

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



EJERCITO PERUANO
COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO
SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJERCITO
UNIDAD OPERATIVA 0732



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023 EP/UO 0732
2DA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES
“ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE VESTIR Y ACCESORIOS
PARA EL PERSONAL DE CADETES ASPIRANTES DE LA
EMCH “CFB”



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

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 respectiva.

Advertencia

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. San Borja Norte, Puerta N° 2 del Cuartel General del Ejército - San Borja – Lima
Teléfono: : 3171700 ANEXO 3235
Correo electrónico: : E-mail: sintecontrataciones@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de Prendas de vestir y accesorios para el Personal de Cadetes aspirantes de la EMCH “CFB”.

ITEM	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M
1	Kepi paño negro p/cadete Varón	300	UND
	Sombrero paño celeste/negro p/Cadete Dama	30	UND
	Cartera de cuero color negro	30	UND
	Porta fusil charol blanco	238	UND
	Tahalí charol blanco	244	UND
	Correa Internacional charol blanco	244	UND

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 028 SINTE/T-13.f.5 del 24 de febrero de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Presupuesto Recurso Ordinarios (RO) AF-2023 de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, Unidad Operativa 0732: Servicio de Intendencia del Ejército.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No 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 se entregarán en el plazo de 30 días calendario en los almacenes del Batallón de Intendencia A/M N° 511- Cuartel Simon Bolivar; Calle Antinio Polo N° 504, Pueblo Libre, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

ITEM	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M	PLAZO DE ENTREGA
1	Kepi paño negro p/cadete Varón	300	UND	30 días
	Sombrero paño celeste/negro p/Cadete Dama	30	UND	
	Cartera de cuero color negro	30	UND	
	Porta fusil charol blanco	238	UND	
	Tahalí charol blanco	244	UND	
	Correa Internacional charol blanco	244	UND	

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados pueden solicitar las bases, mediante correo electrónico sintecontrataciones@gmail.com y físicamente en la Sección Adquisiciones Departamento de Abastecimiento, del Servicio de Intendencia del Ejército en el Cuartel General del Ejército, ubicado en Av. Boulevard s/n San Borja Norte, Puerta N° 2, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, sin costo alguno.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 316339 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley de Contrataciones N° 30225
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.



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

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², 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.

Advertencia

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

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.



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

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

Las muestras a presentar serán las siguientes:

ITEM	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M	MUESTRAS	TALLA
1	Kepi paño negro p/cadete Varón	300	UND	2 muestras	58
	Sombrero paño celeste/negro p/Cadete Dama	30	UND	0.00	0
	Cartera de cuero color negro	30	UND	0.00	0
	Porta fusil charol blanco	238	UND	2 muestras	Estandar
	Tahalí charol blanco	244	UND	2 muestras	Estandar
	Correa Internacional charol blanco	244	UND	2 muestras	Estandar
	Casaca para uniforme verde olivo	300	UND	2 muestras	M

i) Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán

Verificadas mediante la presentación de las muestras:

- Una (01) muestra será evaluada por el Departamento de Apoyo Técnico de la Entidad en coordinación con el área usuaria, quien verificará físicamente el cumplimiento de las características técnicas requeridas en la Bases, empleando para esta prueba, a profesionales de la institución con sus propios equipos.

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



- Las muestras deberán llevar (inscrito en una etiqueta) los datos del postor que las presenta, a fin de que facilite su reconocimiento para su evaluación.
- La segunda muestra idéntica (igual) será la muestra prototipo, cuyo único fin es que sirva como modelo del lote a entregar por el postor (es) adjudicado (s). Esta segunda muestra quedará en poder de la Entidad para ser empleado, de ser necesario, durante el internamiento (Esto se aplicará solo para el/los adjudicatarios de la Buena pro).
- El costo de las muestras serán absorbidas por el postor, por cuanto una de ellas servirá para realizar las pruebas señaladas y la otra quedará como muestra prototipo, la que será devuelto al postor que no obtuvo la buena pro.
- La no entrega de las muestras de acuerdo a las indicaciones antes señaladas constituye motivo de eliminación.
- Las muestras de los postores que no obtuvieron la buena pro, serán recogidas de la Entidad hasta los quince días posteriores al consentimiento de la buena pro, concluido este plazo no habrá lugar a reclamo.
- Los requisitos que serán verificados está contenida en las Especificaciones técnicas.

(ii) la metodología que se utilizará;

- La metodología que se utilizará es:

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

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

Los mecanismos o pruebas a las que se someterán cada uno de los artículos con los diferentes equipos (microscopio, saca bocado de muestras, análisis químico, análisis físico, balanza analítica, reglas milimetradas, equipos de vidrio, etc) que tiene el Laboratorio del Departamento de Apoyo Técnico de acuerdo a las Normas Técnicas ASTM, NTP e ISO, son los siguientes, serán las descritas en las especificaciones técnicas de cada artículo.

(iv) El número de muestras solicitadas por cada producto

El (Los) postor (es) deberá presentar dos (02) muestras de cada componente que conforma los ítems que superan las 100 unidades, pares o juegos, con su respectiva guía de remisión.

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

El órgano encargado de realizar las pruebas es el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE, con la experiencia de un profesional con más de 29 años de servicios con la idoneidad y profesionalismo con una evaluación ética profesional y conocimiento de Textiles y artículos de Intendencia exigida por el área usuaria, debidamente habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú.

(vi) Dirección, lugar exacto y horario⁴ para la presentación de muestras.

Las muestras se presentarán el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas de 08:00 a 16:00 horas, ubicado en la Sección Contrataciones del Dpto de Abastecimiento del Servicio de Intendencia del Ejército en el Cuartel General del Ejército ubicado en Av. Bolívar s/n San Borja – Puerta N° 1.



- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)⁵**
- 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.
- i) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)⁶**
- j) 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)**
- k) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

⁵ 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.

⁶ 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.



- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por esas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

Importante para la Entidad

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
 - c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
 - d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Advertencia

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

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.

Advertencia

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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



- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹ (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- i) Para efecto de notificaciones el contratista deberá presenta una dirección de correo electrónico.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- j) **[DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].**

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante

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

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el extranjero tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.



2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de compra, debe sustituirse por esta disposición:

“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. 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 [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR].”

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

Incorporar a las bases o eliminar según corresponda.

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 presentar 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.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



Importante

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

ITEM	ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL	U/M
1	Kepi paño negro p/cadete Varón	300	UND
	Sombrero paño celeste/negro p/Cadete Dama	30	UND
	Cartera de cuero color negro	30	UND
	Porta fusil charol blanco	238	UND
	Tahalí charol blanco	244	UND
	Correa Internacional charol blanco	244	UND

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM 1



N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / 140220
	DEPARTAMENTO DE ABSTECIMIENTO CLASE II	KEPÍ EMCH DE PAÑO PARA CADETE VARÓN
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	MATERIAL Tela Paño Composición Ligamento del Tejido Armadura Peso (gr./m²) Color Cenefa y platillo Cenefa Título de hilos (Nm) Urdimbre Trama Densidad (hilos/cm.) Urdimbre Trama Estabilidad dimensional (%) Urdimbre Trama Grado pilling Solidez del color A la luz (20 AFU) Al lavado en seco Cambio de color Transferencia de color Al frote seco Al frote húmedo Al sudor ácido Al sudor alcalino Proceso de tintoreo Acabado Forro interior de kepí Composición Ligamento del tejido Tipo Color Forro interior de visera Composición Tipo Color Cartón Composición Tipo Para Cenefa Para Visera Tafilete (interior de cenefa) Composición Tipo	Lana 100%. Sarga. 2/2. 380 +/- 5% gr. Negro. Plomo. 2/25 +/- 2 Nm. 2/25 +/- 2 Nm. 21 +/- 2. 17 +/- 2. - 3% máximo. - 1.5% máximo. 3 - 4 mínimo. 3.5 mínimo. 4 - 5. 3.5 mínimo. 4 - 5. 3 - 4. 4 mínimo. 4 mínimo. Teñido en pieza. Decatizado. Poliéster 100%. Tafetán 1 x 1. Foulard gofrado. Negro o gris. Tela plastificada brillante. Marroquín. Negro. Celulosa. Cartón prensado. Cartón N° 8. Cartón N° 10. Cuero de ovino. Badana.



