

# **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> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </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> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </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> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </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:**

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

*Elaboradas en enero de 2019*

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



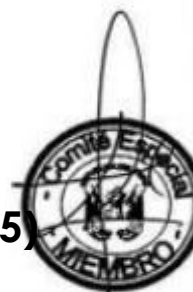
## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

### **BASES INTEGRADAS**

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA**

**N° 012-2025-EP/UE 0732 (DERIVADA DE LA LP 005-2025)**

[PRIMERA CONVOCATORIA]



#### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

## **"ADQUISICIÓN DE TEXTILES Y CALZADOS PARA EL PTSMV AF-2025"**

**PAC N° 230**





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

#### Importante

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



### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el



<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>



archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el 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.



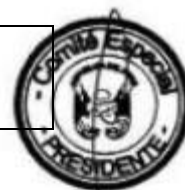
#### **2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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 accesorio, 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*

#### **Advertencia**

respectiva.

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

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



### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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



### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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



### **3.8. PAGOS**

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre



que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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





## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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



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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES



### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ejército Peruano – U/O 0732: Servicio de Intendencia del Ejército SINTE/COLOGE  
RUC N° : 20131369124  
Domicilio legal : Av. Paseo del Bosque N° 740 (antes Av. Boulevard S/N) Lima - Lima - San Borja – Perú.  
Teléfono: : 3171700 ANEXO 3235  
Correo electrónico: : [sintecontrataciones@gmail.com](mailto:sintecontrataciones@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE TEXTILES Y CALZADOS PARA EL PTSMV AF-2025, de acuerdo al detalle siguiente:

ITEM	Artículo	U/M	CANT
3	PONCHO IMPERMEABLE CAMUFLADO	UND	870
	ROPA INTERIOR TÉRMICA (CCOÑE PACCHA) COLOR VERDE MILITAR- KAKY	JGO	4,231



ITEM	Artículo	U/M	CANT
4	SANDALIAS PARA TROPA COLOR VERDE OLIVO	PAR	15,719
	ZAPATILLAS PARA TROPA COLOR NEGRO	PAR	12,965

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 082 del 11 de abril del 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Presupuesto Recurso Ordinarios AF-2025 de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, Unidad Operativa 0732: Servicio de Intendencia del Ejército.



### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No Aplicable

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplicable



### 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 en relación al estudio de mercado realizado resulta de la siguiente manera:

- En el **ITEM N°3** se entregarán en Treinta y cinco (35) días calendarios.
- En el **ITEM N°4** se entregarán en sesenta (60) días calendarios.

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

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



### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Ley de presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley de Contrataciones N° 30225.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3).**

- e) DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

**MUESTRA:** Para aquellos artículos que superen las 100 unidades es necesario la presentación de muestra, debiendo realizar el Departamento de Apoyo Técnico las pruebas o ensayos que no dañen el artículo como; inspección visual, peso, medidas, color entre otros, las



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

cuales permitirán emitir un informe sobre el cumplimiento de las especificaciones técnicas.



- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>3</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

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

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



### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>4</sup> **(Anexo N° 11)**.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.
- i) Correo electrónico para notificar la Orden de Compra.
- j) Marca del Producto a Internar.



<sup>3</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>4</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>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- k) Copia de Constitución de Empresa y sus modificaciones.
- l) Licencia Municipal de Funcionamiento en el rubro vinculante.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. Boulevard S/N - San Borja puerta N° 1 -Servicio de Intendencia del Ejercito Departamento de Abasto Sección Contrataciones.

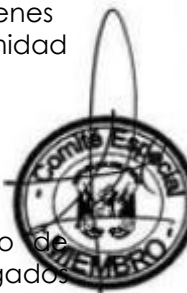
## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Acta de Conformidad emitida por el Comité de recepción y Conformidad de bienes
- Informe del funcionario responsable del Almacén de Clase II, VII y X y la conformidad del bien emitido por el Comité de Recepción y Conformidad de Bienes.
- Comprobante de pago. (factura original y una copia, guía original).
- Original de la orden de compra.
- Copia del contrato suscrito.

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



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



#### **REQUERIMIENTO N° 007– 2025/CL II, VII y X - MODIFICADO**

##### **I. Especificaciones Técnicas**

###### **1. Denominación de la contratación**

Adquisición de artículos de Clase II, Sub Clase A - 1 "Prendas Individuales – Vestuario, Textil y Calzado" para el personal de Tropa Servicio Militar Voluntario varones y damas, AF-2025.

###### **2. Finalidad pública**

Adquirir artículos de Clase II, Sub Clase A - 1 "Prendas Individuales – Vestuario, Textil y Calzado" para el personal de Tropa Servicio Militar Voluntario varones y damas, AF-2025, con la finalidad de contar con las dotaciones adecuadas para dar cumplimiento a la misión constitucional asignada al Ejército.

###### **3. Antecedentes**

a. Con el Decreto Legislativo N° 1132 del 08 Dic 2012, el Supremo Gobierno establece que "Corresponde a los pliegos presupuestarios Ministerios de Defensa e Interior proveer de alimentación, vestimenta y condiciones de trabajo adecuadas al personal en actividad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional" (Décima Disposición Complementaria Final).



b. Dicha disposición tiene como finalidad, que el personal militar de nuestra Institución, reciba prendas, calzados y otros de licenciamiento, adecuadas para el cabal cumplimiento de sus funciones, los cuales se desarrollan generalmente en los cuarteles, dependencias militares y destacado en otros organismos a nivel nacional.

c. La Directiva N° 001 - 2019 SINTE/ABASTO/T-13, f.2/11.00 de Ene 2019 y el RE – 164 "Reglamento de Uniformes del Ejército" AF-2014, establecen y norman el uso de uniformes y explícitamente la Directiva, indica los tipos de uniformes básicos necesarios para el cumplimiento de las diferentes misiones de las UU y GGUU a Nivel Nacional, considerando también para ello, la ubicación geográfica, tipo de unidad y especialidad.

d. La Directiva N° 003 - 2023 SINTE/DAT/T-13.b de Abr 23, establece y norma procedimientos que orienten y articulen las actividades de metrología y evaluación de la conformidad, acorde con las normas y estándares reconocidos legalmente, para los bienes de Intendencia en el Ejército del Perú.



###### **4. Objetivos de la contratación.**

Dotar de artículos de intendencia que les corresponde al personal de alumnos del Instituto de Educación Superior Tecnológico "Sgto 2do Fernando Lores Tenazoa" y de la Escuela de Inteligencia del Ejército, ingresantes y egresantes en el AF-2025, y cuenten con sus prendas de vestir y otros en buenas condiciones en el tiempo previsto y calidad adecuada.





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

### 5.1 Descripción y cantidad de los bienes.

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

### 5.2 Características técnicas.

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

### 5.3 Impacto ambiental.

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

### 5.4 Condiciones de operación.

(NO APLICA)

### 5.5 Embalaje y rotulado.

#### 5.5.1.1 Embalaje.

Las que obran en la ficha técnica

#### 5.5.1.2 Rotulado.

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

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

### 5.6 Modalidad de ejecución.

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

### 5.7 Transporte.

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

### 5.8 Seguros.

No Aplica.

### 5.9 Garantía comercial.

De preverse la Garantía comercial, deberá indicarse lo siguiente:

- **Alcance de garantía:** Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento ajeno al uso normal o habitual de los bienes y no detectable al momento que se otorgó la conformidad.





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

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

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

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

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

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

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



**5.12.1 Lugar**

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



**5.12.2 Plazo**

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

**6. Requisitos y recursos del proveedor**

**6.1 Requisitos del proveedor**

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







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

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

## **6.3 Condiciones de los consorcios**

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

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

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

### **7.1 Otras obligaciones**

#### **7.1.1 Del contratista**

(NO CORRESPONDE)

#### **7.1.2 De la Entidad**

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



### **7.2 Adelantos**

(NO SE CONSIDERA)

### **7.3 Subcontratación**

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

### **7.4 Confidencialidad**

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

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

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





## 7.6 Conformidad de los bienes

### 7.6.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad

#### Área de Recepción

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

#### Recepción y Conformidad

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

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

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



- Para montos ofertado por el ÍTEM (sea por ÍTEM Único – ÍTEM paquete o en caso de relación e ÍTEMS) menores a 50 UIT, el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE, realizará la evaluación de la Toma de Muestras, según las especificaciones técnicas, el cual emitirá un informe de muestras en contrastación con las especificaciones técnicas.
- Para montos ofertado por el ÍTEM (sea por ÍTEM Único – ÍTEM paquete o en caso de relación e ÍTEMS) de 50 a 100 UIT, el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE a través de un laboratorio debidamente acreditado por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL), realizará el análisis y la evaluación de la Toma de Muestras, el cual emitirá un informe de ensayo, según las especificaciones técnicas. Los gastos realizados por la certificadora y/o laboratorio acreditado por INACAL, serán asumidos por el contratista de acuerdo al contrato firmado con la Entidad.
- Para montos ofertado por el ÍTEM (sea por ÍTEM Único – ÍTEM paquete o en caso de relación e ÍTEMS) mayores a 100 UIT, el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE, a través de una certificadora y un laboratorio debidamente acreditado por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL), realizará el análisis y evaluación de la toma de muestras, los cuales emitirán un certificado de calidad y un informe de ensayo, según las especificaciones técnicas. Los gastos realizados por la certificadora y/o laboratorio acreditado por INACAL serán asumidos por el contratista, de acuerdo al contrato firmado con la Entidad.
- En las licitaciones públicas conformada por ÍTEM paquete, para aquellos sub ítem que sean a menores a 100 UIT, la toma de muestra será realizado por el Departamento de Apoyo Técnico (DAT).
- Para los contratos adicionales del 25 % o complementaria del 30% que deriven de Licitación Pública, en caso que estos superen los 100 UIT la muestra será realizada por una empresa certificadora acreditada por INACAL y en el caso que no superen los 100 UIT, la muestra será realizada por el Departamento de Apoyo Técnica (DAT).



El participante deberá entregar dos muestras en la etapa de presentación de ofertas (Una para el Departamento de Apoyo Técnico y una quedará en el almacén del OEC que servirá como muestra dirimente).

