

# 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:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Xyz</li> </ul>	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:

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- 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

## **BASES INTEGRADAS**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004 – 2024- GRSM-  
UGELSM/CS.**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES Y PRENDAS DE VESTIR  
PARA LOS ESTUDIANTES CADETES Y PERSONAL MILITAR  
Y CIVIL DE LA IEPM COLEGIO MILITAR MARISCAL ANDRES  
AVELINO CACERES – MORALES, CORRESPONDIENTE AL  
PERIODO 2024.**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

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

##### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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



**Advertencia**

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES****3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARTIN  
RUC N° : 20187348341  
Domicilio legal : Jr. San Pablo de la Cruz N° 381 Tarapoto  
Teléfono: : 042-527383  
Correo electrónico: : abastecimientougelsm@ugelsm.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE UNIFORMES Y PRENDAS DE VESTIR PARA LOS ESTUDIANTES CADETES Y PERSONAL MILITAR Y CIVIL DE LA IEPM COLEGIO MILITAR MARISCAL ANDRES AVELINO CACERES – MORALES, CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2024.**

**ITEM PAQUETE:**

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD
1	BUZOS UNISEX COLOR AZUL (PANTALÓN Y CASACA)	JUEGO	115
2	CAMISA BLANCA MANGA CORTA PARA UNIFORME DE GALA.	UNIDAD	250
3	CAMISA DE AULA MANGA CORTA COLOR BEIGE	UNIDAD	115
4	CAPONA DE AULA CON GALÓN DE METAL BRONCE	PAR	250
5	CAPONA DE GALA CON GALÓN DE METAL BRONCE	PAR	250
6	CARRILLERAS PARA KEPI DE GALA DE CADETE	UNIDAD	150
7	CARTERA PARA UNIFORME DE GALA DAMA COLOR NEGRO	UNIDAD	35
8	CORREA DE NAYLON UNISEX COLOR AZUL PARA UNIFORME DE GALA, CON HEBILLA.	UNIDAD	130
9	CORREA DE NAYLON UNISEX COLOR BEIGE PARA UNIFORME DE AULA, CON HEBILLA.	UNIDAD	115
10	CORREAJE DE CHAROL COLOR BLANCO CON TAHALI	UNIDAD	100
11	CRISTINA DE AULA UNISEX COLOR BEIGE	UNIDAD	115
12	EMBLEMAS METALICOS UNIFORME DE AULA (CAMISA Y CRISTINA)	PAR	250
13	ESCARPIN DE LONA COLOR BLANCO	PAR	250
14	FALDA DE UNIFORME DE GALA PARA DAMAS	UNIDAD	70

15	GALÓN BORDADO PARA BIRRETE UNIPAT Y POLACA, TIPO DE SANGRE, EMBLEMA DEL COLEGIO Y APELLIDO	UNIDAD	270
16	GALÓN DE METAL PARA CRISTINA	UNIDAD	250
17	GORRO COLOR NEGRO CON EMBLEMA PARA UNIFORME DE DEPORTE	UNIDAD	215
18	GUANTE DE NAYLON COLOR BLANCO PARA UNIFORME DE GALA	PAR	250
19	INSIGNIA DE TELA BORDADO (ARCO Y ESCUDO) PARA UNIFORME DE GALA	UNIDAD	200
20	KEPI DE UNIFORME DE GALA COLOR AZUL PARA DAMA CON EMBLEMAS DE METAL	UNIDAD	70
21	KEPI DE UNIFORME DE GALA COLOR AZUL PARA VARÓN CON EMBLEMAS DE METAL	UNIDAD	130
22	MALETÍN DE AULA PORTA DOCUMENTOS COLOR NEGRO	UNIDAD	115
23	MEDIA DE ALGODÓN COLOR BEIGE PARA UNIFORME UNIPAT	PAR	270
24	MEDIA DE ALGODÓN COLOR NEGRO PARA UNIFORME DE GALA	PAR	130
25	MOCHILA TÁCTICA MULTICAM	UNIDAD	120
26	PANTALÓN DE AULA COLOR BEIGE	UNIDAD	115
27	PANTALÓN DE UNIFORME DE GALA COLOR AZUL	UNIDAD	130
28	PIJAMA COLOR CELESTE MANGA Y PANTALÓN CORTO UNISEX	JUEGO	250
29	POLO SINTÉTICO COLOR AMARILLO CON EMBLEMA BORDADO	UNIDAD	180
30	POLO SINTÉTICO COLOR ROJO CON EMBLEMA BORDADO	UNIDAD	160
31	POLO SINTÉTICO COLOR VERDE CON EMBLEMA BORDADO	UNIDAD	160
32	POLO UNIPAT CON EMBLEMA ESTAMPADO	UNIDAD	270
33	PORTA FUSIL DE CAMPAÑA DE LONA	UNIDAD	120
34	PORTA FUSIL DE CHAROL BLANCO CON HEBILLAS (PARA FUSIL MAUSER)	UNIDAD	120
35	SHORT COLOR NEGRO DEPORTIVO CON EMBLEMA	UNIDAD	340
36	UNIFORME 1B TROPICAL PARA PERSONAL MILITAR (PANTALÓN, CAMISA BEIGE MANGA CORTA, KEPI CON EMBLEMAS) PARA CABALLEROS - OO SUBALTERNOS	JUEGO	2
37	UNIFORME 1B TROPICAL PARA PERSONAL MILITAR (PANTALÓN, CAMISA BEIGE MANGA CORTA, KEPI CON EMBLEMAS) PARA CABALLEROS - SUB OFICIAL	JUEGO	1
38	UNIFORME 1B TROPICAL PARA PERSONAL MILITAR (PANTALÓN, CAMISA BEIGE MANGA	JUEGO	08

	CORTA, KEPI CON EMBLEMAS) PARA CABALLEROS – TÉCNICOS		
39	UNIFORME 1B TROPICAL PARA PERSONAL MILITAR (PANTALÓN, CAMISA BEIGE MANGA CORTA, KEPI CON EMBLEMAS) PARA CABALLEROS-OO SUPERIOR	JUEGO	2
40	UNIFORME 1B TROPICAL PARA PERSONAL MILITAR (PANTALÓN, CAMISA BEIGE MANGA CORTA, KEPI CON EMBLEMAS) PARA DAMAS - OO SUBALTERNA	JUEGO	1
41	UNIFORME 1B TROPICAL PARA PERSONAL MILITAR (PANTALÓN, CAMISA BEIGE MANGA CORTA, KEPI CON EMBLEMAS) PARA DAMAS - SUB OFICIAL	JUEGO	2
42	UNIFORME DEPORTIVO COLOR NEGRO PARA EL PERSONAL MILITAR (SHORT, POLO, GORRO) CON EMBLEMA BORDADO	JUEGO	40
43	UNIFORME DEPORTIVO TIPO BUZO (PANTALÓN Y CASACA)	JUEGO	22
44	UNIFORME PARA EL PERSONAL DE COCINA (PANTALÓN, CAMISA MANGA CORTA, MANDIL, GORRO)	JUEGO	20
45	UNIFORME PARA EL PERSONAL DE INTELIGENCIA. (CAMISA MANGA LARGA, TERNO, CORBATA, PANTALÓN, CORREA)	JUEGO	2
46	UNIFORME PARA EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA (PANTALÓN Y CAMISA MANGA LARGA)	JUEGO	6
47	UNIFORME PARA PERSONAL CIVIL ADMINISTRATIVO CABALLEROS (PANTALÓN, CAMISA, CORBATA)	JUEGO	11
48	UNIFORME PARA PERSONAL CIVIL ADMINISTRATIVO DAMAS (FALDA, PANTALÓN, BLUSA Y SACO)	JUEGO	15
49	UNIFORME UNIPAT (PANTALÓN, POLACA Y BIRRETE)	JUEGO	270
50	UNIFORME DEPORTIVO COLOR MILITAR (SHORT Y POLO)	JUEGO	300
51	POLO COLOR MILITAR TIPO BIBIDI	UNIDAD	30
<b>TOTAL</b>			<b>6792</b>

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – 004-2024-GRSM/DRE/UGELSM/D, de fecha 26 de marzo del 2024.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS DETERMINADOS.

**Importante**

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **35 días calendarios**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/.5.00 (Cinco con 00/100 Nuevos soles en el Jr. San Pablo de la Cruz N° 381 Tarapoto. En mesa de partes de la Unidad de Gestión Educativa local de san Martín.

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 31955 Ley del endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Aprueba Reglamento de la Ley N° 30225
- Directiva N° 04-2019-OSCE-CD , Resumen Ejecutivo.
- Directiva N° 02-2019 del Plan Anual de contrataciones.
- Decreto Legislativo N° 1444 Modifica Ley N° 30225.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que modifica el Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF. Establecen disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF. que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Supremo N° 344-2018-EF).
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF. que modifican el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones.
- Directivas del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



- e) Para la admisión de la oferta, el postor deberá, presentar un ejemplar de uniforme y prenda solicitada como muestra, tal como está establecido en el numeral 5. Características y condiciones de los bienes a contratar, de acuerdo al material, diseño, color y modelo solicitado en las Especificaciones Técnicas:

1 uniforme del ítem 36, 1 uniforme 1B tropical para personal militar, (Pantalón camisa beige manga corta, Kepi con emblemas para caballero.

1. Uniforme del ítem 48 (1 uniforme para el personal administrativo de dama falda, pantalón, blusa y saco), de acuerdo al material, diseño, color y modelo solicitado en las Especificaciones Técnicas.

Para el Proceso de evaluación de las muestras y verificación del cumplimiento de las características técnicas requeridas en las bases se tendrá en cuenta los siguientes aspectos y requisitos:

Material  
Confección  
Acabado  
Modelo  
Color  
Diseño

Las muestras serán evaluadas por los miembros del Comité de selección, para ello los participantes deberán presentar sus muestras físicas en la Oficina de Abastecimiento, sito JR. SAN PABLO DE LA CRUZ N° 381 BARRIO SUCHICHE TARAPOTO – SAN MARTIN – SAN MARTIN; con atención al Presidente del Comité de Selección, de 07:30 a 13:00 horas (turno mañana) y de 14:30 a 17:00 horas (turno tarde), el mismo día de la presentación de las ofertas.

Posteriormente se evaluará las diferentes características contenidas en las Especificaciones Técnicas y diseños adjuntos.

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

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

#### Importante

*El comité de selección 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.

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

*El comité de selección, 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**

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.

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

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

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

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

- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. 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 las Instalaciones de la UGEL SAN – MARTIN, ubicada en el JR. SAN PABLO DE LA CRUZ NRO. 381 BARRIO SUCHICHE SAN MARTIN - SAN MARTIN – TARAPOTO.

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Acta de recepción emitida por el Responsable de Almacén del UGEL SAN MARTIN.
- Acta de recepción emitida por el Responsable de Abastecimiento de la IEPM Colegio Militar Mariscal Andrés Bello Caceres.

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

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

- Informe del Director o encargado Responsable de la IEPM Colegio Militar Mariscal Andres Avelino Caceres,emitiendo la conformidad de los bienes.
- Comprobante de pago.
- Guia de Remision.
- Pecosa.

Dicha documentación se debe presentar en la UGEL SAN – MARTIN, ubicada en el JR. SAN PABLO DE LA CRUZ NRO. 381 BARRIO SUCHICHE SAN MARTIN - SAN MARTIN - TARAPOTO” (Oficina de Abastecimiento.)

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### ESPECIFICACIONES TECNICAS

**ADQUISICION DE UNIFORMES Y PRENDAS DE VESTIR PARA LOS ESTUDIANTES CADETES Y PERSONAL MILITAR Y CIVIL DE LA IEPM COLEGIO MILITAR MARISCAL ANDRÉS AVELINO CÁCERES – MORALES, CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2024.**

#### **I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

##### **1. Denominación de la Contratación**

Adquisición de Uniformes y Prendas de Vestir para los estudiantes cadetes, el personal militar y civil de la IEPM Colegio Militar Mariscal Andrés Avelino Cáceres – Morales, correspondiente al Periodo 2024.

