recordatorias.</li> <li>• No estar inhabilitado para contratar para el estado</li> </ul>	
<b>VII. REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)</b>	
<p><b>Requisito según leyes, reglamentos técnicos, normas meteorológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.</b>                      El contratista deberá cumplir según sea aplicable los lineamientos y procedimientos establecidos en las normativas aplicables.</p> <p>a) Ley N° 26842, Ley General de Salud.                      b) Ley N° 28611, Ley General de Ambiente.                      c) El reglamento de seguridad y salud, en el trabajo de EsSalud tanto para el personal del contratista, así como para los involucrados: ocupantes, personal de visita y terceros, que se podrían ver afectados directa o indirectamente por el impacto del servicio, por lo cual se identificará a todo su personal además deberá contratar seguros contra accidentes personales.</p>	
<b>VIII. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA (Obligatorio)</b>	
<p>La entrega del bien lo realizará la empresa que resulte ganadora, el mismo que procederá a internar en veinte (10) días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Compra.</p> <p>Dichos bienes serán internados en el almacén general del CA-CGE, previa coordinación con el Área Usuaria (Logística de la S-CGE).                      Almacén General del CA CGE, Sito en AV Paseo del Bosque N° 740 – San Borja.</p>	
<b>IX. CONFORMIDAD (Obligatorio)</b>	
<p>El acta de conformidad de los bienes recepcionados, será formulada por la Sección Logística de S-CGE, Previo informe y/o Acta de conformidad formulada y firmada por el Comité de Recepción de Bienes del Área Usuaria (S-CGE) designado mediante Resolución.</p>	
<b>X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b>	
<p>La entidad realizará el pago de la contraprestación en UN UNICO PAGO.</p> <p>Previo informe y/o Acta de conformidad formulada y firmada por el comité de recepción de Bienes del Área Usuaria (S-CGE) designado mediante resolución El pago se realizará mediante transferencia electrónica a través del abono directo de los montos correspondientes en la cuenta bancaria abierta en cualquier entidad del Sistema Financiero Nacional, para lo cual comunicará su Código de Cuenta Interbancaria mediante Autorización, en la oportunidad que se inicia la relación contractual".</p>	
<b>XI. PENALIDAD POR MORA (Obligatorio)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ARCC, le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o ítem que debió ejecutarse.</li> </ul>	





PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

Jefatura del Estado Mayor General del Ejército

**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

- La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{plazos en días}}$$

Dónde:

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

- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.
- Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente a diez (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, la ARCC podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista.

#### **XII. OTRAS PENALIDADES (de ser el caso)**

Las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia pueden establecer otras penalidades distintas a la Penalidad por Mora, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionables con el objeto de la contratación. En dicho caso se deberá incluir los supuestos de aplicación de la penalidad, distinta al retraso o mora, la fórmula de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

#### **XIII. ANTICORRUPCIÓN**

EL PROVEEDOR 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 u orden de servicio

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato/orden de servicio, 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 PROVEEDOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas"

Además, EL CONTRATISTA se compromete a:

- Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.
- Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú


Jefatura del Estado Mayor General del Ejército

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

**XIV. CONFIDENCIALIDAD**

El PROVEEDOR seleccionado está obligado a guardar confidencialidad y reserva, así como a no divulgar ni transferir información y documentación recibida y producida con ocasión de la prestación del servicio durante y después de haber culminado el servicio.

**Firma del Área Usuaria**

  
O-3000609770-O+  
JUAN CARLOS ESPINOZA HUAMÁN  
TTE CRL EP  
Jefe de la Oficina Administrativa de la SCGE





## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **ADQUISICIÓN DE SÍMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORACIONES PARA EL PERSONAL MILITAR DE LA JEFATURA DEL ESTADO MAYOR GENERAL DEL EJÉRCITO**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

“ADQUISICIÓN DE SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y PRESENTES RECORDATORIOS PARA LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERAL DEL EJÉRCITO AF-2024”

**2. FINALIDAD PÚBLICA:**

El presente busca la Adquisición de símbolos, distintivos y presentes recordatorios, para el personal Militar que labora en la Jefatura de Estado Mayor General del Ejército, con la finalidad que se permita la identificación del personal de Oficiales, Supervisores, Técnicos, Sub Oficiales; que laboran en la Jefatura de Estado Mayor General del Ejército.