- Los costos de las muestras serán absorbidos por el postor, por cuanto una de ellas servirá para realizar las pruebas y la otra quedará como muestra prototipo, cuyo único fin este sirva como modelo de lote a entregar por el postor adjudicado.
- Para aquellos artículos que cuentan fichas técnicas del listado de Bienes y Servicios Comunes (Perú Compras), no se solicitará muestras en la etapa de presentación de ofertas

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

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



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

- Acta de conformidad emitida por el comité de recepción y conformidad.
- Informe del Comité de Recepción y Conformidad del Batallón de Intendencia N° 511 quien brindara la conformidad de la entrega, previa coordinación con el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE.
- Comprobante de pago. (factura original y una copia, guía original).
- Orden de compra original.
- Carta simple indicando el número del CCI de la cuenta a abonar.
- Copia del contrato suscrito.

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

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

#### **7.9 Otras penalidades aplicables**

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

#### **7.10 Responsabilidad por vicios ocultos**

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







## II. Requisitos de Calificación

### Experiencia del postor

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

### Bienes Similares

Se consideran bienes similares los siguientes artículos:

- BUZO DEPORTIVO MODELO TROPA, DE USO PARA LAS FUERZAS ARMADAS Y/O POLICIAL
- CALZONCILLO BÓXER DE ALGODÓN CON ELASTANO (VERDE OLIVO), DE USO PARA LAS FUERZAS ARMADAS Y/O POLICIAL
- CAPOTIN CAMUFLADO UNIPAT Y/O TELA RIP STOP CAMUFLADO, DE USO PARA LAS FUERZAS ARMADAS Y/O POLICIAL
- CHOMPA CUELLO JORGE CHÁVEZ (BRONCE BROWN), DE USO PARA LAS FUERZAS ARMADAS Y/O POLICIAL
- CORREA DE POLIAMIDA (VERDE OLIVO), DE USO PARA LAS FUERZAS ARMADAS Y/O POLICIAL
- TODO TIPO CALCETÍN DE DEPORTE DE CAÑA CORTA (NEGRO)
- CALCETÍN REFORZADO CAÑA LARGA PARA CABALLERO (BRONCE BROWN), DE USO PARA LAS FUERZAS ARMADAS Y/O POLICIAL
- PANTALÓN CORTO TIPO BERMUDA UNIPAT Y/O TELA RIP STOP CAMUFLADO, DE USO PARA LAS FUERZAS ARMADAS Y/O POLICIAL
- PIJAMA DE POPELINA PARA CABALLERO (VERDE OLIVO), DE USO PARA LAS FUERZAS ARMADAS Y/O POLICIAL
- POLO NEGRO DE ALGODÓN MANGA CORTA, DE USO PARA LAS FUERZAS ARMADAS Y/O POLICIAL
- POLO CAMUFLADO UNIPAT Y/O TELA RIP STOP CAMUFLADO MANGA CORTA, DE USO PARA LAS FUERZAS ARMADAS Y/O POLICIAL
- POLO CAMUFLADO UNIPAT Y/O TELA RIP STOP CAMUFLADO MANGA LARGA, DE USO PARA LAS FUERZAS ARMADAS Y/O POLICIAL
- POLO DEPORATIVO MANGA CORTA MODELO TROPA, DE USO PARA LAS FUERZAS ARMADAS Y/O POLICIAL
- POLO DE POLIÉSTER NEGRO PARA DEPORTE MANGA CORTA, DE USO PARA LAS FUERZAS ARMADAS Y/O POLICIAL
- PONCHO IMPERMEABLE CAMUFLADO, DE USO PARA LAS FUERZAS ARMADAS Y/O POLICIAL
- BRASSIER TIPO TOP DEPORTIVO, DE USO PARA LAS FUERZAS ARMADAS, POLICIAL, INPE, SUNAT Y CUALQUIER ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA.
- CALZÓN TIPO BIKINI, DE USO PARA LAS FUERZAS ARMADAS, POLICIAL, INPE, SUNAT Y CUALQUIER ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA.
- SHORT DEPORATIVO MODELO PARA TROPA, DE USO PARA LAS FUERZAS ARMADAS Y/O POLICIAL
- SHORT DE POLIÉSTER NEGRO PARA DEPORTE, DE USO PARA LAS FUERZAS ARMADAS Y/O POLICIAL
- SOMBRERO MODELO TIPO JUNGLA CAMUFLADO UNIPAT Y/O TELA RIP STOP CAMUFLADO, DE USO PARA LAS FUERZAS ARMADAS Y/O POLICIAL
- ROPA INTERIOR TÉRMICA (CCOÑE PACCHA) COLOR VERDE MILITAR-KAKY, DE USO PARA LAS FUERZAS ARMADAS Y/O POLICIAL
- UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT Y/O TELA RIP STOP CAMUFLADO (GORRA, POLACA Y PANTALÓN), DE USO PARA LAS FUERZAS ARMADAS Y/O POLICIAL
- SABANA DE BRAMANTE CRUDO (TOCUYO), DE USO PARA LAS FUERZAS ARMADAS Y/O POLICIAL
- TOALLA COLOR VERDE OLIVO 150 X 70 CM, DE USO PARA LAS FUERZAS ARMADAS Y/O POLICIAL
- TOALLA COLOR VERDE OLIVO 120 X 70 CM, DE USO PARA LAS FUERZAS ARMADAS Y/O POLICIAL
- BOTAS DE COMBATE DESIERTO, MEDIA CAÑA CON CUELLO ACOLCHADO Y SUELA DE CAUCHO, DE USO PARA LAS FUERZAS ARMADAS Y/O POLICIAL
- SANDALIAS EN GENERAL
- ZAPATILLAS DEPORTIVAS EN GENERAL



San Borja, 13 de marzo 2025.



  
MANUEL PINO SEGOVIA  
TTE INT

Jefe de la Sección CI II, VII y X - SINTE





### III. Descripción y Cantidad de los artículos

Adquisición de artículos de Clase II, Sub Clase A - 1 "Prendas Individuales – Vestuario, Textil y Calzado" para el personal de Tropa Servicio Militar Voluntario varones y damas, AF-2025.

N°	ARTICULOS	U/M	CANTIDAD TOTAL
<b>2.3.1.2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS</b>			
1 •	BUZO DEPORTIVO MODELO TROPA	JGO	13,972
2	CALZONCILLO BÓXER DE ALGODÓN CON ELASTANO (VERDE OLIVO)	UND	40,949
3	CAPOTIN CAMUFLADO UNIPAT	UND	122
4	CHOMPA CUELLO JORGE CHÁVEZ (BRONCE BROWN)	UND	6,585
5 •	CORREA DE POLIAMIDA (VERDE OLIVO)	UND	14,721
6	CALCETÍN DE DEPORTE DE CAÑA CORTA (NEGRO)	PAR	44,145
7	CALCETÍN REFORZADO CAÑA LARGA PARA CABALLERO (BRONCE BROWN)	PAR	45,158
8	PANTALÓN CORTO TIPO BERMUDA UNIPAT	UND	15,103
9	PIJAMA DE POPELINA PARA CABALLERO (VERDE OLIVO)	JGO	15,102
10 •	POLO NEGRO DE ALGODÓN MANGA CORTA	UND	4,897
11 •	POLO CAMUFLADO UNIPAT MANGA CORTA	UND	26,862
12 •	POLO CAMUFLADO UNIPAT MANGA LARGA	UND	14,737
13 •	POLO DEPORTIVO MANGA CORTA MODELO TROPA	UND	17,919
14 •	POLO DE POLIÉSTER NEGRO PARA DEPORTE MANGA CORTA	UND	1,171
15 •	PONCHO IMPERMEABLE CAMUFLADO	UND	870
16	BRASSIER TIPO TOP DEPORTIVO	UND	1,675
17	CALZÓN TIPO BIKINI	UND	1,675
18 •	SHORT DEPORTIVO MODELO PARA TROPA	UND	18,960
19 •	SHORT DE POLIÉSTER NEGRO PARA DEPORTE	UND	927
20	SOMBRERO MODELO TIPO JUNGLA CAMUFLADO UNIPAT	UND	18,974
21 •	ROPA INTERIOR TÉRMICA (CCONE PACCHA) COLOR VERDE MILITAR-KAKY	JGO	4,231
22	UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT (GORRA, POLACA Y PANTALÓN)	JGO	29,848
<b>2.3.1.2.1.2 TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES</b>			
23	SABANA DE BRAMANTE CRUDO (TOCUYO) 1 ½ PLAZA SIN ELASTICO, COLOR VERDE OLIVO (POR 2 UNIDADES)	JGO	14,156
24 •	TOALLA COLOR VERDE OLIVO 150 X 70 CM	UND	11,000
25 •	TOALLA COLOR VERDE OLIVO 120 X 70 CM	UND	13,556
<b>2.3.1.2.1.3 CALZADO</b>			
26	BOTAS DE COMBATE DESIERTO, MEDIA CAÑA CON CUELLO ACOLCHADO Y SUELA DE CAUCHO	PAR	13,802
27 •	SANDALIAS PARA TROPA COLOR VERDE OLIVO	PAR	15,719
28 •	ZAPATILLAS PARA TROPA COLOR NEGRO	PAR	12,965