##### **2. Finalidad Pública.**

Impartir Educación Básica Regular en base a la articulación y consenso de los tres estamentos para lograr una cultura organizacional, en la que los estudiantes reciban una alta formación académica de orientación socio-crítica de acuerdo a las disposiciones del MINEDU; así como una sólida formación pre - militar practicando el amor a los símbolos patrios y fe en la obra fecunda de nuestros héroes nacionales.

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

La Institución Educativa Pública Militar Colegio Militar Mariscal Andrés Avelino Cáceres – Morales ha programado actividades operativas en función a los objetivos estratégicos establecidos del año 2024, para ello viene gestionando la Adquisición de Uniformes y Prendas de Vestir para los estudiantes cadetes, el personal militar y civil de la IEPM Colegio Militar Mariscal Andrés Avelino Cáceres, con el fin de lograr una cultura organizacional, en la que los estudiantes reciban una alta formación académica de orientación socio-crítica de acuerdo a las disposiciones del MINEDU y que permitan cumplir con las metas, actividades y objetivos del MINEDU.

##### **4. Objetivo de la Contratación.**

###### **Objetivo General**

Adquirir uniformes y prendas de vestir para los estudiantes cadetes, el personal militar y civil de la IEPM Colegio Militar Mariscal Andrés Avelino Cáceres, durante el año fiscal 2024.

###### **Objetivos Específicos**

- Lograr una cultura organizacional, en la que los estudiantes reciban una alta formación académica de orientación socio-crítica de acuerdo a las disposiciones del MINEDU.
- Dotar de mejores condiciones, a los estudiantes cadetes de la IEPM Colegio Militar Mariscal Andrés Avelino Cáceres, con la finalidad de mejorar el desempeño estudiantil y cumplir con las metas, actividades y objetivos del MINEDU.
- Dotar de prendas adecuadas al personal militar y civil de la IEPM Colegio Militar Mariscal Andrés Avelino Cáceres, con la finalidad de que cumplan sus funciones y diversas comisiones (ceremonias, formaciones, instrucción, etc) en las mejores condiciones de presentación.

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

###### **5.1. Descripción y cantidad de los bienes**

  
PEDRO R. CRUZ JULIAN  
OFL ABASTECIMIENTO



El Unidad de Gestión Educativa de Local San Martín (UGEL SAN Martín), requiere la adquisición de uniformes y prendas de vestir para los estudiantes cadetes y personal militar y civil de la IEPM Colegio Militar Mariscal Andrés Bello Cáceres en las cantidades que se detallan a continuación.

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD
1	BUZOS UNISEX COLOR AZUL (PANTALÓN Y CASACA)	JUEGO	115
2	CAMISA BLANCA MANGA CORTA PARA UNIFORME DE GALA.	UNIDAD	250
3	CAMISA DE AULA MANGA CORTA COLOR BEIGE	UNIDAD	115
4	CAPONA DE AULA CON GALÓN DE METAL BRONCE	PAR	250
5	CAPONA DE GALA CON GALÓN DE METAL BRONCE	PAR	250
6	CARRILLERAS PARA KEPI DE GALA DE CADETE	UNIDAD	150
7	CARTERA PARA UNIFORME DE GALA DAMA COLOR NEGRO	UNIDAD	35
8	CORREA DE NAYLON UNISEX COLOR AZUL PARA UNIFORME DE GALA, CON HEBILLA.	UNIDAD	130
9	CORREA DE NAYLON UNISEX COLOR BEIGE PARA UNIFORME DE AULA, CON HEBILLA.	UNIDAD	115
10	CORREAJE DE CHAROL COLOR BLANCO CON TAHALI	UNIDAD	100
11	CRISTINA DE AULA UNISEX COLOR BEIGE	UNIDAD	115
12	EMBLEMAS METALICOS UNIFORME DE AULA (CAMISA Y CRISTINA)	PAR	250
13	ESCARPIN DE LONA COLOR BLANCO	PAR	250
14	FALDA DE UNIFORME DE GALA PARA DAMAS	UNIDAD	70
15	GALÓN BORDADO PARA BIRRETE UNIPAT Y POLACA, TIPO DE SANGRE, EMBLEMA DEL COLEGIO Y APELLIDO	UNIDAD	270
16	GALÓN DE METAL PARA CRISTINA	UNIDAD	250
17	GORRO COLOR NEGRO CON EMBLEMA PARA UNIFORME DE DEPORTE	UNIDAD	215
18	GUANTE DE NAYLON COLOR BLANCO PARA UNIFORME DE GALA	PAR	250
19	INSIGNIA DE TELA BORDADO (ARCO Y ESCUDO) PARA UNIFORME DE GALA	UNIDAD	200
20	KEPI DE UNIFORME DE GALA COLOR AZUL PARA DAMA CON EMBLEMAS DE METAL	UNIDAD	70
21	KEPI DE UNIFORME DE GALA COLOR AZUL PARA VARÓN CON EMBLEMAS DE METAL	UNIDAD	130
22	MALETÍN DE AULA PORTA DOCUMENTOS COLOR NEGRO	UNIDAD	115

NA 3/07/2024  
PEDRO ESCOBAR JULIAN  
OFL ABASTECIMIENTO

MA-2024-03700  
PEDRO R. VARGAS JULIAN  
180 EP  
OFL ABASTECIMIENTO

23	MEDIA DE ALGODÓN COLOR BEIGE PARA UNIFORME UNIPAT	PAR	270
24	MEDIA DE ALGODÓN COLOR NEGRO PARA UNIFORME DE GALA	PAR	130
25	MOCHILA TÁCTICA MULTICAM	UNIDAD	120
26	PANTALÓN DE AULA COLOR BEIGE	UNIDAD	115
27	PANTALÓN DE UNIFORME DE GALA COLOR AZUL	UNIDAD	130
28	PIJAMA COLOR CELESTE MANGA Y PANTALÓN CORTO UNISEX	JUEGO	250
29	POLO SINTÉTICO COLOR AMARILLO CON EMBLEMA BORDADO	UNIDAD	180
30	POLO SINTÉTICO COLOR ROJO CON EMBLEMA BORDADO	UNIDAD	160
31	POLO SINTÉTICO COLOR VERDE CON EMBLEMA BORDADO	UNIDAD	160
32	POLO UNIPAT CON EMBLEMA ESTAMPADO	UNIDAD	270
33	PORTA FUSIL DE CAMPAÑA DE LONA	UNIDAD	120
34	PORTA FUSIL DE CHAROL BLANCO CON HEBILLAS (PARA FUSIL MAUSER)	UNIDAD	120
35	SHORT COLOR NEGRO DEPORTIVO CON EMBLEMA	UNIDAD	340
36	UNIFORME 1B TROPICAL PARA PERSONAL MILITAR (PANTALÓN, CAMISA BEIGE MANGA CORTA, KEPI CON EMBLEMAS) PARA CABALLEROS - OO SUBALTERNOS	JUEGO	2
37	UNIFORME 1B TROPICAL PARA PERSONAL MILITAR (PANTALÓN, CAMISA BEIGE MANGA CORTA, KEPI CON EMBLEMAS) PARA CABALLEROS - SUB OFICIAL	JUEGO	1
38	UNIFORME 1B TROPICAL PARA PERSONAL MILITAR (PANTALÓN, CAMISA BEIGE MANGA CORTA, KEPI CON EMBLEMAS) PARA CABALLEROS - TÉCNICOS	JUEGO	08
39	UNIFORME 1B TROPICAL PARA PERSONAL MILITAR (PANTALÓN, CAMISA BEIGE MANGA CORTA, KEPI CON EMBLEMAS) PARA CABALLEROS-OO SUPERIOR	JUEGO	2
40	UNIFORME 1B TROPICAL PARA PERSONAL MILITAR (PANTALÓN, CAMISA BEIGE MANGA CORTA, KEPI CON EMBLEMAS) PARA DAMAS - OO SUBALTERNA	JUEGO	1
41	UNIFORME 1B TROPICAL PARA PERSONAL MILITAR (PANTALÓN, CAMISA BEIGE MANGA CORTA, KEPI CON EMBLEMAS) PARA DAMAS - SUB OFICIAL	JUEGO	2

42	UNIFORME DEPORTIVO COLOR NEGRO PARA EL PERSONAL MILITAR (SHORT, POLO, GORRO) CON EMBLEMA BORDADO	JUEGO	40
43	UNIFORME DEPORTIVO TIPO BUZO (PANTALÓN Y CASACA)	JUEGO	22
44	UNIFORME PARA EL PERSONAL DE COCINA (PANTALÓN, CAMISA MANGA CORTA, MANDIL, GORRO)	JUEGO	20
45	UNIFORME PARA EL PERSONAL DE INTELIGENCIA. (CAMISA MANGA LARGA, TERNO, CORBATA, PANTALÓN, CORREA)	JUEGO	2
46	UNIFORME PARA EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA (PANTALÓN Y CAMISA MANGA LARGA)	JUEGO	6
47	UNIFORME PARA PERSONAL CIVIL ADMINISTRATIVO CABALLEROS (PANTALÓN, CAMISA, CORBATA)	JUEGO	11
48	UNIFORME PARA PERSONAL CIVIL ADMINISTRATIVO DAMAS (FALDA, PANTALÓN, BLUSA Y SACO)	JUEGO	15
49	UNIFORME UNIPAT (PANTALÓN, POLACA Y BIRRETE)	JUEGO	270
50	UNIFORME DEPORTIVO COLOR MILITAR (SHORT Y POLO)	JUEGO	300
51	POLO COLOR MILITAR TIPO BIBIDI	UNIDAD	30
<b>TOTAL</b>			<b>6792</b>

NA 2024-004  
PERSONAL DE COCINA  
OFL ABASTECIMIENTO

## 5.2. Características Técnica

Los bienes adquirir en beneficio de los estudiantes de la Institución Educativa Pública Militar Colegio Militar Mariscal Andrés Bello Cáceres – Morales, deben cumplir con las siguientes características técnicas:

### 5.2.1. Características Técnicas

#### ITEM 01.- BUZOS UNISEX COLOR AZUL (PANTALÓN Y CASACA)



ágina 4 de 65



**Especificación de la tela**

**Tipo de tela** : Poli milano ligero

**Color** : Azul marino

**Peso Buzo acabado en talla médium:** 600 gr como aproximadamente

**Pérdida de peso al Lavado:** 1 % máximo

**Acabado** : Mercerizado

**Confección:****CASACA**

Compuesto de dos delanteros unidos por un cierre de nylon del mismo color y dos bolsillos en cada delantero 13.5 cm con sus respectivos cierres de nylon del mismo color, logo bordado en la parte izquierda superior de 10.0 cm por 8.7 cm.

Espalda entera clásica, con estampado de 28.3 cm x 12.3 cm con inscripción COLEGIO MILITAR MAAC en arco y TARAPOTO recto en la parte inferior.

Mangas de una sola pieza con boca manga con rib y cintura acabada con material elástico tipo rip del mismo color.

Cuello sport

Pretina será de una sola pieza de 8.00 cm. De ancho, de la misma calidad que la casaca.