**3. ANTECEDENTES:**

El Departamento administrativo de la JEMGE, con la finalidad de permitir una adecuada identificación del personal de Oficiales, Supervisores, Técnicos y Sub Oficiales; que laboran en Jefatura de Estado Mayor General del Ejército, hace que resulte viable dicha adquisición para una adecuada identificación.

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

El objeto de la presente es contratar una empresa ya sea con personería natural y/o jurídica para la adquisición de símbolos, distintivos y presentes recordatorios para la Jefatura de Estado Mayor General del Ejército.

**5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR:**

SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORACIONES	CANT	CARACT
PLACA RECORDATORIA PARA VISITA PROTOCOLARES, BASE DE MADERA CAOBA CON ESCUDOS MONTADOS Y PLACA O PERGAMINO ENCHAPADOS CON EL DISEÑO DEL ESCUDO DEL EJERCITO Y/O DE LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERAL DEL EJERCITO EN ORO 24K. ALTO 28.0CM X ANCHO 20 CM	12 uu	



GALONES ENCHAPADOS PARA EL PERSONAL DE (OO, TCOS Y SSOO) CON SUS RESPECTIVAS CAJAS.	40 uu	
MONEDAS INSTITUCIONALES DE 5 CM Y 100 GR, ENCHAPADO EN ORO 24K, AMBOS LADOS (ESCUDO DEL EJÉRCITO Y BOLOGNESI), PRESENTACIÓN EN BOLSA DE PANA VERDE OLIVO.	80 uu	
DIVISA DE LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERAL DEL EJÉRCITO ALTURA : 4.0 CM ANCHO : 3.3 CM FORMA OVOIDE (TIPO HUEVO) LOGO EN ALTO RELIEVE INSIGNIA EN FORMA OVOIDE (TIPO HUEVO) LETRAS COLOR DORADO, SEGÚN DETALLE SIGUIENTE: PARTE SUPERIOR: ESTADO MAYOR GENERAL DEL EJÉRCITO (EN FORMA OVALADA) PARTE INFERIOR: EJERCITO DEL PERU (EN FORMA OVALADA) BORDE DE LA INSIGNIA COLOR DORADO MATERIAL : METAL RESINADO COLOR DEL FONDO : VERDE EJÉRCITO PARTE POSTERIOR CON DOS (02) PINES CON SUJETADOR	55 uu	
CINTILLO DE LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERAL DEL EJÉRCITO, MATERIAL: METAL RESINADO, LARGO TOTAL DEL CINTILLO: 40 MM, ENTRE AMBOS BORDES. ANCHO TOTAL DEL CINTILLO: 12 MM, ENTRE AMBOS BORDES. EL ESCUDO DEL EJÉRCITO, EN POSICIÓN VERTICAL, EN ALTO RELIEVE, CON UN LARGO DE 9 MM Y UN ANCHO DE 6 MM, PRESENTACIÓN EN CAJA.	55 uu	
PLACA RECORDATORIA PARA PASE AL RETIRO BASE DE MADERA CAOBA CON ESCUDO MONTADOS (DEL EJERCITO) Y PLACA O PERGAMINO ENCHAPADOS EN ORO 24K. ALTO 22.5CM X ANCHO 17.5 CM BASE EN MADERA CAOBA, ACABADO FINO DE FORMA RECTANGULAR EN LA PARTE SUPERIOR SE LEVANTA TIPO PUERTA DE MEDIDAS 20.00 X 15.5 CM X ALTURA DE 4.50 CM EL BORDE ESTARÁ BISELADO. CON PRESENTACION ESTUCHE ES DE FORMA RECTANGULAR DE MEDIDAS 25 X 21CM X 7.5CM.(+/- 5) FORRADO EN LA PARTE EXTERNA Y INTERNA DE PANA DE COLOR NEGRO, DONDE SE UBICARÁ EL PRESENTE RECORDATORIO.	10 uu	



**6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:**

La adquisición de los símbolos, distintivos y presentes recordatorios de Identificación de la Jefatura de Estado Mayor General del Ejército, se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

- a. Inicio: al día siguiente de la firma del contrato
- b. Terminó: Veinte (20) días hábiles.