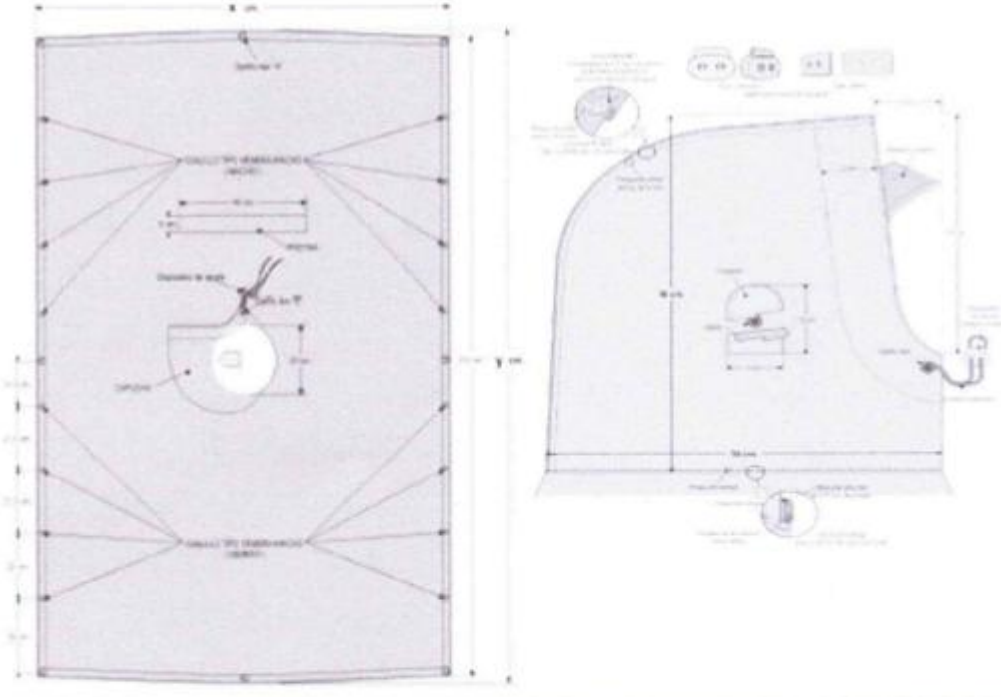


### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



# ITEM N°3



 <b>AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS</b> <small>Compromiso para la Seguridad y Defensa Nacional</small>		Dirección de Catalogación	
FECHA DE APROBACIÓN		CÓDIGO	
02 MAR. 2018		8415008-HR03-AC	
PONCHO IMPERMEABLE CAMUFLADO			
IDENTIFICACIÓN DEL BIEN SEGÚN CATALOGACIÓN OTAN			
Grupo del Bien	84 (Vestuario, Equipo Individual e Insignias)		
Clase del Bien	8415 ((Vestuario Para Fines Específicos)		
CNA: 30007	NA: PONCHO, MIMETIZACIÓN		
NOC:			
1. DESCRIPCIÓN GENERAL			
El poncho impermeable camuflado es de forma rectangular con capucha.			
2. USO DEL BIEN			
El poncho impermeable camuflado es usado por el personal en general de la Fuerzas Armadas de acuerdo a lo establecido en los reglamentos de cada Institución.			
3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN			
3.1. IMAGEN			
			

  
 ALEJANDRINA DÓSS Y VARGAS MOGELLÓN  
 INGENIERO TEXTIL  
 CIR:192519






 <b>AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS</b> <small>Compravando para la Seguridad y Defensa Nacional</small>		Dirección de Catalogación	
FECHA DE APROBACIÓN	PONCHO IMPERMEABLE CAMUFLADO	CÓDIGO	
02 MAR. 2018		8415008-HR03-AC	
			
Nota : Imagen Referencial			
<b>3.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS:</b>			
<b>3.2.1. TELA:</b>			
<b>CARACTERÍSTICA</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>MÉTODO DE ENSAYO</b>	
Tipo de tela	Rip Stop	NTP 231.141	
Composición	100% Poliamida	AATCC 20	
Colores	A requerimiento de la cada Institución, según los colores del párrafo 8	Espectrofotómetro o pantone textil	
Peso (g/m <sup>2</sup> )	90 +/- 5%	ASTM D 3776	
Hilos/cm (urdimbre)	40 +/- 3	ASTM D 3775	
Hilos/cm (trama)	28 +/- 3		
<b>Solidez al Color :</b>			
A la luz (20 AFU)	4 mínimo	AATCC 16.3	
Al lavado	4 mínimo	AATCC 61- 2A	
Al frote seco	4 mínimo	AATCC 8	
Al frote húmedo	3 - 4		
<b>Acabado</b>			
Impermeable	presenta	ISO 81	
Repelencia al agua	90 mínimo	AATCC 22	
<b>3.2.2 BROCHES</b>			
Material	Bronce o aluminio	Prueba Magnética	
Diámetro	15 +/- 2 mm	Pie de rey	
Tipo	Hembra y macho a presión	Inspección visual	

  
 ALEJANDRO DORCAS MOGOLLÓN  
 INGENIERO TEXTIL






 <b>AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS</b> <small>Compreando para la Seguridad y Defensa Nacional</small>		Dirección de Catalogación
FECHA DE APROBACIÓN	PONCHO IMPERMEABLE CAMUFLADO	CÓDIGO
02 MAR. 2018		8415008-HR03-AC
Color	Negro o quemado	Inspección visual
<b>3.2.3 OJALILLOS</b>		
Material	Bronce o aluminio	Prueba Magnética
Ojalillo de cuerpo	Diámetro Exterior 24 +/-1 mm. e interior 12 +/-1 mm.	Pie de Rey
Ojalillo de capucha	Diámetro Exterior 13 +/-1 mm. e Interior 6 +/-0.5 mm.	
Color	Negro o quemado	Inspección visual
<b>3.2.4 CORDÓN DE AJUSTE</b>		
Composición	100% Poliester	AATCC 20
Camuflado selva	Verde oscuro al tono de la tela	Inspección visual
Camuflado desierto	Beige oscuro al tono de la tela	
Modelo	Redondo	Inspección visual
Diámetro	4 +/-1 mm	Regla Milimétrica
<b>3.2.5 DISPOSITIVO DE AJUSTE.</b>		
Material	Plástico	Inspección visual / combustión
Tipo	Según gráfico	Inspección visual
Dimensiones	Según Fabricante	Regla milimétrica
Camuflado selva	Verde oscuro al tono de la tela	Inspección visual
Camuflado desierto	Beige oscuro al tono de la tela	
<b>3.2.6 HILO DE COSTURA</b>		
Composición	100% Poliester	AATCC 20
Camuflado selva	Verde oscuro al tono de la tela	Inspección visual
Camuflado desierto	Beige oscuro al tono de la tela	
Título (Ne)	40/2	Inspección visual N° cabos
<b>3.3. DESCRIPCIÓN DE CONFECCIÓN:</b>		
El poncho impermeable camuflado es confeccionado por Procesos de corte y costura estándares, capaces de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados en el presente Ficha.		
<b>3.3.1. CONFECCIÓN</b>		
El poncho impermeable camuflado está formada por dos piezas: un cuerpo y una capucha		

  
 ALEJANDRINA DÓRES VARGAS MOGOLLÓN  
 INGENIERO TEXTIL  
 CP:192519

3 - 10



 <b>AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS</b> <small>Comprando para la Seguridad y Defensa Nacional</small>		Dirección de Catalogación	
FECHA DE APROBACION		CÓDIGO	
02 MAR. 2018		PONCHO IMPERMEABLE CAMUFLADO	
		8415008-HR03-AC	
El Cuerpo	Es de forma rectangular de una sola pieza con 4 broches equidistantes tipo "hembra-macho" para el cierre por los lateral, en la parte central lleva una abertura circular para la capucha, todo el perímetro del poncho lleva un refuerzo de la misma tela unida con costura zigzag.		
	Reforzado en los 4 vértices y en la parte media de cada lado con un ojalillo		
	Una pretina de la misma tela del cuerpo y de 40 +/- 1 cm. de largo por 5 +/- 0.5 cm. de ancho. Ubicada a 28 +/- 1 cm. de la unión del cuello con la capucha y dejando pasaje para cordón corredizo de ajuste regulable.		
La Capucha			
Forma	Semirectangular, con abertura semicircular de 2 piezas unidas con costura de doble pespunte y termosellado en la parte interna con una cinta especial resistente al agua de 2.2 +/- 0.3 cm. de ancho		
Boca	Con refuerzo de tira de poliamida de 5 +/- 0.5 cm. de ancho y dejando pasaje para cordón corredizo de ajuste regulable mediante dispositivo de ajuste		
Laterales	A la altura de los oídos se colocará un ojalillo, uno a cada lado, protegido con una tira de poliamida de 7.5 x 5 (+/- 0.5) cm		
Las puntadas	Son regulares y uniformes de 10 a 12 puntadas por pulgada, no presenta fruncidos, no son tirantes y no cortan la tela.		
La unión de las partes	La unión son costuras termo selladas y la capucha al cuerpo es con costura recta reforzada con tira de poliamida de 2.5 +/- 0.3 cm. de ancho y cosido con 2 pespuntos de densidad de 6 a 8 puntadas por pulgada.		
<b>3.3.2. ACABADO</b>			
El poncho impermeable camuflado debe estar exento de defectos en el material y confecciones que puedan afectar a la presentación y en el uso			
<b>3.3.3. CUADRO DE MEDIDAS ESTANDAR</b>			
Base rectangular	Largo	222 +/- 3 cm	
	Ancho	145 +/- 3 cm	
Capucha	Diámetro Base	34 +/- 1 cm	
	Abertura	38 +/- cm	
Nota:	Las medidas están dadas en cm		
<b>3.3.4. TOLERANCIAS PERMITIDAS</b>			
<b>3.2.4.1. En las medidas:</b>			
Las medidas de cada una de las partes.			
<b>3.2.4.2. En el diseño</b>			
No se aceptan modificaciones en el diseño no solicitadas en la presente Ficha.			





  
 ALEJANDRINA DORIS VARGAS MOGOLLÓN

 <b>AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS</b> <small>Compreando para la Seguridad y Defensa Nacional</small>		Dirección de Catalogación																	
FECHA DE APROBACIÓN	PONCHO IMPERMEABLE CAMUFLADO	CÓDIGO																	
02 MAR. 2018		8415008-HR03-AC																	
<b>3.3.5.-ETIQUETADO</b>																			
Cada poncho impermeable camuflado presenta:																			
a.- Una etiqueta técnica y de marca según NTP 231.400 – 2015 "Etiqueta para prendas de vestir y ropa para hogar" Etiqueta de marca y talla: Estampado en color negro ubicada internamente, a 2 +/- 0.5 cm. del borde de los lados b.- Una etiqueta de cuidado según la NTP-ISO 3758-2011 "Código de los símbolos de cuidado para el etiquetado" Etiqueta de composición tela y instrucciones de uso: Estampado color negro ubicada internamente, a 2 +/- 0.5 cm. del borde de los lados, adicionalmente lleva la siguiente información: - "PROCESO N° ....." - "PROHIBIDO SU VENTA"																			
<b>4. CERTIFICACIONES:</b>																			
-																			
<b>5. INFORMACIÓN LOGÍSTICA:</b>																			
<b>5.1. EMPAQUE:</b>																			
Cada poncho impermeable camuflado esta debidamente doblada dentro de una bolsa de plástico transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.																			
<b>5.2. EMBALAJE:</b>																			
Cada cierto grupo de ponchos de la misma talla deberán ser empacados en una caja de cartón o bolsa de polietileno, nuevo sin uso, que resista el transporte, manipulación y apilamiento. Solo podrán embalsarse los ponchos de diferentes tallas, cuando hayan sobrado cantidades de otras tallas para completar el empaque																			
<b>5.3. ROTULADO</b>																			
El embalaje lleva una etiqueta de papel o estampado en un lugar visible que permita identificar en el almacenamiento con la siguiente información:																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>NOMBRE DEL ARTICULO</td> <td>XXXXX</td> </tr> <tr> <td>FABRICANTE</td> <td>XXXXX</td> </tr> <tr> <td>MARCA</td> <td>XXXXX</td> </tr> <tr> <td>N° DE UNIDADES</td> <td>XXXXX</td> </tr> <tr> <td>TALLAS</td> <td>XXXXX</td> </tr> <tr> <td>COLOR</td> <td>XXXXX</td> </tr> <tr> <td>N° O/C 6 CONTRATO</td> <td>XXXXX</td> </tr> </tbody> </table>				NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN		NOMBRE DEL ARTICULO	XXXXX	FABRICANTE	XXXXX	MARCA	XXXXX	N° DE UNIDADES	XXXXX	TALLAS	XXXXX	COLOR	XXXXX	N° O/C 6 CONTRATO	XXXXX
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN																			
NOMBRE DEL ARTICULO	XXXXX																		
FABRICANTE	XXXXX																		
MARCA	XXXXX																		
N° DE UNIDADES	XXXXX																		
TALLAS	XXXXX																		
COLOR	XXXXX																		
N° O/C 6 CONTRATO	XXXXX																		
<b>5.4. PLANES DE MUESTREO</b>																			
El muestreo se realizará durante la recepción en los almacenes de la Entidad por cada lote de internamiento.																			