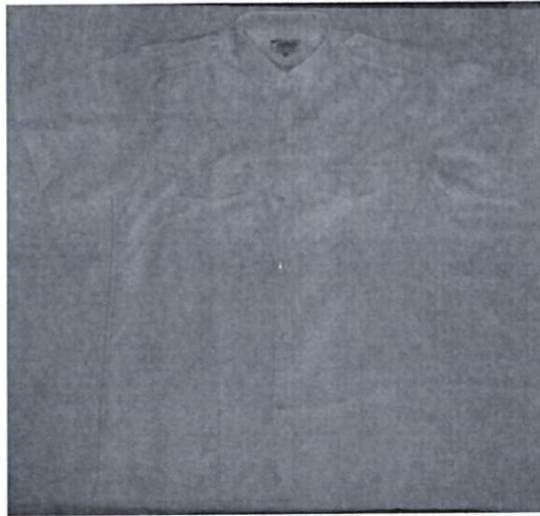
**PANTALON**

Estará formado por cuatro piezas. Llevará un elástico de 2.50 cm. De ancho en la cintura debidamente 1 remallado y 2 cosidos. Logo bordado en el parte izquierdo superior de 10.0 cm por 8.7 cm. Llevará un bolsillo con sierra en la parte superior derecha de 15 cm con un interior de corte ovalado de 15 cm de diámetro.

La bota del pantalón terminará en el tobillo con corte proporcional reducido.

**ITEM 02.- CAMISA BLANCA MANGA CORTA**

NO SEPTIEMBRE  
PEDRO C. SUZUKIAN  
OFLABASTECIMIENTO



  
PEDRO R. CRUZ JULIAN  
OFLABA5TECMIEN

<b>Tela</b>	: Popelina
<b>Composición</b>	: 65% algodón, 35 % Poliéster
<b>Color</b>	: Blanco
<b>Título</b>	: Urdimbre: 50 %
<b>Trama</b>	: 40 % (sistema ingles)
<b>Plano Hebras</b>	: Urdimbre: 116 Trama .- 80
<b>Peso</b>	: 95 - 105 grs., x m2
<b>Acabado</b>	: Buena presentación, exenta de falla Lavar y Usar Mínimo planchado.
<b>Cuello</b>	: Punta Proporcional al modelo Entretela Material fusional con barbillas en cada punta.
<b>Bolsillo</b>	: Llevara dos bolsillos en la parte frontal de 15 cm por 12 cm con tapa.
<b>Botones</b>	
<b>Color</b>	: Será blanco perlado
<b>Cantidad</b>	: Tendrá un total de once (11) botones, 07 frontales, 02 en bolsillos y 02 galoneras. Botón de repuesto en la parte inferior de la camisa
<b>OJAL</b>	
<b>Cantidad</b>	: Tendrá un total de once (11)
<b>Acabado</b>	: Deberá, estar debidamente bordado y perforado

**ITEM 03.- CAMISA DE AULA MANGA CORTA COLOR BEIGE**

La camisa será confeccionada en **lanilla novatel**.

**Composición** : 65% Algodón y 35% viscosa.

**Color** : Beige o kaki

**Título del hilado** : Numero -15 retorcido urdimbre y trama

**Pérdida de Peso al lavado**: 0.5% máximo

**Ángulos de Recuperación a la:** 295 máximos

**Arruga**

**Solidez del color** : A la luz del día (Sol) 60

**Proceso de Tintorero**: Teñido en con reactivos

**Botones** : 09 botones - Botón de repuesto en la parte inferior de la camisa

**Hilo de costura** : Algodón poliéster Nro. 20, dos cabos retorcidos. Color beige

**Hilo de Remalle** : Poliéster texturizado, color beige.

**Entretela de cuello**: De la misma tela

**Confección:**

**Cuello** : Cuello normal con entretela.

**Manga** : Cortas terminadas en una basta de 2.3 cm de ancho.

**Bolsillos** : Dos (2) en la parte superior del delantero con tapas de 12.3 cm de ancho y 15.4 cm incluido tapa.

**Galoneras** : Dos (2) sobre los Hombros

**Acabado** : Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación

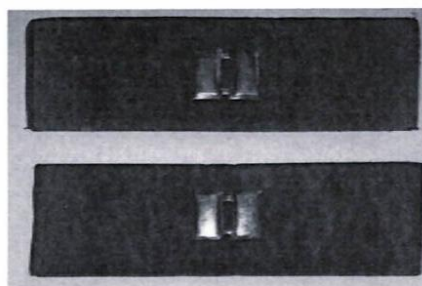
Forro de espalda superior de la misma tela.

**ITEM 04.- CAPONA DE AULA**

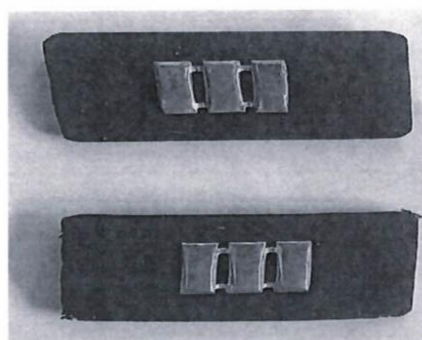
**3RO**



**4TO**



**5TO**



NA 30743788  
PEDRO RICARDO JULIAN  
OFL ABASTECIMIENTO

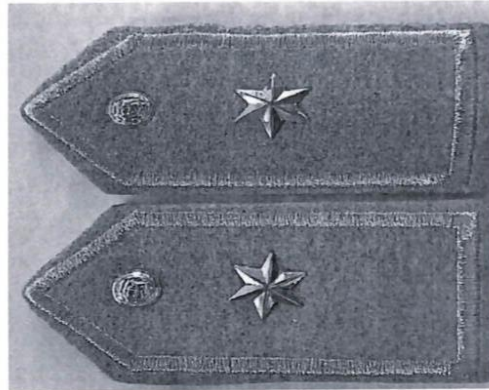
De paño negro de 5.3 cm por 9.8 cm, con botón dorado

Galones de metal (bronce) según el grado que corresponda (3ero, 4to y 5to) con tuerca.

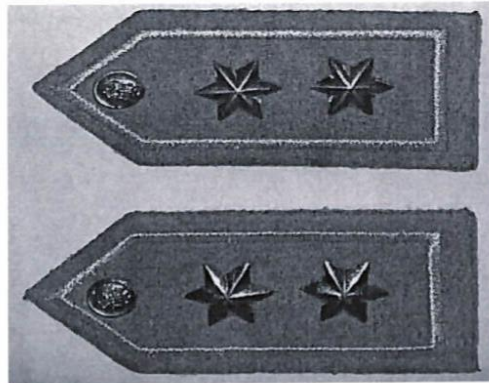
Con dos elásticos de color negro en la parte inferior como pasadores para colocar en las galoneras de la camisa.

**ITEM 05.- CAPONA DE GALA CON GALÓN DE METAL BRONCE.**

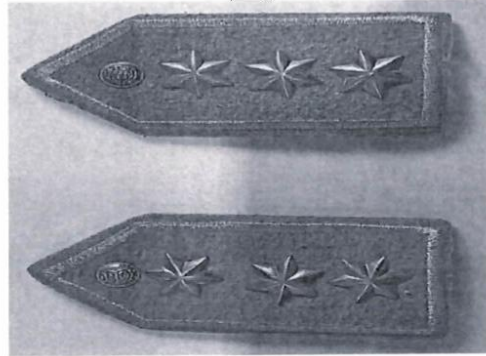
**3RO**



**4TO**



NA 320713/20  
PEDRO RIVERA  
TCO LEA  
OFL ABASTECIMIENTO

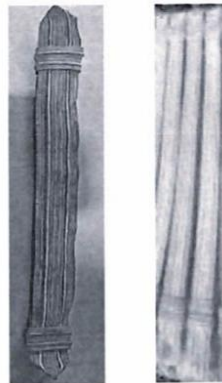
**5TO**

Hechas en plantilla de fibra plástica, forrada paño gris con contorno bordado de color dorado de 4.7cm por 12.0 cm.

Con botón chico dorado y galones distintivos de metal bronce con tuerca según el grado del cadete.

Con dos elásticos de color negro en la parte inferior como pasadores para colocar en las galoneras de la camisa.

MA. RUTH SOTO  
PEDRO R. SOTO  
OFLABASTECIMIENTO

**ITEM 06.- CARRILLERAS PARA KEPÍ DE GALA DE CADETE**

Color: Dorado

Con sujetador a los extremos



**ITEM 07.- CARTERA PARA UNIFORME DE GALA DAMA COLOR NEGRO**



**MATERIAL:**

Cuero	:	Blando.
Hilo	:	Nylon o poliéster color negro
Hebillas y ganchos	:	Bronce
Longitud de la correa de colgar solicitado.	:	De tallas "S", "M" y "L" según requerimiento
Ancho de la correa de colgar	:	3 cm
Espesor	:	3 mm
Seguridad	:	Broche click
Divisiones	:	Dos bolsillos interiores con cierre

MA 330/13700  
PEDRO YCO EP  
OFL ABASTECIMIENTO

**ITEM 08.- CORREA DE NAYLON UNISEX COLOR AZUL PARA UNIFORME DE GALA, CON HEBILLA.**



**Composición** : 100% Nylon o Polipropileno  
**Color** : Azul  
**Espesor** : 2 mm  
**Ancho** : 3.3 cm  
**Largo** : 104.5 cm  
**Hebilla** : Llana de latón bronceado con ajuste corredizo.

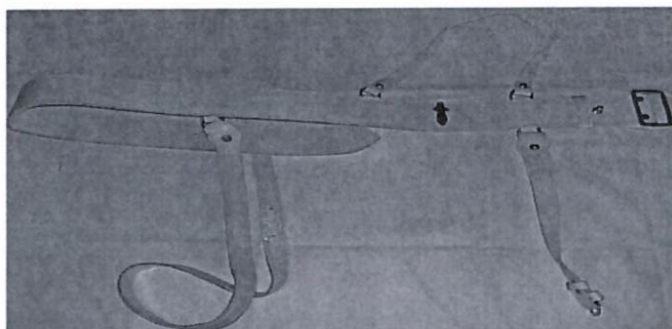
**ITEM 09.- CORREA DE NAYLON UNISEX COLOR BEIGE PARA UNIFORME DE AULA, CON HEBILLA.**

MA. 0320713700  
PEDRO TCO EP  
OFLABASTECIMIENTO



**Composición** : 100% Nylon o Polipropileno  
**Color** : Beige  
**Espesor** : 2 mm  
**Ancho** : 3.2 cm  
**Largo** : 99.3 cm  
**Hebilla** : Llana de latón bronceado con ajuste corredizo

**ITEM 10.- CORRAJE DE CHAROL COLOR BLANCO CON TAHALI**





**MATERIAL:**

**Cuero** : Charol, Sintético.

**Hilo** : Nylon o poliéster color blanco

**Hebillas y ganchos:** Bronce

**Perilla** : 01

**Longitud del cinturón:** De tallas "S", "M" y "L" según requerimiento solicitado.

**Ancho** : 4.4 cm

**Espesor** : 6 mm

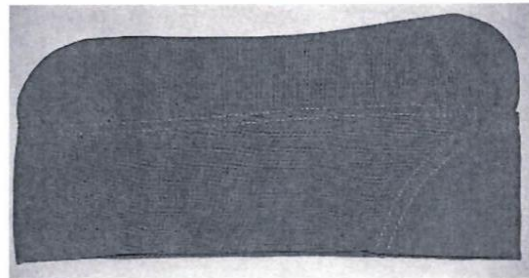
**Hebilla de cinturón:** 2.8 cm. ancho y 5.2 de largo

**Correa de banda:** 02 partes la frontal de 20.0 cm de largo y la trasera de 93.0 cm de largo y ambas de 2.4 de ancho por 3 mm grosor con hebilla de bronce.

Cinturón de una sola pieza con dos piezas cocida para la cinta de banda, con tahalí para bayoneta de mauser.

**ITEM 11.- CRISTINA DE AULA UNISEX COLOR BEIGE**

MAESTRO  
PEDRO RIVERA JULIAN  
TGO EP  
OFL ABASTECIMIENTO



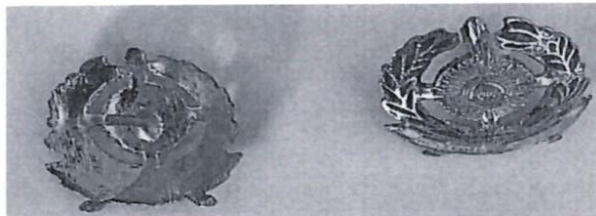
El material a utilizar será Lanilla novatel

Color beige (kaqui)

De 27 cm de largo, alto frontal 13.3 cm y alto posterior 11.8 cm (Tallas según requerimiento solicitado)

Con dobles ascendente y cruzado en curvatura

El forro será de raso o poliseda de color negro.

