

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción		
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.		
2	[ABC]	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante 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	<table><tr><td>Advertencia</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
Advertencia				
• Abc				
4	<table><tr><td>Importante para la entidad contratante</td></tr><tr><td>• Xyz</td></tr></table>	Importante para la entidad contratante	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la entidad contratante				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.

INSTRUCCIÓN DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.

Handwritten signature and initials.

**MARINA DE GUERRA DEL PERÚ
DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES DE LA MARINA**



**BASES ESTÁNDAR
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA
BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES
N° 027-2025 MGP/DIRCOMAR-1**

**CONTRATACIÓN DE BIENES
"ADQUISICIÓN DE VESTUARIO PARA EL BAP.
CARRASCO"**

PAC - 244

2025

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES

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

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de licitación pública abreviada para bienes se utiliza por la entidad contratante para lo siguiente: i) la adquisición de bienes según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, ii) la adquisición de bienes homologados, iii) la adquisición de bienes de rehabilitación y reconstrucción posterior emergencias y desastres, iv) la segunda convocatoria de una licitación pública para bienes o bienes especializados, o v) se trate de insumos directamente utilizados en los procesos productivos por las empresas del Estado conforme la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley.

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 93 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a tres días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. 	Artículos 66, y 93 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor de tres días hábiles contabilizados desde la publicación de la integración de bases. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. 3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida. b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. c. Evaluación técnica: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. La evaluación de 	Artículos 68, 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	la oferta económica es simultánea a la evaluación técnica, por lo cual la oferta económica es un factor de evaluación.	
	4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.	
e) Otorgamiento de la buena pro	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro, mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

2.1.1. En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor que obtuvo el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- En caso el postor con el mejor puntaje no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en el orden de prelación que obtuvieron. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación de selección, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 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). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que el proveedor, al registrarse como participante, presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de bienes. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP, en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común de consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.

- f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada, con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.
- Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales).
- 2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma, sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:
- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar que el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumpla con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.

- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

Tratándose de bienes, solo se consideran las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la contratación, como la fabricación y/o comercialización. No corresponde considerar la experiencia presentada por los integrantes del consorcio que se obliguen a ejecutar las demás actividades de la cadena productiva y actividades accesorias, tales como el aporte de materias primas, combustible, infraestructura, transporte, envasado, almacenaje, entre otras.

2.4.9 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2. 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas o de la entidad contratante, según corresponda, según corresponda.

3.3. 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, como máximo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladiscop

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladiscop del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<p>En los contratos de bienes, el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de bienes. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p>Excepciones: Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea la adquisición de bienes inmuebles de propiedad privada.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>

<p>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</p>	<p>Cuando el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases. b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio. c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda. <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento.</p>
<p>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88, del Reglamento.</p>
<p>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</p>	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>



	En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.	
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT ¹ . Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).	Artículos 77, 83 y 84 así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículo 88 del Reglamento.
f) Centro de administración de la JPRD elegida por el postor, de corresponder.	Solo procede este requisito cuando el contrato tenga como objeto el suministro de bienes y supere S/ 10 000 000,00 (diez millones y 00/100 soles) y adicionalmente se haya determinado la JPRD como medio de solución de controversias en la estrategia de contratación.	Artículos 77 y 79, así como Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículos 88 y 346 del Reglamento

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladiscop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

- 4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.
- 4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato

4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

- 4.4.1 En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante

¹ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT.

bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

- 4.4.2 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>).
- 4.4.3 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4 Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5 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.
- 4.4.6 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

4.6 DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento de selección no contemplados en las bases se rigen 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 CONTRATANTE DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO
CON LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025 - Ley 32185.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025 - Ley 32186.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : MARINA DE GUERRA DEL PERÚ
RUC N° : 20153408191
Domicilio legal : AV. CONTRALMIRANTE MORA S/N BASE NAVAL DEL
CALLAO – PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO
Teléfono: : 2016230 anexo 5941
Correo electrónico: : dircomar.mercadoalistamiento@marina.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ADQUISICIÓN DE VESTUARIO PARA EL BAP. CARRASCO.

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN²

"La cuantía de la contratación no se dará a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento".

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el mediante Formato de aprobación de expediente de contratación de fecha 18 de junio del 2025, del Director de Contrataciones de la Marina.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (R.O.)

² El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladiscop. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene un índice de documentos³ y la siguiente documentación,:

2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

2.1.1.1. Documentos para la admisión de la oferta:

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- b) Pacto de integridad (Anexo N° 2)
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ 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.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (Anexo N° 3)
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el

³ La omisión del Índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

domicilio común, el correo electrónico 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° 4**)

- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicitará al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del impedimento.

- g) El postor deberá consignar en su oferta la marca, cantidad, unidad de medida y condición del bien a adquirir.
- h) El postor deberá presentar copia simple u originales de folletos, fichas técnicas, catálogos u cualquier otra publicación técnica ilustrativa, emitidos por el fabricante en idioma castellano, en el caso que se encuentre en otro idioma, adjuntará la traducción respectiva; para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas numeral 3.16.
- i) Oferta Económica (**Anexo N° 6**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

2.1.1.2. 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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.1.2. Documentación de presentación facultativa

- 2.1.2.1. Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "**Factores de Evaluación**" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

- 2.1.2.2. Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 16**).

- 2.1.2.3. En el caso del factor de evaluación "precio" para acreditarlo se presenta el formato de oferta económica (**Anexo N° 7**). En el caso de que los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 13**).

Advertencia

Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

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

N° de Cuenta	0000-283975
Banco	BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI ⁵	018-000-000000283975-01

2.2. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado
- Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JPRD ELEGIDO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO, EN CASO SE HAYA PREVISTO LA JPRD COMO MEDIO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (**Anexo N° 18**)
- Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE 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) del presente numeral.
- La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.
- El requisito indicado en el literal m) únicamente se solicitará si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.

⁵ En caso de transferencia interbancaria.

- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 17)

2.3. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: **DIRCOMAR.SECRETARIAGRAL@MARINA.PE**, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la **DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES DE LA MARINA (DIRCOMAR)**, sito, ubicada en los interiores de la Base Naval del Callao, sito Av., Néstor Gambeta S/N (Puerta 7) prevención anexo 5941 – Callao, en el horario de atención al usuario Lunes a Viernes de 08:30 a 15:00 horas

2.4. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza 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 contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Guía de remisión
- Comprobante de pago (Factura).
- Recepción y Conformidad, documento que contiene el informe de conformidad de la prestación efectuada sin observaciones, suscrita por la Jefatura del Departamento de Vestuario de DIABASTE.

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en la mesa de partes de la Dirección de Abastecimiento Naval, ubicado en los interiores de la Base Naval del Callao, sito Av. Gambeta (Puerta 7), en días laborables de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas, conforme lo propuesto en la Cláusula Cuarta de la proforma de contrato.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.

I. FINALIDAD PÚBLICA

Se requiere el vestuario para la dotación del BAP CARRASCO, ya que se encuentra involucrado en la Trigésima Segunda Campaña Científica del Perú a la Antártida - ANTAR XXXII. el cual conlleva la buena presentación.

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Mantener la buena presentación y garantizar la confiabilidad de operación al personal durante el cumplimiento de las misiones y operativos dispuestos por la Dirección de Hidrografía y Navegación, así como también la participación en la Trigésima Segunda Campaña Científica del Perú a la Antártida - ANTAR XXXII, entre otros.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

3.1 Descripción de los bienes a contratar

ítem	Sub-ítem	Descripción de los bienes	Cantidad
1	1.1	BUZO DE DIARIO TALLAS: S=30; M=60; L=40; XL=26; XXL=4	160
	1.2	CASACA TÉRMICA PARA EL USO DIARIO TALLAS: S=5; M=20; L=40, XL=15	80
	1.3	CASACAS TÉRMICAS DEL BUQUE COLOR ROJO HH TALLAS: M=5; L=3, XL=2	10
	1.4	CHULLO POLAR TALLAS: ESTANDAR	80
	1.5	CUELLERA POLAR TALLAS: ESTANDAR	80
	1.6	CORREA TÁCTICA TALLAS: S=15; M=30; L=20; XL=15	80
	1.7	GORRA DE MAR OFICIAL SUPERIOR TALLAS: ESTANDAR	80
	1.8	GORRA DE MAR AZUL PARA EL PERSONAL SUBALTERNO (TECNICO) TALLAS: ESTANDAR	80
	1.9	GORRA DE MAR AZUL PARA EL PERSONAL SUBALTERNO (OM) TALLAS: ESTANDAR	80
	1.10	GORRA DE MAR AZUL (PERSONAL DE MARINERIA) TALLAS: ESTANDAR	80
	1.11	GUANTES TÉRMICOS CON PALMA ANTIDESLIZANTE PARA MANIOBRA TALLA: ESTANDAR	5
	1.12	GUANTES TÉRMICOS DE USO DIARIO	80

	TALLAS: ESTANDAR	
1.13	JUEGO DE CALENTADOR TÉRMICO (INFERIOR Y SUPERIOR) TALLAS: S=20; M=40; L=15; XL=5	80
1.14	GAFAS DE SOL POLARIZED TALLAS: ESTANDAR	50
1.15	OVEROL MANGA LARGA AZUL	80
1.16	UNIFORME COMPLETO DE LAVANDERO TALLAS: M=1	1
1.17	UNIFORME COMPLETO DE MAYORDOMO TALLAS: S=1, M=2, L=1	4
1.18	UNIFORME COMPLETO PARA COCINERO/PANIFICADOR TALLAS: S=2; L=1	3
1.19	POLO CON CUELLO TALLAS: S=20; M=30; L=20; XL=10	80
1.20	PANTALON IMPERMEABLE TALLAS: S=20; M=30; L=20; XL=10	80
1.21	UNIFORME DE NAVEGACION TALLAS: S=20; M=30; L=20; XL=10	80

- Los postores deberán ofertar la totalidad de los bienes. El incumplimiento supone el rechazo de su propuesta.

3.2 Modalidad de pago

El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

3.3 Sistema de entrega

No aplica

3.4 Plazo de entrega

El plazo de entrega de los bienes es de CUARENTA Y CINCO (45) días calendario, a partir de la comunicación de la entidad al contratista se remitirá las tallas.

3.5 Lugar

Para efectuar el internamiento el contratista deberá solicitar al Departamento de Vestuario, dirigido al siguiente correo electrónico diabaste.vestuario@marina.pe; con la finalidad de efectuar las coordinaciones para su ingreso con CINCO (5) días de anticipación; detallando los nombres y números de Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o carnet de extranjería vigente de las personas que ingresarán como también los datos del vehículo. Asimismo, debiendo adjuntar la guía de remisión.

Previo al internamiento del ítem 1 para la especificación técnica será verificado por el personal sastre especialista de la Dirección de Abastecimiento Naval y con el fin que los productos este de acuerdo a las especificaciones técnicas y previo al internamiento que se encuentran en la ficha técnica deberá dirigirse a la Dirección de Normas Técnicas del Material (DIRNOTEMAT), por consiguiente dirigirlos hacia el almacén del pañol E correspondiente al Departamento de Vestuario de la Dirección de Abastecimiento Naval, ambas Direcciones están ubicados en la en la Av. Néstor Gambeta S/N (Puerta 7), Base Naval del Callao de lunes a viernes en horario de 08:30 a 16:00 horas, después de esta hora el producto no será podrá ser recepcionado.

3.6 Embalaje y rotulado

No aplica

3.7. Adelantos:

No se otorgará adelantos.

3.8 Penalidades:

Por mora (10%), en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con la normativa vigente.

Otras penalidades
No se establecen

3.9 Subcontratación:

No se autorizará subcontrataciones con terceros.

3.10 Formula de reajuste

No aplica

3.11 Modalidad de ejecución llave en mano

No aplica

3.12 Garantía comercial

Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías, entre otros, por un mal funcionamiento o pérdida total de los bienes contratados derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes no detectables al momento que se otorgó la conformidad, la reposición de los bienes no serán mayor a cinco (5) días desde el día siguiente de la comunicación efectuada.

Período de garantía mínima: UN (1) año. A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien, sin observaciones.

3.13 Garantía técnica

No aplica

3.14 Disponibilidad de servicios y repuestos

No aplica

3.15 Prestaciones accesorias a la prestación principal

No aplica

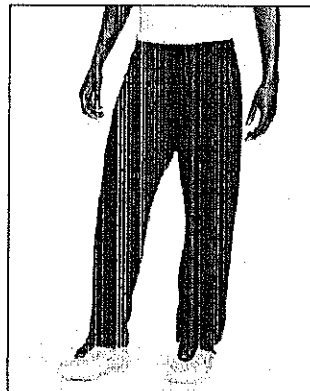
3.16 Especificaciones técnicas

Sub-ítem 1.1: BUZO DIARIO
CARACTERÍSTICAS

- Cuerpo: 53% algodón, 47% poliéster. Interior de los bolsillos, lado de la palma: 69% algodón, 31% poliéster. Interior del bolsillo del lado de los nudillos: 100% algodón.

- Color Azul marino
- Polera sin capucha

- imagen referencial:



Sub-ítem 1.2: CASACA TÉRMICA PARA EL USO DIARIO

CARACTERÍSTICAS

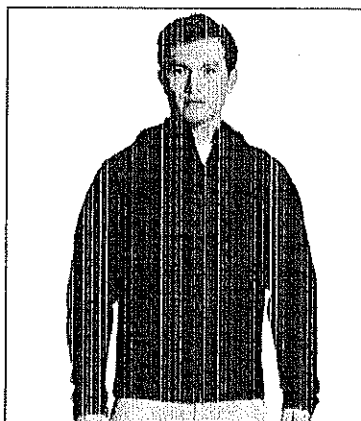
- Corte estándar.
- Elasticidad mecánica bidireccional.
- Capucha de tres piezas con cordón de ajuste interno oculto.
- Mangas raglán para mayor movilidad.
- Cierre expuesto en el centro de la parte delantera con solapa protectora en la parte superior del cuello.
- Bolsillos para las manos con cierre expuesto.
- Trabilla interna en la parte posterior del cuello.
- Sin Logo

CARACTERÍSTICAS

- Center Back: 27".
- Material: 150D x 300D 310 g/m² WindWall™—50% poliéster reciclado 50% poliéster con acabado hidrófugo duradero (DWR) sin PFC.
- Color: negro

DESCRIPCIÓN

- El corte holgado y la capucha con dobladillo ajustable aportan comodidad y funcionalidad cuando más lo necesitas.
- imagen referencial:



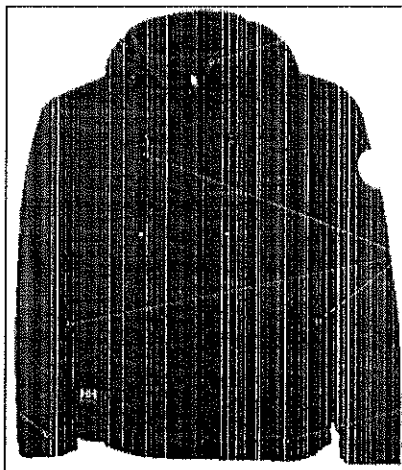
Sub-ítem 1.3: CASACAS TÉRMICAS DEL BUQUE COLOR ROJO HH

CARACTERÍSTICAS

- Sin costuras en los hombros
- Capucha extraíble
- Poliéster cepillado en el interior del cuello
- Cremallera frontal con protector de mentón
- Presilla para tarjetas identificativas
- Detalles con diseño reflectante
- Aislamiento: 100 % poliéster - 160 g/m² en el cuerpo, 120 g/m² en las mangas
- Dos bolsillos de pecho con cremallera
- Dos bolsillos delanteros con cremalleras
- Bolsillo de pecho interior con cierre velcro
- Ajuste de velcro en los puños
- Cremallera interior para aplicación de logo
- Bucle con función de clic en interior de dobladillo para soporte de tarjeta de identificación
- Solapa

DESCRIPCIÓN

- La chaqueta te proporciona protección y presenta un aspecto clásico adecuado tanto para el trabajo como para el tiempo libre.
- Fiber Content: Tejido principal: 100 % poliéster - 197 g/m²
- Color rojo
- Imagen referencial:



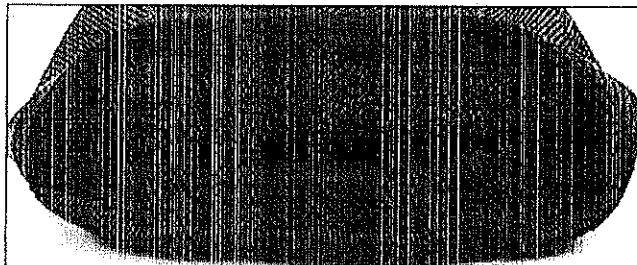
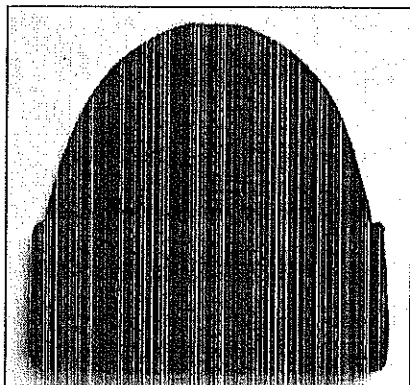
Sub-ítem 1.4: CHULLO POLAR

CARACTERÍSTICAS

- Gorro de punto
- Logos en el mismo tono
- Color negro
- Forro interior polar térmico para temperaturas bajas

DESCRIPCIÓN

- Fiber Content: Tejido principal: 99 % poliéster reciclado, 1 % elastano
- **Imagen referencial:**



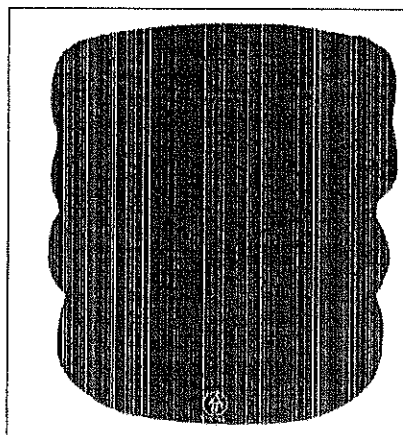
Sub-ítem 1.5: CUELLERA POLAR

CARACTERÍSTICAS

- Costuras planas para proporcionar un mayor confort
- Producto bluesign®
- Interior polar
- Color negro

DESCRIPCIÓN

- Tejido de forro polar totalmente elástico.
- Fiber Content: Tejido principal: 100 % poliéster reciclado - 159 g/m²
- **Imagen referencial:**

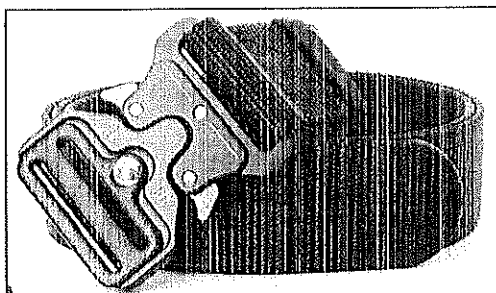


Sub-ítem 1.6: CORREA TÁCTICA

CARACTERÍSTICAS

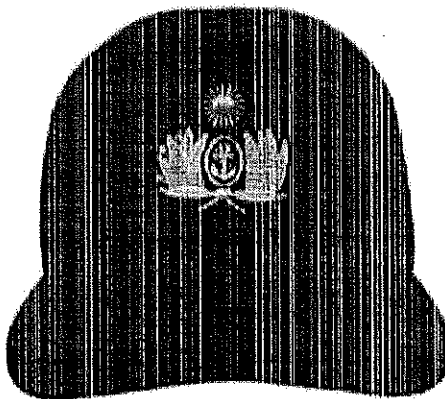
- Liberación rápida ajustable
- Ajuste fuerte y seguro

- Material: textil
- Composición: Nylon
- Alto: 1.25 m
- Ancho: 3.8 cm
- Color: Negro
- Material de la hebilla: Metal
- **Imagen referencial**



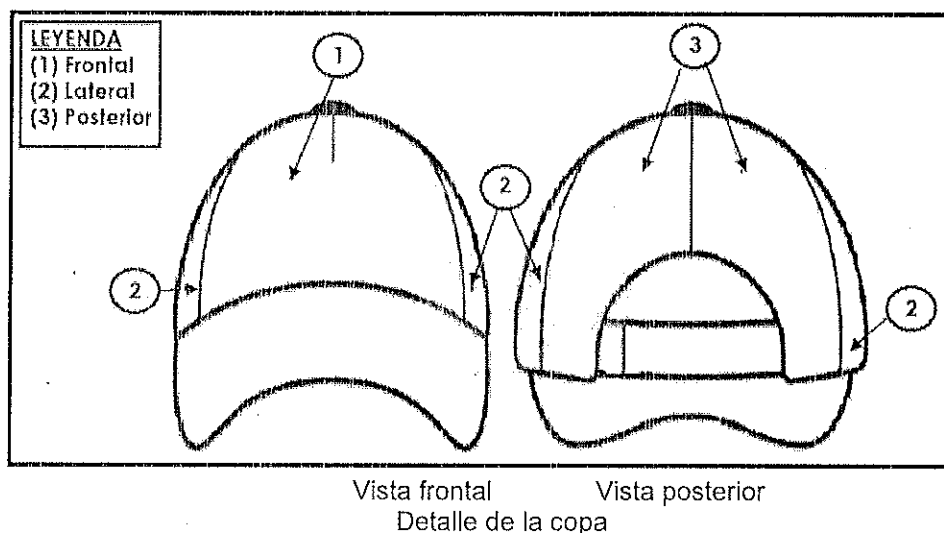
Sub-ítem 1.7: GORRA DE MAR OFICIAL SUPERIOR

1.- Descripción general del diseño: La gorra de mar oficial subalterno es la prenda de cabeza que comprende de una copa con estampado y visera.



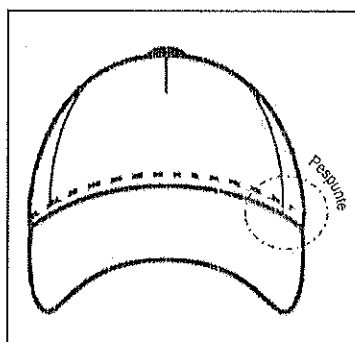
Gorra de mar oficial subalterno

- 2.- Diseño, corte y confección de las partes: La gorra de mar oficial subalterno es confeccionada por procesos de corte y confección estándares, capaces de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados. Comprende las siguientes partes: UNA (1) copa y UNA (1) visera.
- a. La copa: Está compuesta por un total de CINCO (5) paños, distribuidos en: UN (1) paño central, DOS (2) laterales de forma triangular con lados redondeados y DOS (2) posteriores.

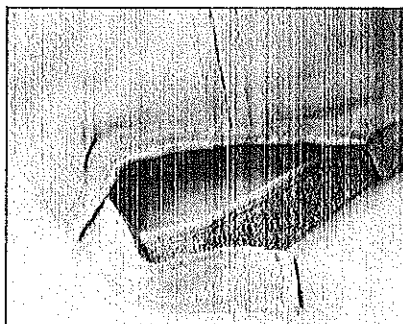


2.1 El paño central: Lleva una costura de armado al centro de la visera y por el reverso lleva como refuerzo tela adhesiva y acolchado, forrados con popelina color azul o negro. Cada paño lleva pespunte del ancho de la prensa tela en sus lados y pespunte de 1.5 mm en el contorno de unión de la copa con la visera. La unión de los vértices de los paños que forman la copa, se coloca un botón de 16 mm de diámetro forrado con la misma tela de la gorra. La unión de la visera.