  
ALEJANDRA DORIS VARGAS MOGOLLÓN  
INGENIERO TEXTIL



 <b>AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS</b> <small>Compravento para la Seguridad y Defensa Nacional</small>		Dirección de Catalogación	
FECHA DE APROBACIÓN		CÓDIGO	
02 MAR. 2018		PONCHO IMPERMEABLE CAMUFLADO	
		8415008-HR03-AC	
<b>5.4.1 TOMA DE MUESTRAS Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO PARA INSPECCIONES VISUALES</b>			
<p>De cada lote se debe extraer al azar, según la norma técnica NTP-ISO-2859-1:2013 "Procedimientos de muestreo para inspección por atributos", Muestreo Simple, Inspección Normal, Nivel de inspección II (AQL 2.5%), para los requisitos del 3.2, 3.3 y 6, así como las pruebas visuales de los requisitos del 3.1.</p> <p>Si el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación, se acepta el lote siempre y cuando cumpla con los requisitos del 3.1. (Pruebas de Laboratorio). Si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se debe rechazar el lote al proveedor.</p> <p>Cuando se evalúa un lote que haya sido rechazado anteriormente, se debe aplicar el Plan de Muestreo Simple, Inspección Rigurosa, bajo las mismas condiciones que establece la norma.</p>			
<b>5.4.2.- TOMA DE MUESTRAS Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO PARA ENSAYOS DESTRUCTIVOS</b>			
<p>De cada lote se debe extraer al azar, según a norma técnica NTP-ISO-2859-1:2013 "Procedimientos de muestreo para inspección por atributos", Muestreo Simple, Inspección Reducida, Nivel de Inspección S2 (AQL 2.5%) para las Pruebas Destructivas de Laboratorio, las mismas que serán repuestas por el proveedor a la Institución.</p> <p>Si el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación, se acepta el lote siempre y cuando cumpla con los requisitos del 3.2, 3.3 y 6. Si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se debe rechazar el lote al proveedor.</p> <p>Cuando se evalúa un lote que haya sido rechazado anteriormente, se debe aplicar el Plan de Muestreo Simple, Inspección Normal bajo las mismas condiciones que establece la norma.</p> <p>En el caso que el auditor asignado para la evaluación del lote o comité técnico de recepción no pueda determinar de forma confiable la uniformidad del lote, podrá modificar el plan de muestreo, llegando a evaluar hasta el 100% de los productos.</p>			
<b>6. UNIDAD DE MEDIDA:</b>			
Juego			
<b>7. ACCESORIOS:</b>			
<b>8. OTROS:</b>			
<b>8.1.- CAMUFLADO SELVA</b>			
<b>8.1.1.- DISEÑO DE ESTAMPADO</b>			
<p>Detalle digitalizado:</p> 			



*AM*

 <b>AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS</b> Compras para la Seguridad y Defensa Nacional		Dirección de Catalogación	
FECHA DE APROBACIÓN		CÓDIGO	
02 MAR. 2018		8415008-HR03-AC	
PONCHO IMPERMEABLE CAMUFLADO			

## 8.1.2.- CURVA DE COLORES

Wavelength, Nanometers (nm)	Reflectance values (percent)					
	Light Green 354		Dark Green 355 and Brown 356		Black 357	
	Min	Max	Min	Max	Min	Max
600	8	18	3	9	-	10
620	8	18	3	9	-	10
640	8	18	3	9	-	10
660	8	18	3	12	-	10
680	10	22	3	14	-	10
700	18	33	3	18	-	10
720	22	45	7	20	-	10
740	30	55	12	28	-	10
760	35	65	18	36	-	10
780	40	75	26	44	-	10
800	45	80	34	52	-	10
820	50	86	42	60	-	10
840	55	88	50	68	-	10
860	60	90	56	74	-	10

## 8.2.- CAMUFLADO AMAPAT


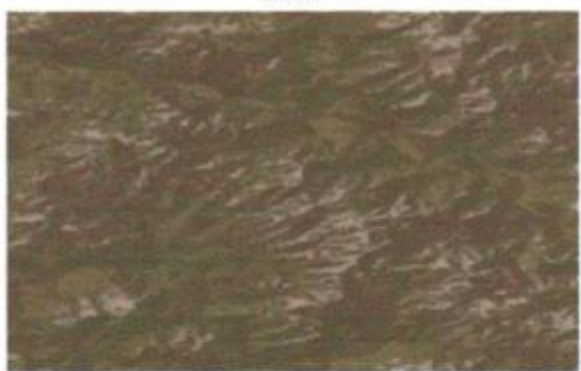
## 8.2.1.- CURVA DE COLORES

Long. Onda (nm)	Reflectancia (%R)					
	COLOR 1 (marrón)	COLOR 2 (verde oscuro)	COLOR 3 (verde medio)	COLOR 4 (verde claro)	COLOR 5 (rojo)	COLOR BASE (rojo rociado)
400	4.13	3.61	8.51	7.59	6.22	16.94
410	3.93	3.59	8.78	7.96	6.11	17.94
420	3.76	3.67	8.79	8.18	6.18	18.14
430	3.61	3.71	8.96	8.2	6.29	17.99
440	3.44	3.74	8.2	8.16	6.42	17.59
450	3.34	3.85	8.04	8.28	6.71	17.59
460	3.28	3.98	8.11	8.55	6.95	17.91
470	3.21	4.09	8.2	8.77	6.64	18.07
480	3.11	4.15	8.3	8.91	10.22	18.18
490	3.08	4.24	8.67	9.17	10.63	18.63
500	3.07	4.32	9.7	9.75	11.03	19.3
510	3.06	4.6	10.62	10.23	11.89	19.88
520	3.14	4.87	11.5	10.77	12.87	20.63
530	3.27	5.09	12.39	11.36	13.66	21.46
540	3.46	5.29	13.1	11.81	14.21	22.22
550	3.66	5.37	13.77	12.13	14.61	23
560	3.86	5.34	14.33	12.33	14.67	23.64
570	4.03	5.23	14.67	12.33	14.63	23.96
580	4.38	5.07	14.94	12.16	14.46	24.19
590	4.75	4.88	14.99	11.83	14.43	24.19
600	5.24	4.63	14.86	11.34	14.35	23.94
610	5.55	4.36	14.57	10.79	14.31	23.54
620	5.77	4.14	14.16	10.27	14.40	23.02
630	5.9	4	13.81	9.88	14.63	22.64
640	6.02	3.91	13.44	9.66	15.05	22.25
650	6.22	3.84	13.08	9.25	15.66	21.87
660	6.48	3.8	12.81	9.06	16.61	21.56
670	6.76	3.77	12.59	8.94	17.78	21.33
680	7.16	3.96	12.33	8.88	19.08	20.82
690	7.46	4.02	12.22	9.02	20.03	20.69
700	7.92	4.18	12.39	9.26	21.24	20.63

Tolerancia  $\pm 1\%$ 

111



 <b>AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS</b> Comprando para la Seguridad y Defensa Nacional		Dirección de Catalogación	
FECHA DE APROBACIÓN		CÓDIGO	
02 MAR. 2018		PONCHO IMPERMEABLE CAMUFLADO	
		8415008-HR03-AC	
<b>8.2.2.- DISEÑO DEL CAMUFLAJE</b>			
Medida de Repetición : Desde 121 cm. hasta 60 cm. de largo x 89.90 cm. de ancho.			
Combinación para AMAPAT			
Color base en la tela : Teñido en colorante tina.			
COLOR BASE : KAKY ROCIADO			
Colores del diseño del estampado			
Nº DE COLOR	DENOMINACIÓN	% COBERTURA	
COLOR 1	Marrón	18.29	
COLOR 2	Verde Oscuro	21.64	
COLOR 3	Verde Medio	24.07	
COLOR 4	Verde Claro	5.61	
COLOR 5	Kaki	15.10	
<b>8.2.3.- TAMAÑO REAL</b>			
<p align="center"><b>ANEXO N° 2</b> <b>AMAPAT</b></p>  <p><small>El presente documento describe el diseño del camuflaje para el poncho impermeable. El diseño del camuflaje se basa en la combinación de los colores marrón, verde oscuro, verde medio, verde claro y kaki. El diseño del camuflaje se basa en la combinación de los colores marrón, verde oscuro, verde medio, verde claro y kaki. El diseño del camuflaje se basa en la combinación de los colores marrón, verde oscuro, verde medio, verde claro y kaki.</small></p>			


**Precisión del color:**

La entidad define que el color para esta prenda es el VERDE OSCURO, según el siguiente código PANTONE: Verde Oscuro 19-0415 TCX.