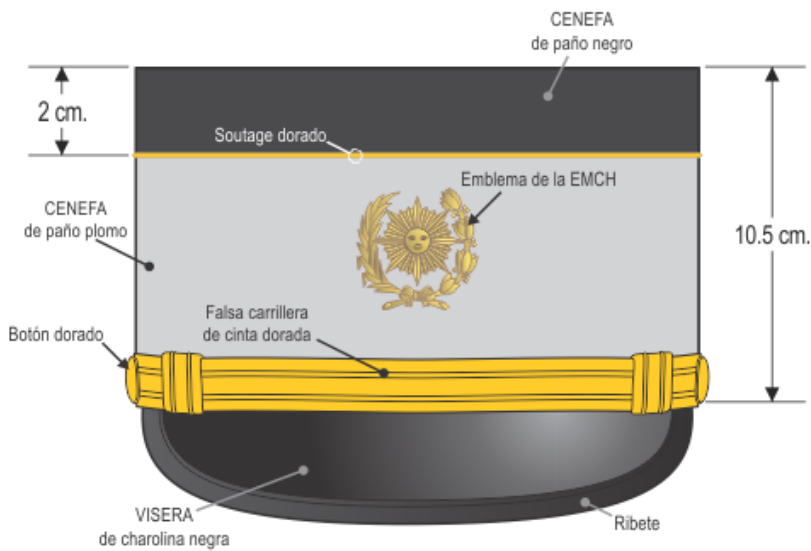
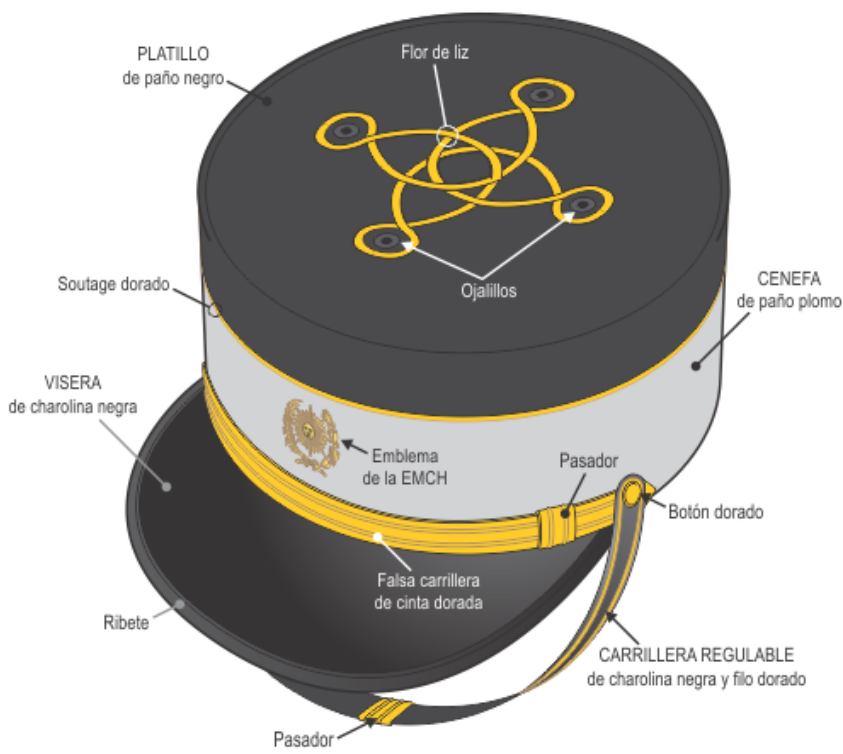
Color	Marrón.
Espesor	0.5 +/- 0.1 mm.
Plásticos	
Composición	Plástico.
Tipo "A"	Transparente incoloro.
Espesor	1.2 +/- 0.1 mm.
Tipo "B"	Brillante tipo charol (charolina).
Espesor	0.8 +/- 0.1 mm.
Color	Negro.
Falsa carrillera	
Composición	Rayón.
Forma	Rectangular tipo "cinta" con 2 venas.
Dimensiones	
Largo	32 +/- 3 cm.
Ancho	16 +/- 1 mm.
Color	Dorado.
Botón dorado grabado	
Composición	Bronce 70/30% (+/- 2%).
Tratamiento	Enchapado en oro de 18 kilates, con brillo persistente.
	Espesor de lámina de enchape es 4 a 5 micras, recubierto con una lámina de resina epóxica al horno.
Tipo	Circular con grabado en alto relieve el Escudo de Armas.
Diámetro	13.5 +/- 0.1 mm.
Color	Dorado.
Parte posterior	Un perno tipo USA, de 16 +/- 1 mm. de largo y mínimo 2.5 mm. de ancho.
Emblema EMCH	
Composición	Bronce 70/30% (+/- 2%).
Tratamiento	Enchapado en oro de 18 kilates, con brillo persistente.
	Espesor de lámina de enchape es 4 a 5 micras, recubierto con una lámina de resina epóxica al horno.
Tipo	Semicircular.
Dimensiones	
Diámetro	30 +/- 3 mm.
Espesor de plancha	1/20" +/- 1/64"
Color	Dorado.
Parte posterior	Alambre de bronce de 1.2 +/- 0.1 mm. de diámetro y de 30 +/- 5 mm. de longitud.
Ojalillos	
Composición	Bronce o aluminio.
Forma	Circular.
Diámetro exterior	10 +/- 1 mm.
Color	Laqueado en color negro
Alambre	
Composición	Acero al carbono.
Tipo	Plano.
Dimensiones	
Ancho	2 +/- 0.5 mm.
Espesor	1 +/- 0.5 mm.
Hilo soutage	
Composición	Metálico plastificado.
Tipo	Soutage.
Ancho	3 +/- 0.5 mm.



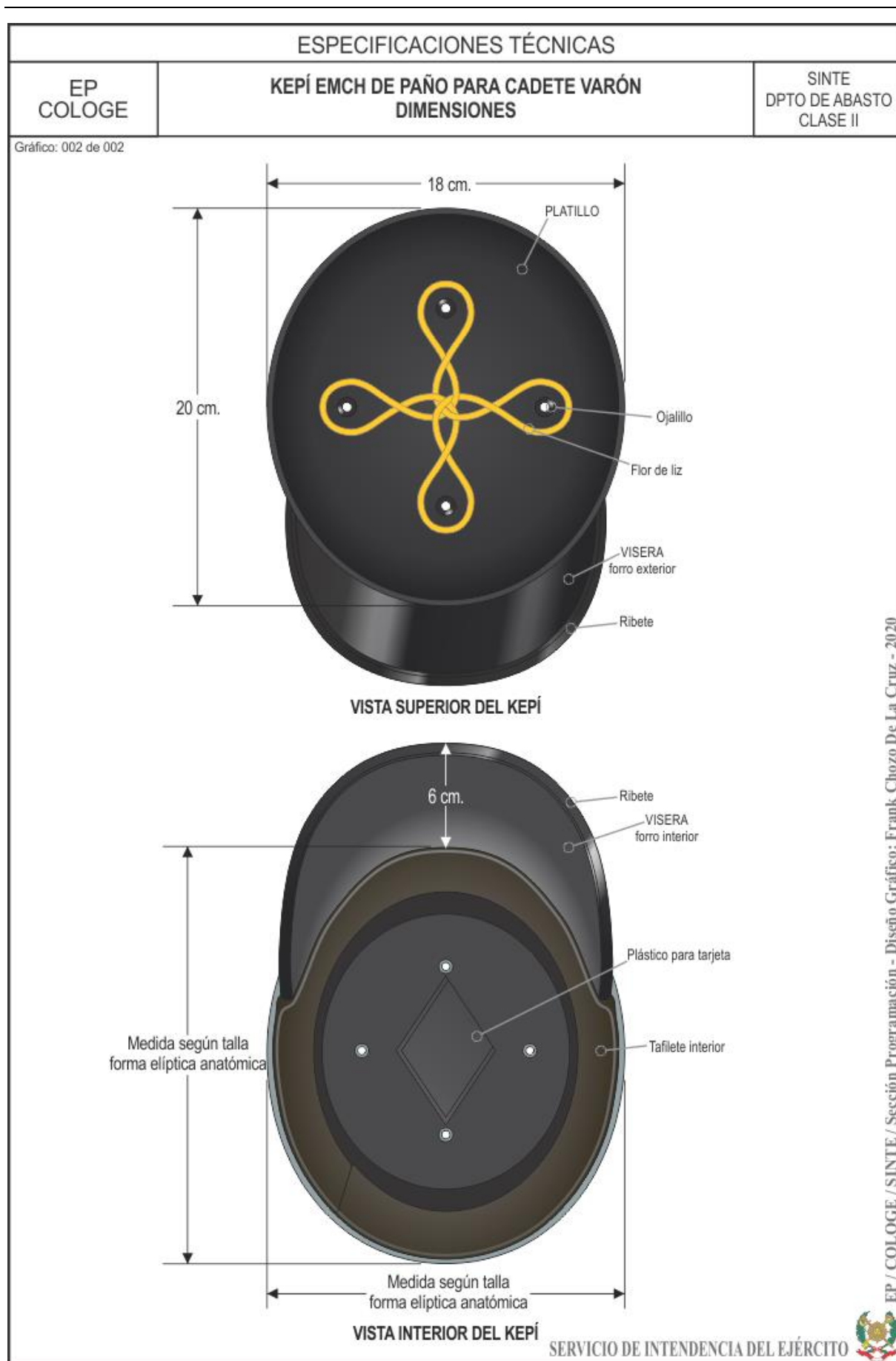
<p>Color Hilo de costura Composición Título Color 2. CONFECCIÓN Modelo Platillo</p>	<p>Dorado. Poliéster 100%. 40/3 de 3 cabos retorcidos y/o 40/2 de 2 cabos retorcidos. Al tono. EP reglamentario, para cadete EMCH varón, ver gráfico.</p>
<p>Descripción Dimensiones Diámetro mayor Diámetro menor Forro exterior Forro interior Flor de lis Ojalillos Plástico tipo "A" Cenefa Descripción Dimensiones Parte superior Parte inferior Alto Forro exterior Parte interior Forro interior Tafilete interior Parte delantera Emblema de la EMCH Falsa carrillera Correa de ajuste del kepi Visera Descripción Dimensiones Parte media Espesor Forro exterior Forro interior Ribete 3. ACABADO Artículo terminado</p>	<p>Forma elíptica, perímetro interior armado con alambre. Estándar. 20 +/- 0.5 cm. 18 +/- 0.5 cm. Tela de paño negro. Tela poliéster tipo "foulard". Ubicado en la parte superior central del kepi, bordado con hilo soutage (diagrama reglamentario). 4 ojalillos uno en el medio de cada hoja de la flor de lis. De forma romboide, ubicado en la parte interior central, respuntado y dejando abertura para tarjeta de identificación. Armado con cartón N° 8. La forma elíptica de la parte superior (platillo) es estándar. La forma elíptica anatómica de la parte inferior (abertura para la cabeza) es a medida del usuario. 10.3 +/- 0.2 cm. Tela de paño negro en la parte superior, de 2 +/- 0.3 cm. de ancho. A continuación, tela de paño plomo, y en la unión de los paños una aplicación de hilo soutage dorado. Tela de poliéster tipo "foulard". Cuero badana, con un ancho de 4 +/- 0.5 cm. Colocado interiormente, en todo el borde inferior de la cenefa, no debe tener pliegues ni costuras sobresalientes. Emblema reglamentario colocado en la parte central. Cinta de rayón, colocado en la parte inferior del delantero, con 2 pasadores (hechos de la misma cinta), uno por lado y fijados con un botón dorado en los extremos. Los botones dorados estarán colocados con perno y tuerca tipo USA, que permita asegurarse mejor al kepi. Carrillera de cuero charolina, con un borde de hilo dorado, asegurada en los botones de la falsa carrillera y de ajuste regulable. Cartón prensado N° 10. 6 +/- 0.5 cm. 4 +/- 0.5 mm. Plástico tipo "B". Tela plastificada tipo marroquín negro. Plástico tipo "B", de 6 +/- 1 mm. de ancho. Exento de defectos en material y confección.</p>