Detalle del pespunte frontal



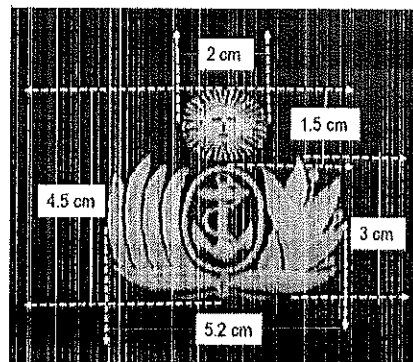
2.2 Los paños posteriores: Presentan un recorte en forma de semi círculo de 6 cm de radio, al cual se le cose para el cerrado una cinta de ajuste tipo velcro de 2.5 cm de ancho por 9 cm de largo útil, color azul o negro, forrada ambos lados con la misma tela de la copa.



Detalle de la cinta de ajuste

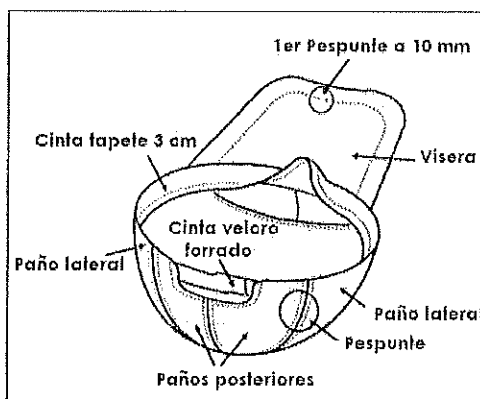
Interiormente, todo el contorno de la gorra, lleva una cinta tapete de la misma tela de la gorra (en color azul o negro) de 3 cm de ancho, con pespunte doble en el contorno inferior o de unión con la visera y pespunte simple en el contorno superior, asimismo, las costuras de unión de los paños y armado, están cubiertas por una cinta sesgo de 15 mm.

El bordado: corresponde a la placa de gorra, va centrado en la parte frontal de la copa, mide 45 mm de alto por 55 mm de ancho, consiste en un ancla entrelazada por un cabo, circunscrita en un ovoide coronado por un sol radiante (tipo rostro), a los lados van ramas de palma y laurel con bellotas. Todo este diseño, descansa sobre dos ramas, una a cada lado en cuyo centro va un listón a manera de lazo.



Detalle del bordado

2.3 La visera: Tiene forma de media luna, su punto medio mide 7.5 cm de ancho terminado y está compuesta de un alma de plástico flexible, forrada con la misma tela de la gorra, se une a la copa por su borde interior. Asimismo, lleva TRES (3) vueltas de pespunte, la cual cubre todo el contorno de la visera; el primer pespunte se ubica a 10 mm del borde exterior, la distancia entre pespuntos es de 5 mm.



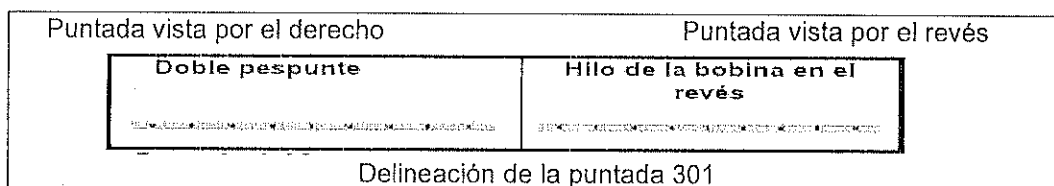
Detalles de la gorra de mar

3.- Descripción de la costura

Las costuras son la unión entre dos o más pliegues de tela, que se unen a través de puntadas, la denominación de las costuras y puntadas corresponde a las Normas Internacionales ISO 4916:1991 (TEXTIL - Tipos de costuras - Clasificación y terminología) e ISO 4915:1991 (TEXTIL - Tipos de puntada - Clasificación y terminología):

- Puntadas regulares y uniformes de 11 a 12 puntadas por pulgada, no presenta fruncidos, son resistentes al estiramiento, no son tirantes ni cortan la tela y resisten el lavado continuo.
- El ancho de las pestañas de tela de las uniones internas de las partes no es menor al ancho de la pata de la prensatela de la máquina (1/4").

- c. Las costuras de unión de las partes y pespuntos son con puntadas de la clase 301.



- d. El bordado de la gorra es computarizado.

4.- Cuadro de medidas por tallas

El tamaño estándar del perímetro total de la copa es 58 cm (con cinta de ajuste cerrada).

5.- Acabado y presentación final de la prenda

La gorra de mar oficial subalterno se presenta libre de arrugas, brillo, hilos sueltos y costuras reventadas. El bordado es nítido, está libre de claros, nudos y enmendaduras.

6.- Tolerancias permitidas

- En el diseño de la gorra: No se acepta modificaciones no detalladas en la presente especificación técnica.
- En las dimensiones de las partes: Las medidas establecidas en cada una de las partes, caso contrario considerar ± 5 mm, bordados ± 1.5 mm. Pespuntos sin tolerancia.
- En el color de los insumos: No se acepta cambios de color no detalladas en la presente especificación técnica. No debe existir diferencia de color ni tonalidad entre el color de la tela, la cinta tapete y el hilo de costura.

7.- Características técnicas de los insumos, complementos y avíos

- a. Tela principal

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS	TOLERANCIA
Composición	100% Poliéster	Mezcla de algodón/poliéster
Tipo de tela	Dril	Ninguna
Color	Azul Pantone ® 19-4028 TP	Ninguna
Ligamento	Sarga 3/1	Sarga 2/1

- b. Visera

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS	TOLERANCIA
Composición	100% plástico	Ninguna
Espesor	3 mm	± 1 mm
Acabado	Flexible	Ninguna

c. Hilo de bordar

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS	TOLERANCIA
Composición global	100% Poliéster texturizado	Ninguna
Color	Amarillo oro 5602	Ninguna
Acabado	Semibrillante	Ninguna

d. Hilo de costura

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS	TOLERANCIA
Composición global	100% Poliéster texturizado	Ninguna
Color	Azul a tono de la tela principal	Ninguna
Título	40/2	Ninguna
Tipo de torsión	S	Z

8.- Etiquetado de la prenda

Cada gorra de mar oficial subalterno presenta DOS (2) etiquetas en idioma español, según lo establecida en la NTP N° 231.400 – 2015 "Etiqueta para prendas de vestir y ropa para hogar" y la NTP-ISO 3758-2020 "Código para etiquetado de conservación por medio de símbolos". Las etiquetas serán cosidas o transferidas (siempre y cuando no se trasluzcan al exterior) en el interior de la prenda y serán de un tejido u otro material que no produzca irritaciones a la piel y que tenga una duración igual a la prenda con la siguiente información:

ETIQUETA	INFORMACIÓN	UBICACIÓN
Etiqueta 1	Marca comercial de la empresa proveedora (logotipo, imago tipo o isologo)	Centrado en el interior de la gorra.
Etiqueta 2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Composición de la prenda (no siendo necesario precisar las fibras menores a 5%). ▪ Instrucciones de lavado (se permite el uso de símbolos o leyendas). ▪ País de origen. ▪ Denominación y número del proceso de adquisición. ▪ PROHIBIDA SU VENTA. 	Centrado en el interior de la gorra.

9.- Embalaje individual

No aplica

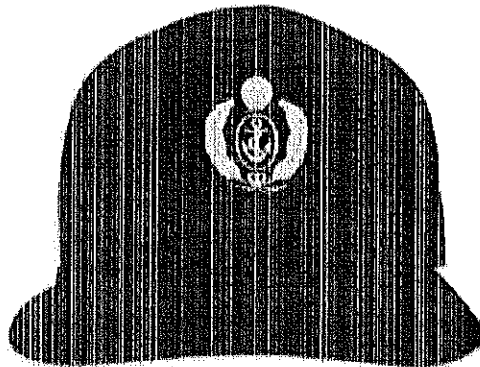
- a. Embalaje para internamiento: Cada DIEZ (10) gorras de mar van dentro de una bolsa y todas las bolsas se internan dentro de una caja de cartón de tamaño acorde, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento. La caja lleva una etiqueta impresa con la siguiente información:

- Denominación del producto: Gorra de mar oficial subalterno.
- Cantidad de gorras en números y letras por tallas.
- Razón social de la empresa proveedora.
- Denominación y número del proceso de adquisición.
- PROHIBIDA SU VENTA.

Sub-ítem 1.8: GORRA DE MAR AZUL PARA EL PERSONAL SUBALTERNO (TECNICO)

1.- Descripción general del diseño

La gorra de mar azul para personal subalterno es la prenda de cabeza que comprende de una copa con estampado y visera.

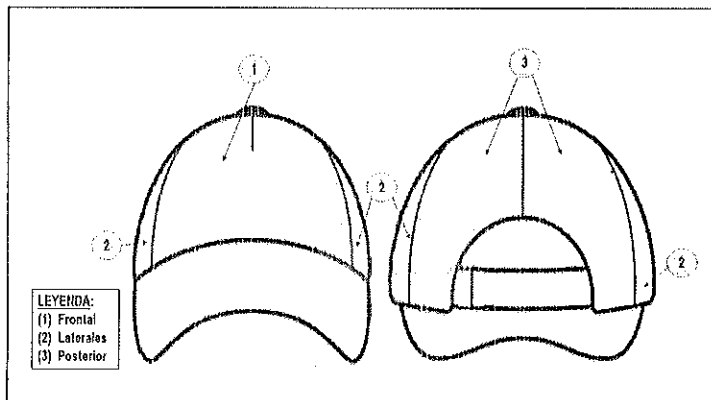


Técnicos
Gorra de mar azul para personal subalterno

2.- Diseño, corte y confección de las partes

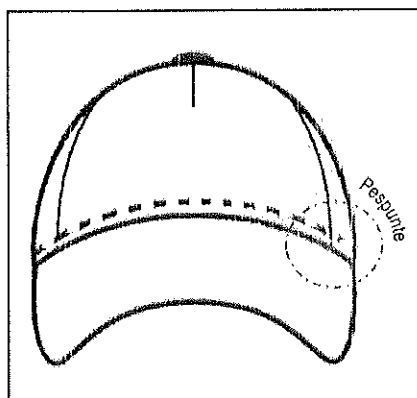
La gorra de mar azul para personal subalterno es confeccionada por procesos de corte y confección estándares, capaces de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados. Comprende las siguientes partes: UNA (1) copa y UNA (1) visera.

- a. La copa: Está compuesta por un total de CINCO (5) paños, distribuidos en: UN (1) paño central, DOS (2) laterales de forma triangular con lados redondeados y DOS (2) posteriores.



Vista frontal Vista posterior
Detalle de la copa

2.1 El paño central: Lleva una costura de armado al centro de la visera y por el reverso lleva como refuerzo tela adhesiva y acolchado, forrados con popelina color azul o negro. Cada paño lleva pespunte del ancho de la prensa tela en sus lados y pespunte de 1.5 mm en el contorno de unión de la copa con la visera. La unión de los vértices de los paños que forman la copa, se coloca un botón de 16 mm de diámetro forrado con la misma tela de la gorra. La unión de la visera.

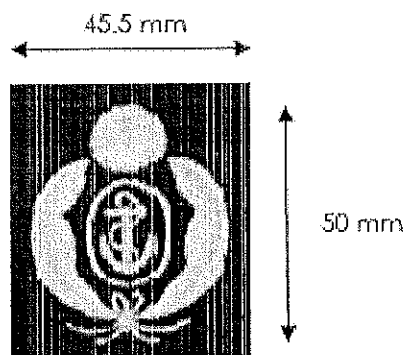


Detalle del pespunte frontal

2.2 Los paños posteriores: Presentan un recorte en forma de semi círculo de 6 cm de radio, al cual se le cose para el cerrado una cinta de ajuste tipo velcro de 2.5 cm de ancho por 9 cm de largo útil, color azul o negro, forrada ambos lados con la misma tela de la copa. Interiormente, todo el contorno de la gorra, lleva una cinta tapete de la misma tela de la gorra (en color azul o negro) de 3 cm de ancho, con pespunte doble en el contorno inferior o de unión con la visera y pespunte simple en el contorno superior, asimismo, las costuras de unión de los paños y armado, están cubiertas por una cinta sesgo de 15 mm.

2.3 El bordado: Va centrado en la parte frontal de la copa, consiste en el siguiente diseño:

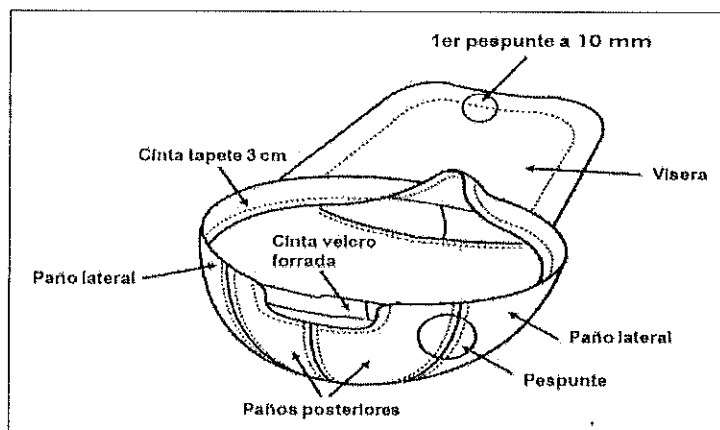
- (a) Para Técnicos Supervisores y Técnicos: La medida total del bordado es 50 mm de alto por 45.5 mm de ancho; así mismo las medidas del óvalo son de 23.5 mm de alto y 18.9 mm de ancho; y, las medidas del sol radiante son de 15.6 mm de alto y 18 mm de ancho. El diseño está constituido por UN (1) ancla entrelazada por un cabo, circunscrita en un ovoide coronado por un sol radiante (tipo rostro), a los lados van DOS (2) palmas de laureles contorneadas y en forma de arco en las cuales son amarradas por un lazo.
- (b) Para Oficiales de Mar: Las medidas totales del bordado son de 52 mm de alto por 28 mm de ancho. El diseño está constituido por UN (1) ancla entrelazada por un cabo donde está rodeada por un cordón de 5 mm de ancho y 34 mm de alto, de forma ovoide, sobre la cual va un sol radiante (tipo rostro) de 20 mm de diámetro y 15 mm de altura. La separación entre el sol radiante y la forma ovoide es de 3 mm.



Técnico

- (c) La visera: Tiene forma de media luna, su punto medio mide 7.5 cm de ancho terminado y está compuesta de un alma de plástico flexible, forrada con la misma tela de la gorra, se une a la copa por su borde interior. Asimismo, lleva TRES (3) vueltas de pespunte,

la cual cubre todo el contorno de la visera; el primer pespunte se ubica a 10 mm del borde exterior, la distancia entre pespuntos es de 5 mm.

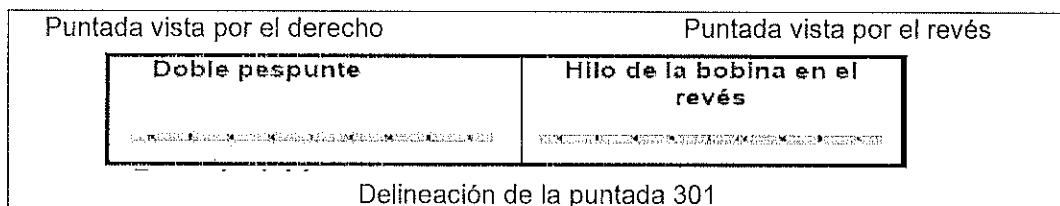


Detalles de la gorra de mar

3.- Descripción de las costuras

Las costuras son la unión entre dos o más pliegues de tela, que se unen a través de puntadas, la denominación de las costuras y puntadas corresponde a las Normas Internacionales ISO 4916:1991 (TEXTIL - Tipos de costuras - Clasificación y terminología) e ISO 4915:1991 (TEXTIL - Tipos de puntada - Clasificación y terminología):

- Puntadas regulares y uniformes de 11 a 12 puntadas por pulgada, no presenta fruncidos, son resistentes al estiramiento, no son tirantes ni cortan la tela y resisten el lavado continuo.
- El ancho de las pestañas de tela de las uniones internas de las partes no es menor al ancho de la pata de la prensatela de la máquina (1/4").
- Las costuras de unión de las partes y pespuntos son con puntadas de la clase 301.



- El bordado de la gorra es computarizado.

4.- Cuadro de medidas por tallas

El tamaño estándar del perímetro total de la copa es 58 cm (con cinta de ajuste cerrada).

5.- Acabado y presentación final de la prenda

La gorra de mar azul para personal subalterno se presenta libre de arrugas, brillo, hilos sueltos y costuras reventadas. El bordado es nítido, está libre de claros, nudos y enmendaduras.

6.- Tolerancias permitidas

- En el diseño de la gorra: No se acepta modificaciones no detalladas en la presente especificación técnica.
- En las dimensiones de las partes: Las medidas establecidas en cada una de las partes ± 5 mm. Las medidas de cada una de las partes del bordado ± 1.5 mm. Pespuntos sin tolerancia.

- c. En el color de los insumos: No se acepta cambios de color no detalladas en la presente especificación técnica. No debe existir diferencia de color ni tonalidad entre el color de la tela, la cinta tapete y el hilo de costura.

7.- Características técnicas de los insumos, complementos y avíos

a. Tela principal

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS	TOLERANCIA
Composición	100% Poliéster	Mezcla de algodón/poliéster
Tipo de tela	Dril	Ninguna
Color	Azul Pantone® 19-4028 TP	Ninguna
Ligamento	Sarga 3/1	Sarga 2/1

b. Visera

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS	TOLERANCIA
Composición	100% plástico	Ninguna
Espesor	2.5 mm	± 1 mm
Acabado	Flexible	Ninguna

c. Hilo de bordar

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS	TOLERANCIA
Composición global	100% Poliéster texturizado	Ninguna
Color	Amarillo oro 5602	Ninguna
Acabado	Semibrillante	Ninguna

d. Hilo de costura

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS	TOLERANCIA
Composición global	100% Poliéster texturizado	Ninguna
Color	Azul a tono de la tela principal	Ninguna
Título	40/2	Ninguna
Tipo de torsión	S	Z

8.- Etiquetado de la prenda

Cada gorra de mar azul para personal subalterno presenta DOS (2) etiquetas en idioma español, según lo establecida en la NTP N° 231.400 – 2015 "Etiqueta para prendas de vestir y ropa para hogar" y la NTP-ISO 3758-2011 "Código de los símbolos de cuidado para el etiquetado".

Las etiquetas serán cosidas o transferidas (siempre y cuando no se trasluzcan al exterior) en el interior de la prenda y serán de un tejido u otro material que no produzca irritaciones a la piel y que tenga una duración igual a la prenda con la siguiente información:

ETIQUETA	INFORMACIÓN	UBICACIÓN
Etiqueta 1	Marca comercial de la empresa proveedora (logotipo, imatipo o isologo)	Centrado en el interior de la gorra.

Etiqueta 2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Composición de la prenda (no siendo necesario precisar las fibras menores a 5%). ▪ Instrucciones de lavado (se permite el uso de símbolos o leyendas). ▪ País de origen. ▪ Denominación y número del proceso de adquisición. ▪ PROHIBIDA SU VENTA. 	Centrado en el interior de la gorra.
------------	--	--------------------------------------

9.- Embalaje individual

No aplica

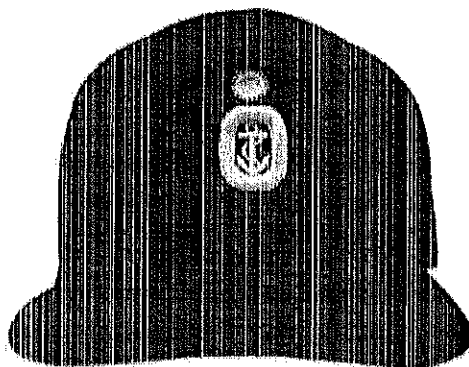
a. Embalaje para internamiento: Cada DIEZ (10) gorras de mar van dentro de una bolsa y todas las bolsas se internan dentro de una caja de cartón de tamaño acorde, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento. La caja lleva una etiqueta impresa con la siguiente información:

- Denominación del producto: Gorra de mar azul para personal subalterno.
- Cantidad de gorras en números y letras por tallas.
- Razón social de la empresa proveedora.
- Denominación y número del proceso de adquisición.
- PROHIBIDA SU VENTA.

Sub-item 1.9: GORRA DE MAR AZUL PARA EL PERSONAL SUBALTERNO (OM)

1.- Descripción general del diseño

La gorra de mar azul para personal subalterno es la prenda de cabeza que comprende de una copa con estampado y visera.

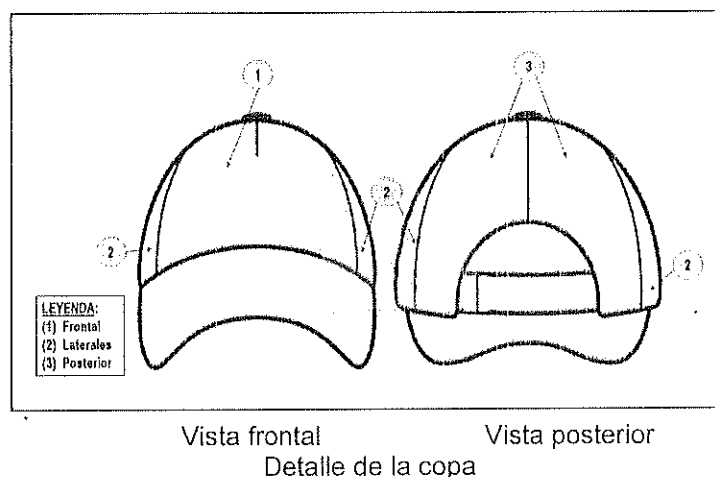


Oficial de mar
Gorra de mar azul para personal subalterno

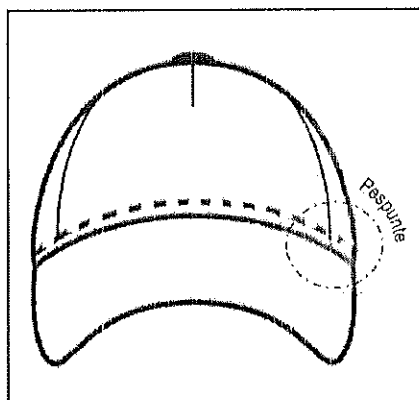
2.- Diseño, corte y confección de las partes

La gorra de mar azul para personal subalterno es confeccionada por procesos de corte y confección estándares, capaces de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados. Comprende las siguientes partes: UNA (1) copa y UNA (1) visera.

a.- La copa: Está compuesta por un total de CINCO (5) paños, distribuidos en: UN (1) paño central, DOS (2) laterales de forma triangular con lados redondeados y DOS (2) posteriores.



2.1 El paño central: Lleva una costura de armado al centro de la visera y por el reverso lleva como refuerzo tela adhesiva y acolchado, forrados con popelina color azul o negro. Cada paño lleva pespunte del ancho de la prensa tela en sus lados y pespunte de 1.5 mm en el contorno de unión de la copa con la visera. La unión de los vértices de los paños que forman la copa, se coloca un botón de 16 mm de diámetro forrado con la misma tela de la gorra. La unión de la visera.