*[Handwritten signature]*








 <b>AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS</b> <small>Compromiso para la Seguridad y Defensa Nacional</small>		Dirección de Catalogación				
FECHA DE APROBACIÓN		CÓDIGO				
02 MAR. 2018		8415008-HR03-AC				
8.3.- CAMUFLADO PACIPAT						
8.3.1- CURVA DE COLORES						
Long. Onda (nm)	Reflexancia (%)					
	COLOR 1 (camello)	COLOR 2 (marrón adobe)	COLOR 3 (beige medio)	COLOR 4 (beige oscuro)	COLOR 5 (beige claro)	COLOR BASE (beige guijarro)
400	9.93	4.51	11.02	11.03	14.29	19.29
410	10.53	4.96	11.46	11.47	14.97	19.79
420	10.96	5.21	12.11	12.07	15.43	20.14
430	11.33	5.50	12.51	12.49	15.87	20.47
440	11.74	5.73	12.92	12.94	16.37	20.85
450	12.10	6.45	13.46	13.67	17.18	21.52
460	12.91	6.98	14.05	14.58	18.29	22.37
470	13.31	7.30	14.46	14.79	19.01	23.00
480	13.48	7.36	14.60	14.71	19.42	23.28
490	13.59	7.23	14.68	14.92	19.66	23.29
500	13.81	6.82	14.90	15.18	19.90	23.58
510	14.39	6.53	15.49	15.70	20.51	24.23
520	15.49	6.67	16.65	16.92	21.67	25.43
530	16.96	6.93	16.18	17.36	21.15	26.96
540	18.70	7.15	19.95	23.00	24.02	29.66
550	20.42	7.69	21.70	24.61	26.47	30.33
560	21.88	8.68	23.17	25.92	27.83	31.79
570	22.84	9.02	24.15	26.75	28.79	32.69
580	23.44	10.86	24.72	27.21	29.16	33.09
590	23.84	12.02	25.12	27.43	29.39	33.37
600	24.33	13.34	25.62	27.68	29.63	33.73
610	25.29	14.20	26.58	28.19	30.12	34.39
620	26.76	14.80	28.05	28.96	30.88	35.35
630	28.74	15.39	30.01	29.98	31.88	36.58
640	30.76	16.30	32.00	30.96	32.63	37.75
650	32.41	17.50	33.61	31.66	33.48	38.64
660	33.43	18.79	34.68	31.94	33.74	39.10
670	34.08	20.01	35.22	32.06	33.83	39.39
680	43.40	21.03	35.51	32.07	33.82	39.56
690	34.26	21.60	35.32	31.82	33.62	39.31
700	34.32	21.98	35.30	31.80	33.49	39.36
	Tolerancia $\pm 1\%$					
8.3.2- DISEÑO DEL CAMUFLAJE						
Medida de Repetición : Desde 121 cm. hasta 60 cm. de largo x 89.90 cm. de ancho.						
Combinación para PACIPAT						
Color base en la tela : Teñido en colorante tina.						
COLOR BASE : BEIGE GUIJARRO						
Colores del diseño del estampado						
Nº DE COLOR	DENOMINACIÓN	% COBERTURA				
COLOR 1	Camello	18.29				
COLOR 2	Marrón adobe	21.64				
COLOR 3	Beige medio	24.07				
COLOR 4	Beige oscuro	5.61				
COLOR 5	Beige claro	15.10				



111

 <b>AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS</b> <small>Compromiso para la Seguridad y Defensa Nacional</small>		Dirección de Catalogación	
FECHA DE APROBACIÓN		CÓDIGO	
02 MAR. 2018		PONCHO IMPERMEABLE CAMUFLADO	
		8415008-HR03-AC	
<b>8.3.3- TAMAÑO REAL</b>			
 <p>121.9 cm</p> <p>89.9 cm</p> <p>ORILLO</p> <p><b>NOTA:</b> El diseño original del report tiene 121 cm de largo, sin embargo este podrá ser adaptado desde 121 cm hasta 60 cm</p>			
<b>8.4- CAMUFLADO VRAEM</b>			
<b>8.4.1.- COLORES</b>			
16-1118 TPX Sponge, 16-1317 TPX Grush, 180933 TPX Rubber, 19-0230 TPX Gorden green, 19-0712 TPX Demitasse y 14-6408 TPX abbey stone			
<b>8.4.2.- DISEÑO DE ESTAMPADO</b>			
			



101



EP - COLOGE - SINTE		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 200121																																																																																									
Nº	DEPARTAMENTO DE ABSTECIMIENTO CLASE II	ROPA INTERIOR TÉRMICA (CCOÑE PACCHA) COLOR VERDE MILITAR - KAKY																																																																																									
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN																																																																																									
1.	<b>MATERIAL</b>																																																																																										
	<b>Polera y Pantalón</b>																																																																																										
	Composición	Poliéster 100%.																																																																																									
	Tipo	Micropolar.																																																																																									
	Peso (gr./m2)	205 +/- 5 gr.																																																																																									
	Título de hilo	84 Decitex.																																																																																									
	Solidez al color																																																																																										
	Al frote seco	4.5 mínimo.																																																																																									
	Al frote húmedo	4.5 mínimo.																																																																																									
	Solidez del color al lavado	4 mínimo.																																																																																									
Resistencia al pilling	4.5 mínimo.																																																																																										
Color																																																																																											
	Color verde militar	Cuello, mangas, puño y pantalón.																																																																																									
		<table><tr><td>400</td><td>410</td><td>420</td><td>430</td><td>440</td><td>450</td><td>460</td><td>470</td><td>480</td><td>490</td></tr><tr><td>5.28</td><td>3.96</td><td>3.31</td><td>3.08</td><td>3.04</td><td>3.31</td><td>3.95</td><td>5.16</td><td>7.31</td><td>8.24</td></tr><tr><td>500</td><td>510</td><td>520</td><td>530</td><td>540</td><td>550</td><td>560</td><td>570</td><td>580</td><td>590</td></tr><tr><td>8.01</td><td>7.27</td><td>6.68</td><td>6.27</td><td>6.05</td><td>6.02</td><td>6.07</td><td>6.11</td><td>6.21</td><td>6.37</td></tr><tr><td>600</td><td>610</td><td>620</td><td>630</td><td>640</td><td>650</td><td>660</td><td>670</td><td>680</td><td>690</td></tr><tr><td>6.52</td><td>6.47</td><td>6.35</td><td>6.47</td><td>7.73</td><td>11.18</td><td>17.73</td><td>26.44</td><td>40.73</td><td>47.50</td></tr><tr><td>700</td><td>" "</td><td>" "</td><td>" "</td><td>" "</td><td>" "</td><td>" "</td><td>" "</td><td>" "</td><td>" "</td></tr><tr><td>55.39</td><td>" "</td><td>" "</td><td>" "</td><td>" "</td><td>" "</td><td>" "</td><td>" "</td><td>" "</td><td>" "</td></tr></table>										400	410	420	430	440	450	460	470	480	490	5.28	3.96	3.31	3.08	3.04	3.31	3.95	5.16	7.31	8.24	500	510	520	530	540	550	560	570	580	590	8.01	7.27	6.68	6.27	6.05	6.02	6.07	6.11	6.21	6.37	600	610	620	630	640	650	660	670	680	690	6.52	6.47	6.35	6.47	7.73	11.18	17.73	26.44	40.73	47.50	700	" "	" "	" "	" "	" "	" "	" "	" "	" "	55.39	" "	" "	" "	" "	" "	" "	" "	" "	" "
400	410	420	430	440	450	460	470	480	490																																																																																		
5.28	3.96	3.31	3.08	3.04	3.31	3.95	5.16	7.31	8.24																																																																																		
500	510	520	530	540	550	560	570	580	590																																																																																		
8.01	7.27	6.68	6.27	6.05	6.02	6.07	6.11	6.21	6.37																																																																																		
600	610	620	630	640	650	660	670	680	690																																																																																		
6.52	6.47	6.35	6.47	7.73	11.18	17.73	26.44	40.73	47.50																																																																																		
700	" "	" "	" "	" "	" "	" "	" "	" "	" "																																																																																		
55.39	" "	" "	" "	" "	" "	" "	" "	" "	" "																																																																																		
	Color Kaky	Delantero y espalda.																																																																																									
		<b>kakhy coñe Pacha</b>																																																																																									
		<table><tr><td>400-450 nm</td><td>37.24</td><td>33.47</td><td>29.78</td><td>26.65</td><td>24.13</td><td>22.80</td></tr><tr><td>460-510 nm</td><td>22.60</td><td>23.10</td><td>25.18</td><td>29.06</td><td>31.50</td><td>31.76</td></tr><tr><td>520-570 nm</td><td>31.04</td><td>30.56</td><td>30.52</td><td>31.06</td><td>32.93</td><td>35.16</td></tr><tr><td>580-630 nm</td><td>36.84</td><td>38.23</td><td>39.51</td><td>40.58</td><td>40.13</td><td>39.18</td></tr><tr><td>640-690 nm</td><td>38.55</td><td>42.25</td><td>46.55</td><td>55.53</td><td>63.72</td><td>71.17</td></tr><tr><td>700 nm</td><td>76.41</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>										400-450 nm	37.24	33.47	29.78	26.65	24.13	22.80	460-510 nm	22.60	23.10	25.18	29.06	31.50	31.76	520-570 nm	31.04	30.56	30.52	31.06	32.93	35.16	580-630 nm	36.84	38.23	39.51	40.58	40.13	39.18	640-690 nm	38.55	42.25	46.55	55.53	63.72	71.17	700 nm	76.41																																											
400-450 nm	37.24	33.47	29.78	26.65	24.13	22.80																																																																																					
460-510 nm	22.60	23.10	25.18	29.06	31.50	31.76																																																																																					
520-570 nm	31.04	30.56	30.52	31.06	32.93	35.16																																																																																					
580-630 nm	36.84	38.23	39.51	40.58	40.13	39.18																																																																																					
640-690 nm	38.55	42.25	46.55	55.53	63.72	71.17																																																																																					
700 nm	76.41																																																																																										
	<b>Hilo de costura</b>																																																																																										
	Composición	Poliéster 100%.																																																																																									
	Título	40/2, hilo retorcido.																																																																																									
	Color	Al tono del color de la tela.																																																																																									
	<b>Hilo de remalle</b>																																																																																										
	Composición	Poliéster.																																																																																									
	Color	Al tono del color de la tela.																																																																																									
2.	<b>CONFECCIÓN</b>																																																																																										
	Modelo	Strech de mangas largas, ver gráfico.																																																																																									
	<b>POLERA</b>																																																																																										
	<b>Cuello</b>																																																																																										
	Descripción	Cuello redondo, de 25 +/- 1 mm. de ancho, formado por una sola pieza dobladillada de la misma tela de la polera y el pantalón.																																																																																									
	Escote	En la unión del cuello con el cuerpo se forma un escote, en la parte delantera y en la parte posterior. El escote de la parte delantera tendrá más caída que el de la parte posterior, y la diferencia será de 5 +/- 0.5 cm.																																																																																									



### Cuerpo

Descripción  
Basta

Delantero y espalda formado por 2 piezas.  
Basta recta, de 2.5 +/- 0.5 cm. de ancho, unida con costura de garfio aéreo.