**ITEM 12.- EMBLEMAS METALICOS UNIFORME DE AULA (CAMISA Y CRISTINA)**

Escudo metálico pequeño del Ejército Peruano para cuello de camisa y cristina

Medidas: de 1.8 cm de diámetro (según modelo)

Debe tener un prendedor en la parte central posterior

Debe tener buen acabado.

**ITEM 13.- ESCARPIN DE LONA COLOR BLANCO**



NA 020713700  
PEDRO RIVERA JULIAN  
OFL ABASTECIMIENTO

De Lona blanca tejida de 26 cm de alto.

Abierto con ojallillos cromados y 06 ganchos cromados.

02 pasadores blancos de 1 mtr. de largo

Con elástico en la parte inferior del escaquin a manera de seguro que va engancho en el taco del zapato.

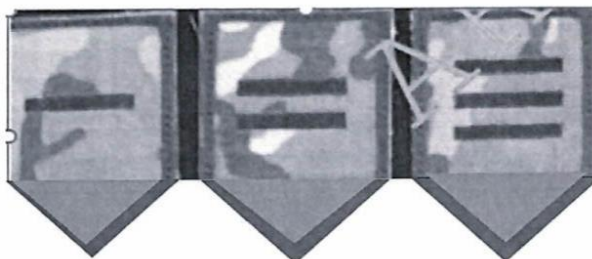
**ITEM 14.- FALDA DE UNIFORME DE GALA PARA DAMAS**

Color azul noche

La falda uniforme para damas es del modelo clásico, de corte recto, tres piezas, con cierre y aberturas laterales, basta de 1.7 cm remallado, y cinta negra a lo largo de los costados de la falda, con doble vivo plomo centrado.

La falda confeccionada por procesos de corte, costura estándares y con costura interna remallada.

Nº 320713700  
PEDRO RIVERA  
OFL AGABATECMIENTO

**ITEM 15.- GALÓN BORDADO PARA BIRRETE UNIPAT, TIPO DE SANGRE, EMBLEMA COLEGIO Y MARBETE****GALONES PARA BIRRETE UNIPAT**

Galones unipat, de forma triangular con uno, dos y tres pitas para tercer, cuarto y quinto año respectivamente, con pega pega para colocar en el birrete unipat.

Acabado, según modelo oficial de Cadetes del Ejército peruano para prenda de cabeza.

**TIPO DE SANGRE**

Tipo de sangre unipat, de forma rectangular con uno, de acuerdo al tipo de sangre respectivamente, con pega pega para colocar en la polaca unipat.

Acabado, según modelo oficial de Cadetes del Ejército peruano.

**EMBLEMA DEL COLEGIO**

NA-320173700  
PEDRO TORO  
OFLABASTECIMIENTO



Bordada en filos con hilo dorado

Fondo paño color unipat

Con la siguiente inscripción de la IEPM CMMAAC, en letras color dorado.

La insignia de escudo debe medir:

De 9.5 cm de alto por 8.5 cm ancho

Con pega pega (juego hembra y macho)

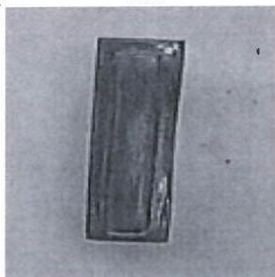
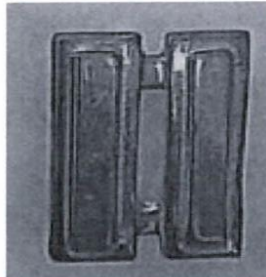


**MARBETE**

Marbete "EJERCITO" Tipo parche bordado en tela rip stop. Formado por 2 capas: Capa anterior de tela rip stop UNIPAT y Capa posterior de pelón. Forma Rectangular, con ribete bordado de 3.5 +/- 0.5 mm. De ancho y en la parte central bordada en letras mayúsculas tipo "arial" la palabra "APELLIDO"; ribete y letras bordados en hilo brillante color marrón. Marbete de 12 x 2.5 (+/- 0.3) cm. Unión al delantero Cosido con costura recta en todo el perímetro. Ubicación Horizontalmente a 11 +/- 1 cm. bajo el borde inferior del cuello y verticalmente a 10 +/- 1 cm. del borde del delantero izquierdo. Basta De corte recto, con doble dobléz de 1.5 +/- 0.2 cm. de ancho y cosido con costura recta de 10-11 p.p.p.

**ITEM 16.- GALONES METÁLICOS PARA CRISTINA**

MAESTRO  
PEDRO R. CRUZ JULIAN  
TCO EP  
OFLABASTECIMIENTO

**3RO****4TO****5TO**

Galones metálicos bronceados de forma rectangular con uno, dos y tres pitas para tercer, cuarto y quinto año respectivamente, color dorado, con dos pines y seguro para colocar en la cristina.

Acabado, según modelo oficial de Cadetes del Ejército peruano para prenda de cabeza.

**ITEM 17.- GORRO COLOR NEGRO CON EMBLEMA PARA UNIFORME DE DEPORTE.**

NA 200713700  
PEDRO R. GARCIA  
OF. ABASTECIMIENTO

<b>Tela</b>	: Drill color negro
<b>Tipo</b>	: Con visera sólida y escudo del colegio bordado en la frente.
<b>Color</b>	: Negro con detalles amarillos según modelo
<b>Tejido</b>	: Reforzado
<b>Medidas</b>	: Tallas de la cabeza según requerimiento

**ITEM 18.- GUANTES DE NAYLON COLOR BLANCO PARA UNIFORME DE GALA.**

**Tela** : Algodón alicrado color blanco

**Tamaño** : Tallas según requerimiento

Acabado, según modelo oficial de Cadetes de Colegios Militares del Perú para empleo en ceremonias.

**ITEM 19.- INSIGNIA DE TELA BORDADO (ARCO Y ESCUDO) PARA UNIFORME DE GALA****ARCO DE LA INSIGNIA**

Bordada en filis con hilo dorado

Fondo de paño rojo



Con la siguiente inscripción de la IEPM CMMAAC, en letras color dorado.

El arco de insignia deberá medir: De 2.4 cm de alto por 11.5 cm ancho

Con pega pega (juego hembra y macho).

#### **INSIGNIA DE ESCUDO**

Bordada en filos con hilo dorado

Fondo paño rojo

Con la siguiente inscripción de la IEPM CMMAAC, en letras color dorado.

La insignia de escudo debe medir:

De 8.8 cm de alto por 6.7 cm ancho

Con pega pega (juego hembra y macho)

#### **ITEM 20.- KEPI DE UNIFORME DE GALA COLOR AZUL PARA DAMA CON EMBLEMAS DE METAL.**

M. Z. 2024-00000000  
PEDRO K. CRUZ ALIAN  
C71. ABASTECIMIENTO



Confeccionada con la misma calidad de tela de la falda de gala.

Con armadura sintética o de cartón para mejor forma del Kepi, Cinta ancha negra de lona y sobre ella un elástico negro de ancho a proporción que bordea al redor del kepi, el elástico negro tendrá una corbata de caída en la parte posterior, delante llevará una carrillera dorada sujeta por dos botones dorados chicos. Dos pasantes de carrillera. Emblema de metal con dos laureles del Colegio en la parte central delantera de la copa con una base de paño plomo y con un sol bicolor en la parte superior con base de paño plomo la visera circular de paño plomo.

Internamente será forrado con poliseda azul oscuro con acolchamiento interno superior y banda de cartón plastificado 3.2 cm de ancho. Tamaño: Tallas según requerimiento.

**ITEM 21.- KEPI DE UNIFORME DE GALA COLOR AZUL PARA VARÓN CON EMBLEMAS DE METAL**

Confeccionada con la misma calidad de tela del pantalón de gala.

Con alambre acerado para mejor forma del Kepi

Liga ancha negra de 2.3 cm alrededor de toda la base de la copa y sobre ella en la parte delantera una cinta dorada con dos simuladores de pasadores la cinta estará sujeta por dos botones chicos dorados.

Emblema de metal del Colegio en el centro, y con un sol bicolor en la parte superior. El forro de la visera es de material sintético color negro tipo charol.

El forro interno será de tafetán o poliseda del mismo color.

**Tamaño** : Tallas según requerimiento

**ITEM 22.- MALETIN DE AULA PORTA DOCUMENTO**

Fabricado con estructura vulcanizada con clave y chapa para llave color negro -James Bond, cuero.

**De medidas** : Largo 43 cm., Alto 30 cm., Ancho /Grosor 9 cm. (Tolerancias +/- 5%)

En la parte Interior Llevara forro y compartimientos diversos, para cuadernos y lapiceros.

Asa en material sólido rígido y de forma anatómica de alta resistencia al peso.

En la parte Inferior Externa llevara cocos que harán las veces de patitas para poder colocar el maletín en el piso.

**ITEM 23.- MEDIA DE ALGODÓN COLOR BEIGE PARA UNIFORME UNIPAT**



De algodón, cortas a la altura de la pantorrilla color beige sin inscripciones dobles para borceguíes.

**ITEM 24.- MEDIA DE ALGODÓN COLOR NEGRO PARA UNIFORME DE GALA.**

De algodón, cortas a la altura de la pantorrilla color negro sin inscripciones, delgadas para uniforme de gala.



**ITEM 25.- MOCHILA TÁCTICA MULTICAM**

*[Firma]*  
INSTRUMENTO  
PEDRO CRUZ JULIAN  
OFLABASTECIMIENTO

**Descripción:**

- Compatible con Versatile Insert System.
- Dispone de asa de transporte.
- Panel de velcro exterior para fijado de parches.
- Un compartimento principal con cremallera YKK de doble cursor y con bolsillos internos.
- Un bolsillo superior con cremallera YKK.
- Dos bolsillos elásticos laterales abiertos.

**ITEM 26.- PANTALÓN DE AULA COLOR BEIGE**

Con gancho para ajuste de cintura.

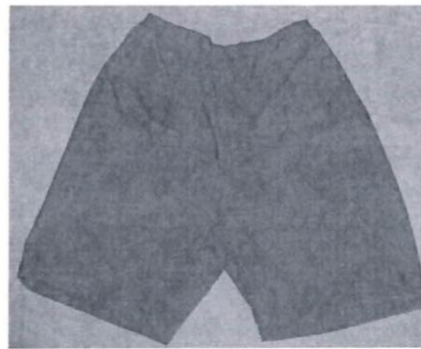
**Bolsillos:** Dos (02) bolsillos en la parte posterior de 12 cm. de boca



En la parte lateral llevara una cinta negra y una línea de paño color plomo.

Con cierre relámpago, sin bolsillos delanteros, con gancho de cintura, con cinta negra a lo largo de los costados del pantalón, con doble vivo plomo centrado.

**ITEM 28.- PIJAMA COLOR CELESTE MANGA Y PANTALÓN CORTO (UNISEX)**



NA-370713700  
DORIS CRUZ JULIAN  
OFLABAS/TECMIEN

Fabricado en tela popelina para verano, tela de alta duración y resistencia al desgaste causado por el uso.

Buen nivel de resistencia para ser lavado y usado repetitivamente.

Eficiente protección para altas temperaturas.

Tejido diseñado para óptima ventilación.

Detalles:

- Botones plásticos.
- Ojales remachados.
- Cintura elasticada
- Puños tejidos en brazos, piernas y cuello.
- Mangas cortas.
- Bolsillos en camisa.
- Cuello en "V"
- Color: celeste.