**7. FORMA DE PAGO:**

El pago se realizará cuando el proveedor y/o persona natural interne en su totalidad los símbolos, distintivos y condecoraciones y presente la documentación correspondiente. El proveedor debe presentar la recepción emitido por la unidad usuaria, asimismo la factura correspondiente, a fin de tramitar los pagos correspondientes.

**8. PENALIDADES APLICABLES:**

Se establecerá una penalidad por no prestar a tiempo los servicios, informe y/o entregables acordado, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto establecido en la Buena Pro.

**9. CONFIDENCIALIDAD:**

Se debe guardar la confidencialidad y reserva absoluta de la información a la que se tiene acceso durante el transcurso de la presentación del servicio hasta su culminación, quedando prohibido revelar cualquier tipo de información a terceros.

**10. GARANTÍA:**

La empresa deberá brindar una garantía del bien, en cualquier deficiencia que se presente durante el uso de los símbolos, distintivos y condecoraciones en un plazo máximo de un (01) año.

**11. CONFORMIDAD DE LA CONTRATACIÓN:**

La conformidad de la entrega del Bien será otorgada por la sección administrativa de la Jefatura de Estado Mayor General del Ejército.



San Borja, 12 de febrero del 2024

0-2243050818-A+  
JAVIER RICARDO MOSCOSO MONTOYA  
TTE CRL EP  
Jefe del Dpto Administrativo – JEMGE





"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

JEMGE  
 DINFE  
 SECC ADMTVA  
 AF-2024

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### ADQUISICIÓN DE SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORACIONES DE LA DINFE

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Símbolos Distintivos y Condecoraciones para la celebración del Bicentenario de las Batallas de Junín y Ayacucho.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente busca contratar la adquisición de símbolos distintivos y condecoraciones para la Dirección de Informaciones del Ejército con la finalidad de atender los diferentes requerimientos del comando del Ejército, para lo cual tiene funciones específicas como: Producir, editar y difundir productos impresos, visuales, audio visual y virtuales.

#### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los Servicios de una Persona Jurídica o Natural que brinde los Suministros de los símbolos distintivos y condecoraciones a la Dirección de Informaciones del Ejército (DINFE), quien está encargado de gestionar y entregar los presentes por la celebración del bicentenario de las Batallas de Junín y Ayacucho.

#### 4. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

N°	DESCRIPCIÓN	U/M	CANT
1	<b>Monedas de Bronce de cm:</b> Confeccionado en Diámetro de 7cm, acuñado en ambos lados de 4mm de espesor, en el anverso la imagen de las batallas de Junín y Ayacucho en el reverso emblema del Ejército, según modelo diseñado plateado y detalles bañados en oro de 24 k y esmalte verde olivo con caoba en fino acabado.	UND	300



2	<b>Monedas de Plata:</b> Confeccionado y acuñado en diámetro de 37 mm a 40 mm, canto estriado, año de acuñación 2024, alineación de plata 0.925, peso fino equivalente a 1 onza troy, medida máxima calidad internacional.	UND	500
---	--	-----	-----

#### 5. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

EL CONTRATISTA, es el único responsable ante la OA CGE y la DINFE para cumplir con la entrega de los bienes en la cantidad, calidad y especificaciones técnicas solicitados. Los bienes materia de la presente convocatoria serán entregados en el plazo máximo de tres (03) días calendarios, contabilizados a partir de la recepción de la respectiva orden de compra.

Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación. Dichos bienes serán internados en el almacén general de la OA-CGE y/o DINFE, previa coordinación con el Área Usuaria (Secc Admtva de la DINFE).