### Mangas

Descripción  
Puño

Largas, formadas por una sola pieza.  
Puño recto, formado por una sola pieza dobladillada de la misma tela de la polera y pantalón, unida con costura de garfio aéreo.

### Uniones

Cuerpo  
Mangas  
Hombros  
Cuello con cuerpo  
Sisa  
Puño  
Cuello

Delantero/espalda con remalle mellizo de 2 agujas.  
Parte inferior con costura tipo remalle mellizo de 2 agujas.  
Costura de garfio aéreo.  
Costura de garfio aéreo.  
Costura de garfio aéreo.  
Costura de garfio aéreo.  
Costura de garfio aéreo.

### PANTALÓN

#### Pretina

Descripción

Pretina recta, con elástico interno, de 3 +/- 0.5 cm. de ancho, unida con costura de garfio aéreo

#### Delantero

Descripción  
Jareta

Con jareta, pieza adicional y refuerzo.  
Con abertura de 10 +/- 1 cm., a 17 +/- 3 cm. del borde superior de la pretina.

Pieza adicional

De la misma tela del cuerpo (ver gráfico).

#### Posterior

Descripción  
Refuerzo

Con refuerzo.  
Pieza extra sobre la parte inferior del fundillo posterior, a 28 +/- 3 cm. del borde superior de la pretina (ver gráfico).

#### Botapié

Descripción

Botapié recto, formado por una sola pieza dobladillada de la misma tela de la polera y pantalón, unido con costura de garfio aéreo.

### Uniones

Pretina  
Piernas  
Pieza adicional

Costura de garfio aéreo.  
Parte interior con costura tipo remalle mellizo de 2 agujas.  
Remalle tipo remalle mellizo y recubierto todo el contorno.

### Tallas

A. Longitud total de la polera  
B. Ancho de espalda (altura de hombros)  
C. Medio contorno de pecho (altura de sisa)  
D. Longitud de manga (incluido puño)  
E. Largo de pierna (incluido botapié)  
F. Medio contorno de cintura del pantalón  
G. Ancho de puño y botapié

S	M	L	XL	Tolerancia
68	70	72	74	+/- 1
43	45	47	49	+/- 1
48	50	52	54	+/- 1
59	61	63	65	+/- 1
104	106	108	110	+/- 1
32	34	36	38	+/- 1
5	5	5	5	+/- 1

Dimensiones en centímetros.

### 3. ACABADO

Artículo terminado

Exento de los siguientes defectos en material y confección:

1. La prenda acabada (muestra) no debe presentar "pilling" en su superficie.
2. La prenda acabada no debe presentar olores extraños correspondiente a productos químicos.
3. El tejido no debe presentar hilos corridos.
4. El tejido no debe presentar huecos o nudos.





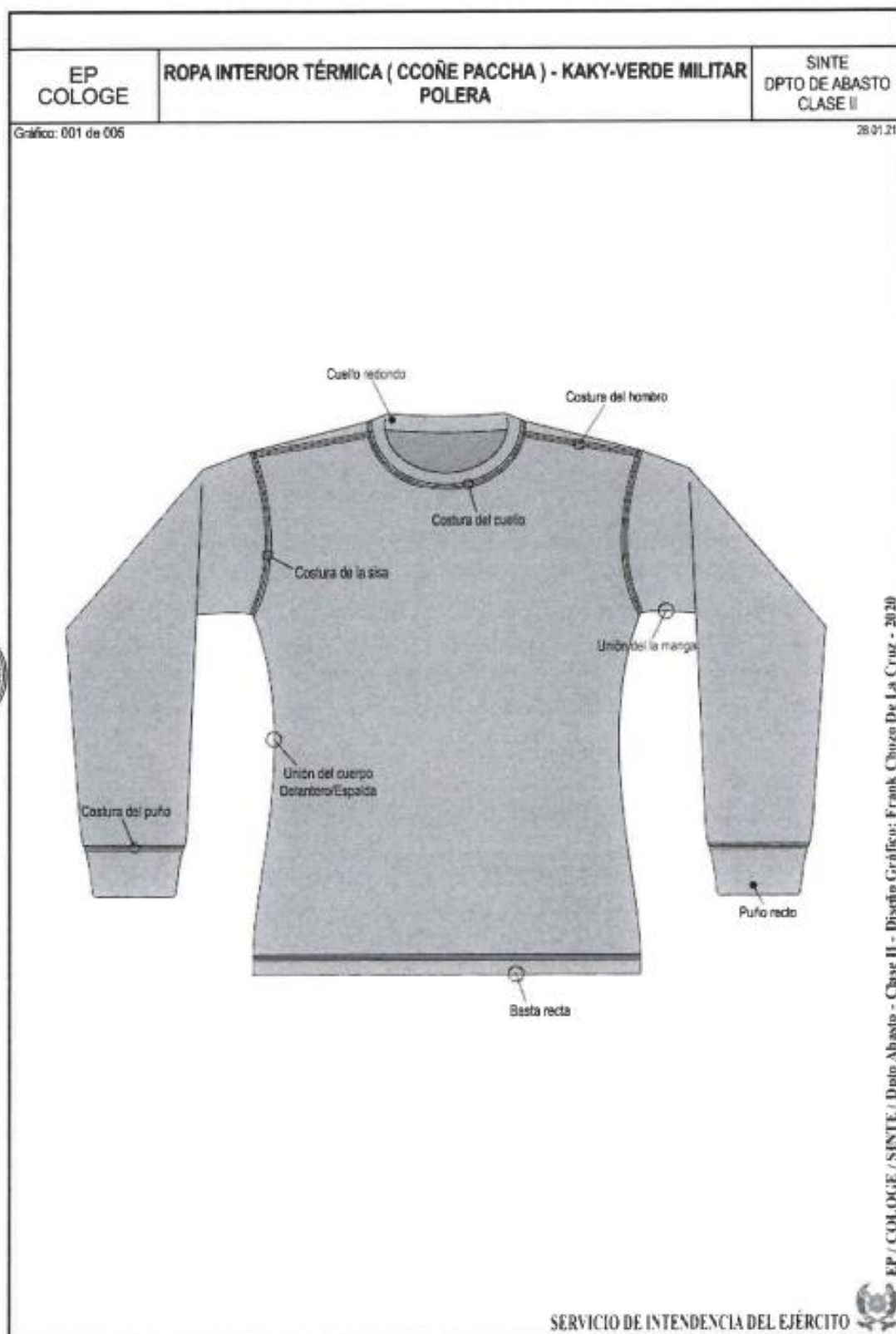
**4. PRESENTACIÓN**  
Embalaje

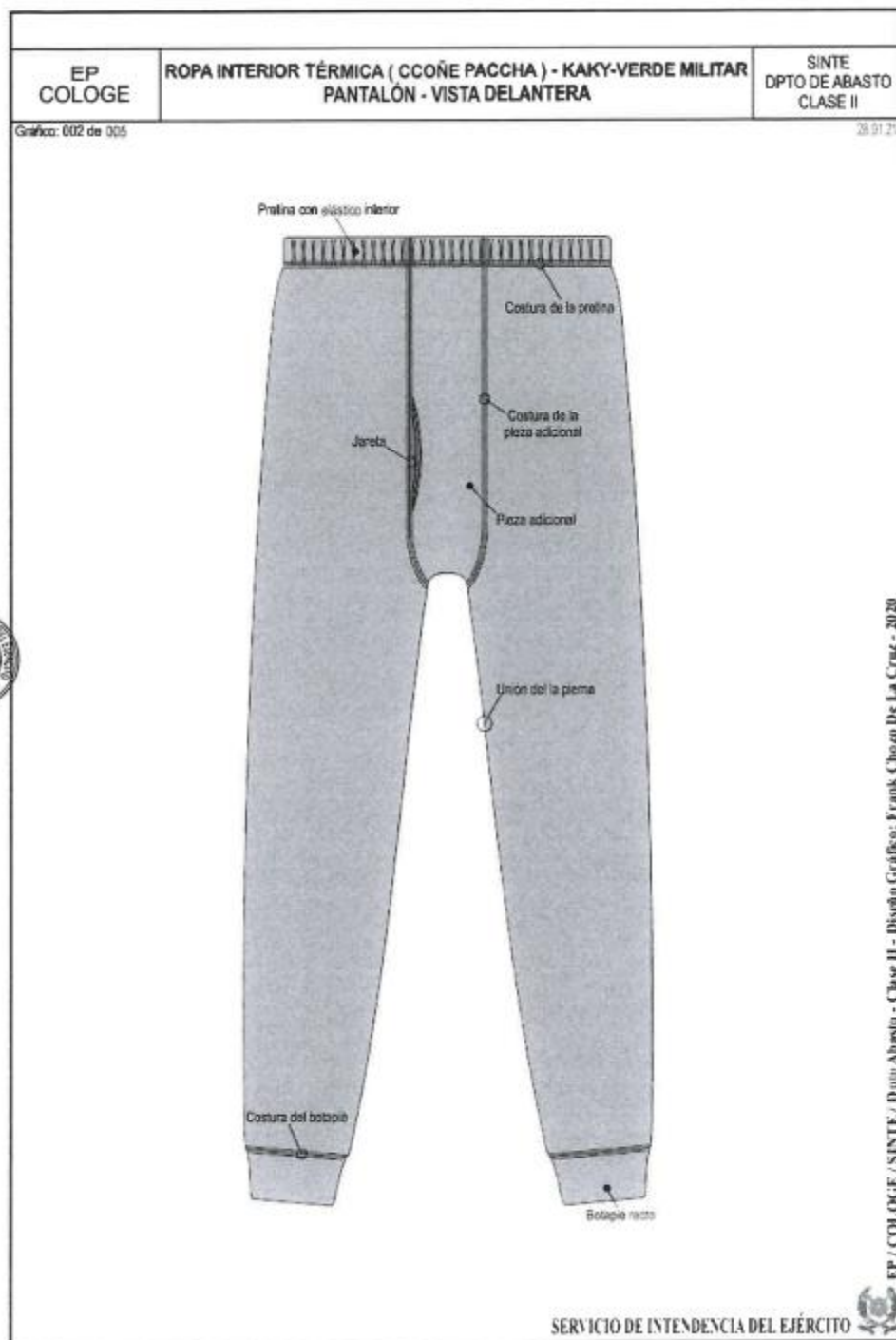
5. El modelo debe corresponder a lo solicitado.
6. La prenda terminada debe presentar un color uniforme.
7. Las costuras de unión no deben presentar fruncidos ni hilos sueltos.
8. La prenda final debe ser vaporizada y planchada.
9. Todos los artículos correspondientes al lote internado deben presentar las mismas características en confección y acabado.