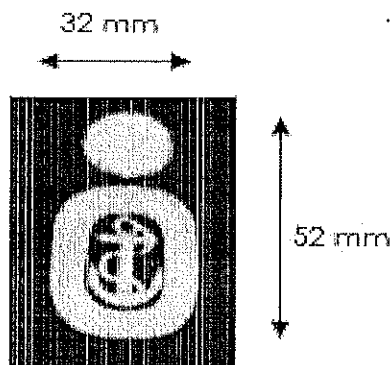
Detalle del pespunte frontal

2.2 Los paños posteriores: Presentan un recorte en forma de semi círculo de 6 cm de radio, al cual se le cose para el cerrado una cinta de ajuste tipo velcro de 2.5 cm de ancho por 9 cm de largo útil, color azul o negro, forrada ambos lados con la misma tela de la copa. Interiormente, todo el contorno de la gorra, lleva una cinta tapete de la misma tela de la gorra (en color azul o negro) de 3 cm de ancho, con pespunte doble en el contorno inferior o de unión con la visera y pespunte simple en el contorno superior, asimismo, las costuras de unión de los paños y armado, están cubiertas por una cinta sesgo de 15 mm.

2.3 El bordado: Va centrado en la parte frontal de la copa, consiste en el siguiente diseño:

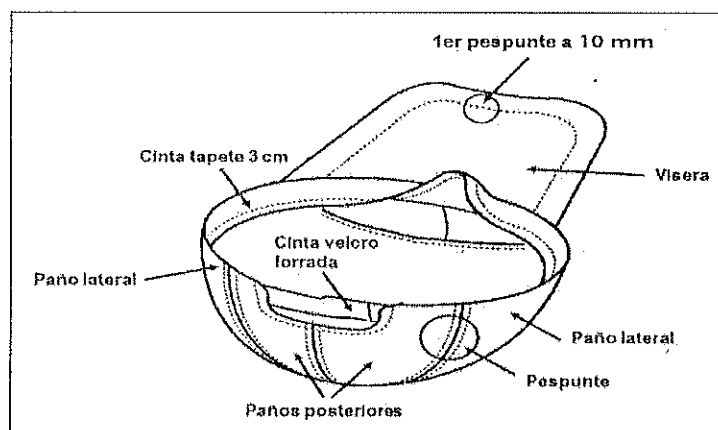
- Para Técnicos Supervisores y Técnicos: La medida total del bordado es 50 mm de alto por 45.5 mm de ancho; así mismo las medidas del óvalo son de 23.5 mm de alto y 18.9 mm de ancho; y, las medidas del sol radiante son de 15.6 mm de alto y 18 mm de ancho. El diseño está constituido por UN (1) ancla entrelazada por un cabo, circunscrita en un ovoide coronado por un sol radiante (tipo rostro), a los lados van DOS (2) palmas de laureles contorneadas y en forma de arco en las cuales son amarradas por un lazo.
- Para Oficiales de Mar: Las medidas totales del bordado son de 52 mm de alto por 28 mm de ancho. El diseño está constituido por UN (1) ancla entrelazada por un cabo donde está

rodeada por un cordón de 5 mm de ancho y 34 mm de alto, de forma ovoide, sobre la cual va un sol radiante (tipo rostro) de 20 mm de diámetro y 15 mm de altura. La separación entre el sol radiante y la forma ovoide es de 3 mm.



Oficial de Mar

- c. La visera: Tiene forma de media luna, su punto medio mide 7.5 cm de ancho terminado y está compuesta de un alma de plástico flexible, forrada con la misma tela de la gorra, se une a la copa por su borde interior. Asimismo, lleva TRES (3) vueltas de pespunte, la cual cubre todo el contorno de la visera; el primer pespunte se ubica a 10 mm del borde exterior, la distancia entre pespuntos es de 5 mm.

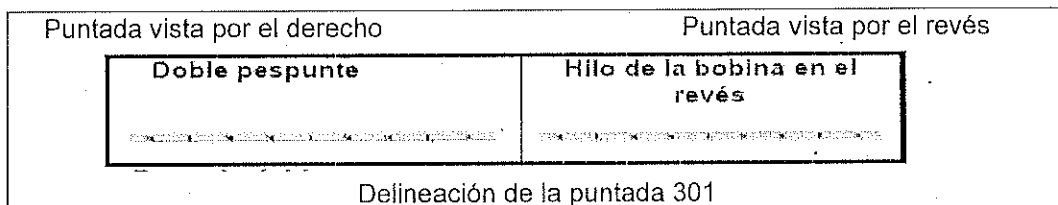


Detalles de la gorra de mar

3.- Descripción de las costuras

Las costuras son la unión entre dos o más pliegues de tela, que se unen a través de puntadas, la denominación de las costuras y puntadas corresponde a las Normas Internacionales ISO 4916:1991 (TEXTIL - Tipos de costuras - Clasificación y terminología) e ISO 4915:1991 (TEXTIL - Tipos de puntada - Clasificación y terminología):

- Puntadas regulares y uniformes de 11 a 12 puntadas por pulgada, no presenta fruncidos, son resistentes al estiramiento, no son tirantes ni cortan la tela y resisten el lavado continuo.
- El ancho de las pestañas de tela de las uniones internas de las partes no es menor al ancho de la pata de la prénsatela de la máquina (1/4").
- Las costuras de unión de las partes y pespuntos son con puntadas de la clase 301.



d. El bordado de la gorra es computarizado.

4.- **Cuadro de medidas por tallas**

El tamaño estándar del perímetro total de la copa es 58 cm (con cinta de ajuste cerrada).

5.- **Acabado y presentación final de la prenda**

La gorra de mar azul para personal subalterno se presenta libre de arrugas, brillo, hilos sueltos y costuras reventadas. El bordado es nítido, está libre de claros, nudos y enmendaduras.

6.- **Tolerancias permitidas**

- En el diseño de la gorra: No se acepta modificaciones no detalladas en la presente especificación técnica.
- En las dimensiones de las partes: Las medidas establecidas en cada una de las partes ± 5 mm. Las medidas de cada una de las partes del bordado ± 1.5 mm. Pespuntos sin tolerancia.
- En el color de los insumos: No se acepta cambios de color no detalladas en la presente especificación técnica. No debe existir diferencia de color ni tonalidad entre el color de la tela, la cinta tapete y el hilo de costura.

7.- **Características técnicas de los insumos, complementos y avíos**

a. Tela principal

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS	TOLERANCIA
Composición	100% Poliéster	Mezcla de algodón/poliéster
Tipo de tela	Dril	Ninguna
Color	Azul Pantone ® 19-4028 TP	Ninguna
Ligamento	Sarga 3/1	Sarga 2/1

b. Visera

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS	TOLERANCIA
Composición	100% plástico	Ninguna
Espesor	2.5 mm	± 1 mm
Acabado	Flexible	Ninguna

c. Hilo de bordar

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS	TOLERANCIA
Composición global	100% Poliéster texturizado	Ninguna
Color	Amarillo oro 5602	Ninguna
Acabado	Semibrillante	Ninguna

d. Hilo de costura

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS	TOLERANCIA
--------------------------	------------	------------

Composición global	100% Poliéster texturizado	Ninguna
Color	Azul a tono de la tela principal	Ninguna
Título	40/2	Ninguna
Tipo de torsión	S	Z

8.- Etiquetado de la prenda

Cada gorra de mar azul para personal subalterno presenta DOS (2) etiquetas en idioma español, según lo establecida en la NTP N° 231.400 – 2015 "Etiqueta para prendas de vestir y ropa para hogar" y la NTP-ISO 3758-2011 "Código de los símbolos de cuidado para el etiquetado".

Las etiquetas serán cosidas o transferidas (siempre y cuando no se trasluzcan al exterior) en el interior de la prenda y serán de un tejido u otro material que no produzca irritaciones a la piel y que tenga una duración igual a la prenda con la siguiente información:

ETIQUETA	INFORMACIÓN	UBICACIÓN
Etiqueta 1	Marca comercial de la empresa proveedora (logotipo, imagotipo o isologo)	Centrado en el interior de la gorra.
Etiqueta 2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Composición de la prenda (no siendo necesario precisar las fibras menores a 5%). ▪ Instrucciones de lavado (se permite el uso de símbolos o leyendas). ▪ País de origen. ▪ Denominación y número del proceso de adquisición. ▪ PROHIBIDA SU VENTA. 	Centrado en el interior de la gorra.

9.- Embalaje individual

No aplica

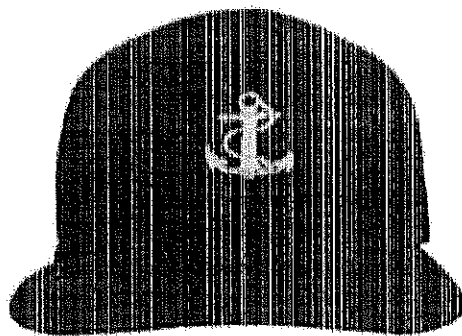
d. Embalaje para internamiento: Cada DIEZ (10) gorras de mar van dentro de una bolsa y todas las bolsas se internan dentro de una caja de cartón de tamaño acorde, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento. La caja lleva una etiqueta impresa con la siguiente información:

- Denominación del producto: Gorra de mar azul para personal subalterno.
- Cantidad de gorras en números y letras por tallas.
- Razón social de la empresa proveedora.
- Denominación y número del proceso de adquisición.
- PROHIBIDA SU VENTA.

Sub-ítem 1.10: GORRA DE MAR AZUL (PERSONAL DE MARINERÍA)

1.- Descripción general del diseño

La gorra de mar azul para personal de alumnos y marinería es la prenda de cabeza que comprende de una copa con bordado y visera.

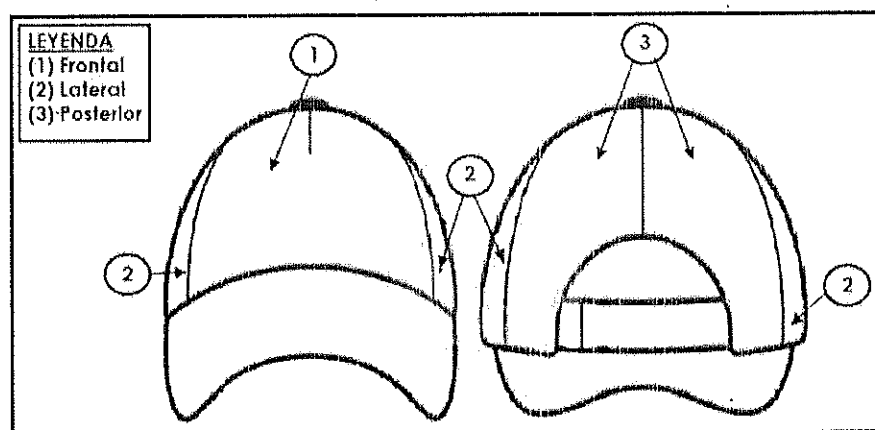


Gorra para personal de marinería

2.- Diseño, corte y confección de las partes

La gorra de mar azul para personal de alumnos y marinería es confeccionada por procesos de corte y confección estándares, capaces de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados. Comprende las siguientes partes: UNA (1) copa y UNA (1) visera.

- a. La copa: Está compuesta por un total de CINCO (5) paños, distribuidos en: UN (1) paño central, DOS (2) laterales de forma triangular con lados redondeados y DOS (2) posteriores.

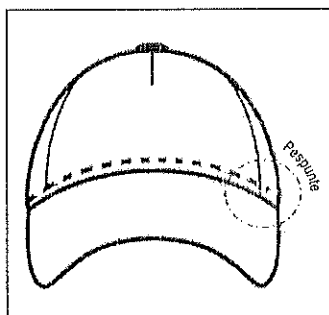


Vista frontal

Vista posterior

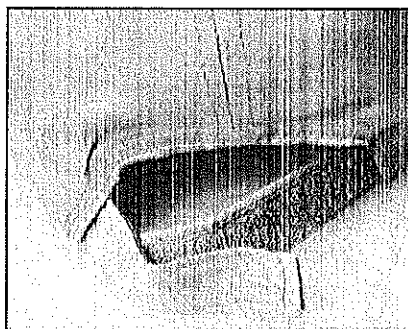
Detalle de la copa

2.1 El paño central: Lleva una costura de armado al centro de la visera y por el reverso lleva como refuerzo tela adhesiva y acolchado, forrados con popelina color azul o negro. Cada paño lleva pespunte del ancho de la prensa tela en sus lados y pespunte de 1 .5 mm en el contorno de unión de la copa con la visera. La unión de los vértices de los paños que forman la copa, se coloca un botón de 16 mm de diámetro forrado con la misma tela de la gorra



Detalle del pespunte frontal

Los paños posteriores: Presentan un recorte en forma de semi círculo de 6 cm de radio, al cual se le cose para el cerrado una cinta de ajuste tipo velcro de 2.5 cm de ancho por 9 cm de largo útil, color azul o negro, forrada ambos lados con la misma tela de la copa.

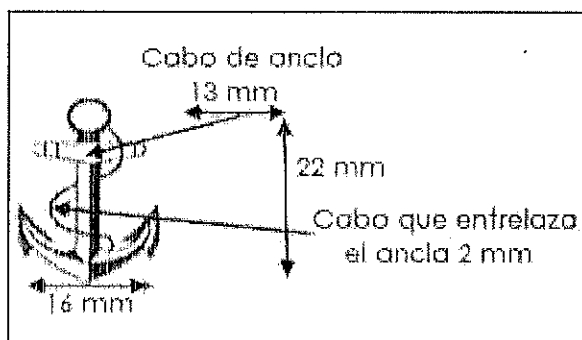


Detalle del pespunte frontal

Interiormente, todo el contorno de la gorra, lleva una cinta tapete de la misma tela de la gorra (en color azul o negro) de 3 cm de ancho, con pespunte doble en el contorno inferior o de unión con la visera y pespunte simple en el contorno superior, asimismo, las costuras de unión de los paños y armado, están cubiertas por una cinta sesgo de 15 mm.

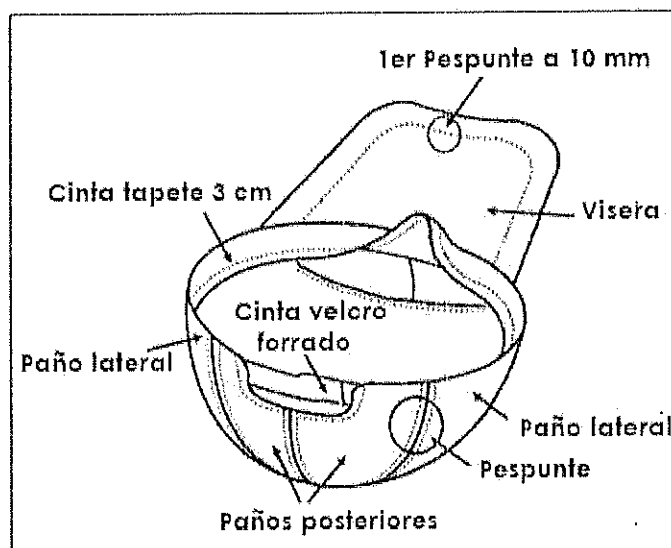
El bordado: Va centrado en la parte frontal de la copa, consiste en el siguiente diseño:

- (a) Para el personal de alumnos está constituido por UN (1) ancla entrelazada por un cabo, el ancla mide 22 mm de alto por 16 mm de ancho medido en la parte externa de las uñas, en la parte del cepo mide 13 mm de ancho y un cabo que entrelaza el ancla de 2 mm de mena y UN (1) sol radiante (tipo rostro) de 16 mm de diámetro, la separación entre el ancla y el sol radiante es de 6 mm.
- (b) Para el personal de marinería está constituido por UN (1) ancla entrelazada por un cabo, el ancla mide 22 mm de alto por 16 mm de ancho medido en la parte externa de las uñas, en la parte del cepo mide 13 mm de ancho y un cabo que entrelaza el ancla de 2 mm de mena.



Personal de Marinería

- (c) La visera: Tiene forma de media luna, su punto medio mide 7.5 cm de ancho terminado y está compuesta de un alma de plástico flexible, forrada con la misma tela de la gorra, se une a la copa por su borde interior. Asimismo, lleva TRES (3) vueltas de pespunte, la cual cubre todo el contorno de la visera; el primer pespunte se ubica a 10 mm del borde exterior, la distancia entre pespuntos es de 5 mm.

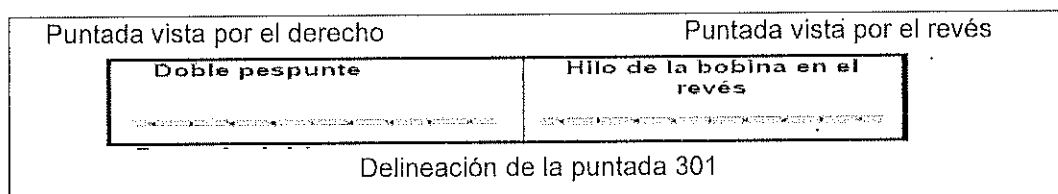


Detalles de la gorra de mar

3.- Descripción de las costuras

Las costuras son la unión entre dos o más pliegues de tela, que se unen a través de puntadas, la denominación de las costuras y puntadas corresponde a las Normas Internacionales ISO 4916:1991 (TEXTIL - Tipos de costuras - Clasificación y terminología) e ISO 4915:1991 (TEXTIL - Tipos de puntada - Clasificación y terminología):

- Puntadas regulares y uniformes de 11 a 12 puntadas por pulgada, no presenta fruncidos, son resistentes al estiramiento, no son tirantes ni cortan la tela y resisten el lavado continuo.
- El ancho de las pestañas de tela de las uniones internas de las partes no es menor al ancho de la pata de la prensatela de la máquina (1/4").
- Las costuras de unión de las partes y pespuntos son con puntadas de la clase 301.



- El bordado de la gorra es computarizado.

5.- Acabado y presentación final de la prenda

La gorra de mar azul se presenta libre de arrugas, brillo, hilos sueltos y costuras reventadas. El bordado es nítido, está libre de claros, nudos y enmendaduras.

6.- Tolerancias permitidas

- En el diseño de la gorra: No se acepta modificaciones no detalladas en la presente especificación técnica.
- Tolerancias en las dimensiones de las partes: Las medidas establecidas en cada una de las partes, caso contrario considerar ± 5 mm, bordados ± 1.5 mm. Pespuntos sin tolerancia.

- c. En el color de los insumos: No se acepta cambios de color no detalladas en la presente especificación técnica. No debe existir diferencia de color ni tonalidad entre el color de la tela, la cinta tapete y el hilo de costura.

7.- Características técnicas de los insumos, complementos y avíos

a. Tela principal

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS	TOLERANCIA
Composición	100% Poliéster	Mezcla de algodón/poliéster
Tipo de tela	Dril	Ninguna
Color	Azul Pantone ® 19-4028 TPX	Ninguna
Ligamento	Sarga 3/1	Sarga 2/1

b. Visera

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS	TOLERANCIA
Composición	100% plástico	Ninguna
Espesor	2.5 mm	± 0.2 mm
Acabado	Flexible	Ninguna

c. Hilo de bordar

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS	TOLERANCIA
Composición global	100% Poliéster texturizado	Ninguna
Color	Amarillo oro 5602	Ninguna
Acabado	Semibrillante	Ninguna

d. Hilo de costura

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS	TOLERANCIA
Composición global	100% Poliéster texturizado	Ninguna
Color	Azul a tono de la tela principal	Ninguna
Título	40/2	Ninguna
Tipo de torsión	S	Z

8.- Etiquetado de la prenda

Cada gorra de mar azul para personal de alumnos y marinería del personal subalterno presenta DOS (2) etiquetas en idioma español, según lo establecida en la NTP N° 231.400 – 2015 "Etiqueta para prendas de vestir y ropa para hogar" y la NTP-ISO 3758-2020 "Código para etiquetado de conservación por medio de símbolos".

Las etiquetas serán cosidas o transferidas (siempre y cuando no se trasluzcan al exterior) en el interior de la prenda y serán de un tejido u otro material que no produzca irritaciones a la piel y que tenga una duración igual a la prenda con la siguiente información:

ETIQUETA	INFORMACIÓN	UBICACIÓN
Etiqueta 1	Marca comercial de la empresa proveedora (logotipo, imagotipo o isologo)	Centrado en el interior de la gorra.

Etiqueta 2	<ul style="list-style-type: none"> Composición de la prenda (no siendo necesario precisar las fibras menores a 5%). Instrucciones de lavado (se permite el uso de símbolos o leyendas). País de origen. Denominación y número del proceso de adquisición. PROHIBIDA SU VENTA. 	Centrado en el interior de la gorra.
------------	--	--------------------------------------

9.- Embalaje individual
No aplica

- a. Embalaje para internamiento: Cada gorra de mar van dentro de una bolsa y cada 50 gorras se internan dentro de una caja de cartón de tamaño acorde al producto, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento. La caja lleva una etiqueta impresa con la siguiente información:

- Denominación del producto: Gorra de mar azul para personal de alumnos y marinería.
- Cantidad de gorras en números y letras por tallas.
- Razón social de la empresa proveedora.
- Denominación y número del proceso de adquisición.
- PROHIBIDA SU VENTA.

Sub-item 1.11: GUANTES TÉRMICOS CON PALMA ANTIDESLIZANTE PARA MANIOBRA

CARACTERÍSTICAS

- Resistente al agua, transpirable, a prueba de viento, ultra táctil, ligero, absorbente, de secado rápido, diseño de la palma de cuero suave y táctil
- Tela: resistente al agua, respirable, ultra táctil, liviana, elimina la humedad, de secado rápido, palma de cuero suave y táctil
- Detalles: puños confeccionados de forma ajustada, muñeca ajustada, cierre en los puños
- 94 % nylon
- Color: negro
- 6% spandex, tela externa con refuerzo de 100% poliéster palma de cuero de cabra resistente al agua tela tricota de 100% poliéster en el forro interno cuero de cabra en los dedos pulgar e índice.
- **Imagen referencial**



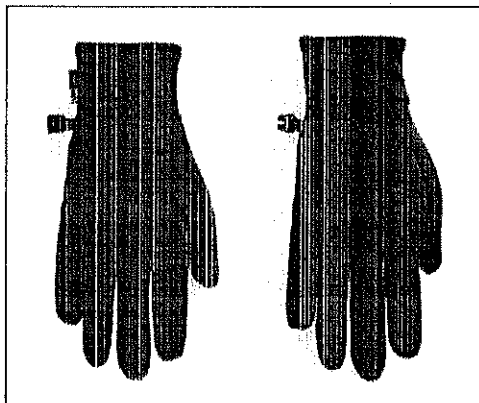
Sub-item 1.12: GUANTES TÉRMICOS DE USO DIARIO

CARACTERÍSTICAS

- Tela externa: 93% Poliéster Reciclado 7% Elastano en tejido doble.
- Tela palma: 93% Poliéster 7% Elastano en tejido doble con tecnología U|R® Powered.