#### 6. LUGAR DE EJECUCIÓN

La Prestación del Bien deberá Ejecutarse en las instalaciones de la Empresa que resulte ganadora, el mismo que procederá a internar según los plazos establecidos en el contrato y/o Orden de Compra. Los Bienes serán entregados por el Contratista en el Almacén General de la OA CGE y/o DINFE, Sito en Av. Paseo del Bosque N° 740 - San Borja.

#### 7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El acta de Conformidad de los Bienes recepcionados será formulada por la Sección Administrativa de la DINFE, previo internamiento total de los Bienes.

#### 8. PLAZO DE REPOSICIÓN

El suministro deberá contar con una garantía en caso de presentarse alguna falla o defecto en las Confecciones de los Símbolos, Distintivos y Condecoraciones, etc., debiendo el proveedor comprometerse mediante una Declaración jurada a subsanarlo en un plazo que no debe exceder dos (02) días.



## 9. GARANTIA DEL BIEN

El contratista otorgará una garantía de dos (02) Meses, el mismo que deberá presentar una declaración jurada de garantía comercial por los bienes ofertados, garantizando la calidad de los mismos, comprometiéndose el postor a subsanar o reponer sin costo alguno, cualquier alteración o deficiencia posterior a su recepción y conformidad en su propuesta técnica.

## 10. PENALIDADES APLICABLES

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

## 11. 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.

## 12. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación en UN UNICO PAGO. Previo informe y/o Acta de conformidad formulada y firmada por el comité de recepción de Bienes del Área Usuaria (DINFE) designado mediante resolución.

## 13. ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no cometer actos ilegales o de corrupción, 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. Además, EL CONTRATISTA se compromete a:

- Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.
- Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.
-



#### 14. EXPERIENCIA POSTOR

Se consideran bienes similares a los siguientes: CONDECORACIONES Y  
PRESENTES RECORDATORIOS.

  
0-2239826871-0+  
GUALBERTO FARFÁN GARAY  
JMY EP  
Jefe de la Sección Admtva de la DINFE



CGE  
 DITELE  
 SAN BORJA  
 AF-2024

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LAS ADQUISICIONES DE SIMBOLOS, DISTINTIVOS, Y CONDECORACIONES, PARA LA DIRECCIÓN DE TELEMÁTICA Y ESTADÍSTICA DEL EJÉRCITO, CON CARGO AL PRESUPUESTO RECURSOS ORDINARIOS – RO AF – 2024 DEL EJÉRCITO AF-2024**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Cadena de Gastos (2.3.1.9.9.1.4)  
 SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORACIONES.

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente proceso de selección busca adquirir SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORACIONES, a fin de atender el requerimiento de la Dirección de Telemática y Estadística del Ejército (DITELE), para el mejor cumplimiento de las actividades y de contribuir con estos artículos al personal de las sub direcciones para el cumplimiento de la misión.

**3. ANTECEDENTES**

La Dirección de Telemática y Estadística del Ejército (DITELE), realiza múltiples funciones de responsabilidad, por lo que requiere adquirir SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORACIONES, con la finalidad de conceder con honor y distinción al personal civil o militar por su distinguido servicio y en atención a las diferentes actividades protocolares programadas, por el comando del Ejército del Perú.

**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

Objetivo General: Adquirir SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORACIONES, para conceder con honor y distinción al personal militar y civil por sus servicios.

Objetivo Específico: Contar con los SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORACIONES, siendo el propósito de la DITELE, cumplir con las diferentes actividades protocolares programadas, por el comando del Ejército.