	<p>Parte metálica</p> <p>Partes metálicas</p> <p>Emblema y Botón dorado</p>	<p>Excelente presentación.</p> <p>Sin filos ni rebabas.</p> <p>Sin filos ni rebabas.</p> <p>Con brillo persistente, recubierto con una lámina de resina epoxi, en horno.</p> <p>Los diseños respectivos deben estar en altorrelieve y debe estar bien definido a la vista del observador.</p>
4. PRESENTACIÓN	<p>Embalado</p> <p>Etiquetado</p> <p>Leyenda</p>	<p>El emblema y el botón tienen un alambre de bronce de 1.2 a 1.3 mm. de diámetro y de 30 +/- 5 mm. de largo que irá soldado en la parte posterior central.</p> <p>La soldadura debe abarcar una longitud de 6 mm. mínimo de la parte central del alambre.</p> <p>En bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento.</p> <p>Etiqueta técnica, de talla y de marca, según NTP N° 231.400 - 2009 "Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar".</p> <p>Adicionalmente al etiquetado, en un lugar visible de la parte interna de la prenda de cabeza, llevará en forma obligatoria como LEYENDA el Proceso de Selección y el Año del proceso, según el siguiente detalle:</p> <p style="text-align: center;">"(proceso) N° - (año)"</p> <p>Esta leyenda deberá de estar grabada directamente en la prenda, en letra "arial" en forma clara y legible.</p>



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
EP COLOGE	KEPÍ EMCH DE PAÑO PARA CADETE VARÓN	SINTE DPTO DE ABASTO CLASE II
Gráfico: 001 de 002		
 <p>CENEFA de paño negro</p> <p>2 cm.</p> <p>Soutage dorado</p> <p>Emblema de la EMCH</p> <p>CENEFA de paño plomo</p> <p>Botón dorado</p> <p>Falsa carrillera de cinta dorada</p> <p>10.5 cm.</p> <p>VISERA de charolina negra</p> <p>Ribete</p> <p>VISTA DELANTERA DEL KEPÍ</p>		
 <p>PLATILLO de paño negro</p> <p>Flor de luz</p> <p>Soutage dorado</p> <p>Ojalillos</p> <p>CENEFA de paño plomo</p> <p>VISERA de charolina negra</p> <p>Emblema de la EMCH</p> <p>Pasador</p> <p>Botón dorado</p> <p>Falsa carrillera de cinta dorada</p> <p>Ribete</p> <p>CARRILLERA REGULABLE de charolina negra y filo dorado</p> <p>Pasador</p>		
SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO		





N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / 140220
	DEPARTAMENTO DE ABSTECIMIENTO CLASE II	SOMBRERO EMCH DE PAÑO PARA CADETE DAMA
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	MATERIAL Tela Paño Composición Ligamento del Tejido Armadura Peso/m2 Color Cenefa y platillo Cenefa Título de hilos (Nm) Urdimbre Trama Densidad (hilos/cm.) Urdimbre Trama Estabilidad dimensional (%) Urdimbre Trama Grado pilling Solidez del color A la luz (20 AFU) Al lavado en seco Cambio de color Transferencia de color Al frote seco Al frote húmedo Al sudor ácido Al sudor alcalino Proceso de tintoreo Espuma Composición Densidad/m3 Espesor Paño de refuerzo Composición Tipo Espesor Cuero reconstituido Composición Tipo Espesor Forro de foulard Composición Ligamento del tejido Tipo Color Tafilete	Urdimbre y trama lana 100%. Sarga. 2/2. 380 +/- 5% gr. Negro. Plomo. 2/25 +/- 2 Nm. 2/25 +/- 2 Nm. 21 +/- 2. 17 +/- 2. - 3% máximo. - 1.5% máximo. 3 - 4 mínimo. 3.5 mínimo. 4 - 5. 3.5 mínimo. 4 - 5. 3 - 4. 4 mínimo. 4 mínimo. Teñido en pieza. Poliuretano duro. 20 kg. Mínimo. 3 +/- 1 mm. Lana 100%. Paño colado. 3 +/- 0.5 mm. Aglomerado de cuero natural con resinas sintéticas. Lámina. 3 +/- 0.5 mm. Poliéster 100%. Tafetán 1x1. Foulard gofrado. Negro o gris.





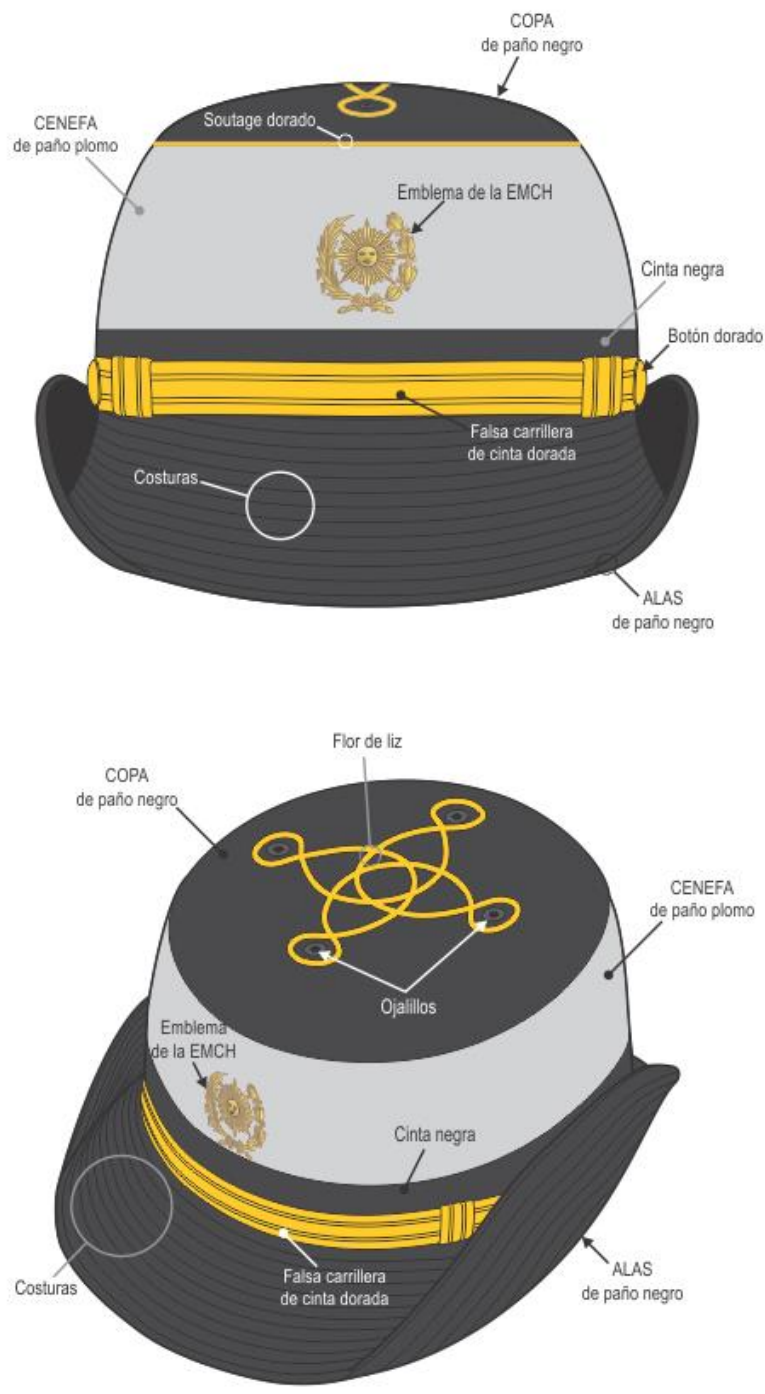
	Composición Tipo Color Forro de tafilete Composición Tipo Color	Cuero de ovino. Badana. Negro. Tela plastificada brillante. Charolina. Negro.
2.	Cinta Composición Tipo Ancho Color Falsa carrillera Composición Tipo Dimensiones Largo Ancho Soutage dorado Composición Tipo Ancho Color Ojalillos Composición Tipo Diámetro exterior Color Tarjetero Composición Tipo Color Emblema EMCH Composición Espesor de plancha Diámetro Color Botón dorado Composición Tipo Diámetro Color Hilo de costura Composición Título Color 2. CONFECCIÓN Modelo Tipo Copa Descripción	Seda o rayón. Brillante. 2.5 +/- 0.2 cm. Negro. Rayón dorado. Cinta con 2 venas. 29 +/- 1 cm. 16 +/- 1 mm. Metálico plastificado. Plano. 3 +/- 0.5 mm. Dorado. Bronce o aluminio, laqueados de color negro. Circular. 10 +/- 1 mm. Laqueados en color negro. Plástico. Mica. Transparente incoloro. Bronce 70/30% (+/- 2%). 1 +/- 0.2 mm. 40 +/- 3 mm. Dorado. Bronce 70/30% (+/- 2%). Circular con grabado en alto relieve el Escudo de Armas. 15 +/- 1 mm. Dorado. Poliéster 100%. 40/3 de 3 cabos retorcidos y/o 40/2 de 2 cabos retorcidos. Al tono de la tela. EP reglamentario, para cadete dama EMCH, ver gráfico. Sombrero de gala con alas dobladas. Elíptica de 18 x 14 (+/- 0.3) cm.