DESCRIPCIÓN

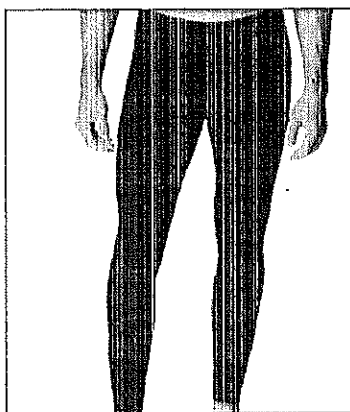
- La tecnología Radiametric Articulation™ mantiene las manos en su posición natural.
- La tecnología 5 Dimensional Fit™ asegura un calce perfecto.
- Tela de polar elástico en cuatro direcciones.
- Palma con elementos de silicona que aportan un gran poder antideslizante.
- La funcionalidad Etip™ funciona bien con las pantallas táctiles.
- Poliéster reciclado.
- La tecnología U|R® Powered aporta una capa suave en la palma que funciona bien con las pantallas táctiles.
- Color negro
- **Imagen referencial:**



Sub-item 1.13: JUEGO DE CALENTADOR TÉRMICO (INFERIOR Y SUPERIOR)

DESCRIPCIÓN

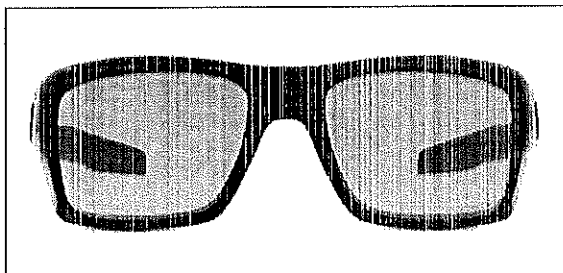
- Tipo Producto: Interior Térmico
- Género: Hombre y Mujer
- Color: Negro
- Ocasión: Outdoor
- Actividad: Ski/Nieve
- Tecnología: Omni-Heat™ Reflective
- Tecnología 2: Omni-Wick™
- Composición: 85% Poliéster / 15% Elastano
- Información Adicional: El Forro Transpirable Termorreflectante Omni-Heat™ Retiene El Calor Mediante Puntos Plateados Que Reflejan El Calor Corporal
- **Imagen referencial:**



Sub-ítem 1.14: GAFAS DE SOL POLARIZED

CARACTERÍSTICAS

- Material: acetato
- Forma: rectángulo
- Color: Negro
- Color de lente: Negro
- Protección UV: Si
- Polarizado: Si
- Talla: 64 mm
- Puente: 17 mm
- Largo: 132 mm
- Ancho: 132 mm
- Altura: 44 mm
- **Imagen referencial:**



Sub-item 1.15: OVEROL MANGA LARGA AZUL

1.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DISEÑO

El overol manga larga azul comprende un pantalón y camisa en una sola pieza que cubre desde el cuello hasta el tobillo. Presenta cuello volteado con abertura tipo tropical, mangas largas, bota piernas con galleta para el entalle, cerrado es por medio de cierre, cintura entallada con elástico embolsado en la espalda y bolsillos tipo parche. Presenta cintas reflexivas rebatibles en brazos y piernas y parche en el pecho y manga.



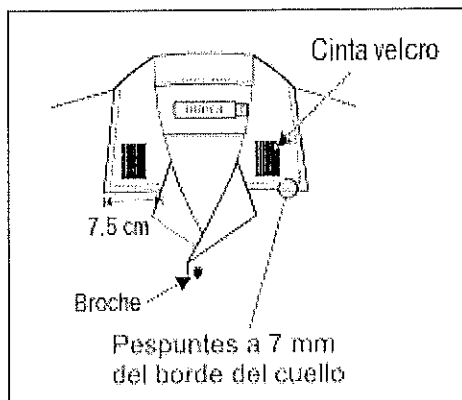
Imagen referencial

2.- DISEÑO, CORTE Y CONFECCIÓN DE LAS PARTES

El overol manga larga azul es confeccionado por procesos de corte y confección estándares, capaces de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados.

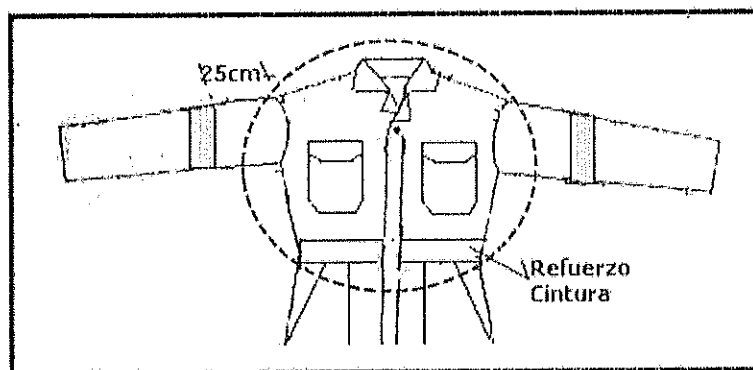
El overol manga larga azul comprende las siguientes partes: UN (1) cuello, DOS (2) delanteros superiores, UNA (1) espalda, UN (1) refuerzo de la cintura, DOS (2) mangas, DOS (2) delanteros inferiores, DOS (2) posteriores y CUATRO (4) cintas reflectivas.

- a. El cuello: Es volteado terminado en punta de 70° con abertura tipo tropical. Está formado por UNA (1) sola pieza con refuerzo interior de entretela adhesiva para el armado. Lleva pespunte a 7mm de su contorno. A 7cm del quiebre de la solapa lleva un broche para el cierre. Centrado horizontalmente a 15mm del borde inferior de cada punta del cuello, lleva UN (1) parche de 30mm de alto por 25mm de ancho del lado plano (conjunto de fibras sintéticas enmarañadas) de la cinta velcro.



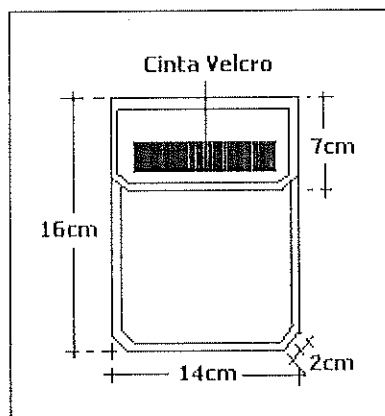
DETALLE DEL CUELLO

- b. Los delanteros superiores: Son DOS (2) nacen en el cuello y hombros y se prolongan hasta el refuerzo de cintura. Para el cerrado lleva cierre con garetta con doble pespunte en el borde y atraques. Las dos piezas que conforman el cerrado presentan doblez interior de 8 a 12cm, el cual se une con la costura del cuello a 1.5cm (mínimo) antes de la costura del hombro, dicho doblez va decreciendo proporcionalmente hasta quedar en 4cm a la altura de la entrepierna. El cierre va desde 10cm sobre el tiro y llega hasta la abertura del cuello. La unión de los delanteros superiores e inferiores es mediante el refuerzo rectangular de la cintura. Llevan un bolsillo en cada delantero.



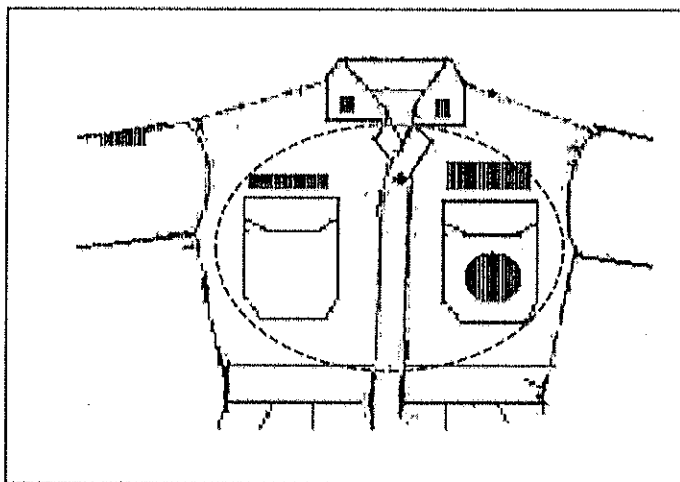
DETALLE DEL DELANTERO SUPERIOR

Los bolsillos superiores son sobrepuestos tipo parche con cartera para el cerrado. La bolsa es de una sola pieza, tiene forma rectangular con base recta y puntas poligonales de 2cm de corte con pespunte doble de 7 mm en todo el borde y la boca lleva dobladillo interno de 2cm pespuntado. La cartera es de doble tela, base recta, puntas poligonales de 2cm de corte con pespunte doble de 7 mm en todo el borde y cinta velcro de 6cm x 2.5cm para el cerrado.



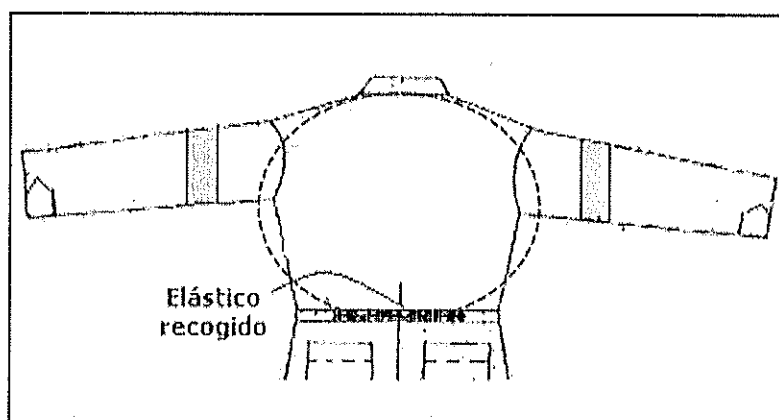
DETALLE DE LOS BOLSILLOS SUPERIORES

Los parches son TRES (3), UN (1) circular y DOS (2) rectangulares. Están compuestos por el lado plano (conjunto de fibras sintéticas enmarañadas) de la cinta velcro. El PARCHE CIRCULAR mide 9 cm de diámetro y se ubica centrado en el bolsillo superior izquierdo del delantero. Los PARCHES RECTANGULARES miden 7.5 cm de largo por 2.5 cm de alto (derecho) y 9.5 cm de largo por 4 cm de alto (izquierdo), se ubican a 7mm por encima del borde superior de la tapa de los bolsillos superiores en cada delantero.



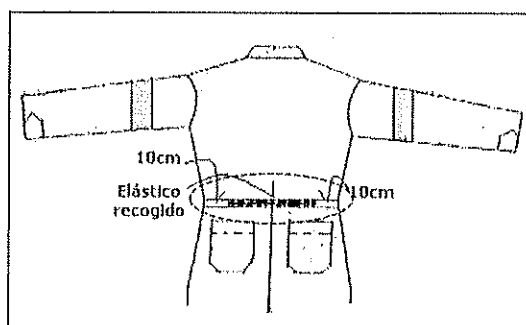
Detalle de los parches

- c. La espalda: Es UNA (1) sola pieza, nacen en el cuello y hombros y se prolongan hasta el refuerzo de cintura.



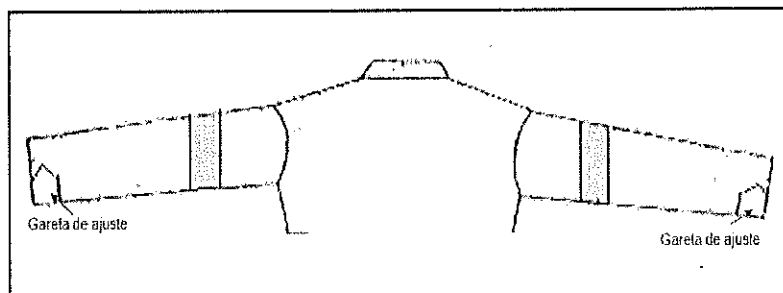
Detalle de la espalda

- d. El refuerzo de la cintura: Es UNA (1) sola pieza confeccionada de la misma del overol, tiene forma rectangular, mide 4.5 cm de altura, empieza en el borde del delantero derecho, pasa por la espalda y termina en el borde del delantero izquierdo, presenta pespunte simple a 2mm de sus bordes. En la espalda lleva embolsado un elástico recogido que cubre la cintura menos 10 cm en cada lado.



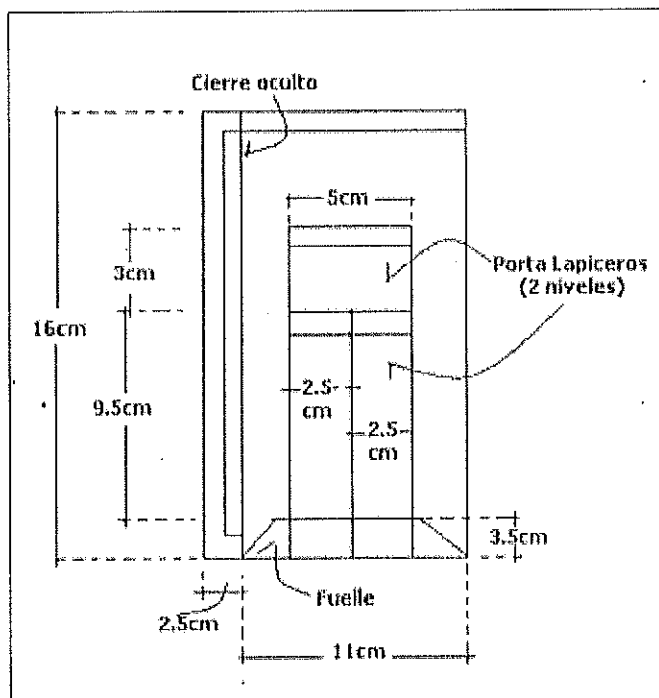
- e. Las mangas: Son DOS (2) mangas largas, formada cada una por TRES (3) piezas con basta de 3 cm y garetas pentagonales dirigidas hacia atrás, sobre la costura de cerrado interno, mide 85mm de largo por 35mm de ancho con pespuntado simple en todo su contorno y con cinta velcro para el cerrado. A 8cm de la costura de unión del hombro con la manga izquierda, lleva un bolsillo tipo parche y sobre este un parche bordado de la Bandera del Perú.

La garetas de ajuste se ubica en la costura de unión del cerrado interno dirigida al posterior, tiene forma pentagonal con pespuntado simple en todo su contorno, mide 85mm de largo por 35mm de alto y lleva cinta velcro para el ajuste



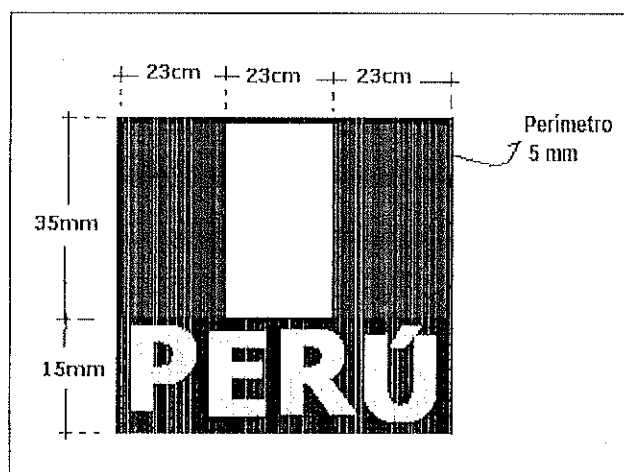
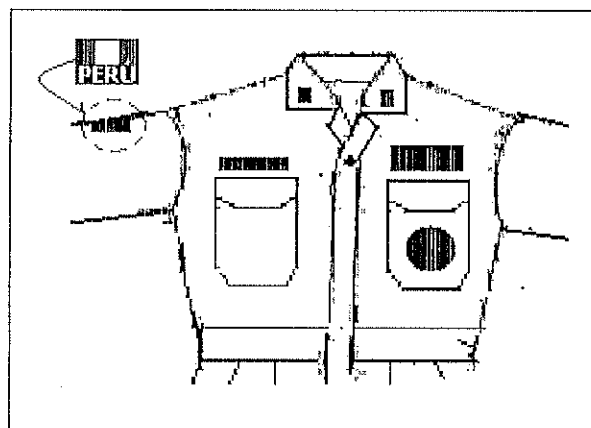
Detalle de las garetas

El bolsillo es sobrepuesto de tipo parche, tiene forma rectangular con fuelle de 20mm en la base, el cerrado es mediante un cierre invisible y ubicado en posición vertical a 30mm de su extremo lateral derecho. Lleva un parche sobrepuesto formando un pequeño bolsillo, a 15mm de éste se ubica otro parche tipo porta lapiceros (para dos lapiceros), de similar ancho y largo del primer parche, ambos pespuntados a 2mm de todo su contorno y dobladillo de 7mm en la boca.



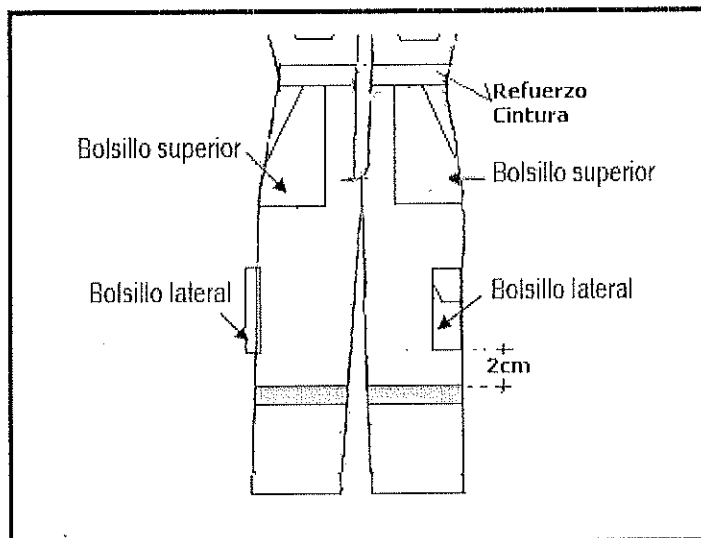
Detalle del bolsillo de la manga

El parche bordado representa la Bandera del Perú y la palabra PERÚ, mide 70 mm de largo y 50 mm de alto, completamente bordado en hilos de bordar color rojo-blanco-rojo (bandera), dorado (letras) y negro (borde), va sobrepuesto mediante cinta velcro en la manga derecha a 65mm por debajo de la costura del hombro. El lado plano (conjunto de fibras sintéticas enmarañadas) de la cinta velcro va cocido al overol y el lado de ganchos va cocido en el parche. La palabra PERÚ es con el tipo de letra Lucida Sans, cada letra mide 8 mm de alto, 10 mm de ancho y 3 mm de espesor, la separación entre letras es de 3 mm y el fondo es relleno en hilo color negro. El borde o perímetro del bordado mide 3 mm de ancho.



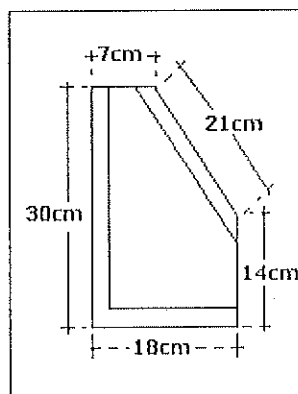
Detalle del parche de la manga

- f. Los delanteros inferiores: Izquierdo y derecho, nacen en la cintura y se prolongan hasta los tobillos con basta de 3 cm de alto. Lleva DOS (2) bolsillos superiores y DOS (2) bolsillos laterales.



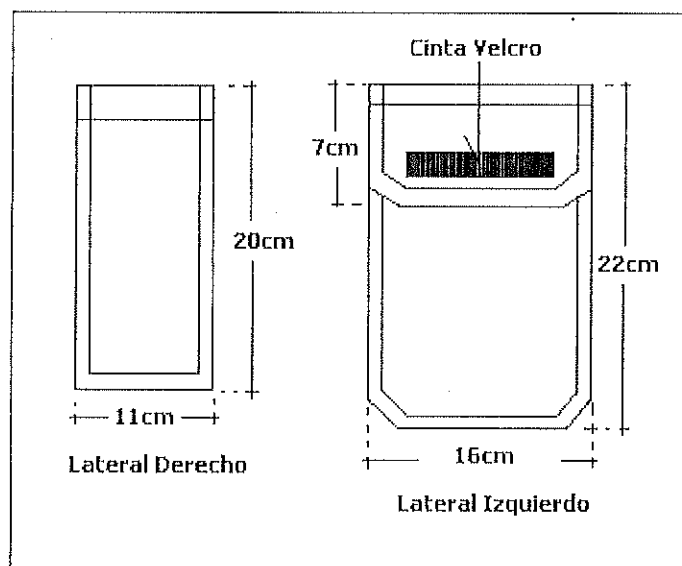
Detalle del delantero inferior

Los bolsillos superiores tienen una inclinación de 10cm con respecto a la unión de los costados, lleva dobladillo pespuntado de 2cm en la abertura y atraque.



Detalle de los bolsillos inferiores

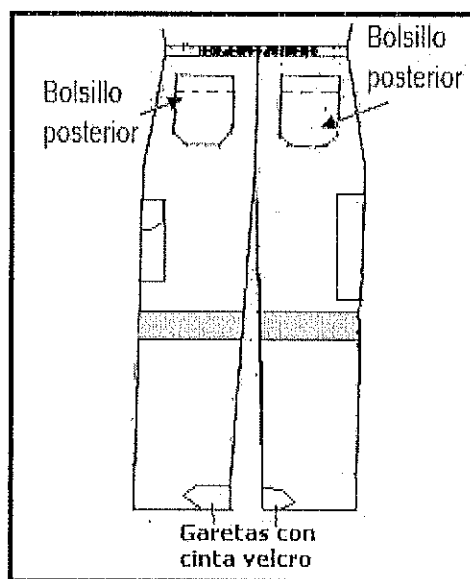
Los bolsillos laterales: Son DOS (2), el derecho y el izquierdo, se centran en la costura de unión de las piernas, son sobrepuestos tipo parche. El bolsillo lateral derecho, es rectangular y lleva dobladillo pespuntado de 2cm. el bolsillo lateral izquierdo, presenta cartera para el cerrado. La bolsa es de UNA (1) sola pieza, tiene forma rectangular con base recta y puntas poligonales de 2cm de corte con pespunte doble de 7 mm en todo el borde y la boca lleva dobladillo interno de 2cm pespuntado. La cartera es de doble tela, base recta, puntas poligonales de 2cm de corte con pespunte doble de 7 mm en todo el borde y cinta velcro de 6cm x 2.5cm para el cerrado.



Detalle de los bolsillos laterales

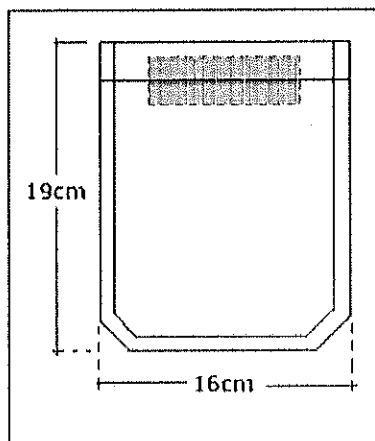
- g. Los posteriores: Presentan DOS (2) bolsillos sobrepuestos tipo parche, uno a cada lado, basta de 3 cm de alto y garetá de ajuste.

La garetá de ajuste se ubica en la costura de unión del cerrado interno dirigida al posterior, tiene forma pentagonal con pespuntado simple en todo su contorno, mide 85mm de largo por 35mm de alto y lleva cinta velcro para el ajuste.



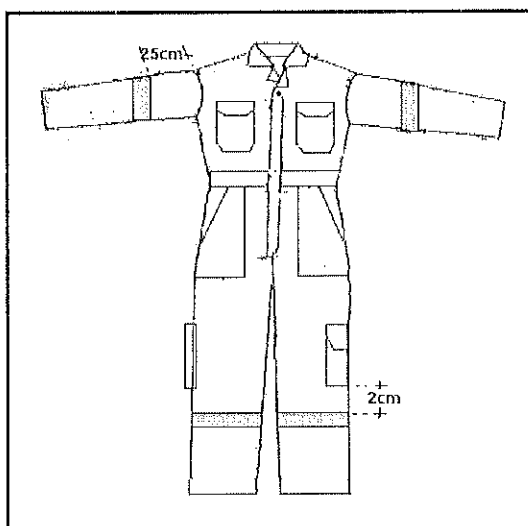
Detalle del posterior

Los bolsillos posteriores son DOS (2), ubicados bajo el refuerzo de la cintura, son sobrepuestos tipo parche con pespunte doble en todo el borde. Tiene forma rectangular con base recta y puntas poligonales de 2cm de corte, lleva dobladillo pespuntado de 2cm y cinta velcro de 6cm x 2.5cm para el cerrado.