Embolsado unitario en plástico transparente y presentado en paquetes de 5 unidades.

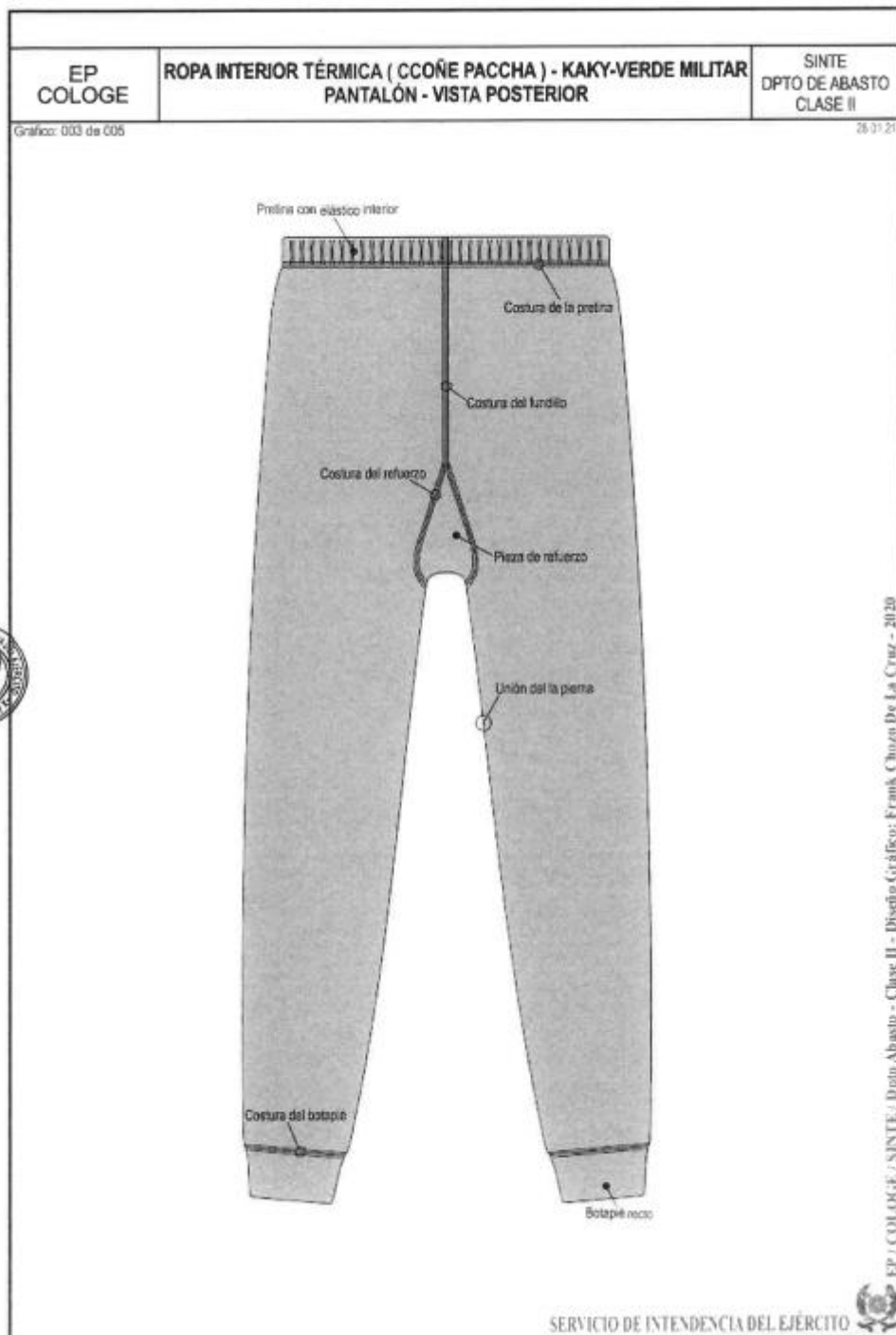
Etiqueta técnica y de marca, según NTP N° 231.400 - 2009 "Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar".











EP COLOGE	ROPA INTERIOR TÉRMICA ( CCOÑE PACCHA ) - KAKY-VERDE MILITAR TOMA DE MEDIDAS	SINTE DPTO DE ABASTO CLASE II
Gráfico: 004 de 006		28.01.21

Diagram of a long-sleeved thermal shirt. Measurement points are indicated: A (vertical length from shoulder to hem), B (horizontal width across the chest), C (horizontal width across the chest at the waist), D (vertical length of the sleeve), and G (width of the cuff).

Diagram of thermal pants. Measurement points are indicated: E (vertical length from waist to hem) and F (horizontal width across the waist).

SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO







# ITEM N°4

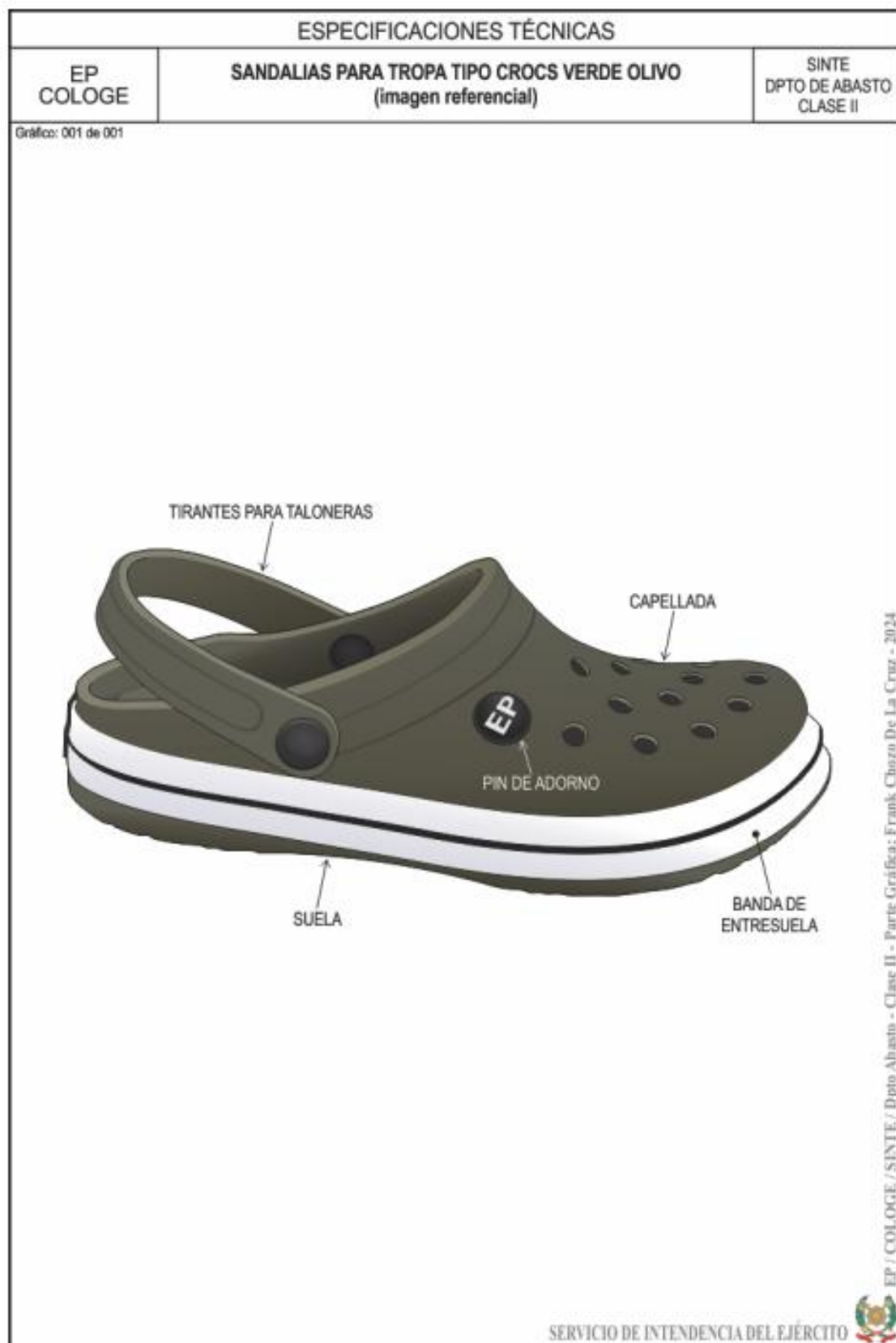


N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / 250325
	DEPARTAMENTO DE ABSTECIMIENTO CLASE II	<b>SANDALIAS PARA TROPA TIPO CROCS VERDE OLIVO</b>
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	<b>MATERIAL</b>	
	<b>Cuerpo (capellada, entresuela y suela)</b>	
	Composición	EVA 100%.
	Tipo	En una sola pieza.
	Color	Verde olivo.
	Espesor del calzado	
	Capellada	4.3 +/- 2 mm
	Entresuela	6.2 +/- 2 mm
	Espesor de la suela	
	Taco	
	Total	18.4 +/- 1 mm
	Sin resaltes	16.9 +/- 1 mm
	Suela	
	Punta - Total	10.7 +/- 1 mm
	Piso - Total	16.4 +/- 1 mm
	Medio - Total	17.0 +/- 1 mm
	Resistencia de la unión corte - piso (capellada/suela)	
	Fuerza (N)	
	Interna	29.77 +/- 1
	Externa	38.48 +/- 1
	Ancho (mm)	
	Interna	12.06 +/- 1
	Externa	11.70 +/- 1
	Resistencia (N/mm)	
	Interna	2.5 +/- 1
	Externa	3.3 +/- 1
2.	<b>CONFECCIÓN</b>	
	Modelo	Sandalia de EVA color verde olivo modelo crocs, según fabricante.
	Descripción	Sandalias de guarnición, fabricada en una sola pieza con tirantes para talonera, banda en la entresuela, perforaciones en la capellada y pin de adorno.
	<b>Capellada</b>	
	Descripción	Capellada cerrada con orificios de ventilación.
	Punta	Punta redondeada, presenta orificios distribuidos simétricamente.
	Pin de adorno	De material según proveedor, ubicado en el lado superior hacia la cara lateria exterior, con la inscripción EP, en letras color contraste.
	Tirantes de talonera	De EVA, va colocado con un botón en cada extremo a los lados, de 20 +/- 2 mm de ancho en los extremos y de 4 +/- 1 mm de espesor.
	<b>Entresuela</b>	
	Descripción	Entresuela cerrada bordeando el talón.
	Banda o ribete	De jebe, ubicada en toda la entresuela, de 21 +/- 2 mm de ancho, (modelo según fabricante).
	Marca	De jebe, ubicada en la parte posterior de la banda, de forma rectangular, de 21 x 56 (+/- 2) mm de ancho, (modelo según fabricante), lleva la marca de la empresa.
	<b>Suela</b>	
	Descripción	De EVA, (modelo según fabricante).
	Inscripción	Lleva impreso en alto relieve la marca, información técnica y la talla.
	<b>Cuadro de medida</b>	