	Exterior	Forrado de tela paño negro, bajo esta un acolchado de espuma para armado, todo sobre una base de paño de refuerzo para dar resistencia a la copa.
	Flor de lis	Un diseño de flor de lis hecho de soutage dorado, con un galillo en cada hoja.
	Interior	Con forro de foulard. En la parte central el tarjetero de forma romboide pespuntado y dejando abertura para tarjeta de identificación.
	Cenefa	
	Descripción	Bordeando la copa, de 7.5 +/- 0.5 cm. de alto.
3. ACABADO	Exterior	Forrado de tela paño plomo, con la costura de unión en la parte posterior, bajo esta un acolchado de espuma para armado, todo sobre una base de paño de refuerzo para dar resistencia a la cenefa.
	Cinta	Ubicada alrededor del borde inferior de la cenefa, en la parte posterior forma un lazo simple.
	Vivo de soutage dorado	Ubicado en la costura de unión de la cenefa y la copa.
	Falsa carrillera	Ubicada en la parte delantera inferior de la cinta, tiene 2 pasadores hechos de la misma falsa carrillera y está fijada con un botón dorado en cada extremo.
	Emblema EMCH	Ubicado en la parte delantera central de la cenefa.
	Interior	Con forro de foulard.
	Cuero reconstituido	Ubicado alrededor del borde inferior de la cenefa, de 2.3 +/- 0.2 cm. de alto, para refuerzo de la base de la cenefa.
	Tafilete	Ubicado alrededor del borde inferior de la cenefa, de 4.5 +/- 0.2 cm. de alto, armado sobre el forro de tafilete de 8 +/- 1 mm. de ancho (doblado) y una pita de pavilo, todo cosido con costura zigzag.
	Alas	
	Descripción	Bordeando la cenefa, con un ancho de 7 +/- 0.5 cm. en la parte delantera, 7.5 +/- 0.5 en lo lados (sin doblar) y 5.5 +/- 0.5 cm. en la parte posterior.
	Armado	Forrado de tela paño negro, bajo esta, irá cuero reconstituido y 15 +/- 2 líneas de costura alrededor. Las alas laterales se doblan hacia arriba dando su forma característica al sombrero.
	Artículo terminado	Exento de fallas en material y confección. Excelente presentación.
4. PRESENTACIÓN	Tela de paño	Decatizado. La tela paño no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, etc., los cuales afecten la calidad del bien.
	Partes metálicas	Sin filos ni rebabas. Con brillo persistente, recubierto con una lámina de resina epóxica al horno. Los diseños respectivos deben estar en altorrelieve y debe estar bien definido a la vista del observador. El emblema EMCH y el botón tienen un alambre de bronce de 1.2 a 1.3 mm. de diámetro y de 30 +/- 5 mm. de largo que irá soldado en la parte posterior central. La soldadura debe abarcar una longitud de 6 mm. mínimo de la parte central del alambre.





Embalado	En bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento.
Etiquetado	Etiqueta técnica, de talla y de marca, según NTP N° 231.409 - 2009 "Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar".
Leyenda	<p>Adicionalmente al etiquetado, en un lugar visible de la parte interna de la prenda de cabeza, llevará en forma obligatoria como LEYENDA el Proceso de Selección y el Año del proceso, según el siguiente detalle:</p> <p style="text-align: center;">"(proceso) N° - (año)"</p> <p>Esta leyenda deberá de estar grabada directamente en la prenda, en letra "arial" en forma clara y legible.</p>

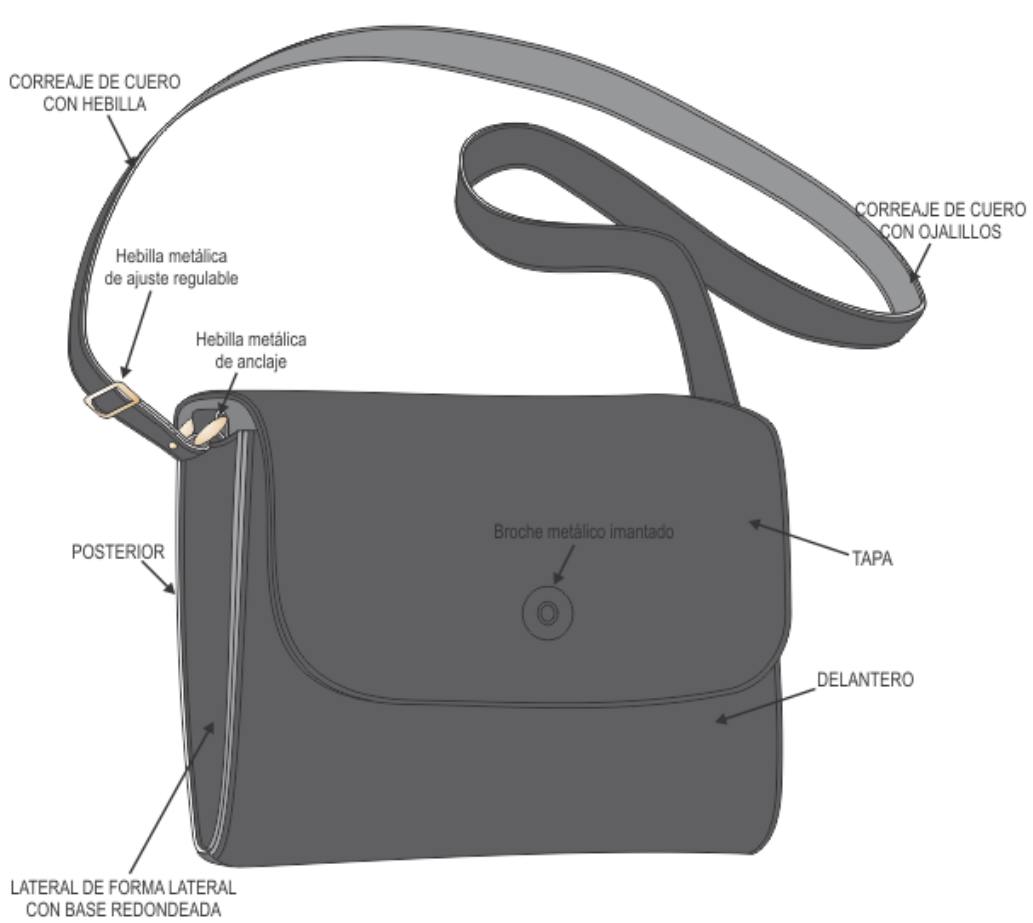


ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
EP COLOGE	SOMBRERO EMCH DE PAÑO PARA CADETE DAMA	SINTE DPTO DE ABASTO CLASE II
Gráfico: 001 de 001		
 <p>The technical drawing illustrates the specifications for the EMCH hat for female cadets. It includes two views: a front view and a side view. The front view shows a black hat with a gold band, a gold button, and a gold emblem. The side view shows the hat's profile with a black band, a gold band, and a gold emblem. Labels include: COPA de paño negro, CENEFA de paño plomo, Soutage dorado, Emblema de la EMCH, Cinta negra, Botón dorado, Falsa carrillera de cinta dorada, Costuras, ALAS de paño negro, Flor de liz, Ojaillos, and Emblema de la EMCH.</p>		



N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / 190620	
	DEPARTAMENTO DE ABSTECIMIENTO CLASE II	CARTERA DE CUERO NEGRO (TIPO SOBRE)	
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN	
1.	MATERIAL Cuero Composición Tipo Espesor Resistencia a la flexión (ciclos) En seco En húmedo Resistencia al Desgarro Color Forro Composición Tipo Color Estructura Composición Espesor Hilo de costura Composición Tipo Color Cremallera Composición Color Broches Composición Tipo Color Hebillaje Composición Color Pegamento Composición	Cuero box calf a plena flor. Cuero guante. 1.4 a 1.6 mm. Mínimo 20,000 flexiones, sin daño aparente de la flor. Mínimo 5,000 flexiones, sin daño aparente de la flor. 50 Newton como mínimo (a una velocidad de 50 mm./min.). Negro. Poliseda. Tafeta foulard gofrado. Negro. Cuero reconstituido. 1 +/- 0.3 mm. Poliéster. 3 cabos retorcidos. Negro. Poliamida. Negro. Bronce imantado. Con baño electrolítico para protección de la oxidación. Dorado. Bronce o zamac. Dorado. Cemento de contacto.	
2.	CONFECCIÓN Modelo Forma Bolsa Cara delantera Broche para cierre Cara posterior Laterales	Tipo sobre, según gráfico. Formado por bolsa, tapa y asa. Plana, con cara delantera, posterior, laterales y base. Interior con forro de poliseda y división central con cremallera de 16 +/- 0.5 cm. en la boca Pieza de cuero rectangular de 22 x 16 (+/- 0.5) cm., unida al cuerpo con costura interna en los bordes. Redondo, tipo "macho", colocado a 6 +/- 0.5 cm. del borde superior. Pieza de cuero rectangular de 22 x 16 (+/- 0.5) cm., unida al cuerpo con costura interna en los bordes. Doble pieza de cuero de forma triangular, unida al cuerpo con costura interna en los bordes; presilla y botón de adorno.	