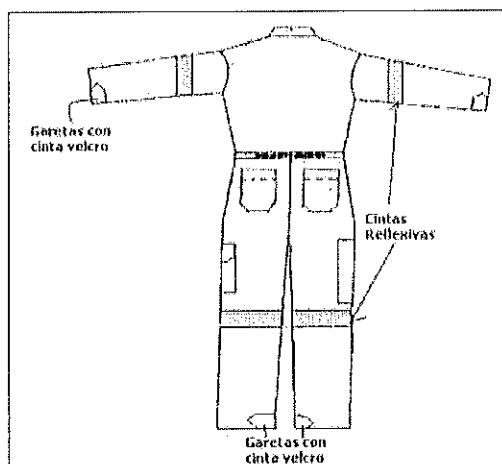


Detalle de los bolsillos posteriores

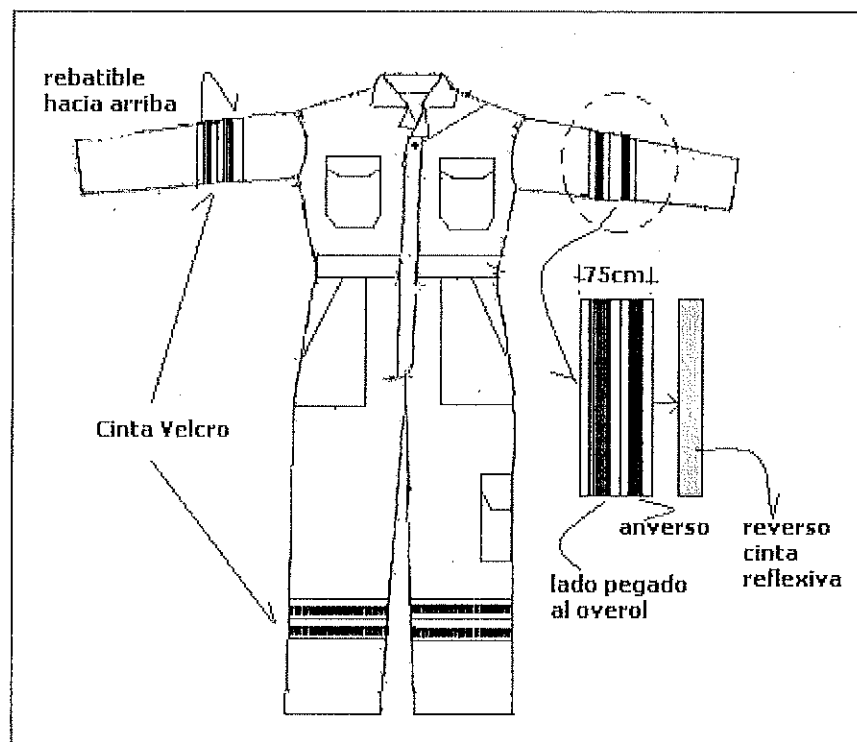
- h. Las cintas reflexivas: Son CUATRO (4), UNA (1) en cada brazo y UNA (1) en cada pierna. Van cocidas a una pieza adicional de tela y dan una vuelta completa al brazo y pierna respectivamente, son plegables hacia arriba y su unión es por medio de una cinta velcro. Las cintas reflexivas de las piernas se ubican a 2cm abajo del bolsillo y la de los brazos a 25cm de la costura de unión.



Detalles de la cinta reflexivas (delantero)



Detalles de la cinta reflexivas (posterior)

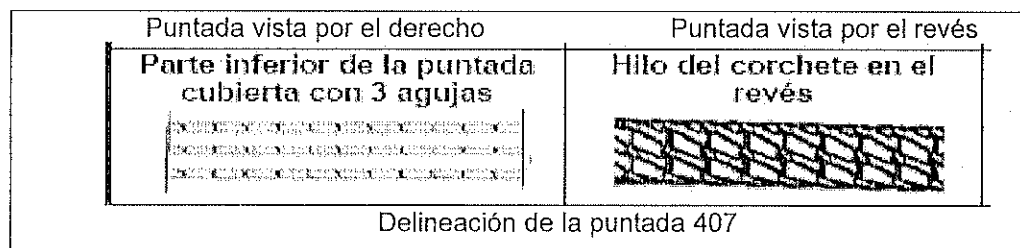


Detalle de las cintas reflexivas rebatibles

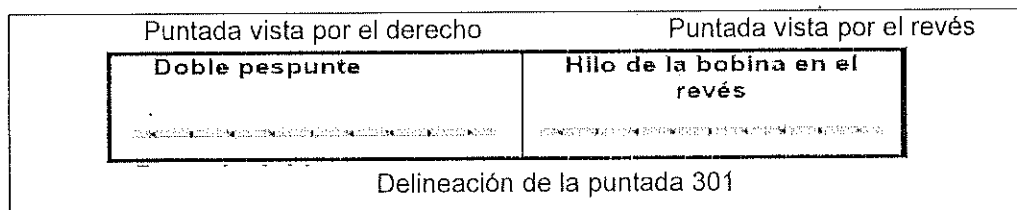
3.- DESCRIPCIÓN DE LAS COSTURAS DE LA PRENDA

Las costuras son la unión entre dos o más pliegues de tela, que se unen a través de puntadas, la denominación de las costuras y puntadas corresponde a las Normas Internacionales ISO 4916:1991 (TEXTIL - Tipos de costuras - Clasificación y terminología) e ISO 4915:1991 (TEXTIL - Tipos de puntada - Clasificación y terminología):

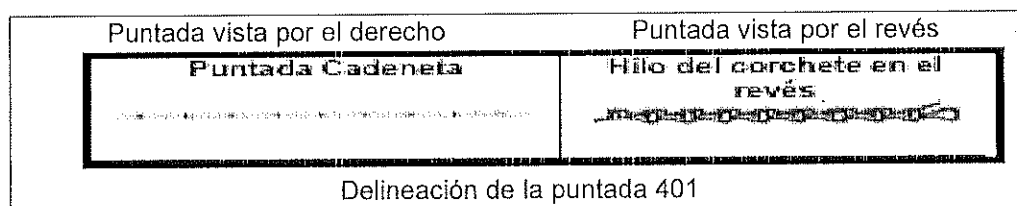
- Puntadas regulares y uniformes de 8 a 10 puntadas por pulgada. No presenta fruncidos, son resistentes al estiramiento, no son tirantes ni cortan la tela y resisten el lavado continuo.
- El ancho de las pestañas de tela de las uniones internas de las partes no es menor al ancho de la pata de la prensatela de la máquina (1/4").
- Las costuras de unión del delantero con espalda y de los posteriores es con costura cerrada con tres agujas (recubierta) con puntada de la clase 407.



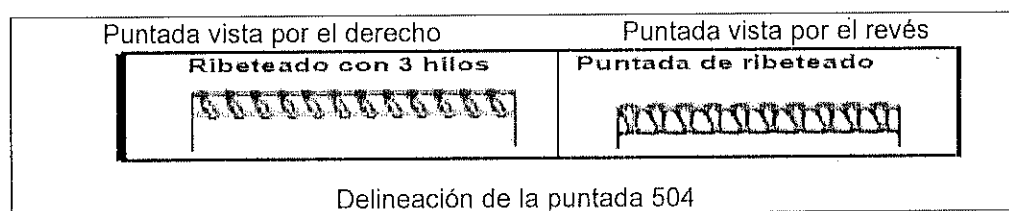
- d. Las costuras de unión del cuello, del refuerzo de la cintura, de los bolsillos y los pespuntos es con puntada recta de la clase 301.



- e. Las costuras de unión del fundillo del pantalón, son puntadas tipo cadeneta de la clase 401.



- f. Las costuras de los bordes u orillos abiertos es de la Clase 6 con puntadas de la Clase 504.



4.- CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS

TALLAS	SMALL	MEDIUM	LARGE	X - LARGE
Espalda	51	53	55	57
Pecho	58	60	62	64
Hombro	17.5	18.5	19.5	20.5
Manga	55	59	63	66
Boca de manga	17	18	19	20
Cintura estirado	57	60	63	66
Cadera	57	60	63	66
Alto de tiro	73	75	77	79
Boca de pierna	25	26	27	28
Largo	158	162	166	170

Nota: Las medidas están dadas en cm

5.- ACABADO Y PRESENTACIÓN FINAL DE LA PRENDA

El overol manga larga azul se presenta vaporizado, planchado, libre de brillo e hilos sueltos. El bordado es nítido, está libre de claros, nudos y enmendaduras.

6.- TOLERANCIAS PERMITIDAS

- En el diseño del uniforme: No se acepta modificaciones no detalladas en la presente especificación técnica.
- En las dimensiones de las partes no especificadas: Las medidas de cada una de las partes, caso contrario considerar ± 5 mm. Para los parches y bordados ± 1.5 mm. Pespuntos sin tolerancia.

- c. En el color de los insumos: No se acepta cambios de color no detalladas en la presente especificación técnica.

7.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS, COMPLEMENTOS Y AVÍOS

a. Tela principal

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS	TOLERANCIA
Tipo de tela:	Dril	Ninguna
Color:	Azul Naval Pantone® 19 – 4028 TP	Ninguna
Características Estructurales		
Armadura:	Sarga 3/1	Ninguna
Peso:	270 g/m²	± 5%
Hilos/pulg (urdimbre):	87	± 2
Pasadas/ pulg (trama):	42	± 2
Composición Global	100% algodón	± 5%
Título de urdimbre:	20/1 Ne	± 1
Composición urdimbre:	100% algodón	± 5%
Título de trama:	12/1 Ne	± 1
Composición Trama:	100% algodón	± 5%
Características mecánicas		
Resistencia a la tensión urdimbre	40 Lb-f	Mínimo
Resistencia a la tensión trama	40 Lb-f	Mínimo
Resistencia al rasgo urdimbre	2.5 Lb-f	Mínimo
Resistencia al rasgo trama	2.5 Lb-f	Mínimo
Estabilidad Dimensional al Lavado		
Cambio dimensional urdimbre:	± 3 %	Máximo
Cambio dimensional trama:	± 3 %	Máximo
Pruebas de Solidez.-		
Solidez al lavado:	4	Mínimo
Solidez al sudor:	4	Mínimo
Solidez a la luz (20 horas):	4	Mínimo
Solidez al frote húmedo:	4	Mínimo
Solidez al frote seco:	3.5	Mínimo
Solidez al agua clorada:	4	Mínimo
Acabados		
Textura suavizada al tacto:	Simple	Mínimo
Termofijado	Presenta	Ninguna
Sanforizado	Presenta	Ninguna

b. Cinta reflexiva

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS	TOLERANCIA
Composición:	65% poliéster 35% algodón	± 5%
Tejido:	Tafetán	Similar
Color:	Gris plata	Gris
Gramaje:	300 gr/m ²	± 5 %
Ancho de cinta:	4 cm	± 0.5 cm
Reflectividad:	500 candelas	Mínimo

c. Cremallera

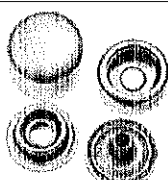
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS	TOLERANCIA
Composición:	Sintético	Ninguna
Color de cinta:	Azul oscuro a tono de la tela principal	Azul a tono de la tela principal
Nro. dientes por pulg:	8 por lado	± 1
Ancho de cinta:	6 mm	± 2 mm
Terminales:	Sin salida	Ninguna
Nro. deslizadores:	02 con seguro de presión	Ninguna

d. Elástico

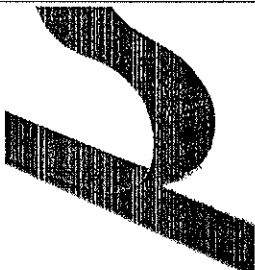
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS	TOLERANCIA
Material:	50% poliéster 50% fibra de goma	± 5%
Color:	Blanco	Negro
Tipo:	Plano	Ninguna
Ancho:	30 mm	± 2 mm

e. Broche metálico

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS	TOLERANCIA
Material:	Bronce	Metálico
Color:	Azul oscuro a tono de la tela principal	Azul a tono de la tela principal
Característica:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A presión ▪ Dureza extrema ▪ Inoxidable 	Ninguna Ninguna Ninguna
Diámetro:	10 mm	± 2 mm

Diseño:		Diseño similar
---------	--	----------------

f. Cinta velcro

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS	TOLERANCIA
Cinta:	Plana	Ninguna
Composición:	100% Poliamida	Ninguna
Color:	Azul oscuro a tono de la tela principal	Negro
Cierre:	Por presión de gancho y bucle (hook + loop)	Ninguna
Diseño:		Ninguna

g. Hilo de costura

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS	TOLERANCIA
Color:	Azul oscuro a tono de la tela principal	Azul a tono de la tela principal
Composición Global:	100% Poliéster texturizado	Ninguna
Título:	40/2	Ninguna
Tipo de torsión:	S	Z

8.- ETIQUETADO DE LA PRENDA

Cada overol manga larga azul presenta TRES (3) etiquetas en idioma español, según lo establecida en la NTP-N° 231.400 – 2015 "Etiqueta para prendas de vestir y ropa para hogar" y la NTP-ISO 3758-2020 "Código para etiquetado de conservación por medio de símbolos"

Las etiquetas serán cosidas o transferidas (siempre y cuando no se trasluzcan al exterior) en el interior de la prenda y serán de un tejido u otro material que no produzca irritaciones a la piel y que tenga una duración igual a la prenda con la siguiente información:

ETIQUETA	INFORMACIÓN	UBICACIÓN
Etiqueta 1	Marca comercial de la empresa proveedora (logotipo, imagotipo o isologo)	Centrado en la costura de unión del cuello con la espalda.

Etiqueta 2	Talla (expresada en letras)	Centrado en el extremo inferior de la etiqueta de marca comercial o en uno de sus extremos.
Etiqueta 3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Composición de la prenda (no siendo necesario precisar las fibras menores a 5%) ▪ Instrucciones de lavado (se permite el uso de símbolos o leyendas) ▪ País de origen ▪ Denominación y número del proceso de adquisición ▪ PROHIBIDA SU VENTA 	A la altura de la cintura, en la costura de unión del delantero con la espalda.

9.- EMBALAJE INDIVIDUAL

Cada overol manga larga azul se interna dentro de una envoltura de polietileno (PE) transparente, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.

a. Embalaje para internamiento: Las bolsas se internan dentro de una caja de cartón de tamaño acorde, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento. La caja lleva una etiqueta impresa con la siguiente información:

- Denominación del producto: Overol manga larga azul
- Cantidad de uniformes en números y letras
- Razón social de la empresa proveedora
- Denominación y número del proceso de adquisición
- PROHIBIDA SU VENTA.

Sub-item 1.16: UNIFORME COMPLETO DE LAVANDERO

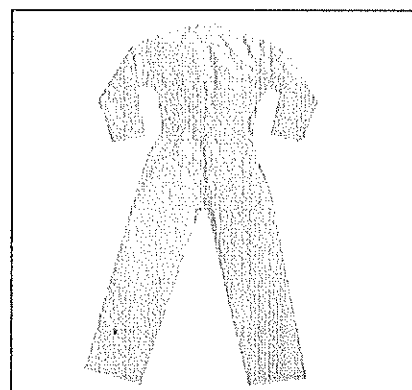
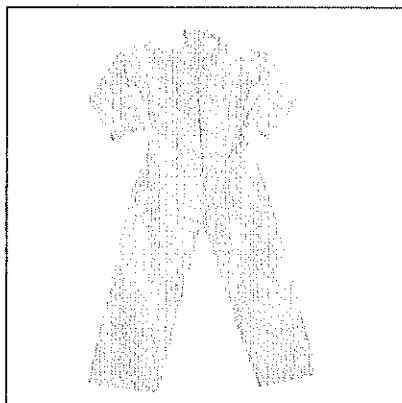
CARACTERÍSTICAS

- Overol manga larga color blanco comprende un pantalón y camisa en una sola pieza que cubre desde el cuello hasta el tobillo. Presenta cuello volteado con abertura tipo tropical, mangas largas, bota piernas con galleta para el entalle, cerrado es por medio de cierre, cintura entallada con elástico embolsado en la espalda y bolsillos tipo parche.
- El cuello: Es volteado terminado en punta de 700 con abertura tipo tropical. Está formado por UNA (1) sola pieza con refuerzo interior de entretela adhesiva para el armado. Lleva pespunte a 7mm de su contorno. A 7cm del quiebre de la solapa lleva un broche para el cierre. Centrado horizontalmente a 15mm del borde inferior de cada punta del cuello.
- Los delanteros superiores: Son DOS (2) nacen en el cuello y hombros y se prolongan hasta el refuerzo de cintura, Para el cerrado lleva cierre con galleta con doble pespunte en el borde y atraques. Las dos piezas que conforman el cerrado presentan doblez interior de 8 a 12cm, el cual se une con la costura del cuello a 1.5cm (mínimo) antes de la costura del hombro, dicho doblez va decreciendo proporcionalmente hasta quedar en 4cm a la altura de la entrepierna. El cierre va desde 10cm sobre el tiro y llega hasta la abertura del cuello. La unión de los delanteros superiores e inferiores es mediante el refuerzo rectangular de la cintura. Llevan un bolsillo en cada delantero.
- La espalda: Es UNA (1) sola pieza, nacen en el cuello y hombros y se prolongan hasta el refuerzo de cintura.

- El refuerzo de la cintura: Es UNA (1) sola pieza confeccionada de la misma del overol, tiene forma rectangular, mide 4.5 cm de altura, empieza en el borde del delantero derecho, pasa por la espalda y termina en el borde del delantero izquierdo, presenta pespunte simple a 2mm de sus bordes. En la espalda lleva embolsado un elástico recogido que cubre la cintura menos 10 cm en cada lado.
- Las mangas: Son DOS (2) mangas largas, formada cada una por TRES (3) piezas con basta de 3 cm y galleta pentagonal dirigida hacia atrás, sobre la costura de cerrado interno, mide 85mm de largo por 35mm de ancho con pespuntado simple en todo su contorno.
- Los bolsillos superiores tienen una inclinación de 10cm con respecto a la unión de los costados, lleva dobladillo pespuntado de 2cm en la abertura y atraque.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS	TOLERANCIA
Tipo de tela:	Dril	Ninguna
Color:	BLANCO	Ninguna
Características Estructurales		
Armadura:	Sarga 3/1	Ninguna
peso:	270 g/m ²	
Composición Global	100% algodón	
Título de urdimbre:	20/1 Ne	
Composición urdimbre:	100% algodón	
Título de trama:	12/1 Ne	
Composición Trama:	100% algodón	

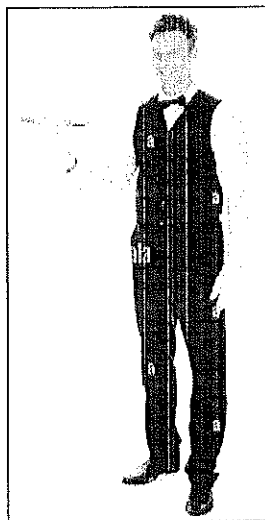
- **Imagen referencial:**



Sub-ítem 1.17: UNIFORME COMPLETO DE MAYORDOMO

CARACTERÍSTICAS

- Camisa: con cuello, manga larga, de tejido polipima color blanco pantone 19-4028 tpx
- Pantalón: color negro, lanilla negra barrinton con 2 bolsillos laterales
- Chaleco: color negro, lanilla negra barrinton
- Corbata michi: de color negro, de tela cardif con elástico
- **Imagen referencial:**

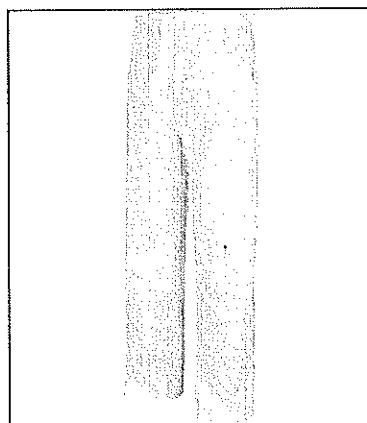
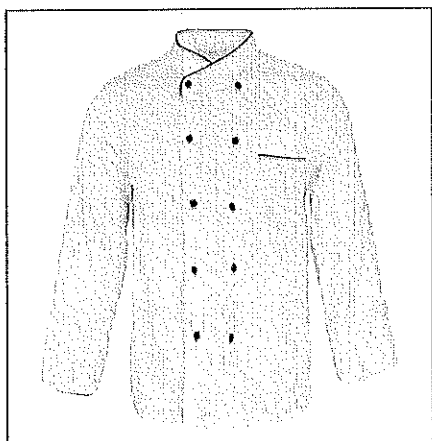


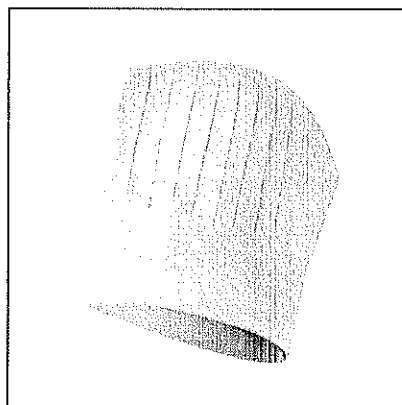
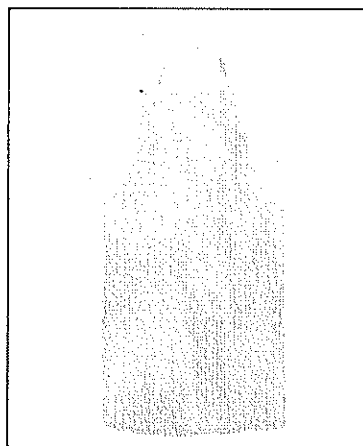
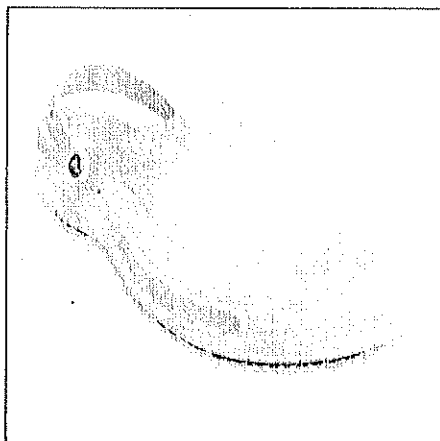
Sub-Item 1.18: UNIFORME COMPLETO PARA COCINERO/PANIFICADOR

CARACTERÍSTICAS

- Chaqueta de gabardina tipo filipina, largo a la cadera en color blanco con doble fila de botones y broches metálicos escondidos, manga larga con doblez $\frac{3}{4}$, cuello neru separado en frente color blanco pantone 19-4028 tpx.
- Pantalón liso bota recta con dos bolsillos laterales, cintura con elástico y cordón, de material gabardina color blanco.
- Mandil color blanco, largo hasta altura de canillas y que cubra el contorno de la cadera con cruce atrás con tiras para amarrar adelante en cintura, con sobre tapa que cubren las tiras, material de gabardina tempo
- Gorro color blanco de material poliéster de chef.
- Zapatos modelo tipo crocs anti deslizante, sin agujeros en la parte frontal

Según muestra:.