**5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A ADQUIRIR**

Nº	DESCRIPCIÓN	UU/MM	CANT
1	ESTATUITILLA DE RECINA DE 28CM DE ALTURA CON BASE DE MADERA DE 13CM POR 4.5CM CON EL TEXTO DE ALTO RELIEVE.	UU	04
2	GALONES ENCHAPADOS PARA EL PERSONAL DE (OO, TCOS Y SSOO) CON SUS RESPECTIVAS CAJAS	UU	05
3	MONEDAS DEL EJERCITO DEL PERU CON UN DIAMETRO DE 5 CM CON CAJA DE MADERA CAOBA DE 5.5 CM DE DIAMETRO DE DOS CARAS UN LADO CON EL ESCUDO DEL EP, EN ALTO RELIEVE Y EL OTRO LADO CON LA IMAGEN DEL EMBLEMA DE LA DIRECCION DE TELEMATICA Y ESTADISTICA DEL EJERCITO ENCHAPADO.	UU	06



**5.1. Requisitos del proveedor y/o personal**

Ser una empresa constituida y cumplir con los requisitos para suministrar bienes al estado.  
Estar inscrito en el Registro Nacional del Proveedor (RNP)

**5.2. Lugar y plazo de la ejecución de la prestación**

La adquisición de los SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORACIONES, serán internados en el Almacén de la Oficina General del Cuartel General del Ejército, ubicado en Av. Boulevard S/n San Borja, dentro de un (01) día después de la firma de contrato y la expedición de la orden de compra.

**5.3. Forma de pago**

El pago de los bienes se efectuará a la presentación de la siguiente documentación:

- Informe del Área que ha recibido el Bien.
- Acta de recepción del Bien.

La gestión de la contraprestación se realizará a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad del bien, verificándose las condiciones establecidas en el contrato.

**5.4. Penalizaciones aplicables**

Se establecerá una penalidad por el incumplimiento del contrato hasta por un monto equivalente al 10% del monto del mismo.

**5.5. Subcontratación**

No es procedente que la persona natural que obtenga la buena pro pueda realizar la subcontratación del total o en forma parcial de las prestaciones materia de la contratación.

**5.6. Confidencialidad**

Se debe guardar confidencialidad y reserva absoluta de la información a la que se tiene acceso durante el transcurso de la adquisición de los bienes hasta su culminación quedando prohibido revelar cualquier tipo de información a terceros.

San Borja, 16 de Febrero del 2024

O-2251034845-A+

Brenda AREVALO FERNANDEZ

MY EP

Jefe del Dpto. administrativo de la  
DITELE





### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a SETECIENTOS CATORCE MIL CIENTO DOS CON 00/100 SOLES (S/ 714,102.00), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CATORCE CON 00/100 SOLES (S/ 55,414.00) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes SIMBOLOS, DISINTINTIVOS Y CONDECORACIONES MILITARES EP FABRICADOS EN ORO, PLATA U OTRO METAL O ENCHAPADO EN ORO Y TRABAJOS (ESTATUILLAS) EN RESINA METALIZADA.</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</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”.*

	<p>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 caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="295 772 1380 936" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>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”.</i></p> </div>
--	---

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta  <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b> = Precio i  <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>98.00 puntos</b></p>
<b>I. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<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>12</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>13</sup>, y estar vigente<sup>14</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 style="text-align: center;"><b>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>

### Importante

<sup>12</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.apac-pac.org/>).

<sup>13</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>14</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

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





## 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo 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>15</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].

#### **Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS**<sup>16</sup>

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

<sup>16</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.



#### Importante

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **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.

#### Importante para la Entidad

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE]adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO]siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) 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>17</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.

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

<sup>17</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).

#### 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>18</sup>.*

<sup>18</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>



## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR



Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0025-2024-EP/UE 0770**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

#### Importante

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0025-2024-EP/UE 0770**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
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.

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.



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>24</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>24</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



## ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0025-2024-EP/UE 0770**  
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0025-2024-EP/UO 0770**  
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0025-2024-EP/UO 0770**  
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0025-2024-EP/UO 0770**  
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
  1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



.....  
**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.*



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0025-2024-EP/UE 0770**  
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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0025-2024-EP/UE 0770**  
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>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										

<sup>28</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>29</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>30</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>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</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>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0025-2024-EP/UE 0770**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



## ANEXO Nº 10

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0025-2024-EP/UE 0770**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 11**

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

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0025-2024-EP/UO 0770**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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