**ITEM 29.- POLO SINTÉTICO COLOR AMARILLO CON EMBLEMA BORDADO**

NA. 20075100  
PEDRO G. RODRIGUEZ JULIAN  
OFLABASTECIMIENTO

<b>Tela</b>	: Draw
<b>Composición</b>	: 100% sintético (Kapa)
<b>% Encogimiento</b>	: Largo :8 mm máximo
<b>Ancho</b>	: 5 mm máximo
<b>Color</b>	: Amarillo con emblema bordado.

**CONFECCIÓN**

La parte inferior llevará un dobladillo de 2.3 cm. de altura y cosido con remalle.

<b>Cuello</b>	: Con collareta que va cosida en el perímetro del cuello de 2.5 cm de altura, material rib del mismo color.
<b>Mangas</b>	: Cortas del mismo tejido que el cuerpo, con una costura longitudinal en la parte inferior. La basta de la manga será de 2.3 cm. Cosido con recubridora.
<b>Bordado</b>	: Será el escudo del Colegio más arco de letras de 9.7 cm de alto x 9.0 cm de ancho en el arco deberá indicar lo siguiente COLEGIO MILITAR MARISCAL ANDRES AVELINO CACERES y en la parte inferior TARAPOTO; asimismo el bordado estará ubicado a 39 cm. de la bastilla del polo y a 16.7 cm de la costura del hombro.
<b>Acabado</b>	: Será sin defectos con costuras elásticas, con atraques o hilo de las costuras acompañará el movimiento elástico de la tela sin cortarse.



**ITEM 30.- POLO SINTÉTICO COLOR ROJO CON EMBLEMA BORDADO.**

MAESTRO  
PEDRO A. GARCÍA JULIAN  
OFL ABASTECIMIENTO

**Tela** : Draw  
**Composición** : 100% sintético (Kapa)  
**% Encogimiento** : Largo :8 mm máximo  
**Ancho** : 5 mm máximo  
**Color** : Rojo con emblema bordado.

**CONFECCIÓN**

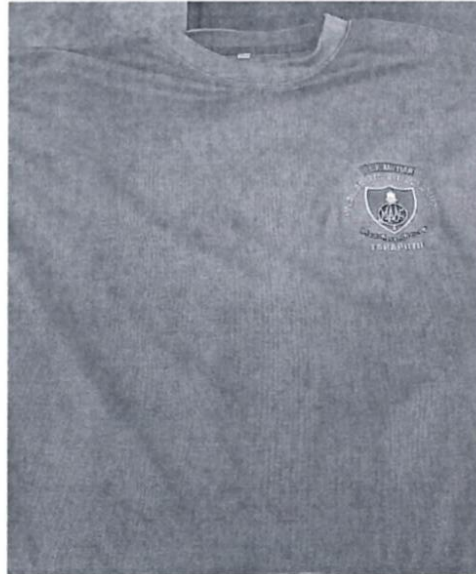
La parte inferior llevará un dobladillo de 2.3 cm. de altura y cosido con remalle

**Cuello** : Con collareta que va cosida en el perímetro del cuello de 2.5 cm de altura, material rib del mismo color.

**Mangas** : Cortas del mismo tejido que el cuerpo, con una costura longitudinal en la parte inferior. La basta de la manga será de 2.3 cm. Cosido con recubridora

**Bordado** : Será el escudo del Colegio más arco de letras de 9.7 cm de alto x 9.0 cm de ancho en el arco deberá indicar lo siguiente COLEGIO MILITAR MARISCAL ANDRES AVELINO CACERES y en la parte inferior TARAPOTO; asimismo el bordado estará ubicado a 39 cm. de la bastilla del polo y a 16.7 cm de la costura del hombro.

**Acabado** : Será sin defectos con costuras elásticas, con atraques o hilo de las costuras acompañará el movimiento elástico de la tela sin cortarse.

**ITEM 31.- POLO SINTÉTICO COLOR VERDE CON EMBLEMA BORDADO**

IN ELABORACIÓN  
PEDRO R. CRUZ JULIAN  
DEL ABASTECIMIENTO

<b>Tela</b>	: Tela Draw
<b>Composición</b>	: 100% sintético (Kapa)
<b>% Encogimiento</b>	: Largo :8 mm máximo
<b>Ancho</b>	: 5 mm máximo
<b>Color</b>	: Verde

**CONFECCIÓN**

La parte inferior llevará un dobladillo de 2.3 cm. de altura y cosido con remalle

<b>Cuello</b>	: Con collareta que va cosida en el perímetro del cuello de 2.5 cm de altura, material rib del mismo color.
<b>Mangas</b>	: Cortas del mismo tejido que el cuerpo, con una costura longitudinal en la parte inferior. La basta de la manga será de 2.3 cm. Cosido con recubridora
<b>Bordado</b>	: Será el escudo del Colegio más arco de letras de 9.7 cm de alto x 9.0 cm de ancho en el arco deberá indicar lo siguiente COLEGIO MILITAR MARISCAL ANDRES AVELINO CACERES y en la parte inferior TARAPOTO; asimismo el bordado estará ubicado a 39 cm. de la bastilla del polo y a 16.7 cm de la costura del hombro.
<b>Acabado</b>	: Será sin defectos con costuras elásticas, con atraques o hilo de las costuras acompañará el movimiento elástico de la tela sin cortarse.

**ITEM 32.- POLO UNIPAT CON EMBLEMA ESTAMPADO**

NA 3-10-12-08  
PEDRO R. CRUZ JULIAN  
OFLABATTU  
CHIMBOTE

<b>Composición</b>	: 100% Algodón Cardado
<b>Título</b>	: 30/1 Sistema Ingles
<b>% Encogimiento</b>	: Largo: 8 Mm. máximo
<b>Ancho</b>	: 5 Mm. máximo
<b>Color</b>	: Unipat
<b>Estampado</b>	: Fijo con Reactivos

**CONFECCIÓN**

El cuerpo anatómico, la parte inferior llevará un dobladillo de 2.5 cm. de altura y cosido con recubridora.

<b>Cuello</b>	: Redondo, con collareta que va cosida en el perímetro del cuello de 2.5 cm (Tejido rib licrado color unipat)
<b>Mangas</b>	: Cortas del mismo tejido que el cuerpo, con una costura longitudinal en la parte inferior terminadas. La bastilla será de RIP de 2.5 cm. de altura y cosido con remalle.
<b>Bordado</b>	: Será el escudo del Colegio más arco de letras de 9.7 cm de alto x 9.0 cm de ancho en el arco deberá indicar lo siguiente COLEGIO MILITAR MARISCAL ANDRES AVELINO CACERES y en la parte inferior TARAPOTO; asimismo el bordado estará ubicado a 39 cm. de la bastilla del polo y a 16.7 cm de la costura del hombro.
<b>Acabado</b>	: Será sin defectos con costuras elásticas, con atraques o hilo de las costuras acompañará el movimiento elástico de la tela sin cortarse.

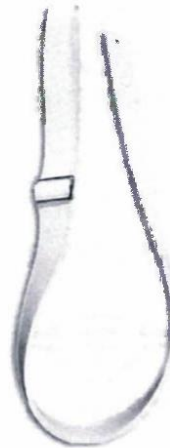
**ITEM 33.- PORTA FUSIL DE CAMPAÑA DE LONA**



NA 3207127400  
PEDRO S. CODRILIAN  
CPL ABASTECIMIENTO

Porta fusil de lona simple  
Con mosquetones: SKU COD-130  
Color: Beige  
Correa ajustable

**ITEM 34.- PORTA FUSIL DE CHAROL BLANCO CON HEBILLAS (PARA FUSIL MAUSER)**



- Material: Charol.
- Color: Blanco
- Hebilla de bronce
- Doble costura en todo el borde, forro

- Largo 1.20 cm.

**ITEM 35.- SHORT NEGRO DEPORTIVO**

NA 30073700  
PEDIDO RECALZ  
CFLABASTECIMIENTO

**Tela** : Draw

Color negro sintético color entero, con protector interior de malla color blanco.

Elástico en la parte de la cintura.

Con pasador blanco para amarrar.

Con emblema.

Tallas S, M, L de acurdo a requerimiento.

**ITEM 36.- UNIFORME 1B TROPICAL PARA PERSONAL MILITAR (PANTALÓN, CAMISA  
BEIGE MANGA CORTA, KEPI CON EMBLEMAS) PARA CABALLEROS - OO  
SUBALTERNOS**



El personal masculino llevará gorra de lanilla color verde olivo, camisa manga corta de polypia color beige, pantalón color verde olivo, correa de nylon color verde olivo con hebilla metálica dorada, zapatos color negro tipo corfan, medias negras de nylon. En la camisa se porta: un marbete metálico color negro con bordes dorados (sobre la parte central del bolsillo) y emblemas metálicos del Ejército en los extremos del cuello; asimismo, insignias de grado sobre las hombreras.

**KEPI**

  
PEDRO R. CRUZ JULIAN  
TCO EP  
DEL AGASTECIMIENTO



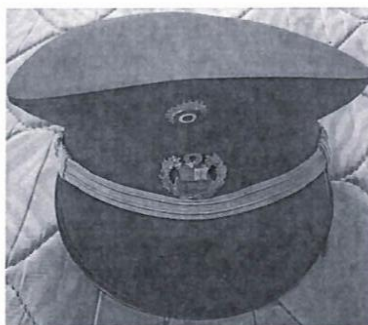
Es de lanilla color verde olivo, lleva la escarapela y el escudo de armas del Perú en la parte frontal y superior de la cenefa. El diseño de la visera es de oficiales subalterno.

**ITEM 37.- UNIFORME 1B TROPICAL PARA PERSONAL MILITAR (PANTALÓN, CAMISA BEIGE MANGA CORTA, KEPI CON EMBLEMAS) PARA CABALLEROS - SUB OFICIAL**



El personal masculino llevará gorra de lanilla color verde olivo, camisa manga corta de polypia color beige, pantalón color verde olivo, correa de nylon color verde olivo con hebilla metálica dorada, zapatos color negro tipo corfan, medias negras de nylon. En la camisa se porta: un marbete metálico color negro con bordes dorados (sobre la parte central del bolsillo) y emblemas metálicos del Ejército en los extremos del cuello; asimismo, insignias de grado sobre las hombreras.

**KEPI**



  
PEDRO R. CRUZ JULIAN  
TCO EP  
ORL AGASTECIMIENTO

Es de lanilla color verde olivo, lleva la escarapela y el escudo de armas del Perú en la parte frontal y superior de la cenefa. El diseño es de Suboficiales masculinos.

**ITEM 38.- UNIFORME 1B TROPICAL PARA PERSONAL MILITAR (PANTALÓN, CAMISA BEIGE MANGA CORTA, KEPÍ CON EMBLEMAS) PARA CABALLEROS – TÉCNICOS**





El personal masculino llevará gorra de lanilla color verde olivo, camisa manga corta de polypia color beige, pantalón color verde olivo, correa de nylon color verde olivo con hebilla metálica dorada, zapatos color negro tipo corfan, medias negras de nylon. En la camisa se porta: un marbete metálico color negro con bordes dorados (sobre la parte central del bolsillo) y emblemas metálicos del Ejército en los extremos del cuello; asimismo, insignias de grado sobre las hombreras.

**KEPI**



  
PEDRO R. CRUZ JULIAN  
OF. ABOGACIMIENTO

Es de lanilla color verde olivo, lleva la escarapela y el escudo de armas del Perú en la parte frontal y superior de la cenefa. El diseño de la visera es de Técnicos.