Sub-item 1.19: POLO CON CUELLO

CARACTERÍSTICAS

- Material: 100% Algodón
- Diseño: Liso
- Manga: Corta
- Temporada: Primavera-Verano
- Género: Hombre y Mujer
- Color: Por definir
- Imagen referencial:

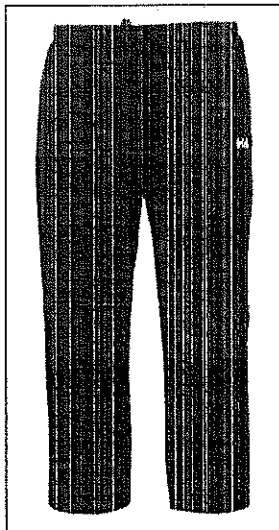


Sub-item 1.20: PANTALON IMPERMEABLE

CARACTERÍSTICAS

- Membrana: 100 % poliéster.
- Segundo forro interior: 100 % poliéster.
- Forro interior: 100 % poliéster
- Impermeable, cortavientos y transpirable
- Confección en 2 capas

- Costuras totalmente selladas
- Tratamiento repelente al agua duradero (DWR)
- Cómodo forro interior
- Forro de secado rápido
- Cintura ajustable elástica
- Abertura con cremallera en la parte inferior de la pierna
- Sin PFC
- Género: Hombre y mujer
- Color: Por definir
- **Imagen referencial:**



Sub-ítem 1.21: UNIFORME DE NAVEGACION

1.- DESCRIPCIÓN

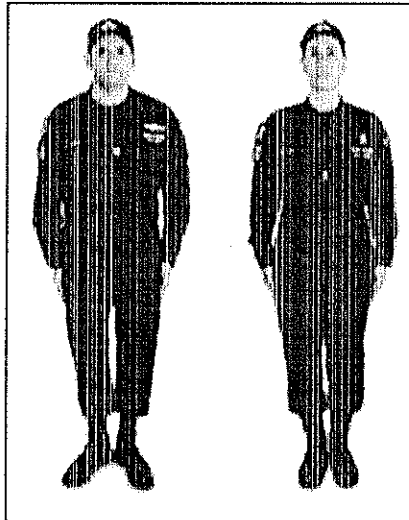
El objeto por describir corresponde al uniforme de navegación, compuesto por UNA (1) camisa azul y UN (1) pantalón azul, será usado por el personal de unidades y dependencias para tránsito dentro de las instalaciones y actividades de uso diario.

a. Camisa azul

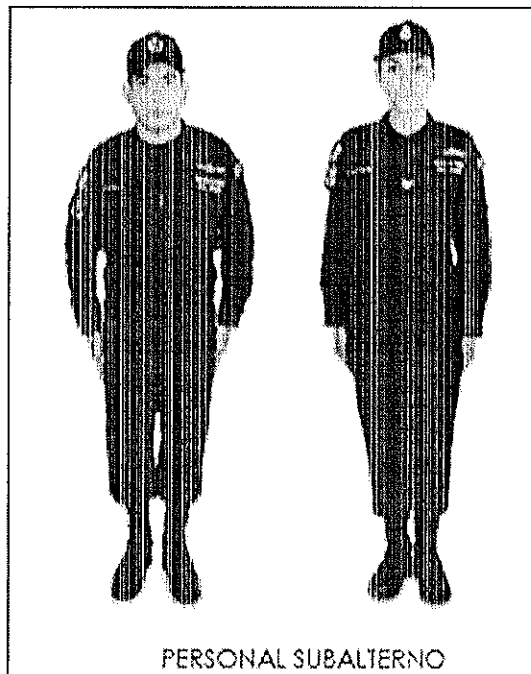
La camisa azul es de corte recto, cuello volteado tipo nerú, mangas largas y base recta cuyo largo llega a medio muslo. La espalda tiene fuelle superior y garetas para el entalle en la cintura. El abotonado es por delante de izquierda a derecha. Lleva bolsillos superiores sobrepuestos en el pecho. Presenta marbetes bordados sobrepuestos en pecho y mangas.

b. Pantalón azul

El pantalón azul es de tipo Cargo, largo hasta el tobillo. La pretina es continua, lleva presillas y cinta reguladora de ajuste. Presenta bolsillos laterales y posteriores; así como, refuerzo en rodillas y posterior. Internamente en el dobladillo de la basta lleva una cinta de ajuste en todo el contorno.



PERSONAL SUPERIOR



PERSONAL SUBALTERNO

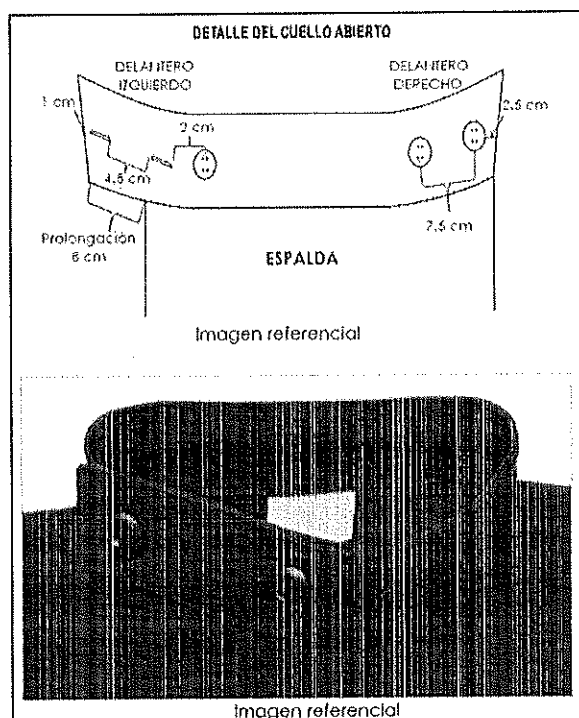
c. Diseño, corte y confección de las partes

El uniforme de navegación es confeccionado por procesos de corte y confección estándares, capaces de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados.

(1) Camisa azul: Comprende las siguientes partes: Cuello, delanteros, espalda, mangas.

(a) El cuello

Es tipo nerú de puntas rectas de $5\text{ cm} \pm 5\text{ mm}$ de ancho, el lado izquierdo presenta una prolongación de $8\text{ cm} \pm 5\text{ mm}$ hacia la derecha para el cerrado por medio de DOS (2) botones; asimismo esta prolongación presenta DOS (2) ojales y UN (1) botón. Está confeccionado en DOS (2) piezas de tela: lado interior (vista al etiquetado) y lado posterior (vista a la espalda) con refuerzo interior de entretela fusionada para el armado en el lado interior. Lleva pespunte a 2 mm de todo el contorno.

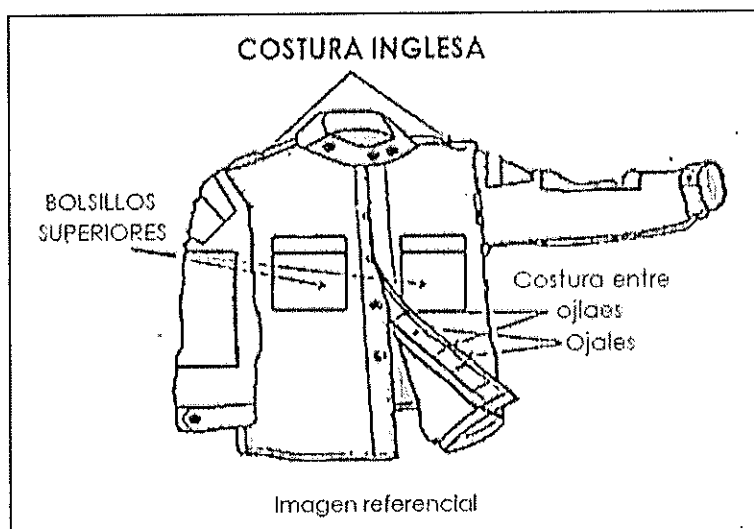


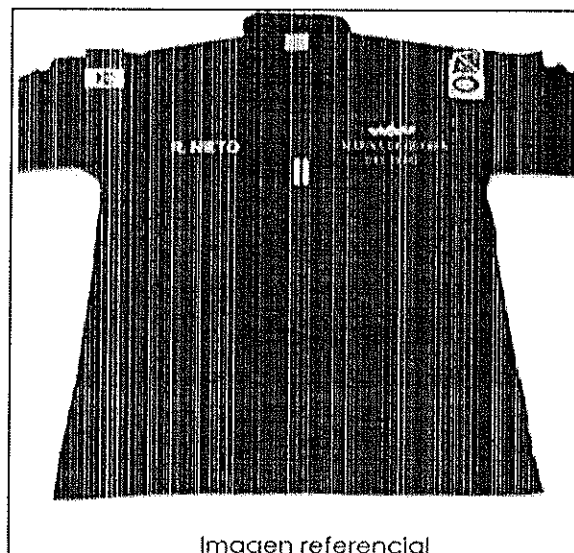
(b) Los delanteros

Son DOS (2): delantero derecho e izquierdo, confeccionado en UNA (1) sola pieza cada uno. Las DOS (2) piezas que conforman el abotonado de la camisa llevan un doblez interior de 6 cm \pm 5 mm, el cual se une con la costura de los hombros a 2 cm \pm 0.5 cm de ancho, presenta todo el contorno pespuntado (ancho de la prensa tela para el borde del abotonado) y orillos remallados. La basta es recta y embolsada a 1.5 cm \pm 5 mm.

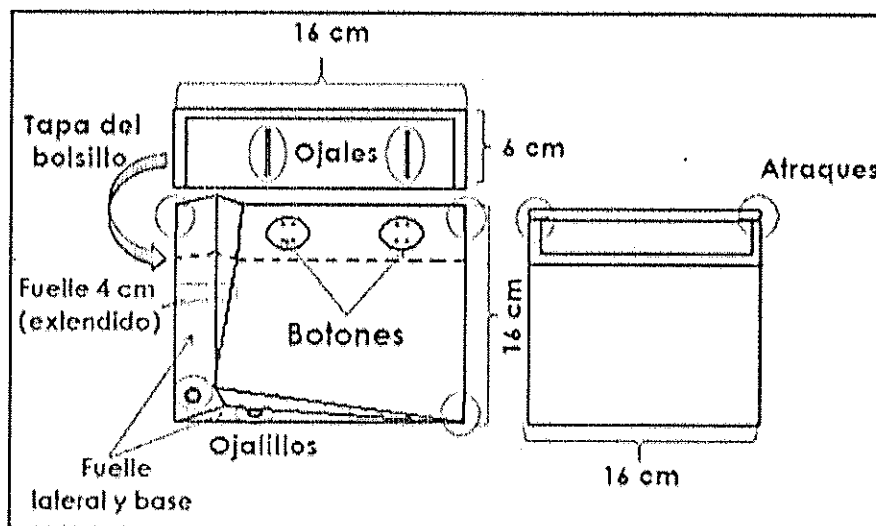
- 1 El delantero derecho presenta CUATRO (4) botones equidistantes entre sí de su centro en 12 cm \pm 5 mm (el primer botón se ubica a 9 cm \pm 5 mm de la costura de unión con el cuello).
- 2 El delantero izquierdo presenta una pieza adicional rectangular (6 cm \pm 5 mm de ancho) de doble tela, cosida interiormente a los dobles del borde del delantero, donde van bordado los ojales, asimismo, presenta una costura horizontal centrada entre cada ojal del ancho de la pieza.

Bolsillos ubicados en los delanteros uno cada lado, al exterior a la altura del pecho presentan tapa que va reforzada con entreteja adhesiva, DOS (2) bolsillos internos y marbetes bordados.



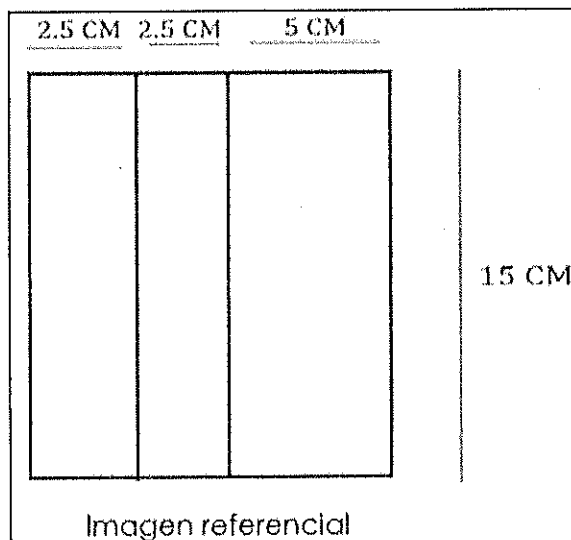


- a. Los bolsillos exteriores del pecho se ubican a $21 \text{ cm} \pm 5 \text{ mm}$ medido de forma vertical en la parte central de la costura de unión de los hombros hacia la tapa del bolsillo y $8.5 \text{ cm} \pm 5 \text{ mm}$ del borde. Están formados por DOS (2) piezas, el bolsillo propiamente dicho y la tapa; son sobre puestos tipo parche abotonado. El bolsillo mide $16 \text{ cm} \pm 5 \text{ mm}$, incluido la tapa $17.5 \text{ cm} \pm 5 \text{ mm}$, el lateral exterior y la base llevan fuelle de $2 \text{ cm} \pm 5 \text{ mm}$ de profundidad y UN (1) ojalillo bordado, presenta basta de $3 \text{ cm} \pm 5 \text{ mm}$ con pespunte; en el borde de la boca se colocan equidistantes DOS (2) botones para el cerrado, pespunte a 2 mm de todo el contorno (incluidos fuelles) y TRES (3) atraques en sus vértices, según figura. La tapa mide $16 \text{ cm} \pm 5 \text{ mm}$ de largo y $6 \text{ cm} \pm 5 \text{ mm}$ de ancho se ubica a $1.5 \text{ cm} \pm 2 \text{ mm}$ de la boca del bolsillo, confeccionada en DOS (2) piezas de doble tela cada una la pieza superior con entretela adhesiva, en la pieza interna se bordan los DOS (2) ojales para el cerrado, la tapa del bolsillo presenta pespunte a 7 mm de todo el contorno.

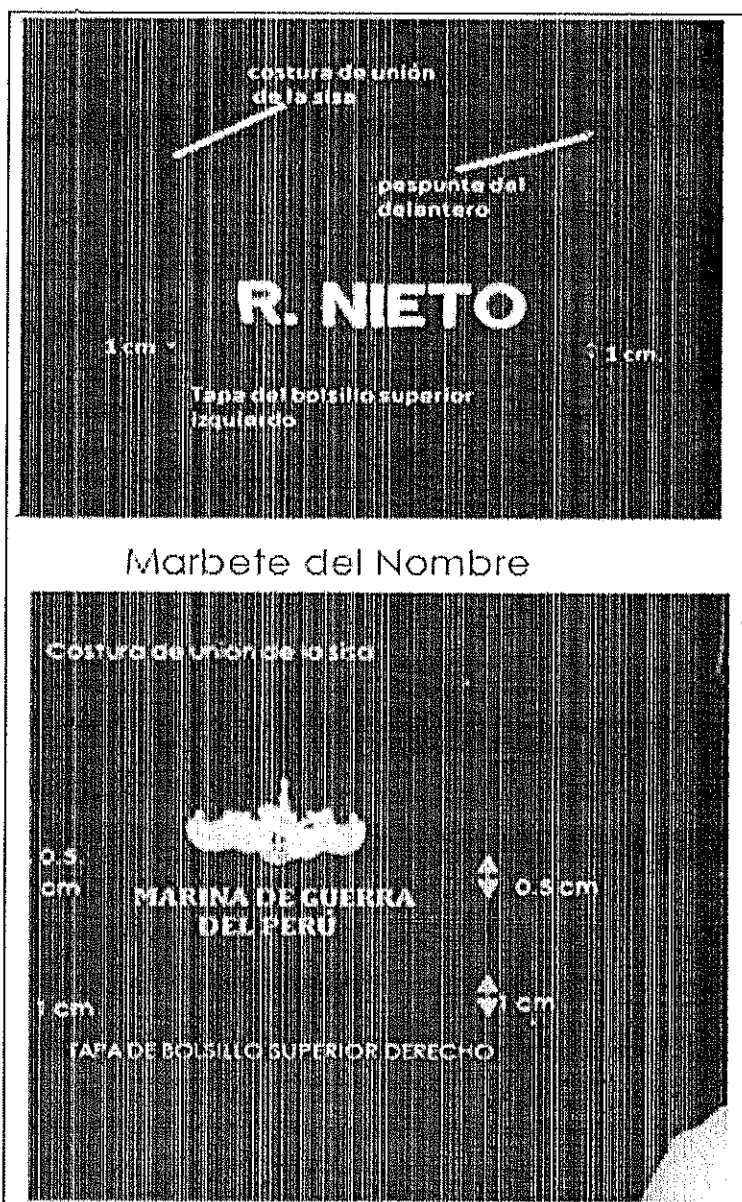


- b. Bolsillo de manga porta linterna se encuentra en la parte superior de la manga izquierda del uniforme, siendo su medida ($15 \text{ cm} \pm 5 \text{ mm}$ de largo y $10 \text{ cm} \pm 5 \text{ mm}$ de ancho) con doblez y bastillado de 2.5 cm lleva DOS (2) costuras rectas verticales dividiendo el bolsillo en TRES

(3) sectores, dos de estos con 2.5 centímetros y una con 5 centímetros, este bolsillo porta linterna debe encontrarse a una distancia de 1cm debajo del velcro donde va colocado el grupo sanguíneo.

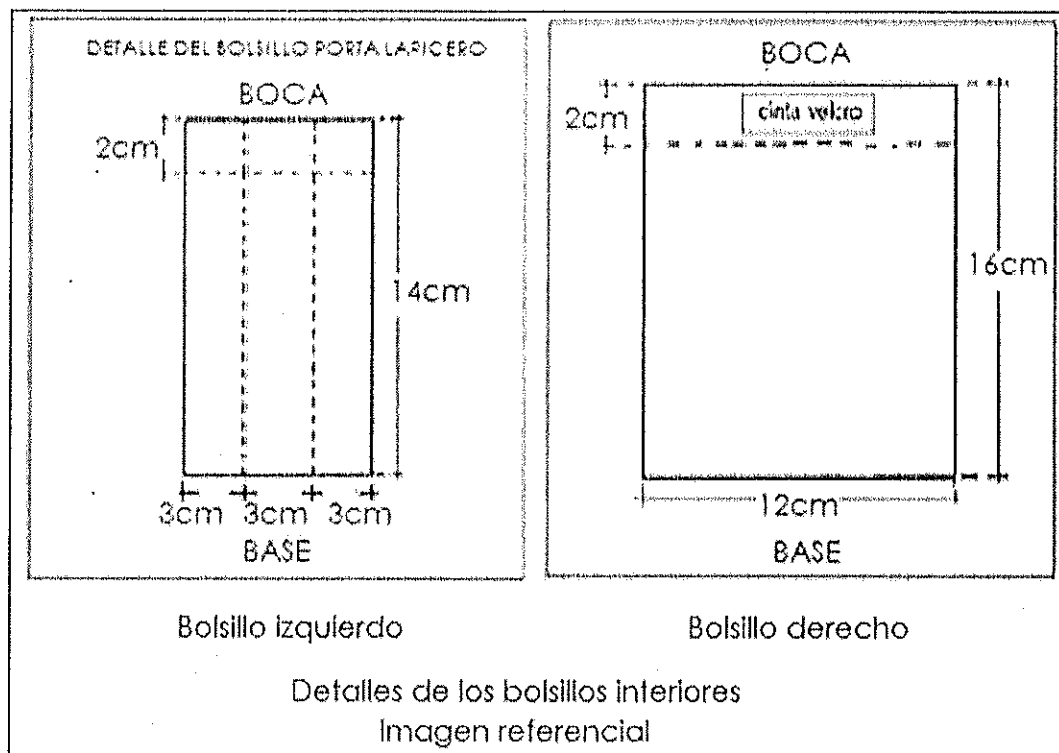


- 3** Los marbetes bordados del delantero: Son CUATRO (4) tipo parche, confeccionados en la tela principal del uniforme (base), cuyo reverso lleva velcro (color azul o negro) lado macho, cosida con pespunte a 2 mm de todo el contorno y el lado hembra va pegado a los delanteros. El hilo de bordar es amarillo oro 5602 (brillante) y los diseños son los siguientes:
- a.** Marbete del nombre: Serán letras rellenas tipo Cambria íntegramente en mayúsculas de 1.3 cm de ancho que comprende la inicial del nombre, seguido de un punto y del apellido, íntegramente en mayúsculas, la medida del Marbete es de 10.4 cm de largo y 2.5 cm de alto, a 1 mm del contorno del parche lleva un bordado de 3 mm de ancho con hilo color azul del mismo tono de la tela, se ubica a 1 cm del borde superior de la tapa del bolsillo derecho (ver figura).
 - b.** Marbete Marina de Guerra del Perú: Serán letras rellenas tipo Cambria íntegramente en mayúsculas de 1.3 cm de ancho, la medida del Marbete es de 10.4 cm de largo y 4.2 cm de alto, a 1 mm del contorno del parche lleva un bordado de 3 mm de ancho con hilo color azul del mismo tono de la tela, se ubica a 1 cm del borde superior de la tapa del bolsillo izquierdo (ver figura).
 - c.** Marbete de la insignia, según calificación que corresponda: se toma como referencia la insignia de calificación de la Fuerza de Superficie (bordado relleno) con el Escudo del Perú bordado en sus colores característicos, la medida del Marbete de la insignia es de 10.4 cm de largo y 4.2 cm de alto, a 1 mm del contorno del parche lleva un bordado de 3 mm de ancho con hilo color azul del mismo tono de la tela, se ubica a 5 mm sobre el borde superior del marbete MARINA DE GUERRA DEL PERÚ (ver figura).
 - d.** Marbete del grado: La medida del Marbete del grado es de 4.2 cm de ancho y 4.1 cm de alto, a 1 mm del contorno del parche lleva un bordado de 3 mm de ancho con hilo color azul del mismo tono de la tela, se ubicará en la estola del delantero izquierdo a la altura de la tapa del bolsillo. (ver figura).