	<div>Dimensiones</div> <div>Largo superior</div> <div>Alto</div> <div>Presilla</div> <div>Tapa</div>	<div>3 +/- 0.5 cm.</div> <div>17 +/- 0.5 cm.</div> <div>Pieza de cuero cosida en cada lado a 4 +/- 0.5 cm. del borde superior para sujeción de la hebilla del asa.</div> <div>Pieza de cuero rectangular de 22 x 14 (+/- 0.5) cm., con las puntas del extremo libre redondeadas y broche tipo "hembra" para cierre.</div>	
	<div>Broche para cierre</div> <div>Asa</div> <div>Correa con hebilla</div> <div>Hebilla de anclaje</div> <div>Hebilla de ajuste regulable</div> <div>Ojalillos</div> <div>Proceso</div> <div>3. ACABADO</div> <div>Artículo terminado</div> <div>Color de la cartera</div> <div>Elementos metálicos</div> <div>4. PRESENTACIÓN</div> <div>Embalaje</div> <div>Etiquetado</div> <div>Leyenda</div>	<div>Unida al cuerpo con costura en el extremo superior de la pieza posterior con doble costura recta, costura recta al borde.</div> <div>Redondo (ver gráfico), tipo "hembra", colocado a 2 +/- 0.5 del borde superior.</div> <div>2 correaes de cuero, uno con hebilla y el otro con ojalillos, y los 2 con hebilla en un extremo para anclaje a la bolsa.</div> <div>Con un ancho de 2 +/- 0.5 cm. y costura recta al borde.</div> <div>Rectangular de 40 +/- 2 cm. de largo, apresado en un extremo con una hebilla anclaje con una presilla y regulado el tamaño con una hebilla de ajuste regulable.</div> <div>De un paso, cosida a un extremo de la cartera por medio de una presilla de cuero.</div> <div>De 2 pasos, cosida a un extremo del correa.</div> <div>En el extremo libre, 7 separados 2 +/- 0.3 cm. y comenzando a 5 +/- 0.5 cm. del extremo.</div> <div>Pegado cosido con costura de puntada fina con estructura de cuero reconstituido.</div> <div>Exento de defectos en material y confección.</div> <div>Excelente presentación.</div> <div>Debe ser uniforme no debe presentar apariencia de veteado.</div> <div>No deben presentar evidencias de corrosión y deben estar perfectamente libres de rebabas y aristas vivas, los bordes deben quedar perfectamente romos y las esquinas redondeadas.</div> <div>En bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento y debidamente etiquetado.</div> <div>Etiqueta técnica y de marca, según NTP N° 231.400 - 2009 "Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar".</div> <div>Adicionalmente al etiquetado, en un lugar visible de la parte interna de la prenda, llevará en forma obligatoria una LEYENDA según el siguiente detalle:</div> <div>"(proceso) N° - (año)"</div> <div>"PROHIBIDA SU VENTA"</div> <div>Esta leyenda deberá de estar colocada o grabada directamente en la prenda, en letra "arial" en forma clara y legible.</div>	

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
EP COLOGE	CARTERA DE CUERO NEGRO (TIPO SOBRE)	SINTE DPTO DE ABASTO CLASE II
<p>Gráfico: 001 de 001</p>  <p>Diagram illustrating the technical specifications of the black leather bag (Tipo Sobre). The bag features a main compartment with a flap (TAPA) secured by a magnetic metal brooch (Broche metálico imantado). The bag has a shoulder strap (CORREAJE DE CUERO CON HEBILLA) with an adjustable metal buckle (Hebilla metálica de ajuste regulable) and a metal anchoring buckle (Hebilla metálica de anclaje). A second strap (CORREAJE DE CUERO CON OJALILLOS) is attached to the side. The bag is shown from a side view, highlighting the posterior (POSTERIOR) and lateral (LATERAL DE FORMA LATERAL CON BASE REDONDEADA) sections. The front (DELANTERO) and top (TAPA) are also labeled.</p>		



EP / COLOGE / SINTE / Dpto Abasto - Clase II - Diseño Gráfico: Frank Chozo De La Cruz - 2020



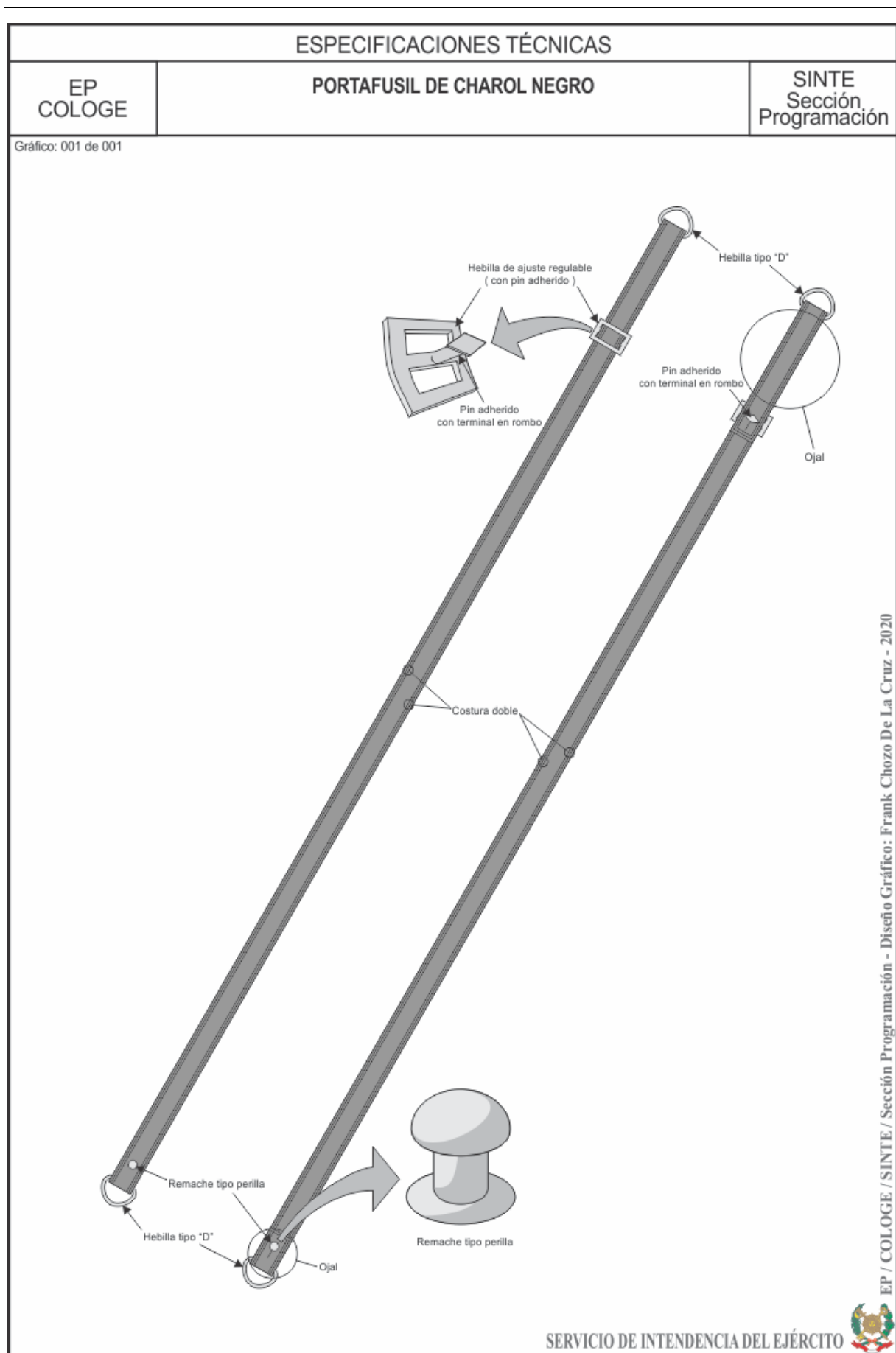
SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO

N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / 190620
	SECCIÓN PROGRAMACIÓN	PORTAFUSIL DE CHAROL NEGRO
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	MATERIAL Correa Tipo "A" Composición Tipo Tratamiento Espesor Color Tipo "B" Composición Espesor Color Hebillaje de ajuste regulable Composición Espesor de plancha Color Perilla Composición Forma Dimensiones Diámetro de cabeza y base Alto de pasador central Diámetro del pasador central Color Hilo de costura Composición Título Tipo Color Pegamento Composición Tipo	Cuero bovino con recubrimiento de poliuretano. Charol. Con acabado brillante. 1.8 +/- 0.1 mm. Negro. Cuero reconstituido o box calf. 1.4 +/- 0.1 mm. Negro. Bronce 70/30% (+/- 2%). 2 +/- 0.5 mm. Dorado. Bronce 70/30% (+/- 2%). Tipo hongo. 13 +/- 0.5 mm. 10 +/- 0.5 mm. 8 +/- 0.5 mm. Dorado. Poliéster 100%. 40/3. De 3 cabos retorcidos. Negro. Cemento de contacto. Adecuado para el material.
2.	CONFECCIÓN Modelo Forma Correa Descripción Dimensiones Largo total Ancho Hebillaje de ajuste regulable	EP reglamentario, ver gráfico. Formada por 3 elementos: la correa, una hebilla de ajuste regulable y una perilla. De forma rectangular, compuesta por 2 capas de cuero: tipo "A" para la cara externa y tipo "B" para la cara interna. Ambas capas de cuero estarán unidas con pegamento y con doble pespunte en todo el contorno. La correa tendrá un extremo de ajuste regulable donde irá la hebilla de ajuste regulable y un extremo fijo donde irá la perilla. 125 +/- 5 cm. 2.8 +/- 0.3 cm.