N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / 260325
	DEPARTAMENTO DE ABSTECIMIENTO CLASE II	<b>ZAPATILLAS PARA TROPA COLOR NEGRO</b>
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	<b>MATERIAL</b> <b>Tela de malla</b> Composición Tipo Color <b>Forro interior</b> Capa externa Color Capa interna <b>Contrafuerte interior</b> Composición <b>Pasadores</b> Composición Color Dimensiones Largo (incluye terminales) Ancho <b>Plantilla</b> Composición Tipo Color <b>Entresuela</b> Composición Tipo  Altura Color <b>Suela</b> Composición Tipo Color Acabado <b>Hilo de aparado</b> Composición Tipo Color  <b>2. CONFECCIÓN</b> Modelo  Descripción  <b>Capellada</b> Descripción	Textil 100%. Tela jacquard. Negro con detalles en color verde.  Textil 100%. Negro. Espuma de poliuretano.  Termoplástico.  Poliéster 100%. Negro.  100 +/- 5 cm 7 +/- 3 mm  Espuma de EVA con forro textil estampado. Plancha de forma anatómica con burbujas de aire para amortiguación y ventilación extra. Negro.  EVA. Forma anatómica, con sistema de amortiguación propia de corredores, teniendo en consideración la pisada del corredor (supinador, normal o pronador). Parte posterior de una altura de 30 mm a 35 mm para formar el taco y parte delantera terminado en punta. Negro.  EVA. Diseño curvilíneo que asegura un excelente agarre acorde con actividades deportivas. Negro. Sin rebabas o manchado.  Poliéster 100%. De 3 cabos retorcidos. Blanco o negro.  Zapatillas de tela malla color negro deportivas, modelo según fabricante.  Zapatillas deportivas, con planta (suela y entresuela) ligera de 1 material, EVA.  Una sola pieza de tela de malla (laterales, garibaldi y talón), con diseños labrados (modelo según fabricante). Con punta redonda que lleva protector de TR (extensión de la suela tipo lengüeta) pegado en la punta, lleva forro interior completo en una sola pieza; (modelo según fabricante).





	<p>Planta</p> <p><b>4. PRESENTACIÓN</b></p> <p>Embalaje</p> <p>Rotulado</p>	<p>Ambas zapatillas de material textil sintético (derecha e izquierda) deben de ser simétricamente opuestas.</p> <p>No debe de haber bordes que lastimen la piel ni sobrantes de piel en el ribete.</p> <p>Sin falla en la suela.</p> <p>Sin fallas en el pegado encementado.</p> <p>Pulido fino, con relieves y sin rebabas.</p> <p>Cada par de zapatillas, derecha e izquierda, lleva un protector de papel y se interna dentro de una caja con tapa de cartón duro, enduro u otro material resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento, indicando la talla y marca de la empresa proveedora.</p> <p>El lote debe ser internado en cajas máster.</p> <p>Etiquetado según Reglamento Técnico sobre Etiquetado de Calzado y su anexo, de acuerdo al Decreto Supremo N° 017-2004-PRODUCE, del 01 Setiembre de 2004.</p> <p>El empaque final lleva etiqueta de marca y talla.</p> <p>Cada zapatilla presenta individualmente una etiqueta de marca, procedencia y talla.</p>
--	---	---





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
EP COLOGE	ZAPATILLAS PARA TROPA COLOR NEGRO (imagen referencial)	SINTE DPTO DE ABASTO CLASE II
<p>Gráfico: 001 de 001</p>  <p>EP / COLOGE / SINTE / Dpto Abasto - Clase II - Parte Gráfica: Frank Chozo de La Cruz - 2024</p> <p>SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO</p>		





### 3.1.1 Consideraciones generales

#### a) Condiciones de los consorcios

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

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

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

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <p>Ítem 03: UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (\$/1,300,000.00).                      Ítem 04: CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (\$/4,700,000.00).</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa, en monto facturado para las empresas con condición de micro y pequeña empresa será:</p> <p>Ítem 03: Ciento diez mil con 00/100 soles (\$/110,000.00).</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <p>Ítem 03: Todo tipo de poncho impermeable, Todo tipo de ropa interior térmica de uso de las FF.AA. y/o Policía Nacional.                      Ítem 04: Todo tipo de sandalias y/o zapatillas.</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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>



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.

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio         </p> <p style="text-align: right;"><b>[80.00] puntos</b></p>
<b>OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	<b>[Hasta 20.00] puntos</b>
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>6</sup></b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. ( <b>Anexo N° 4</b> )	<p style="text-align: center;"><b>ITEM N°3</b></p> <p>De 32 hasta 34 días calendario: <b>12 puntos</b></p> <p>De 29 hasta 31 días calendario: <b>15 puntos</b></p> <p>De 26 hasta 28 días calendario: <b>18 puntos</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ITEM N°4</b></p> <p>De 55 hasta 59 días calendario: <b>12 puntos</b></p> <p>De 50 hasta 54 días calendario: <b>15 puntos</b></p> <p>De 45 hasta 49 días calendario: <b>18 puntos</b></p>
<b>C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno	<p style="text-align: center;"><b>(Máximo 02 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001</p>

<sup>6</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción. para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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>7</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>8</sup>, y estar vigente<sup>9</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>02.00 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001</p> <p><b>00.00 puntos</b></p>
<b>TOTAL</b>	<b>100.00 PUNTOS</b>

<sup>7</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>8</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>9</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la ADQUISICIÓN DE TEXTILES Y CALZADOS PARA EL PTSMV AF-2025, que celebra de una parte EL COMANDO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO, SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO, en adelante LA ENTIDAD, con R.U.C. N° 20131369124, con domicilio legal en el Cuartel General del Ejército, sito en Av. Boulevard s/n - Distrito de San Borja – Lima, representada por el Señor General de Brigada Víctor Fernando GÁLVEZ SILVA, Jefe del Servicio de Intendencia del Ejército, identificado con DNI N° 43604604, en atribución a la facultad delegada mediante Resolución de la Comandancia General del Ejército N°003-2024-EP/COLOGE del 09 de enero de 2024 y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-EP/UO 0732 (DERIVADA DE LA LP 005-2025)**, 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>10</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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



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

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

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

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



#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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

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

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES], 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 cumplen con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

El Comité de Recepción y Conformidad de Bienes, en presencia de EL CONTRATISTA, procederá a verificar el estado de los Equipos y Accesorios para la instalación del Punto de Distribución de Clase III-A del CEMAE (La Joya), objeto del presente contrato, según lo siguiente:

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

Para montos del ítem menores hasta 100 UIT las pruebas de ensayo y control de calidad lo realizara el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE.

El procedimiento de muestreo se basará en la Norma Técnica Peruana N° 2859-1, nivel de inspección S-1, nivel de calidad aceptada 6,5 (que es el menor nivel que facultaría tomar dicha norma).

La cantidad de Accesorios y Repuestos tomadas como muestra para su análisis será completada, por el postor (es) ganador (es) sin costo alguno para LA ENTIDAD, en razón que estos son bienes destruyibles.

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

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

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

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

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

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

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

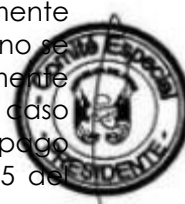
$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

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

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

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



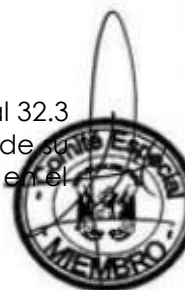
Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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



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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con

los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</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 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].

<sup>11</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).



\_\_\_\_\_  
"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>12</sup>.*



<sup>12</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° 012-2025-EP/UE 0732 (DERIVADA DE LA LP 005-2025)**

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>13</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>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



<sup>13</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>14</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.

**Importante**

*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° 012-2025-EP/UO 0732 (DERIVADA DE LA LP 005-2025)**

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>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

<sup>15</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>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.

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>18</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>18</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° 012-2025-EP/UO 0732 (DERIVADA DE LA LP 005-2025)**

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° 012-2025-EP/UO 0732 (DERIVADA DE LA LP 005-2025)**

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° 012-2025-EP/UO 0732 (DERIVADA DE LA LP 005-2025)**

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° 012-2025-EP/UO 0732 (DERIVADA DE LA LP 005-2025)**

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>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>20</sup>



<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
 "El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
 "El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

**Incluir o eliminar, según corresponda**

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**



Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-EP/UO 0732 (DERIVADA DE LA LP 005-2025)**

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**



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-EP/UE 0732 (DERIVADA DE LA LP 005-2025)  
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>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										

<sup>22</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.

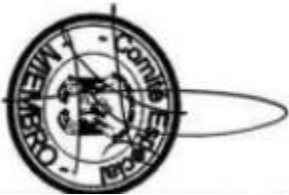
<sup>23</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>24</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>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</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>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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



Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-EP/UO 0732 (DERIVADA DE LA LP 005-2025)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

#### **Importante**

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

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



**ANEXO N° 11**

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

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



Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-EP/UO 0732 (DERIVADA DE LA LP 005-2025)**

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.*