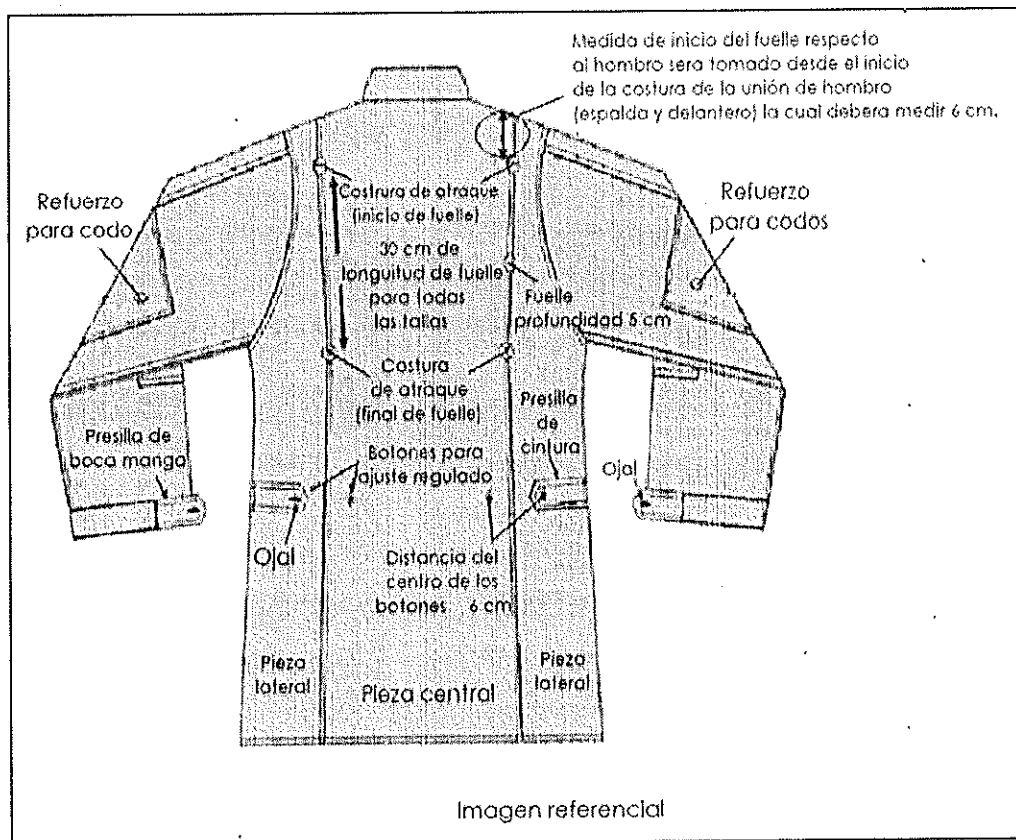
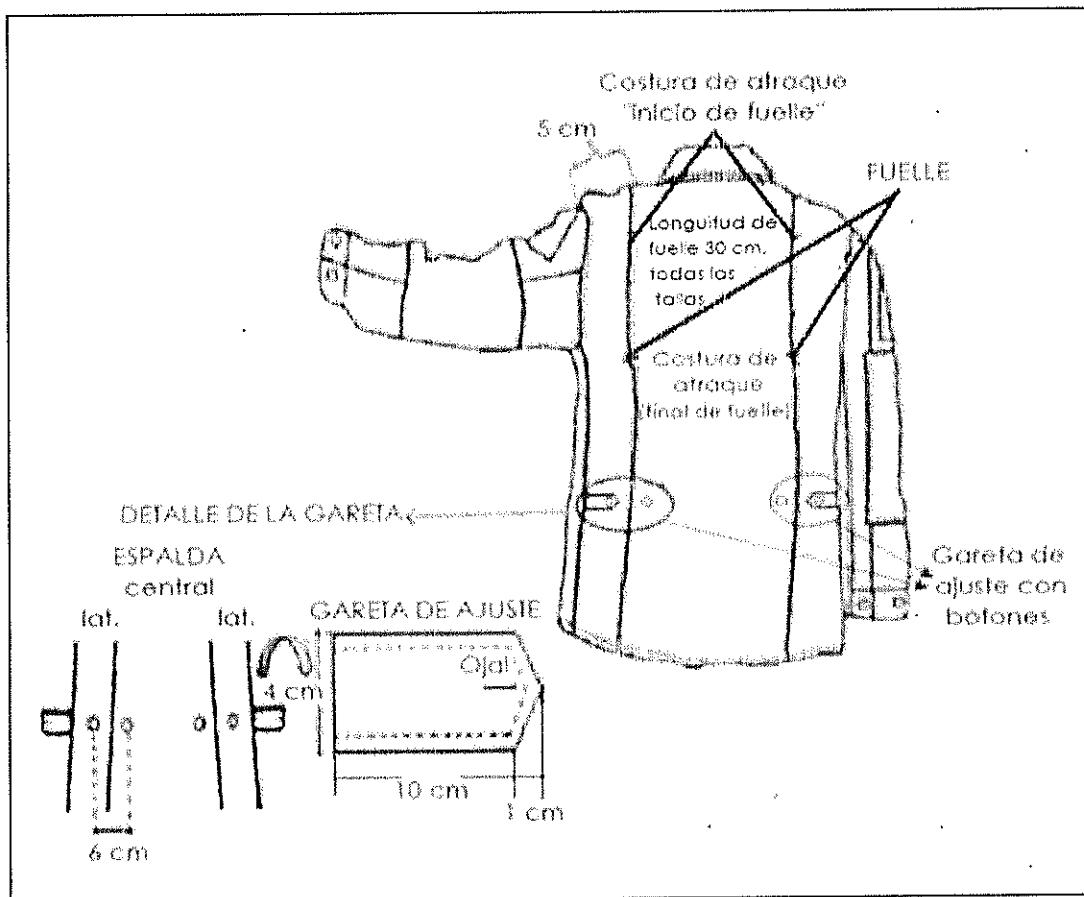
4. Los bolsillos interiores del pecho son DOS (2) sobre puestos tipo parche con pespunte de 2 mm del contorno y basta con pespunte recto de $2\text{ cm} \pm 5\text{ mm}$, ubicados en el revés del delantero, centrados a la altura de los bolsillos exteriores y confeccionados de UNA (1) sola pieza de tela.
- a** El bolsillo izquierdo tipo porta lapicero ($14\text{ cm} \pm 5\text{ mm}$ de largo y $9\text{ cm} \pm 5\text{ mm}$ de ancho) lleva DOS (2) costuras rectas verticales dividiendo el bolsillo en TRES (3) sectores equidistantes.
- b.** El bolsillo derecho tiene forma rectangular ($16\text{ cm} \pm 5\text{ mm}$ de largo y $12\text{ cm} \pm 5\text{ mm}$ de ancho), presenta cinta velcro (color azul o negro de $6 \times 2\text{ cm}$) centrada en la boca del bolsillo para el cerrado.



(c) La espalda:

Está formada por TRES (3) piezas: Central y laterales.

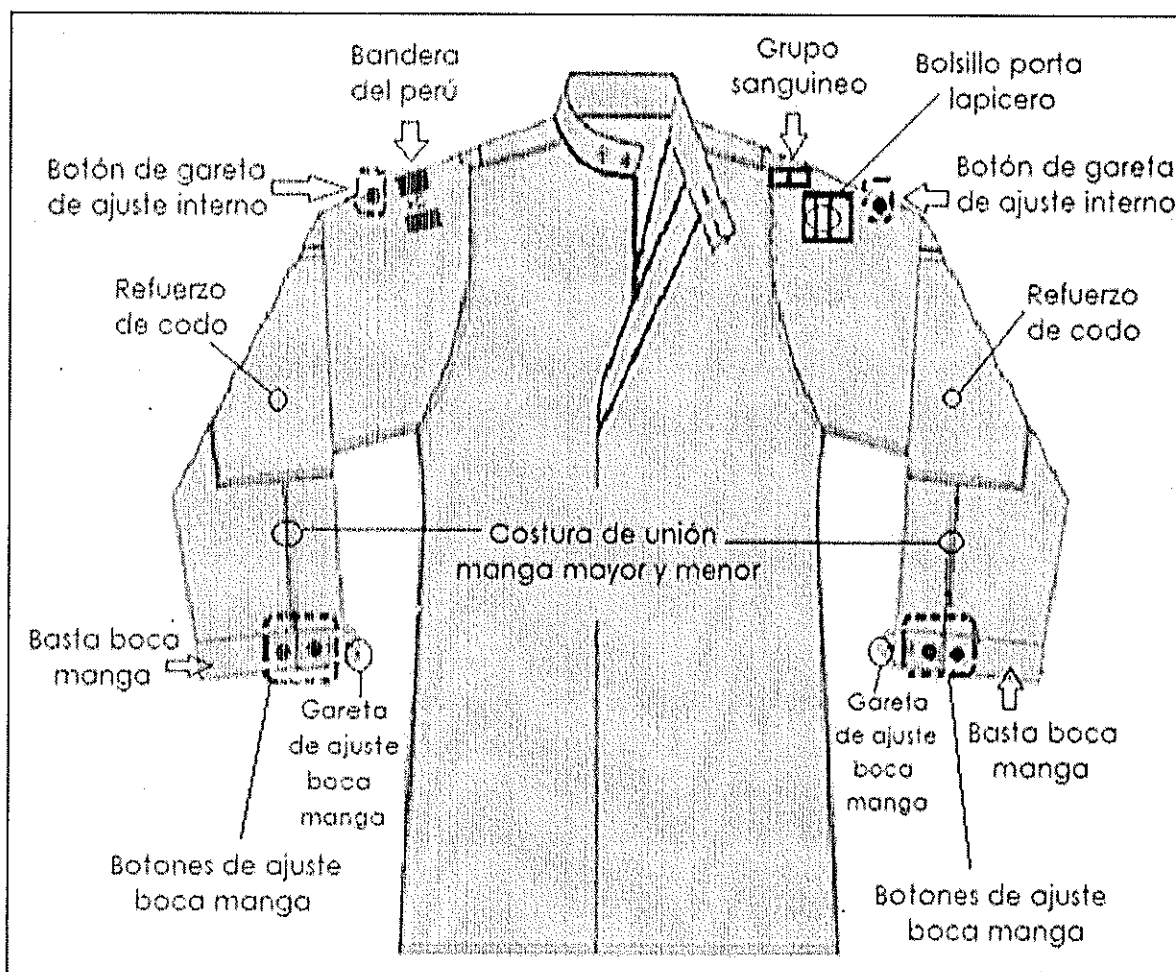
- 1 La pieza central presenta FUELLE (5 ± 1 cm de profundidad y atraques en sus extremos), ubicado a la altura de la sisa, con un ligero angostamiento en la parte donde termina.
- 2 Ambas piezas laterales presentan UNA (1) garetta de ajuste confeccionada en doble tela, tiene forma poligonal cuyo extremo recto está cosido conjuntamente con la costura de unión del delantero con la espalda y el extremo en punta queda libre llevando un ojal; cada garetta lleva pespunte de 6 mm de ancho en el contorno, los DOS (2) botones van equidistantes pegados en pieza central de la espalda. La basta de la espalda es recta y embolsada a $1.5 \text{ cm} \pm 5 \text{ mm}$.

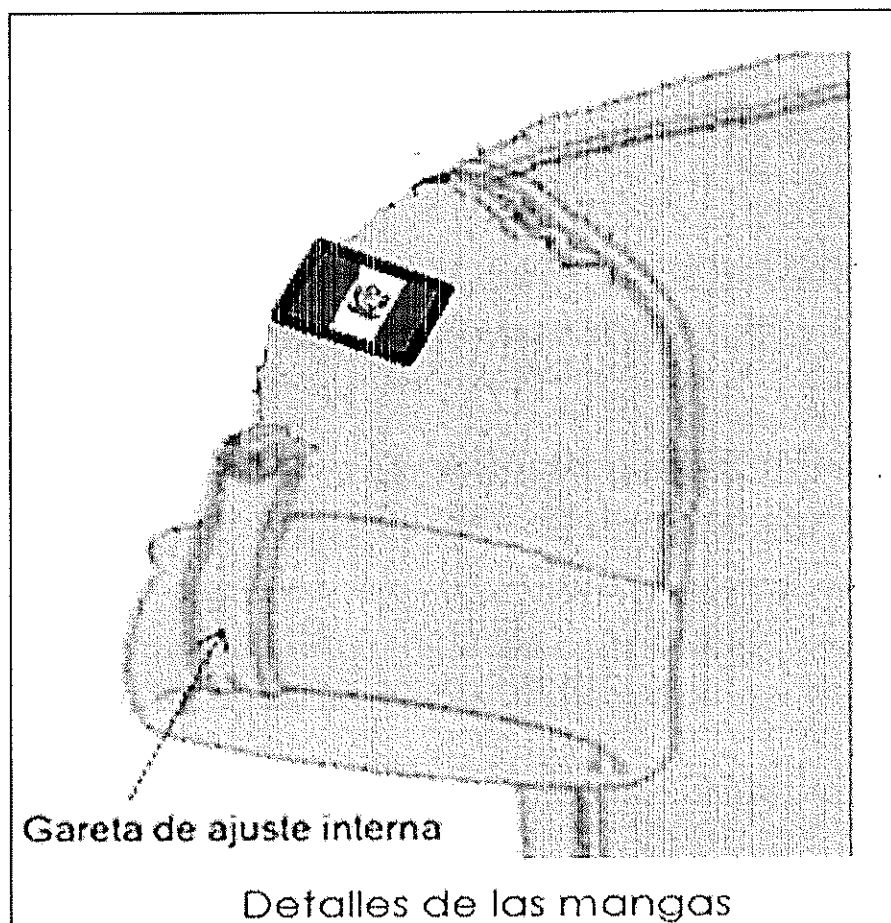
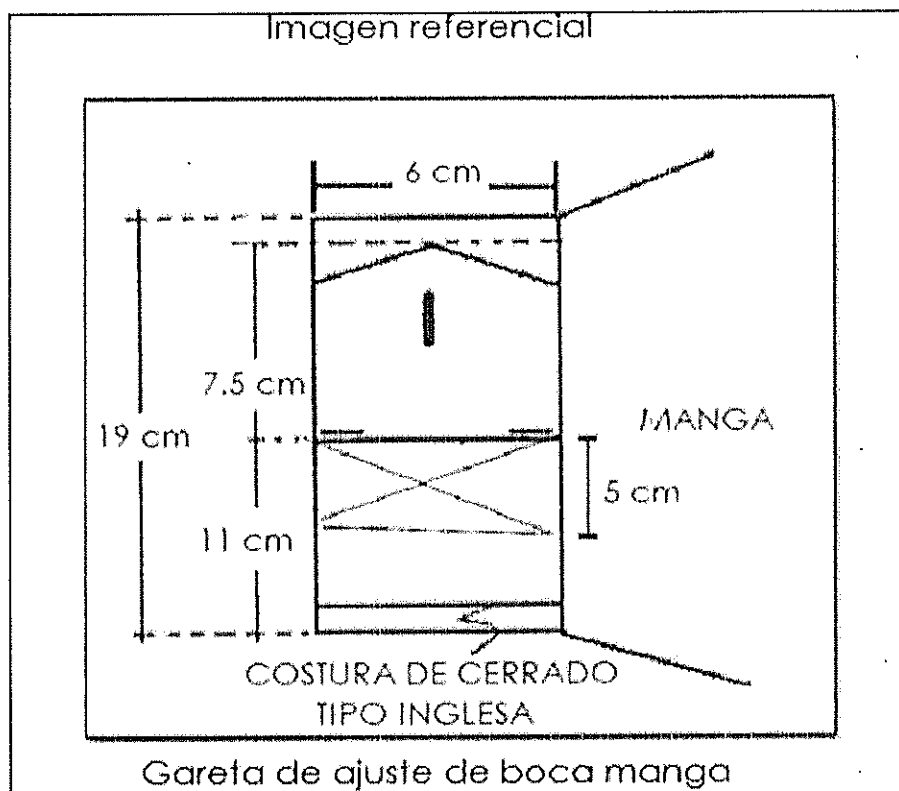


(d) Las mangas:

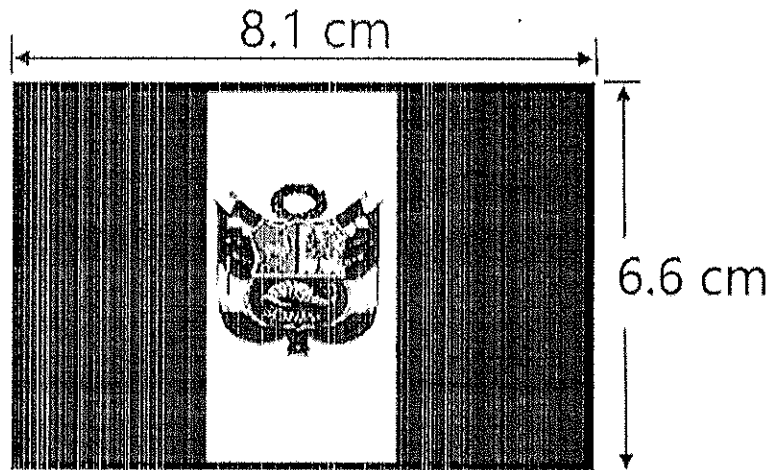
Son largas y está formada por DOS (2) piezas cada una, para un mejor entalle (manga mayor y manga menor), presenta refuerzo para codos, garetas de ajuste internas y UN (1) porta lapicero en la parte superior de la manga izquierda, así como, en la boca manga, lleva basta recta de 6 cm \pm 5 mm.

- 1 El refuerzo del codo es rectangular, mide 22 cm \pm 5 mm de largo y 25 cm \pm 5 mm de ancho lleva pespunte doble con separación de 6 mm, en todo su contorno, el refuerzo empieza a 8 cm del pespunte de la basta de la manga hacia arriba.
- 2 La garetá de ajuste de la boca manga está confeccionada en doble tela, tiene forma poligonal cuyo extremo recto este cosido juntamente con la costura de unión de la manga y el extremo en punta queda libre y lleva un ojal, cada garetá lleva UN (1) par de atraques individuales, UN (1) atraque en cruz y pespunte del ancho de la prensa tela en el contorno; los TRES (3) botones van equidistantes en 6 cm pegados en la boca manga. La garetá de ajuste interna (25.5 cm \pm 5 mm de largo y 3.3 cm \pm 2 mm de ancho) está confeccionada en doble tela, tiene forma poligonal cuyo extremo recto este cosido por el revés de la manga a 4 cm del borde inferior del bolsillo, el extremo en punta queda libre y lleva un ojal, la garetá presenta pespunte de 6 mm de ancho en el contorno; el botón va pegado por el anverso de la manga sobre la costura de la presilla.





3. Bandera de Guerra: será ubicada en la parte superior de la manga derecha, en la parte central a 2 cm debajo de la unión del hombro con la manga, está confeccionado usando como base tela azul (misma tela del uniforme). El diseño corresponde a la Bandera de Guerra del Perú, formada por TRES (3) bandas verticales de igual ancho, de color rojo las laterales y de color blanco la banda central, cada banda mide 6 cm de altura y 2.5 cm de ancho y el Escudo Nacional centrado en la banda blanca, cuyo diámetro es 2.2 cm, en sus colores característicos, lleva un marco negro bordado de 3 mm de espesor. Asimismo, llevará adherido una pieza rectangular de velcro (color azul o negro) lado macho en el reverso de la bandera de guerra, con la misma medida, unido con costura recta y el lado hembra del velcro cosida en la camisa.



Medida de la Bandera de Guerra incluido el bordado color negro

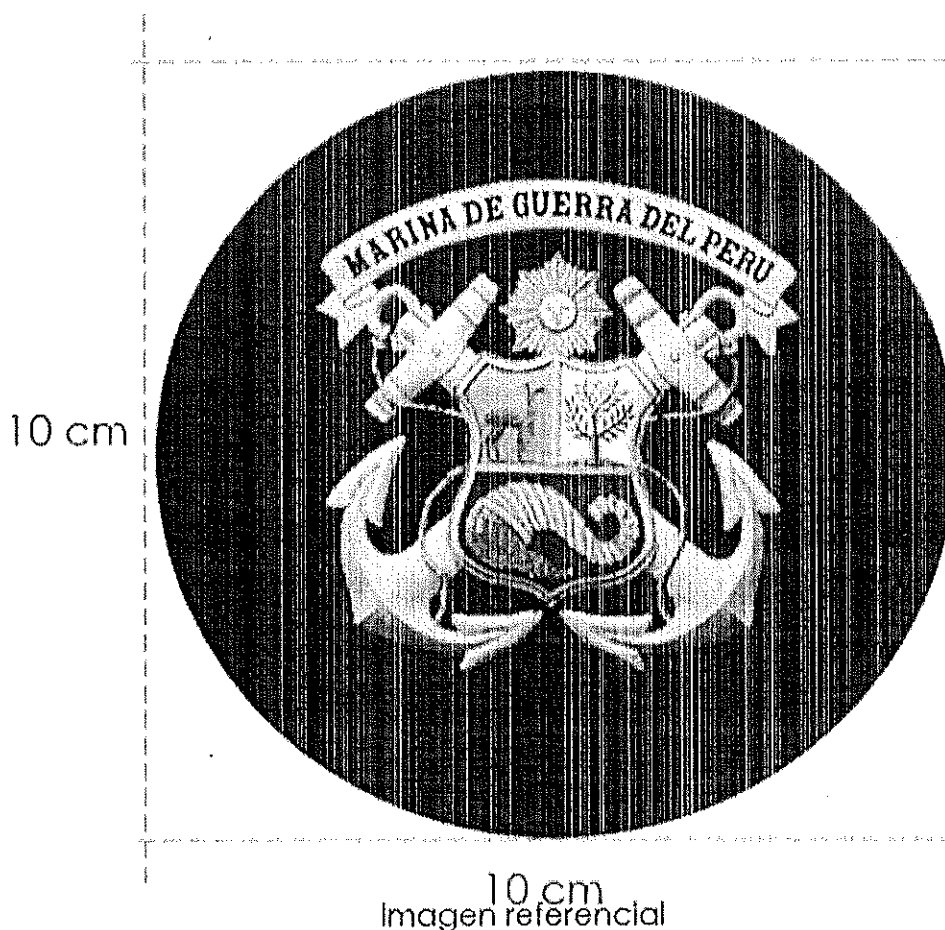
4. Grupo sanguíneo: Pieza rectangular debe ser colocado sobre la manga izquierda parte superior y parte central a 3.5 cm de la unión del hombro con la manga, cuyas medidas son de 3.7 cm de ancho y 7.5 cm de largo, la letra del grupo sanguíneo es de color amarillo con fondo azul del color de la tela, al otro lado va el factor y la indicación si es alérgico a algo, el símbolo y letras son de color amarillo, así como la línea vertical y diagonal que divide el parche, el fondo será también del color de la tela, a 1mm del contorno bordado lleva un borde de 3 mm de espesor con hilo color azul cuyo reverso lleva cinta velcro (color azul o negro) lado macho, mientras que el lado hembra va cosida en la parte central de la manga.



5. Escudo de la Marina de Guerra del Perú: es bordado usando como base la tela principal del uniforme, va ubicado en la manga derecha a 5 mm debajo del parche de la Bandera de Guerra, consiste en una pieza circular de 10 cm de diámetro, llevará borde de 3 mm de ancho en todo su contorno con hilo color azul al tono de la tela, dentro de la circunferencia está bordado el escudo de la Marina de Guerra del Perú, con los colores característicos en forma proporcional; la separación desde borde interno de la circunferencia hasta el borde superior de la cinta de forma tremolante tendrá una separación de 6 mm, medido en el centro. Las palabras MARINA DE GUERRA DEL PERÚ serán con letras rellenas tipo Cambria, íntegramente en mayúsculas; para su confección deberá utilizarse los siguientes colores de hilos:

- a Colores característicos para el escudo nacional.
- b Color amarillo oro código 5602, para el bordado de las anclas, los cabos que entrelazan las anclas, la cornucopia, el sol radiante y la cinta de forma tremolante.
- c Color negro para las letras.

Asimismo, lleva adherido una pieza circular de velcro (color azul o negro) lado macho en el reverso del escudo, con la misma medida del escudo unido con costura recta, el lado hembra del velcro cosida en la camisa (ver figura).



- (2) Pantalón azul: Comprende las siguientes partes: Pretina, delanteros, posteriores.

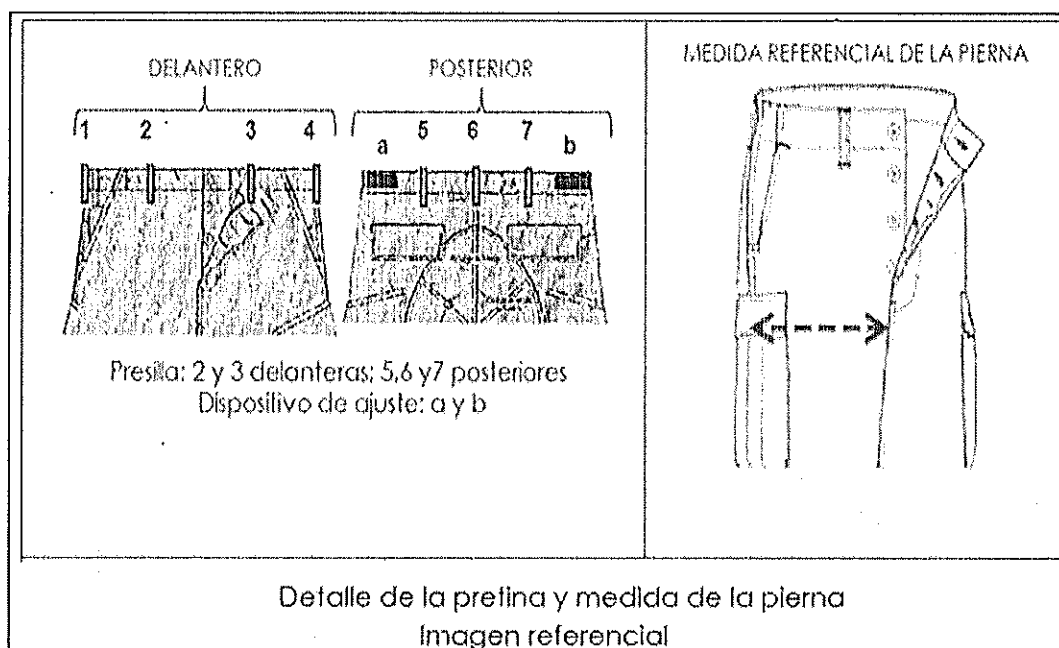
- (a) La pretina

Es continua al delantero y posterior con puntadas a 2 mm de su contorno; el cerrado es mediante UN (1) botón de izquierda a derecha. En el lado posterior, seguido a la costura de unión de las partes, se sobre cose (con dirección a la presilla central) el dispositivo de ajuste compuesto por el herrete metálico (20 mm de ancho, 28 mm. de largo y 1 mm de espesor) y dos piezas de cinta reguladora de algodón.