	Descripción	Es de forma rectangular, con 2 pasos y un pin con punta en rombo para adhesión a la correa (modelo según fabricante). Lateralmente se ve ligeramente arqueada. Ubicada en el extremo de ajuste regulable de la correa, donde la correa tendrá un dobléz que regule su tamaño.
	Dimensiones Largo	40 +/- 1 mm.
	Ancho	32 +/- 1 mm.
	Ancho del borde y travesaño	5 +/- 0.5 mm.
3. ACABADO	Artículo terminado	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación.
	Costuras	Las costuras no deben de presentar los siguientes defectos: Hilos sueltos. Dobles costuras donde debe ser solo una. Costuras desalineadas. Doble costura paralela que no guarden la misma distancia de separación. Costuras con hilos de diferente título y color. Costuras que salgan fuera de los bordes del artículo.
4. PRESENTACIÓN	Embalaje	Embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento y debidamente etiquetado.
	Etiquetado	Etiqueta técnica y de marca, según NTP N° 231.400 - 2009 "Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar". Adicionalmente al etiquetado, en un lugar visible de la parte interna del artículo, llevará en forma obligatoria como LEYENDA el Proceso de Selección y el Año del proceso, según el siguiente detalle:
	Leyenda	"(proceso) N° - (año)" Esta leyenda deberá de estar grabada directamente en el artículo, en letra "arial" en forma clara y legible.



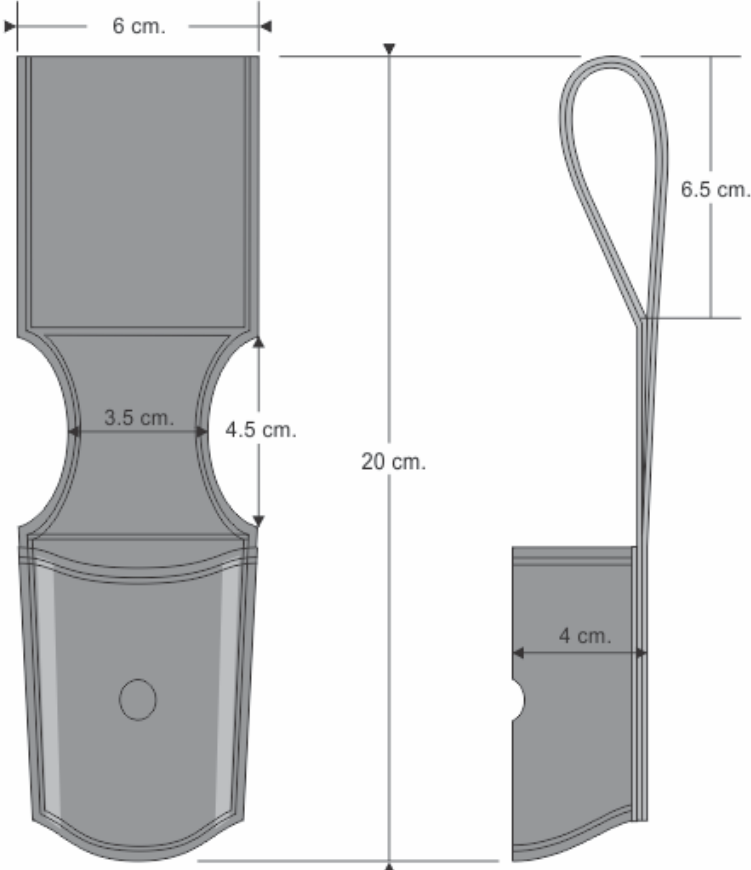



N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / 190620
	SECCIÓN PROGRAMACIÓN	TAHALÍ DE CHAROL NEGRO
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	MATERIAL Correa Tipo "A" Composición Espesor Color Tipo "B" Composición Espesor Color Hilo de costura Composición Título Tipo Color Pegamento Composición Tipo	Cuero bovino con recubrimiento de poliuretano (tipo charol). 1.8 a 2 mm. Negro. Cuero reconstituido. 1.5 a 1.6 mm. Negro. Polyéster 100%. 40/3. De 3 cabos retorcidos. Negro. Cemento de contacto. Adecuado para el material.
2.	CONFECCIÓN Modelo Forma Parte superior Parte media Parte inferior Dimensiones generales Largo total Ancho Espesor	EP reglamentario, ver gráfico. Cuerpo principal de forma rectangular, compuesta por 2 capas de cuero : cuero tipo "A" para la cara externa y tipo "B" para la cara interna. Ambas capas de cuero estarán unidas con pegamento y con doble pespunte en todo el contorno. El largo de la pieza que forma el cuerpo principal se dobla a la mitad, cosiéndose en toda la extensión pero dejando un ojal de 6.5 +/- 0.3 cm. en la parte superior. Habrá un angostamiento de 3.5 +/- 0.3 cm., en la mitad del cuerpo principal, comenzando a 6.5 +/- 0.3 cm. de la parte superior hasta 4.5 +/- 0.3 cm. En el extremo inferior del cuerpo principal irá cosida una pieza hecha por 2 capas de cuero, unidas con pegamento y doble pespunte (al igual que el cuerpo), formando un pasaje o presilla. La parte superior de esta pieza será recta y la inferior tendrá una pequeña extensión, y en la parte media llevará un orificio de 12 +/- 1 mm. de diámetro.
3.	ACABADO Costuras	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Las costuras no deben de presentar los siguientes defectos: Hilos sueltos. Dobles costuras donde debe ser solo una.



4. PRESENTACIÓN Embalaje		<p>Costuras desalineadas. Dobles costuras paralelas que no guarden la misma distancia de separación. Costuras con hilos de diferente título y color. Costuras que salgan fuera de los bordes del artículo.</p> <p>Embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento y debidamente etiquetado.</p>
Etiquetado Leyenda		<p>Etiqueta técnica y de marca, según NTP N° 231.400 - 2009 "Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar". Adicionalmente al etiquetado, en un lugar visible de la parte interna del artículo, llevará en forma obligatoria como LEYENDA el Proceso de Selección y el Año del proceso, según el siguiente detalle: "(proceso) N° - (año)" Esta leyenda deberá de estar grabada directamente en el artículo, en letra "arial" en forma clara y legible.</p>



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
EP COLOGE	TAHALÍ DE CHAROL NEGRO	SINTE Sección Programación
Gráfico: 001 de 001		
 <p>Technical drawing of a black leather belt (Tahalí) with dimensions:</p> <ul style="list-style-type: none"> Top section width: 6 cm. Central buckle area width: 3.5 cm. Central buckle area height: 4.5 cm. Bottom section height: 20 cm. Loop height: 6.5 cm. Bottom section width: 4 cm. 		
<p>SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO</p> 		



EP / COLOGE / SINTE / Sección Programación - Diseño Gráfico: Frank Chozo De La Cruz - 2020

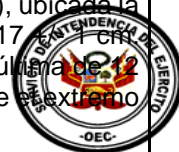
N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / 140220
	DEPARTAMENTO DE ABSTECIMIENTO CLASE II	CORREAJE INTERNACIONAL DE CHAROL BLANCO
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	MATERIAL Correa Tipo "A" Composición Tipo Tratamiento Espesor Color Tipo "B" Composición Espesor Tipo "C" Composición Espesor Color Hebillas Tipo "A" Composición Modelo Dimensiones Largo Exterior Interior Ancho Exterior Interior Espesor de plancha Puente Largo Ancho circular Separación del puente al marco principal Tipo "B" Composición Modelo Dimensiones Largo de base Exterior Interior Alto Exterior Interior Tipo "C" Composición Modelo Dimensiones Largo	Cuero bovino con recubrimiento de poliuretano. Charol. Con acabado brillante. 1.8 +/- 0.1 mm. Blanco. Cuero sintético. 1.2 +/- 0.1 mm. Cuero reconstituido. 1.6 +/- 0.1 mm. Blanco. Bronce 70/30 (+/- 2%). Rectangular con pasador central. 62 +/- 1 mm. 50 +/- 1 mm. 40 +/- 1 mm. 29 +/- 1 mm. 2.1 +/- 0.1 mm. 50 +/- 1 mm. 5 +/- 0.5 mm. 6 +/- 1 mm. Bronce 70/30 (+/- 2%). En forma de "D" 25 +/- 1 mm. 19 +/- 1 mm. 21 +/- 1 mm. 16 +/- 1 mm. Bronce 70/30 (+/- 2%). En forma elíptica con pasador móvil para ajuste de correa.