**ITEM 39.- UNIFORME 1B TROPICAL PARA PERSONAL MILITAR (PANTALÓN, CAMISA BEIGE MANGA CORTA, KEPI CON EMBLEMAS) PARA CABALLEROS-00 SUPERIOR**



El personal masculino llevará gorra de lanilla color verde olivo, camisa manga corta de polypia color beige, pantalón color verde olivo, correa de nylon color verde olivo con hebilla metálica dorada, zapatos color negro tipo corfan, medias negras de nylon. En la camisa se porta: un marbete metálico color negro con bordes dorados (sobre la parte central del bolsillo) y emblemas metálicos del Ejército en los extremos del cuello; asimismo, insignias de grado sobre las hombreras.

**KEPI**



Es de lanilla color verde olivo, lleva la escarapela y el escudo de armas del Perú en la parte frontal y superior de la cenefa. El diseño de la visera es de oficiales superiores.

**ITEM 40.- UNIFORME 1B TROPICAL PARA PERSONAL MILITAR (PANTALÓN, CAMISA BEIGE MANGA CORTA, KEPI CON EMBLEMAS) PARA DAMAS - OO SUBALTERNA**



El per  
Hood  
word

El personal femenino llevará el uniforme con las siguientes variaciones: sombrero tipo Robin Hood de lanilla color verde olivo blusa manga larga de polypima color beige, falda de lanilla color verde olivo (no lleva correa), zapatos color negro, medias pantys color carne o piel y cartera de cuero negro.

KEPI



Es de lanilla color verde olivo, lleva la escarapela y el escudo de armas del Perú en la parte frontal y superior de la cenefa. El diseño es de la visera es de oficiales femenina subalterno.

**ITEM 41.- UNIFORME 1B TROPICAL PARA PERSONAL MILITAR (PANTALÓN, CAMISA BEIGE MANGA CORTA, KEPI CON EMBLEMAS) PARA DAMAS - SUB OFICIAL**

MA 2024-03-18  
PEDRO RIVERA JULIAN  
OFL AGUSTECIMIENTO



El personal femenino llevará el uniforme con las siguientes variaciones: sombrero tipo Robin Hood de lanilla color verde olivo blusa manga larga de polypima color beige, falda de lanilla color verde olivo (no lleva correa), zapatos color negro, medias pantys color carne o piel y cartera de cuero negro.

**KEPI**



Es de lanilla color verde olivo, lleva la escarapela y el escudo de armas del Perú en la parte frontal y superior de la cenefa. El diseño es de la visera es de Sub Oficiales femeninas.

**ITEM 42.- UNIFORME DEPORTIVO COLOR NEGRO PARA EL PERSONAL MILITAR (SHORT, POLO, GORRO) CON EMBLEMA BORDADO.**

**DAMAS Y VARONES:**

El uniforme será confeccionado de acuerdo a las tallas requeridas oportunamente según el siguiente detalle:

➤ **SHORT:**



PEDRO R. CRUZ JULIAN  
D.F.L. ABAJECIMIENTO

- Dos (02) Short deportivo de tela Dri-Fit tejido de poliéster de microfibra color negro, con tres rayas amarillas a los costados, con el bordado el logo de la 3ra BRIG. FFEE en la pierna izquierda (según modelo).

➤ **POLO:**



- Dos (02) Polos deportivo de tela Dri-Fit tejido de poliéster de microfibra color negro de licra fresca con logo de la 3ra BRIGFFEE en el pecho (según modelo).

➤ **GORRO:**



CAJON  
PEDRO RIVERA  
OFLABASTECIMIENTO

- Tela : Drill color negro
- Tipo : Con visera sólida y escudo del colegio bordado en la frente.
- Color : Negro con detalles amarillos según modelo
- Tejido : Reforzado
- Medidas : Tallas de la cabeza según requerimiento

**ITEM 43.- UNIFORME DEPORTIVO TIPO BUZO (PANTALÓN Y CASACA)**





MA-320113700  
PEDRO TUCO PER  
OFLABASTECIMIENTO

**Especificación de la tela**

**Tipo de tela** : Poliéster y algodón

**Color** : Azul eléctrico, blanco y azulino

**Peso Buzo acabado en talla grande:** 600 gr como aproximadamente

**Pérdida de peso al Lavado:** 1 % máximo

**Acabado** : Mercerizado

**Confección:****CASACA**

Compuesto de dos delanteros unidos por un cierre de nylon del mismo color y dos bolsillos en cada delantero 13.5 cm con sus respectivos sin cierres del mismo color, logo bordado en la parte izquierda superior de 10.0 cm por 8.7 cm y en el lado derecho letras bordadas "INSTRUCTOR"

Espalda entera clásica, con estampado de 28.3 cm x 12.3 cm con inscripción COLEGIO MILITAR MAAC en arco y TARAPOTO recto en la parte inferior.

Mangas de una sola pieza con dos rayas color azulino hasta las puñeras.

Cuello alto color blanco, parte del pecho color azulino y cuerpo azul marino.

Pretina será de una sola pieza de 8.00 cm. De ancho, de la misma calidad que la casaca.

**PANTALÓN**



Estará formado por cuatro piezas. Llevará un elástico de 2.50 cm. De ancho en la cintura debidamente 1 remallado y 2 cosidos, tres rayas color azulino a los costados de las piernas, Logo bordado en el parte izquierdo superior de 10.0 cm por 8.7 cm. Llevará dos bolsillos sin cierre en los costados de la pierna y una pita ajustable en la parte superior.

**ITEM 44.- UNIFORME PARA EL PERSONAL DE COCINA (PANTALÓN, CAMISA MANGA CORTA, MANDIL Y GORRA)**

**PANTALÓN**



IN-007/13/00  
PEDIDO DE MATERIAL  
DEL ABASTECIMIENTO

- Tipo de tela: Poliéster pesado.
- Color: Negro.
- Con un botón y cierre.
- Con dos bolsillos
- Con pinzas en la cintura para formar el talle.
- Bota mediana.
- Largo según talla.
- Acabado: Sin defectos en material y confección.
- Largo según talla.
- Acabado: Sin defectos en material y confección.

**CAMISA**



- Tipo de tela: Poliéster liviano.
- Color: Negro.
- Manga corta.
- Con botones color blanco
- A la altura del pecho izquierdo bordado la insignia del Colegio Militar.
- Largo: Según talla.
- Acabado: Sin defectos en material y confección.

MA 320243700  
PEDRO GARCIA ZUIDIA  
OFLABASTECHMIENTO

#### MANDIL



- Tipo de tela: Cuero.

- Color: Negro.
- Con tiras en la parte del cuello y cintura.
- Con bolsillos en los costados
- Largo: 75 cm.
- Acabado: Sin defectos en material y confección.

**GORRO**

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARTÍN  
FRENTO, PICO DE JULIAN  
OFLABASTECIMIENTO

- Tipo de tela: Drill.
- Color: Negro.
- En la parte frontal bordada la insignia del Colegio Militar.
- Acabado: Sin defectos en material y confección.

**ITEM 45.- UNIFORME PARA EL PERSONAL DE INTELIGENCIA (CAMISA MANGA LARGA, TERNO, CORBATA, PANTALÓN, CORREA)****CAMISA**

- Tipo de tela: Poliéster liviano.

- Color: Celeste.
- Manga larga.
- Con botones color celeste.
- Con un bolsillo izquierdo.
- Largo: Según talla.
- Acabado: Sin defectos en material y confección.

#### TERNO



- Tipo de tela: Poliéster pesado.
- Color: Negro.
- Con un botón y cierre.
- Con dos bolsillos invisibles
- Con pinzas en la cintura para formar el talle.
- Manga larga
- Largo según talla.
- Acabado: Sin defectos en material y confección.

#### CORBATA



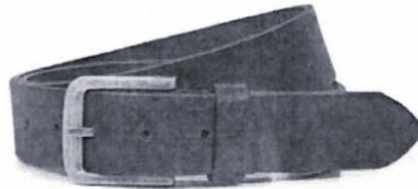
- Color: Plomo oscuro metálico.
- Tipo: Uniforme
- Tamaño: Estándar
- Acabado: Sin defectos en material y confección.

#### PANTALÓN

N.º 37415719  
PEDRO TORO  
OFLABASTECIMIENTO



- Tipo de tela: Poliéster pesado.
- Color: Negro.
- Con un botón y cierre.
- Con dos bolsillos
- Con pinzas en la cintura para formar el talle.
- Bota mediana.
- Largo según talla.
- Acabado: Sin defectos en material y confección.

**CORREA:**

- Correa de vestir color negro.
- Largo según talla.

**ITEM 46.-UNIFORME PARA EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA (PANTALÓN Y CAMISA MANGA LARGA)****PANTALÓN**

NA 20173700  
REC-008-2024-UGELSM/CS  
OFL ABASTECIMIENTO



- Tipo de tela: Drill pesado.
- Color: Azul marino y franjas gris metal.
- Con un botón y cierre.
- Con dos bolsillos
- Bota mediana.
- Largo según talla.
- Acabado: Sin defectos en material y confección.



**CAMISA**

  
PEDRO R. CRUZ JULIAN  
OFLABASTECIMIENTO

- Tipo de tela: Poliéster liviano.
- Color: Azul marino y franjas gris metal.
- Manga larga.
- Con botones blancos.
- Bordado la insignia del Colegio Militar en el lado izquierdo de la camisa.
- Largo: Según talla.
- Acabado: Sin defectos en material y confección.

**ITEM 47.- UNIFORME PARA PERSONAL CIVIL ADMINISTRATIVO CABALLEROS  
(PANTALÓN, CAMISA, CORBATA)**

El uniforme será confeccionado de acuerdo a las tallas requeridas oportunamente según el siguiente detalle:

➤ **PANTALÓN:**



- Tipo de tela: Poliéster pesado.
- Color: Azul marino.
- Con un botón y cierre.
- Con dos bolsillos
- Con pinzas en la cintura para formar el talle.
- Bota mediana.
- Largo según talla.
- Acabado: Sin defectos en material y confección.

➤ **CAMISA:**



- Tipo de tela: Poliéster liviano.
- Color: Celeste bebe.
- Manga corta.
- Con botones celestes.

- Con un bolsillo izquierdo y bordado la insignia del Colegio Militar en la contratapa del bolsillo.
- Largo: Según talla.
- Acabado: Sin defectos en material y confección.

➤ **CORBATA:**



*[Handwritten signature]*  
OFICINA DE  
ABASTECIMIENTO

- Color: Azul marino, con detalles de color blanco.
- Tipo: Uniforme
- Tamaño: Estándar
- Acabado: Sin defectos en material y confección.

**ITEM 48- UNIFORME PARA PERSONAL CIVIL ADMINISTRATIVO DAMAS (FALDA, PANTALÓN, BLUSA, SACO)**

El uniforme será confeccionado de acuerdo a las tallas requeridas oportunamente según el siguiente detalle:

➤ **FALDA:**



- Tipo de tela: poliéster pesado.
- Color: Azul marino.
- Con bolsillo invisible.
- Con pinzas en la cadera para formar el talle.
- Con un botón y cierre.
- Largo hasta la rodilla según talla.
- Acabado: Sin defectos en material y confección.

MA-310/13700  
FELICIANO EP JULIAN  
OFLABASTECIMIENTO

➤ **PANTALÓN:**



- Tipo de tela: Poliéster pesado.
- Color: Azul marino.
- Con cinturón ancho con dos botones y cierre.
- Con bolsillo invisible.
- Con pinzas en la cadera para formar el talle.
- Bota mediana.
- Largo hasta el tobillo según talla.
- Acabado: Sin defectos en material y confección.

➤ **BLUSA:**

NA-32132388  
PEDRO J. P. JULIAN  
OFL ABASTECIMIENTO

- Tipo de tela: Poliéster liviano.
- Color: Celeste bebe.
- Modelo: Corte princesa, manga corta, cuello redondo con cierre en la espalda.
- Con pinzas a cintura para formar el talie.
- Largo hasta la cadera según talla.
- Acabado: Sin defectos en material y confección.

➤ **SACO DE VESTIR:**

- Tipo de tela: Poliéster pesado.
- Color: Azul marino.
- Con dos bolsillos y bordado la insignia del Colegio Militar en la parte del pecho.