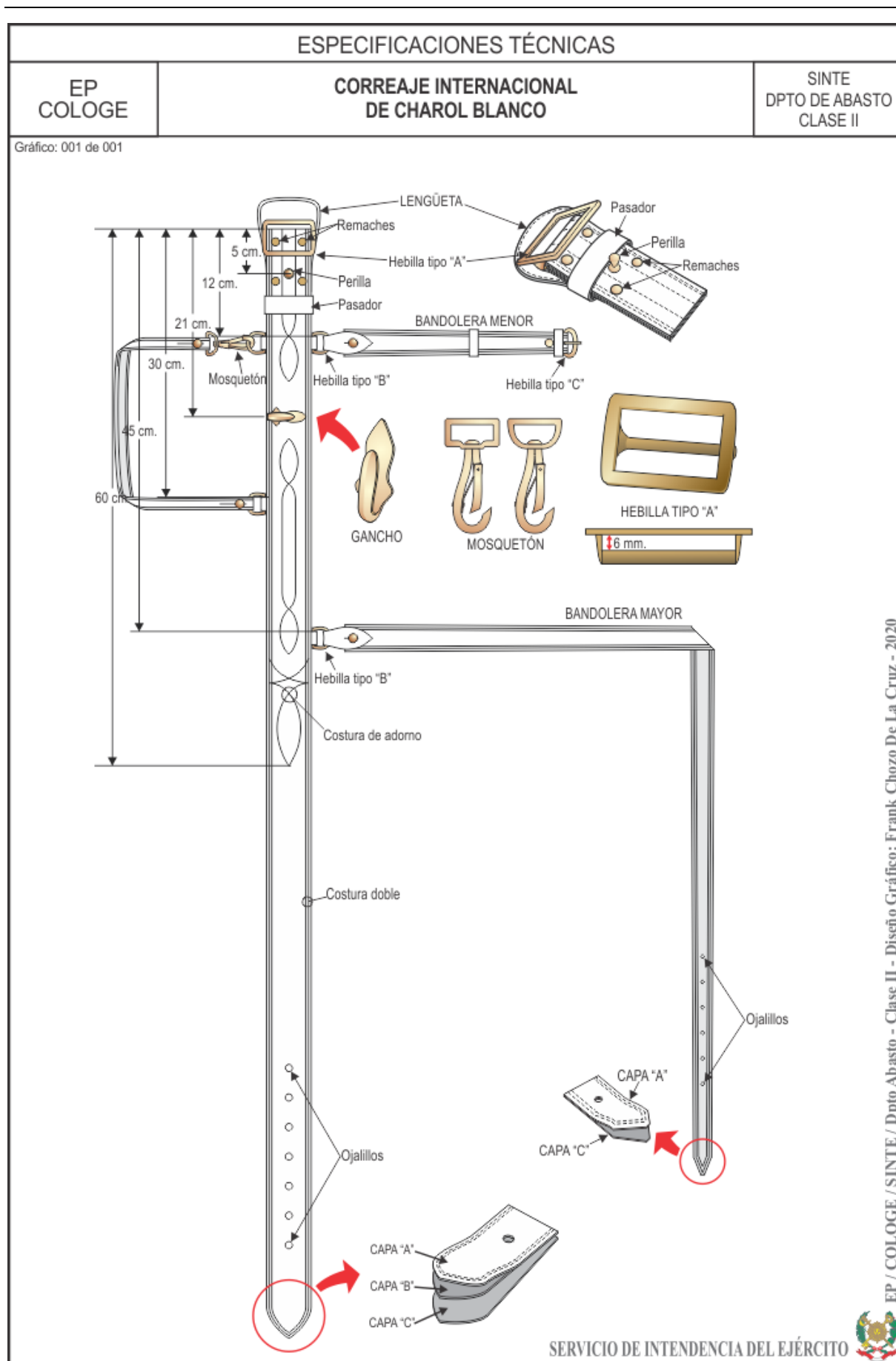
	Exterior Interior Ancho Exterior Interior	33 +/- 1 mm. 25 +/- 1 mm. 18 +/- 1 mm. 11 +/- 1 mm.
	Gancho Composición	Bronce 70/30 (+/- 2%).
	Modelo Dimensiones Largo total (doblado) Ancho (punta a punta) Espesor de plancha (max.)	En forma de "U" uno de los lados con 2 aletas. 45 +/- 1 mm. 20 +/- 1 mm. 3 +/- 0.5 mm.
	Perilla Composición Modelo Dimensiones Altura Diámetro de la cabeza	Bronce 70/30 (+/- 2%). En forma de "pera". 13 +/- 1 mm. 9 +/- 1 mm.
	Remaches Composición Diámetro	Fierro galvanizado. 90 +/- 0.5 mm.
	Hilo Composición Tipo Color	Poliéster. De 3 cabos retorcidos. Blanco.
	Mosquetón (Regatón) Composición Modelo Dimensiones Largo Ancho Diámetro alambre	Bronce 70/30 (+/- 2%). De forma triangular, similar a un candado con pin movable para abrir y cerrar, base giratoria y hebilla en forma de "D" o cuadrada. 31 +/- 1 mm. 15 +/- 1 mm. 3 +/- 0.1 mm.
	Pegamento Composición	Cemento de contacto.
2.	CONFECCIÓN Modelo Forma	EP reglamentario, correa de charol blanco usado por personal de militar del EP. Conformado por el Correa principal, la Lengüeta, las Bandoleras, el Portasable y los accesorios.
	Correa Principal Forma Cara anterior Parte media Cara posterior Ojales	Correa tipo "A". Correa tipo "B". Correa tipo "C". 7 ojales de 8 +/- 0.5 mm. de diámetro para ajuste regulable, separados entre sí 2.5 +/- 0.1 cm. (de borde a borde), y ubicado el primer ojal a 10 cm. del extremo con punta.
	Unión de las correas	Las correas estarán unidas con pegamento y doble pespuntado en todo el borde.

<p>Costuras de adorno</p> <p>Dimensiones</p> <p>Largo</p> <p>Ancho</p> <p>Lengüeta</p>	<p>Son 3 costuras características de este correa (ver gráfico), ubicada la primera en el extremo con hebilla, con una dimensión de 17 5 ¹² cm. de largo, a continuación, otra de 24 +/- 1 cm. de largo y la última de 12 +/- 1 cm. de largo; estas 3 costuras están distribuidas desde el extremo con hebilla hasta una extensión de 60 +/- 1 cm.</p> <p>124 +/- 1 cm.</p> <p>5 +/- 0.3 cm.</p>
<p>Forma</p> <p>Cara anterior</p> <p>Cara posterior</p> <p>Unión de las correas</p> <p>Unión al correa principal</p> <p>Dimensiones</p> <p>Largo</p> <p>Ancho</p> <p>Parte superior</p> <p>Parte inferior</p> <p>Bandolera</p> <p>Pieza mayor</p> <p>Forma</p> <p>Cara anterior</p> <p>Cara posterior</p> <p>Ojales</p> <p>Unión de las correas</p> <p>Unión al correa principal</p> <p>Dimensiones</p> <p>Largo</p> <p>Ancho en base</p> <p>Ancho en punta</p> <p>Pieza menor</p> <p>Forma</p> <p>Cara anterior</p> <p>Cara posterior</p> <p>Unión de las correas</p> <p>Unión al correa principal</p> <p>Dimensiones</p> <p>Largo</p> <p>Ancho en base</p> <p>Ancho en punta</p> <p>Porta sable</p>	<p>Semi rectangular, terminado en la parte superior en forma redondeada; constituido por 2 correas:</p> <p>Correa tipo "A".</p> <p>Correa tipo "C".</p> <p>Unidos con pegamento y con un pespunte en todo el borde.</p> <p>Con 4 remaches, ubicado en el extremo con hebilla.</p> <p>10 +/- 0.5 cm.</p> <p>7 +/- 0.3 cm.</p> <p>4.5 +/- 0.2 cm.</p> <p>Correa rectangular (la base es más ancha que la punta), termina en punta con 6 ojales de 4 +/- 0.5 mm. de diámetro para ajuste regulable; constituido por 2 correas:</p> <p>Correa tipo "A".</p> <p>Correa tipo "C".</p> <p>6 ojales de 3.5 +/- 0.5 mm. de diámetro para ajuste regulable, separados entre sí 2.5 +/- 0.1 cm. (de borde a borde), y ubicado el primer ojal a 10 cm. de la punta.</p> <p>Las correas estarán unidas con pegamento y 2 pespuntos en todo el borde.</p> <p>Con presilla de cuero y hebilla tipo "B", ubicado sobre el borde superior a 45 +/- 2 cm. del extremo con hebilla.</p> <p>100 +/- 1 cm.</p> <p>3 +/- 0.2 cm.</p> <p>2 +/- 0.2 cm.</p> <p>Rectangular, con 2 pasadores para ajuste regulable y hebilla tipo "C" en el extremo, unido con doblez y un remache, constituido por 2 correas:</p> <p>Correa tipo "A".</p> <p>Correa tipo "C".</p> <p>Las correas estarán unidas con pegamento y 2 pespuntos en todo el borde.</p> <p>Con presilla de cuero y hebilla tipo "B", ubicado sobre el borde superior a 12 +/- 1 cm. del extremo con hebilla.</p> <p>25 +/- 1 cm.</p> <p>3 +/- 0.2 cm.</p> <p>2.3 +/- 0.1 cm.</p>