- La parte interna de la chaqueta debe ir totalmente forrada, el cuello debe ir fusionado empleando la entretela, dos pinzas en la cintura para formar el talle, debe incluir botón de repuesto.
- Largo hasta la cadera según talla.
- Acabado: Sin defectos en material y confección.

**ITEM 49.- UNIFORME UNIPAT (PANTALÓN, POLACA Y BIRRETE) PANTALÓN UNIPAT****PANTALÓN UNIPAT**

*[Handwritten signature]*  
PABLO J. CRUZ JULIAN  
TCO EP  
CFL-ABASTECIMIENTO

**MATERIAL**

**TELA** : Rip Stop

**Composición**

**Urdimbre** : 50% algodón +/-0.5%

**Trama** : 50% poliéster +/-0.5%

**Tipo** : Modelo con pretina recta, 6 bolsillos y refuerzos en el fundillo y en las rodillas.

**PRETINA**

**Descripción** : Pretina corrida, con una pieza de refuerzo de tela rip stop al interior de 4 +/- 0.3 cm. de ancho, cosida con costura recta

Botón y ojal para cierre y 7 pasadores distribuidos proporcionalmente.

**Pasadores** : Rectangulares, formados con máquina presilladora de 2 agujas y costura de atraque en ambos extremos.



**Dimensiones****Largo** : 6.5 +/- 0.3 cm**Ancho** : 1.5 +/- 0.2 cm**Jareta****Descripción** : Piezas de tela rip stop**Jareta derecha (usuario):** Pieza adicional en doblez, unida con costura de remalle simple con punta de seguridad de 6 +/- 0.5 cm. de ancho y largo según talla, cosida al borde derecho con costura recta.**Jareta izquierda (usuario):** Parte exterior jareta corrida.

Parte interior un jaretón formado por 2 piezas adicionales en doblez, unidas con costura de remalle simple con punta de seguridad de 6 +/- 0.5 cm. de ancho cada una y cosidas con costura recta formando el dibujo sobre la jareta izquierda.

El jaretón interior tiene 3 divisiones con un ojal cada una para el cierre y para ocultar los botones.

**Bolsillos****Descripción** : De 3 clases: Delantero superior, Posterior, y Laterales**Bolsillo delantero** : Tipo interior de corte sesgado (inclinado).

Con pespunte a lo largo de la boca a 8 +/- 1 mm. Del borde y costura de atraque en los Extremos.

**Bolsa** : Una sola pieza con un lado redondeado, insertado bajo la pretina.**Forma** : Forma semi rectangular con unión tipo "remalle" con puntada de seguridad en el borde redondeado.**Dimensiones****Largo:** 28 +/- 0.5 cm**Ancho:** 16 +/- 0.5 cm**Bolsillo posterior** : Tipo "ojal" interno, con pestaña de 10 +/- 1 mm. De ancho, tapa con jareta y cierre con 2 ojales y 2 botones.**Tapa de bolsillo** : Tapa con jaretón de doble tela para botones no visibles.**Forma** : Rectangular con pespunte en todo el perímetro a 5 +/- 1 mm. Del borde.**Bolsa** : Una sola pieza, insertado bajo la pretina, con etiqueta técnica y de marca tal como se muestra en el gráfico.**Forma** : Rectangular con unión tipo "remalle" con puntada de seguridad en los laterales.**Dimensiones**

<b>Largo</b>	: 24 +/- 0.5 cm
<b>Ancho</b>	: 18 +/- 0.5 cm.
<b>Ubicación</b>	: Uno a cada lado del posterior, a 10 +/- 0.5 cm. del borde superior de la pretina y a 4 +/- 0.3 cm. de la costura lateral.
<b>Bolsillo lateral</b>	: Uno en cada pierna, tipo "parche", formado de una sola pieza de tela rip stop.
<b>Forma</b>	: Trapezoidal con ángulo recto en la base, 2 pliegues en la parte central y fuelle en el lado Posterior. Cierre con 2 botones, elástico tubular y dispositivo de ajuste La profundidad del fuelle es de 2.5 +/- 0.2 cm
<b>Tapa de bolsillo</b>	: Tapa con jaretón de doble tela para botones no visibles.
<b>Forma</b>	: Semi rectangular con dimensiones indicadas en el gráfico, pespunte en todo el perímetro a 5 +/- 1 mm. De los bordes Cosido al cuerpo con costura recta.
<b>Tira elástica de ajuste</b>	: A lo largo de la boca de la bolsa, sale por un ojalillo remallado con máquina ojaladora y con un dispositivo de ajuste en el extremo libre.
<b>Ubicación</b>	: Uno cada lado de la pierna sobre la costura lateral y a 50 +/- 1 cm. del borde superior de la pretina, esta distancia variará en forma proporcional a las tallas
<b>Refuerzos</b>	
<b>Descripción</b>	: 2 en el posterior y uno en cada rodilla.
<b>Refuerzo Superior</b>	: 2, tipo "medialuna" con los lados rectos unidos en la unión interior de las piernas (tiro parte superior).
<b>Refuerzo de rodilla</b>	: De forma trapezoidal, ubicado a la altura de la rodilla a una distancia según talla.
<b>Dimensiones</b>	
<b>Alto</b>	: 27 +/- 0.5 cm
<b>Ancho, menor y mayor</b>	: Según talla
<b>Botapie</b>	
<b>Descripción</b>	: Dobladillado de 3 +/- 0.5 cm. y a 2.5 +/- 2 cm. del borde un pespunte para formar pasaje interno de la cinta de ajuste regulable, y 2 ojales remallados con máquina ojaladora.
<b>Uniones del pantalón</b>	
<b>Laterales</b>	: Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p.
<b>Tiro interior</b>	: Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p.

**Tiro delantero** : Con máquina recta de 2 agujas de 5/16" de 9-10 p.p.p

**Tiro posterior (fundillo):** Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p

**ACABADO**

Sin defectos en material y confección

La inspección del material, confección y acabado en lo general, será de forma visual.

**POLACA UNIPAT**



MAJAVI3/00  
AGOSTO 2024  
OFL AGASTECIMIENTO

**Tipo** : Modelo con cuello tipo "neherú", delantero con jaretón, 4 bolsillos, espalda con fuelle y mangas largas remangables.

**Cuello** : De dos piezas de tela rip stop de forma rectangular con entretela fusional en ambas caras y traslape para el cerrado.

Piezas unidas con pespunte a 5 +/- 1 mm. Del borde de los lados y parte superior, en la base costura recta al filo embolsando el corte de la espalda.

**Dimensiones** : Ancho 4.5 +/- 0.3 cm.

**Largo** : Según talla.

**Traslape** : De 8 +/- 0.5 cm. ubicado al lado izquierdo, con ojal tipo "ojo de chancho" y botón para el cerrado del cuello y otro botón adicional para recoger el traslape.

**Delantero** : Descripción 2 piezas de tela rip stop cerrados con cremallera tapada con jaretón de 4 +/- 0.5 cm. ubicado en el delantero izquierdo.

**Unión de la cremallera** : Dos costuras rectas para unir la cremallera a cada delantero.

**Vuelta de los delanteros** Tela rip stop de 4.5 +/- 0.2 cm., de ancho, hacia la parte superior termina en curva.

**Pespunte** a 5 +/- 1 mm. Del borde de los delanteros y pespunte al filo en la unión del dobléz.

**Pasador de hombro** : De la misma tela rip stop, de 2.5 +/- 0.3 cm. de ancho por 8 +/- 0.5 cm. de largo, colocado en el hombro derecho para evitar resbale la bandolera del cinto internacional.

Ubicado bajo la línea del hombro, a 3 +/- 0.5 cm. de la línea de la sisa, cosido al hombro con costura de atraque en los extremos.

Ubicado bajo la línea del hombro, a 3 +/- 0.5 cm. de la línea de la sisa, cosido al hombro con costura de atraque en los extremos.

Bolsillos delanteros : Dos tipos "parche" con tapa, sobrepuestos.

Forma : Rectangular, cerrado con 2 botones y ojales. La boca de bolsillo tiene doble dobléz de 2.5 +/- 0.3 cm., con pespunte. Las dimensiones del bolsillo cerrado con la tapa son de 15 x 17 (+/- 0.3) cm.

Tapa de bolsillo : Tapa con jaretón de doble tela para botones no visibles.

Forma Rectangular con pespunte a 5 +/- 1 mm. Del borde.

Las dimensiones de la tapa son de 17 x 5.5 (+/- 0.3) cm.

Unión de bolsillo al delantero: Costura recta al filo de 10-11 p.p.p., con costura de atraque en los extremos.

Unión de la tapa al bolsillo del delantero: Doble costura recta de 5 +/- 1 mm. De ancho, con costura de atraque en los extremos.

Ubicación : Ubicados a la altura del pecho en forma inclinada.

Las dimensiones de ubicación horizontal y vertical indicadas en el gráfico son para la talla "M", para las demás tallas deben tomar las medidas proporcionales a las dimensiones de la polaca según talla. Cinta Pega pega para marbete del apellido Una cinta pega pega tipo "hembra" de forma rectangular de 2.5 x 12 (+/- 0.3) cm. Unión al delantero Cosido con costura recta al borde. Ubicación Horizontalmente a 11 +/- 0.5 cm. bajo el borde inferior del cuello y verticalmente a 10 +/- 1 cm. del borde del delantero derecho. Cinta pega pega para marbete de grado Una pieza de cinta pega pega tipo "hembra" de forma rectangular de 5 x 4.5 (+/- 0.3) cm.

Unión al delantero: Cosido con costura recta al borde.

Ubicación A la altura del pecho a 17 +/- 1 cm. de la base del cuello.

#### BIRRETE UNIPAT



**Tipo** : Modelo con visera, cuerpo, platillo y pega pega cosido para galón de grado del Usuario.

#### **Visera**

**Descripción** : Forma de "medialuna", forrado con tela rip stop, unido con 6 +/- 1 costuras rectas circulares y Paralelas.

El borde tendrá un ribete de 25 +/- 3 mm. De ancho de la misma tela del cuerpo, dobladillo de 5 +/- 1 mm. En ambos orillos y unido a la visera con costura recta. Dimensiones.

#### **Dimensiones**

**Ancho** : 5.5 +/- 0.3 cm. medido en la parte más ancha.

**Largo** : Según talla.

Cosida al cuerpo con costura recta bajo el tafilete.

#### **Cuerpo**

**Descripción** : Formada por 3 partes: Cenefa, tafilete y forro interno.

**Cenefa** : Formada por 2 piezas.

Pieza delantera de tela rip stop reforzado con entretela tejida de algodón 100%.

Pieza interior de tela rip stop.

**Forma** : Rectangular con 2 ojalillos ubicados en los costados en la parte céntrica, 2 en cada lado, separados entre si 3 +/- 0.5 cm., medidos desde sus bordes externos, y a 2 +/- 0.5 cm. del borde superior en cada lateral.

#### **Dimensiones**



**Alto delantero** : 7 +/- 0.3 cm.

**Alto posterior** : 9 +/- 0.3 cm.

**Largo (perimetro):** Según talla

**Uniones** : En la parte posterior con 2 costuras rectas.

Unión a la visera con costura recta.

Unión con el platillo con costura recta.

#### **Platillo**

**Descripción** : Formada por 2 piezas.

Pieza superior de tela rip stop reforzado con entretela tejida fusionada de algodón 100%.

Pieza inferior de tela rip stop.

De forma ovalada formada por 2 capas de tela rip stop y un bolsillo interno.

**Forma** : Ovalada de dimensiones de acuerdo a talla.

**Bolsillo interno** : Una pieza de tela rip stop.

Forma semi ovalada

#### **Acabado**

**Artículo acabado:** Sin defectos en material y confección.

La inspección del material, confección y acabado en lo general, será de forma visual.