	<p>Forma</p> <p>Cara anterior</p> <p>Cara posterior</p> <p>Unión de las correas</p> <p>Unión al correa principal</p>	<p>Rectangular, con un extremo fijo y el otro móvil; constituido por 2 correas:</p> <p>Correa tipo "A".</p> <p>Correa tipo "C".</p> <p>Las correas estarán unidas con pegamento y un pespunte en todo el borde.</p> <p>Irán una presilla de cuero con un hebillaje tipo "B", ubicados sobre el borde inferior a 12 +/- 1 cm. del extremo con hebilla, para anclar el tirasable con el mosquetón cuando no se esté utilizando.</p>
<p>3. ACABADO</p> <p>Artículo terminado</p> <p>4. PRESENTACIÓN</p> <p>Embalaje</p> <p>Etiquetado</p> <p>Leyenda</p>	<p>Dimensiones</p> <p>Largo (sin mosquetón)</p> <p>Ancho</p> <p>Accesorios</p> <p>Hebilla tipo "A"</p> <p>Ubicación</p> <p>Pasador</p> <p>Ubicación</p> <p>Perilla</p> <p>Ubicación</p> <p>Gancho</p> <p>Ubicación</p> <p>Mosquetón (Regatón)</p> <p>Ubicación</p>	<p>Irán otra presilla de cuero con un hebillaje tipo "B", ubicados sobre el borde inferior a 30 +/- 1 cm. del extremo con hebilla, para fijar el el tirasable.</p> <p>Cada extremo del tirasable lleva un doblez cerrado con una perilla metálica, el doblez de un extremo se fija a la correa y en el otro se coloca el mosquetón.</p> <p>40 +/- 1 cm.</p> <p>1.4 +/- 0.1 cm.</p> <p>Hebilla metálica cuadrada tipo "pasador" color dorado.</p> <p>Ubicada en el extremo del correa opuesto a la punta, sobre la lengüeta.</p> <p>Un pasador de cuero.</p> <p>Ubicado en el extremo del correa con hebilla tipo, entre la perilla y la bandolera menor.</p> <p>Tipo pin metálico, con cabeza redondeada.</p> <p>Ubicada en la parte central, a 5 +/- 0.3 cm. del extremo con hebilla.</p> <p>Gancho metálico en forma de "U" color dorado.</p> <p>Ubicado a 21 +/- 1 cm. del extremo con la hebilla.</p> <p>Gancho metálico de base movable color dorado.</p> <p>Ubicada en el extremo libre del portasable.</p> <p>Exento de defectos en material y confección.</p> <p>Excelente presentación.</p> <p>Las costuras no deben presentar los siguientes defectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hilos sueltos. 2. Costuras desalineadas. 3. Costuras paralelas que no guarden la misma distancia de separación. 4. Costuras con hilos de diferente título y color. 5. Costuras que salgan fuera de los bordes del artículo. <p>Artículo protegido en bolsa plástica transparente resistente al manipuleo, almacenamiento y traslado.</p> <p>Etiqueta técnica y de marca.</p> <p>Adicionalmente al etiquetado, llevará en forma obligatoria como LEYENDA el Proceso de Selección y el Año del proceso, según el siguiente detalle:</p> <p>"(proceso) N° - (año)"</p> <p>Esta leyenda deberá de estar grabada o estampada directamente en la cara interna de la lengüeta, en letra "arial" en forma clara y legible.</p>





[...] Aquí debe señalarse



3.1.1 Consideraciones generales

1. Finalidad pública

Adquirir de artículos de CL II “Prendas individuales”, para el personal de aspirantes ingresantes a la Escuela Militar de Chorrillos CFB”, para el AF-2023, 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 las prendas, calzados y otros 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. Plan de Apoyo de Abastecimiento para el AF-2023, aprobado por el Sr Gral Jefe del Servicio de Intendencia del Ejército, considera la adquisición de bienes de artículos de CL II – “Prendas Individuales” para el personal de aspirantes ingresantes a la Escuela Militar de Chorrillos “CFB”, para el AF-2023 las mismas que correspondan a la dotación básica según lo dispuesto en la Directiva N° 001-2019 SINTE/ABASTO T-13.f.2/11.00 de enero de 2019.
- e. De acuerdo al Presupuesto Institucional Modificado (PIM) aprobado para el presente año fiscal.

4. Objetivos de la contratación

Dotar de artículos de CL II – “Prendas Individuales” para el personal de aspirantes ingresantes a la Escuela Militar de Chorrillos “CFB” para el AF-2023, con el fin que tengan sus prendas de vestir 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 de los bienes serán de acuerdo a lo establecido en el numeral 1 del Capitul III donde se precisan los detalles de los bienes.

5.2 Características técnicas

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

Las que obran en las fichas técnicas

5.5.2 Rotulado

Las que obran en las fichas técnicas y en las fichas que no se consignen deberán llevar en la parte interna del artículo el estampado con los siguientes datos:

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 15 días calendarios después de conocida el hecho.
- **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.

5.12.1 Mantenimiento Preventivo. (NO APLICA)

5.12.2 Soporte Técnico. (NO APLICA)

5.12.3 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 de los bienes 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 **30 días** calendarios las que se contabilizarán a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

6. Requisitos y recursos del proveedor

6.1 Requisitos del proveedor

- Contar con el registro único de contribuyentes (RUC).
- Tener la inscripción vigente en el capítulo bienes del Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC.
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.
- No tener impedimentos para participar en el PROCEDIMIENTO.
- El ubigeo geográfico (región, provincia y distrito), debe ser el mismo al declarado como domicilio fiscal en el registro administrado en la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).
- No contar con deudas que registren la categoría “pérdida” en ninguna de las categorías de clasificación crediticia del deudor de la cartera de créditos, en el registro administrado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- Estar en el registro administrado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT). También el proveedor deberá encontrarse como contribuyente “activo” y con condición de contribuyente “habido”.

6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

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

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Otras obligaciones

7.1.1 Otras obligaciones del contratista

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

7.1.2 Otras obligaciones 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 realizara de acuerdo al siguiente detalle:

- Para montos del ítem menores hasta 100 UIT las pruebas de ensayo y control de calidad lo realizara el Departamento de Apoyo Tecnico del SINTE.
- Para montos del ítem mayores a 100 UIT las pruebas de ensayo y control de calidad sera realizado por una certificadora acreditado por INACAL en el rubro que corresponda el ítem.
- Para los contratos adicionales del 25% o complementarios del 30% las muestras sera realizada por el Departamento de Apoyo Tecnico (DAT).

El participante debera entregar dos muestras en la etapa de presentación de ofertas (Una para el Departamento de Apoyo Tecnico y una quedara en el almacen del OEC que servirá como muestra dirimente).

7.6.3 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes

(NO APLICA)



7.7 Forma de pago

El pago por la contraprestación se realizará después de otorgada la conformidad y se realizará en un solo pago. Se efectúa mediante transferencias electrónicas a través del banco directo de los montos correspondientes en la cuenta bancaria del contratista (uso obligatorio del número del CCI proporcionado por el contratista)

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

Factor de calificación experiencia del postor:

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

Factores de evaluación:

Plazo de entrega

El plazo de entrega del producto se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las especificaciones técnicas y tendrá un puntaje de Dieciocho (18) puntos como máximo, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Puntaje máximo para la mejora del plazo: 18 Puntos
- Puntaje intermedio para la mejora del plazo: 15 Puntos
- Puntaje mínimo para la mejora del plazo: 12 Puntos

8. Condiciones de Consorcios

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.

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, la contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada. Lo dispuesto no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente, salvo que el elemento “características técnicas” se haya homologado en su totalidad. Asimismo, cabe precisar que las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación inclusive cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente.



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <p>ITEM 1: 227,600.00 (Doscientos Veintisiete Mil Seiscientos 00/100 Soles)</p> <p>Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de:</p> <p>ITEM 1: 18,900.00 (Dieciocho Mil Novencientos con 00/100 Soles)</p> <p>por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <p>ÍTEM 1: Todo tipo de kepi de paño, sombrero, cartera de cuero, tahalí charol, correa internacional confeccionados en todo tipo de tela y cuero.</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 pago¹² correspondientes a un máximo de</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello

	<p>veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></p> </div>
--	--



Importante para la Entidad

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

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

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

La evaluación se realiza sobre la base de cien (80) puntos.

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



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">[De 80] puntos</p>


OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 18] puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹³	
<p><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.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De [01] hasta [10] días calendario: [18] puntos</p> <p>De [11] hasta [20] días calendario: [15] puntos</p> <p>De [21] hasta [29] días calendario: [12] puntos</p>

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado supere el monto establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para la Adjudicación Simplificada se pueden incluir adicionalmente los siguientes factores.

I. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	Hasta 02] puntos
---	-------------------------

¹³ 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.

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁴</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁵, y estar vigente¹⁶ 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>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001:2016 </p> <p>No presenta Certificado ISO 37001:2016 0 puntos</p>
<p>PUNTAJE TOTAL</p>	<p>100 puntos¹⁷</p>

Importante

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

¹⁴ 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/>).

¹⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO



Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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



CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15)

DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.



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

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

El Comité de Recepción y Conformidad de Bienes, en presencia de EL CONTRATISTA, procederá a verificar el estado de los artículos, 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.

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 faculta tomar dicha norma).

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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



CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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].

“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 Digitales²⁰.

¹⁹ 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).

²⁰ 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° 005-2023 EP/UO 0732, 2da Convocatoria

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 ²¹		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 compra²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ 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.

²² 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° 005-2023 EP/UO 0732, 2da Convocatoria

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 ²³	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²³ 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.

²⁴ Ibídem.

²⁵ 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 compra²⁶



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.

²⁶ 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° 005-2023 EP/UO 0732, 2da Convocatoria

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° 005-2023 EP/UO 0732, 2da Convocatoria

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° 005-2023 EP/UO 0732, 2da Convocatoria

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° 005-2023 EP/UO 0732, 2da Convocatoria

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] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹



[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.

²⁹ 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° 005-2023 EP/UO 0732, 2da Convocatoria

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

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

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:



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

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023 EP/UO 0732, 2da Convocatoria

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.³¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

³⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

³¹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023 EP/UO 0732, 2da Convocatoria
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										

³² 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.

³³ 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.

³⁴ 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”.

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Ejército Peruano-Unidad Operativa 0732
 Adjudicación Simplificada N° 005-2023 EP U/O 0732, 2da convocatoria
 “Adquisición de prendas de vestir y accesorios para el personal de cadetes aspirantes de la EMCH “CFB”



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
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° 005-2023 EP/UO 0732, 2da Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023 EP/UO 0732, 2da Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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



(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023 EP/UO 0732, 2da Convocatoria

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.