**Camuflado UNIPAT:** El acabado visual del color del camuflado y el rapor, serán de las mismas características que se describen en el parámetro de color de la tela de esta Especificación Técnica.

**Costuras** : Las costuras deben estar perfectamente alineadas, sin hilos rotos, hilos sobrantes, etc.

#### **ITEM 50.- UNIFORME DEPORTIVO COLOR MILITAR (SHORT Y POLO)**



De tela Dri-Fit tejido de poliéster, de microfibra color negro de licra fresca con logo del Colegio Militar, según diseño.

#### SHORT



- Color negro con el logo de la institución bordado en la pierna izquierda y en la pierna derecha el logo de Air Jordán.

#### POLO

MAA 32/718/00  
DEFENSOR DEL PUEBLO  
OF. ASISTENTE



- Color: Camuflado, cuello redondo.
- Color negro en los bordes de las mangas y cuello.
- En la parte delantera lado izquierdo el logo de la institución bordado y en lado derecho el logo de Air Jordán. Y las letras (COLEGIO MILITAR "MAAC"), de color blanco en forma de media luna según imagen
- En la parte posterior del polo el apellido de la persona y el numero en color blanco.

#### ITEM 51.- POLO COLOR MILITAR TIPO BIBIDI



- Color: Camuflado, cuello redondo.
- Color negro en los bordes de las mangas y cuello.
- En la parte delantera lado izquierdo el logo de la institución bordado y en lado derecho el logo de Air Jordán. Y las letras (COLEGIO MILITAR "MAAC"), de color blanco en forma de media luna según imagen.

ANEXO N.º 01  
PEDRO R. CRUZ JULIAN  
OFL ABASTECIMIENTO

**5.3. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.**

- No aplica

**5.4. Impacto Ambiental**

- No aplica

**5.5. Condiciones de Operación**

- No Aplica

**5.6. Embalaje y Rotulado**

**5.6.1. Embalaje**

- Todas las prendas serán entregadas en su caja y/o bolsa.

**5.6.2. Rotulado**

- No Aplica

**5.7. Modalidad de Ejecución**

- No Corresponde

**5.8. Sistema de Contratación**

- De acuerdo al proceso de selección.

**5.9. Transporte**

El medio de transporte debe contar con la documentación necesaria para su circulación y reunir las condiciones de seguridad. Asimismo, el proveedor será el responsable de transportar los bienes hasta el almacén de la IEPM Colegio Militar Mariscal Andrés Bello Cáceres – Morales.

**5.10. Seguros**

- No aplica

#### 5.11. Garantía comercial

##### Alcance de la Garantía

Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento de las prendas.

##### Condiciones de la Garantía y Periodo de garantía

El contratista, durante el plazo de un (1) año garantiza la buena calidad y la autenticidad de los bienes ofertados, las mismas que se sujetan a las especificaciones técnicas, así como sus condiciones. Además de comprometerse a reponer, reemplazar, subsanar, corregir fallas de fábrica, costuras, fallas en los accesorios con botones, sierres, sin costo adicional alguno.

##### Inicio del cómputo del periodo de garantía

A partir de la fecha en la que se otorga la conformidad a los bienes recibidos.

#### 5.12. Disponibilidad de Servicios y Repuestos

- No aplica

#### 5.13. Prestaciones Accesorias a la Prestación Principal

##### 5.13.1. Mantenimiento Preventivo

- No aplica

##### 5.13.2. Soporte Técnico

- No aplica

##### 5.13.3. Capacitación y/o entrenamiento

- No aplica

FEEDBACK  
ORLA BASTECIMIENTO

#### 5.14. Lugar y plazo de Ejecución de la Prestación

##### 5.14.1. Lugar de entrega de los bienes.

Los bienes serán entregados en el almacén de la IEPM Colegio Militar Mariscal Andrés Bello Cáceres – Carretera Fernando Belaunde Terry Km 2.5 - Morales.

##### 5.14.2. Plazo de entrega de los Bienes

El plazo de ejecución de la prestación es de **35 días calendarios**, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

#### 6. Requisitos y Recursos del Proveedor

##### 6.1. Requisitos del Proveedor

- Persona Natural o Jurídica.
- Contar con experiencia en confección de camisas, blusas, pantalones, faldas, corbatas, sacos, sacones, chaquetas, vestidos, zapatos, cartera de vestir o bienes que estén relacionados con sastrería.

##### 6.2. Recursos a ser provistos por el Proveedor

- No aplica

## 7. Otras Consideraciones para la Ejecución de la Prestación.

### 7.1. Otras Obligaciones del Contratista.

- Los uniformes y prendas deben estar confeccionados de acuerdo a las especificaciones técnicas de cada producto.
- Las prendas deben estar confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aún cuando sean de la misma tela.
- Las prendas deben contener el orillo de la tela donde indique la calidad o marca de la misma.
- Entregar las prendas debidamente identificadas rotuladas y talla (ingresadas en el almacén de la IEPM Colegio Militar Mariscal Andrés Bello Cáceres – Morales).

### 7.2. Otras obligaciones de la Entidad.

- Dar facilidades al contratista para la entrega de los bienes y/o realizar coordinaciones con respecto a los bienes solicitados.
- Verificar los aspectos y requisitos contenidos en las Especificaciones Técnicas de los bienes, los cuales están conformados por:
  - ✓ Material
  - ✓ Confección
  - ✓ Acabado
  - ✓ Modelo
  - ✓ Color
  - ✓ Diseño
- Realizar la evaluación física de la muestra que comprende peso, talla, medidas, diseño, posteriormente se evaluará las diferentes características contenidas en las especificaciones técnicas.

MA. JUDITH  
P. GARCÍA  
OTL AGO. 2024

### 7.3. Adelantos

- No se otorgarán adelantos

### 7.4. Subcontratación

- No aplica

### 7.5. Confidencialidad

El contratista debe mantener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

### 7.6. Medidas de Control durante la Ejecución Contractual

- **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Área de logística de la IEPM Colegio Militar Mariscal Andrés Bello Cáceres, Director de la IEPM Colegio Militar Mariscal Andrés Bello Cáceres, Oficina de Operaciones, Oficina de abastecimiento, y otras
- **Área responsable de las medidas de control:** Área de logística de la IEPM Colegio Militar Mariscal Andrés Bello Cáceres y Director de la IEPM Colegio Militar Mariscal Andrés Bello Cáceres.

- **Área que Brindará Conformidad:** Área de logística de la IEPM Colegio Militar Mariscal Andrés Avelino Cáceres y Director de la IEPM Colegio Militar Mariscal Andrés Avelino Cáceres.

#### 7.7. Conformidad de los Bienes

##### 7.7.1. Área que recepcionará y brindará la conformidad

Área de Logística y Director de la IEPM Colegio Militar Mariscal Andrés Avelino Cáceres.

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

No aplica

##### 7.7.3. Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes

No aplica

#### 7.8. Forma de Pago

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UNICO PAGO.



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

- Acta de recepción emitida por el encargado de la oficina de abastecimiento.
- Acta de recepción emitida por el encargado por el área de logística de la IEPM Colegio Militar Mariscal Andrés Avelino Cáceres.
- Informe del director o encargado responsable de la IEPM Colegio Militar Mariscal Andrés Avelino Cáceres, emitiendo conformidad de los bienes.
- Factura del contratista o comprobante de pago.
- Guía de remisión.

#### 7.9. Fórmula de Reajuste

- No aplica

#### 7.10. Penalidades

##### 7.10.1. Penalidad por mora

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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

**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.

#### 7.10.2. Otras Penalidades

No Corresponde

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.

#### 7.11. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por Vicios Ocultos es de un (01) año a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

#### 7.12. Visita y muestras

##### Visita

No aplica

##### Muestras

El proveedor deberá presentar:

1 uniforme del ítem 36, 1 uniforme 1B tropical para personal militar, (Pantalón camisa beige manga corta, Kepi con emblemas para caballero.

1. Uniforme del ítem 48 (1 uniforme para el personal administrativo de dama falda, pantalón, blusa y saco), de acuerdo al material, diseño, color y modelo solicitado en las Especificaciones Técnicas.

#### 8. Anexos

- Resumen de tallas de los uniformes del colegio militar.

## II. REQUISITOS DE CALIFICACION.

### 2.1. Requisitos de habilitación

#### Requisitos:

MR. JUAN CARLOS JULIAN  
DRO TCO SP  
DEL ABASTECIMIENTO



- Licencia de funcionamiento municipal vigente, que lo autoriza a realizar actividades en confección de camisas, blusas, pantalones, faldas, corbatas, sacos, sacones, chaquetas, vestidos, zapatos, cartera de vestir o actividades relacionados con sastrería.

**Acreditación:**

- Copia de Licencia de funcionamiento municipal vigente, que lo autoriza a realizar actividades en confección de camisas, blusas, pantalones, faldas, corbatas, sacos, sacones, chaquetas, vestidos, zapatos, cartera de vestir o actividades relacionados con sastrería.

**2.2. Experiencia del Postor en la Especialidad****Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 200,00.00 (Doscientos mil con 00/100 Soles)**, 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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 45,000.00 (Cuarenta y cinco mil con 00/100 Soles)**, 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: **Camisas, blusas, pantalones, faldas, corbata, sacos, sacones, chaquetas, vestidos, cartera de vestir, solo bienes que estén exclusivamente relacionado a sastrería.**

NA. 020712/00  
PEDRO R. CRUZ JULIAN  
TCO EP  
OFLA APOSTECIMIENTO

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licencia de funcionamiento municipal vigente, que lo autoriza a realizar actividades en confección de camisas, blusas, pantalones, faldas, corbatas, sacos, sacones, chaquetas, vestidos, cartera de vestir o actividades relacionados con sastrería.</li> </ul>
	<b>Importante</b>
	<p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de Licencia de funcionamiento municipal vigente, que lo autoriza a realizar actividades en confección de camisas, blusas, pantalones, faldas, corbatas, sacos, sacones, chaquetas, vestidos, cartera de vestir o actividades relacionados con sastrería.</li> </ul>
	<b>Importante</b>
	<p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B.	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL CON 00/100 soles)</b>, 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.</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 <b>S/ 45,000.00 (Cuarenta y cinco mil con 00/100 soles)</b>, 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: <b>Camisas, blusas, pantalones, faldas, corbata, sacos, sacones, chaquetas, vestidos, cartera de vestir, solo bienes que estén exclusivamente relacionado a sastrería.</b></p>
	<u>Acreditación:</u>
	<p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup> correspondientes a un máximo de</p>

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

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

veinte (20) contrataciones.

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.

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.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

#### Importante

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

*"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".*

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

OTRO FACTOR DE EVALUACIÓN	
<b>B. PLAZO DE ENTREGA</b>	
<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. (<b>Anexo N° 4</b>)</p>	<p>De 01 hasta 17 días calendario: <b>20 puntos</b></p> <p>De 18 hasta 34 días calendario: <b>15 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

#### 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.*

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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.

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

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

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

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o*



póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-GRSM-UGELSM/CS – PRIMERA 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 <sup>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-GRSM-UGELSM/CS – PRIMERA 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 <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.



3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 2

## DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-GRSM-UGELSM/CS – PRIMERA 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-GRSM-UGELSM/CS – PRIMERA 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-GRSM-UGELSM/CS – PRIMERA 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.º 5

## PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

## COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 004-2024-GRSM-UGELSM/CS – PRIMERA 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.º** [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.º [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

## c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-GRSM-UGELSM/CS – PRIMERA 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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-GRSM-UGELSM/CS – PRIMERA 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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>24</sup> 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.<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando 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.*

<sup>24</sup> 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.”

<sup>25</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-GRSM-UGELSM/CS – PRIMERA 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 <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-GRSM-UGELSM/CS – PRIMERA 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-GRSM-UGELSM/CS – PRIMERA 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-GRSM-UGELSM/CS – PRIMERA 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.*