La primera cinta reguladora es doble de 1.6 cm de ancho por 3.5 cm de largo que forma un seco para el ingreso del herrete metálico es fijado mediante dos atraques en su extremo a 1cm de la unión del posterior con el delantero.

La segunda pieza de la cinta reguladora es una sola de 1.6 cm de ancho por 10 cm de largo, esta pieza cumple la función de ajuste, es asegurada con dos atraques en el extremo fijo y un atraque en el otro extremo (lado regulable)

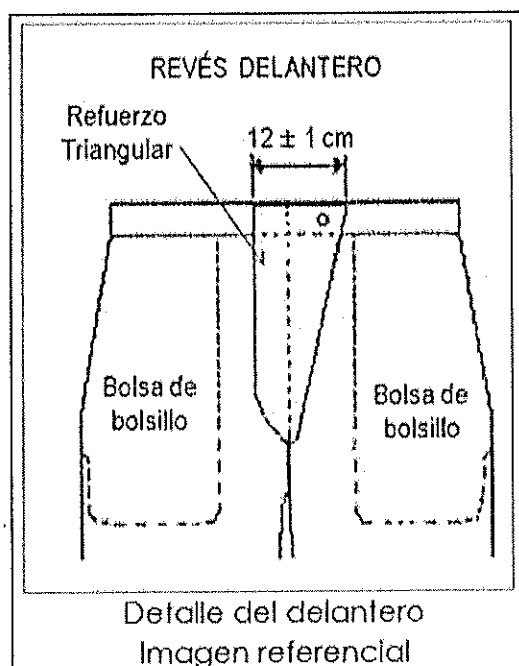
- 1 Los pasadores son SIETE (7) y se ubican equidistantemente en el exterior de la pretina, los mismos que son distribuidos de la siguiente manera: DOS (2) delanteros, DOS (2) laterales y TRES (3) posteriores. Son embolsados con pespunte, y presentará atraque superior e inferior individual, miden 1.5 cm de ancho y 7 cm de largo.



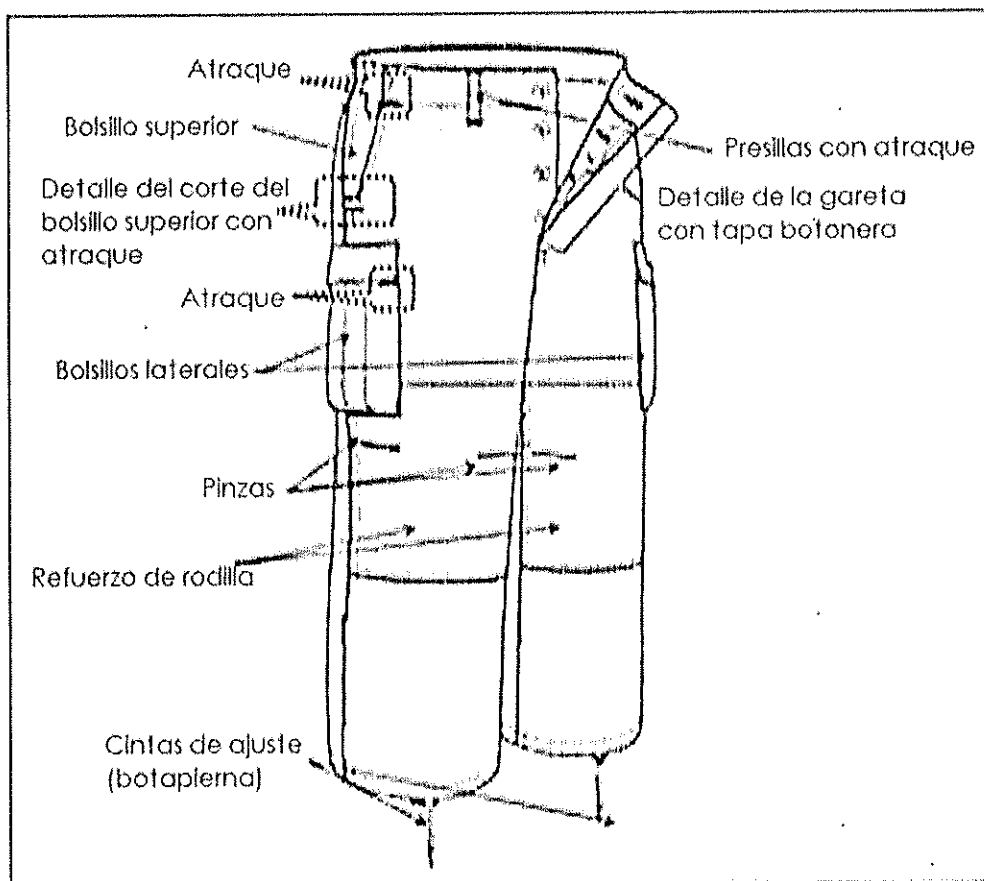
- (b) Los delanteros:

Son DOS (2), el cerrado es por medio de botones, orientado a la derecha, lleva gareta y garetón de doble tela, con pespunte a 2 mm del borde y atraque final. La gareta para el cerrado lleva pespunte figurado de 4.5 cm de ancho con atraque vertical en la parte inferior de la bragueta de 1cm, presenta una pieza adicional (hacia el revés del pantalón, mide el largo de la gareta hasta la pretina) de doble tela donde van bordados TRES (3) ojales equidistantes (CUATRO 4 ojales incluyendo el ojal de la pretina) con UNA (1) costura horizontal centrada entre cada ojal (del ancho de la gareta). El garetón lleva los botones.

- 1 Los bolsillos laterales superiores inclinados a 6 cm de la costura de unión con el posterior, con detalle de corte (según gráfico), pespunte al ancho de la prensa tela y atraques de 1 cm en los extremos. La bolsa presenta pespunte a 2 mm.
- 2 El refuerzo triangular es una pieza de doble tela, que va por el revés del pantalón. acabado semicircular en la punta menor del refuerzo triangular, su base es paralela al borde superior de la pretina y en su vértice libre lleva UN (1) ojal inclinado para el cerrado (por medio de UN (1) botón cosido en el revés de la pretina). Presenta pespunte a 2 mm de su contorno.

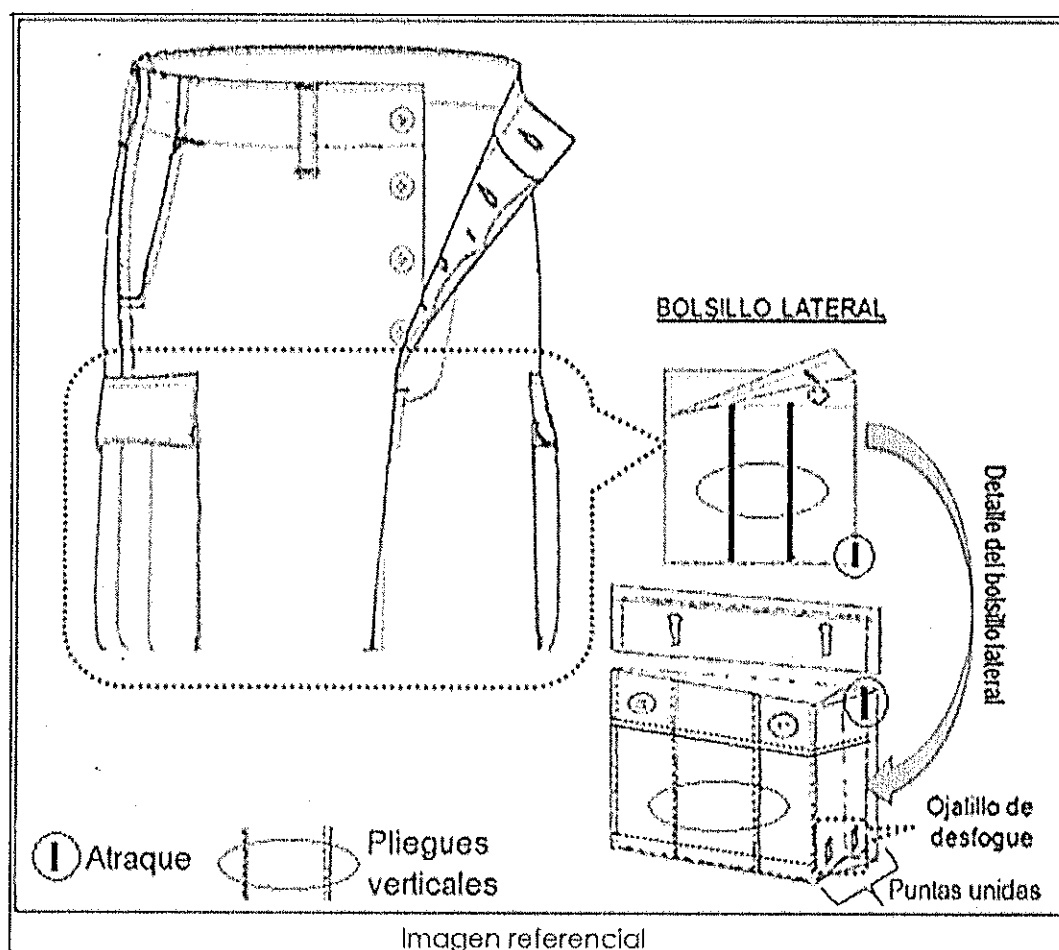


3. El refuerzo de las rodillas es UNA (1) pieza de forma poligonal tipo parche que va en cada pierna, cosida con pespunte a 2 mm de sus extremos (sus lados se cosen con la unión del pantalón), el refuerzo va ubicado a 21 cm medido desde el borde superior de la tapa del bolsillo lateral, presenta DOS pinzas de 7 cm de largo ubicadas a 8 cm de cada extremo superior.



Detalle del pantalón
Imagen referencial

4. Los bolsillos laterales son sobre puestos tipo parche. Se ubican centrados en la costura de unión del delantero y posterior a 6.5 ± 0.5 cm bajo el bolsillo superior, medido desde la tapa del bolsillo. Están formados por DOS (2) piezas: El bolsillo propiamente dicho y la Tapa.
- a** El bolsillo mide $24 \text{ cm} \pm 5 \text{ mm}$ de alto y $23 \text{ cm} \pm 5 \text{ mm}$ de ancho, el lateral exterior (al posterior) lleva fuelle de $4 \text{ cm} \pm 5 \text{ mm}$ de profundidad por lado y un ojalillo bordado en cada lado del fuelle. Presenta DOS (2) pliegues verticales de $3.5 \text{ cm} \pm 5 \text{ mm}$ de profundidad con pespunte de 2 mm en todo su largo, dividiendo en TRES (3) partes equidistantes el ancho del bolsillo. La basta mide de $3 \text{ cm} \pm 5 \text{ mm}$ de alto, a 1.5 cm del borde se colocan equidistantes DOS (2) botones para el cerrado. El bolsillo lleva pespunte a 2 mm en los lados y de 7 mm en las bases superior e inferior (incluidos fuelles) y DOS (2) atraques en los vértices, según figura.
- b** La tapa mide $24 \text{ cm} \pm 5 \text{ mm}$ de largo y $6 \text{ cm} \pm 5 \text{ mm}$ de ancho se ubica a $1.5 \text{ cm} \pm 2 \text{ mm}$ de la boca del bolsillo, confeccionada en DOS (2) piezas de doble tela cada una la tapa superior presenta entretela adhesiva, en la pieza interna se bordan los DOS (2) ojales para el cerrado y pespunte a 7 mm de todo el contorno.
- (c) Los posteriores:**
Son DOS (2), presentan DOS (2) bolsillos tipo cartera, uno a cada lado y refuerzo central. El dobladillo (bajo o bota) presenta basta y mide 2.5 cm, embolsada con pespunte, interiormente pasa la cinta de ajuste, la cual esta cocida en su centro y cada extremo desemboca por UN (1) ojal bordado (el ojal es vertical, tipo recto de 1.5 cm de corte, separados entre sí en 1 cm). El refuerzo central tiene forma semicircular, cubre desde $10 \text{ cm} \pm 5 \text{ mm}$ debajo de la pretina hasta la unión de la entrepierna tiene un radio aproximado de $14 \text{ cm} \pm 1 \text{ cm}$ en la entrepierna lleva pespunte doble de 7 mm de separación en todo el contorno.



1. Los bolsillos posteriores son DOS (2), todas sus partes son confeccionadas con la tela principal. Es de tipo ojal, ubicado a 6.5 cm del pespunte inferior de la pretina, a 4 cm de las uniones laterales, con tapa para la pieza superior con entretela adhesiva, el cerrado y forro que se une desde la pretina. La abertura del bolsillo lleva ribete de 1.2 cm de ancho con atraques en sus extremos y DOS (2) botones cocidos a 3 cm de la abertura del bolsillo y del extremo para el cerrado. La TAPA mide 14 cm \pm 5 mm de largo y 6 cm \pm 5 mm de ancho se ubica sobre la boca del bolsillo, confeccionada en DOS (2) piezas de doble tela cada una, en la pieza interna se bordan los DOS (2) ojales para el cerrado y pespunte a 2 mm de todo el contorno.

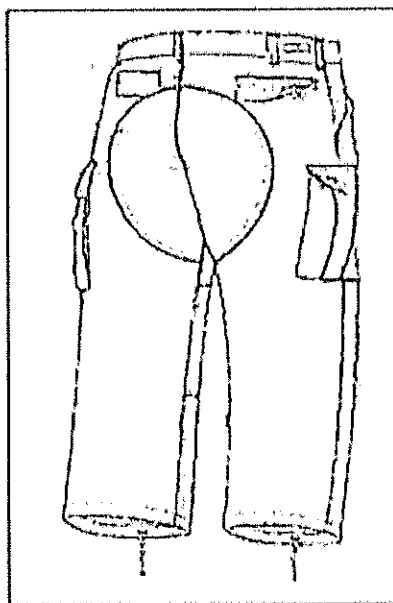
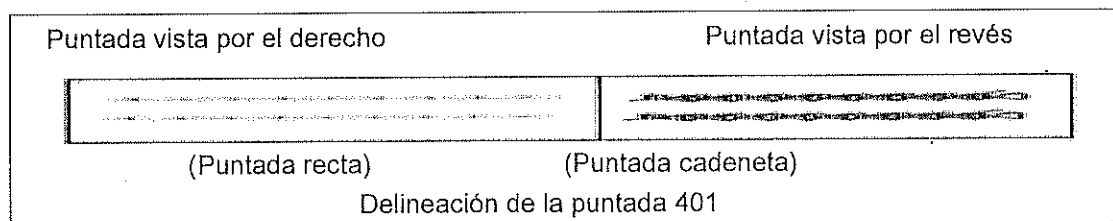


Imagen referencial

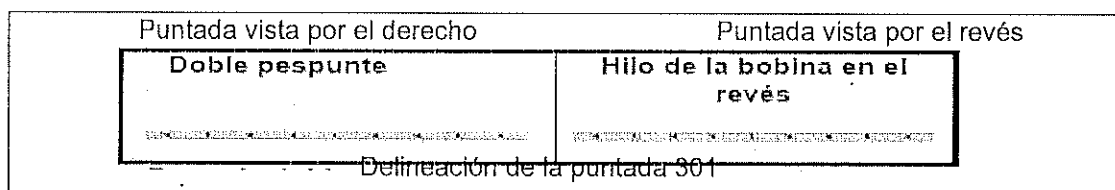
d. Descripción de las costuras de la prenda

Las costuras son la unión entre DOS (2) o más pliegues de tela, que se unen a través de puntadas, la denominación de las costuras y puntadas corresponde a las Normas Internacionales ISO 4916:1991 (TEXTIL – Tipos de costuras – Clasificación y terminología) e ISO 4915:1991 (TEXTIL – Tipos de puntada – Clasificación y terminología):

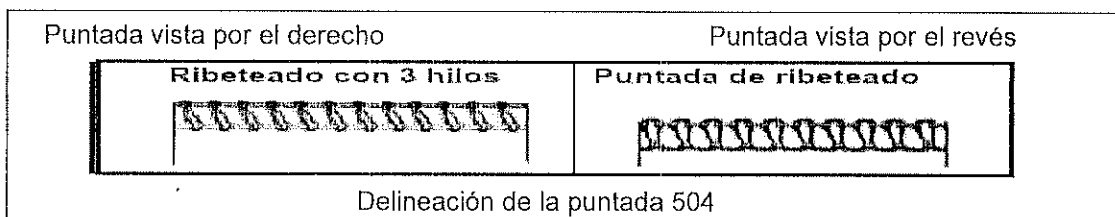
- (1) Puntadas regulares y uniformes de 8 a 9 puntadas por pulgada. No presenta fruncidos, son resistentes al estiramiento, no son tirantes ni cortan la tela y resisten el lavado continuo.
- (2) El ancho de las pestañas de tela de las uniones internas de las partes no es menor al ancho de la pata de la prensatela de la máquina (1/4").
- (3) Las costuras de unión de las partes de la camisa y el pantalón es con costura clase 2 (solapa o francesa) con puntada de la clase 401.



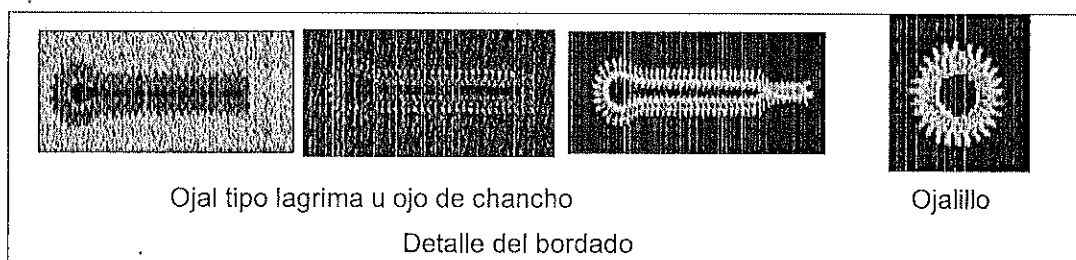
- (4) Los pespuntos son puntada recta de la clase 301.



- (5) Las costuras de los bordes u orillos abiertos es de la clase 6 con puntadas de la clase 504.



- (6) El pegado de los botones será con máquina botonera, lleva atraque individual para que no se descosan fácilmente.
- (7) El perforado y bordado de ojales y ojalillos es a máquina, con costura de la clase 101 o 304, lleva atraque individual, para que no se descosan fácilmente.
- (8) El bordado de los ojales de la camisa y pantalón es del tipo "gota de lágrima u ojo de chancho". Tienen orientación horizontal y vertical para las tapas de los bolsillos. Mide 2.2 cm +/- 0.2 cm de corte con atraque vertical de 0.5 cm, llevan cabo central de armado de bordado y empiezan a 1.5 cm del borde. El bordado de los ojalillos redondos es de 0.5 cm de corte.



e. Cuadro de medidas por talla

En caso la adquisición se realice por talla, se considerará las siguientes medidas:

MASCULINO							
MEDIDAS PARA LA CAMISA	XS	S	M	L	XL	XXL	±
Largo (medida en la parte central de cuello en la unión de cuello con espalda)	76	78	80	82	84	88	1
Ancho de espalda (medida a la mitad de los hombros)	45	47	48	49	50	54	0.5
Longitud del fuelle	28	29	30	31	32	34	0.5
Contorno pecho	56	58	60	62	64	66	1
Cintura	54	56	58	60	62	64	1
MANGA							
Largo de manga	58	60	62	64	66	68	1

Boca manga	18	19	19.5	20	20.5	21	0.5
MEDIDAS PARA EL PANTALÓN	XS	S	M	L	XL	XXL	±
Largo total	100	102	104	108	110	114	1
Largo entrepierna	74	75	76	77	78	81	1
cintura	44	46	48	50	52	55	1
Ancho pierna, medido a una pulgada bajo la unión del tiro delanteros con posteriores en línea horizontal	31	33	35	37	39	42	1
Bota pierna	21	22	23	24	24	25	0.5
Boca bolsillo lateral delantero	16	16	16	16	16	16	0.5
Parche rodilla (con preñe cerrado)	25	27	27	27	27	27	0.5
Boca bolsillo posterior	12	14	14	14	14	15	0.5
Ancho bolsillo lateral	23	23.5	23.5	23.5	23.5	24	0.5
Largo tapa bolsillo lateral	6	6	6	6	6	7	0.5
Largo tapa bolsillo posterior	6	6	6	6	6	7	0.5
Ancho tapa bolsillo posterior	12	14	14	14	14	15	0.5
Largo bolsillo lateral (no incluye la tapa)	23	24	24	24	24	25	0.5
Distancia del bolsillo hacia la tapa	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	0.2
Profundidad bolsillo lateral delantero	28	30	30	30	30	30	1
Profundidad bolsillo posterior	17	19	19	19	19	20	1

FEMENINA

MEDIDAS PARA LA BLUSA	XS	S	M	L	XL	±
Largo (medida en la parte central de cuello en la unión de cuello con espalda)	68	70	74	78	80	1
Ancho de espalda (medida a la mitad de los hombros)	38	40	44	47	48	0.5
Longitud del fuelle	22	24	25	29	30	0.5
Contorno pecho	49	50	54	58	60	1
Cintura	44	47	50	56	58	1
MANGA						
Largo de manga	56	58	60	60	62	1
Boca manga	17	17	17	19	19.5	0.5
MEDIDAS PARA EL PANTALÓN	XS	S	M	L	XL	±
Largo total	94	96	98	102	104	1
Largo entrepierna	70	72	74	75	76	1
Media cintura	40	42	45	46	48	1
Ancho pierna (arriba)	28	28	30	33	35	1
Bota pierna	21	21	22	23	24	0.5
Boca bolsillo lateral delantero	14	16	16	16	16	0.5
Parche rodilla (con preñe cerrado)	25	27	27	27	27	0.5
Boca bolsillo posterior	12	13	13	14	14	0.5
Ancho bolsillo lateral	20	22.5	22.5	23.5	23.5	0.5
Largo tapa bolsillo lateral	6	6	6	6	6	0.5
Largo tapa bolsillo posterior	6	6	6	6	6	0.5
Ancho tapa bolsillo posterior	14	14	14	14	14	0.5
Largo bolsillo lateral (No incluye tapa)	23	24	24	24	24	0.5
Distancia del bolsillo hacia la tapa	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	0.3
Profundidad bolsillo lateral delantero	28	30	30	30	30	1
Profundidad bolsillo posterior	17	19	19	19	19	1

Nota: Las medidas están dadas en cm y mm

f. Acabado y presentación final de la prenda

El uniforme de navegación se presenta vaporizado, planchado, libre de brillo por planchado inadecuado y sin hilos sueltos. El cuello y bolsillos están debidamente armados y alineados. El bordado es nítido, está libre de claros, nudos y enmendaduras.

g. Tolerancias permitidas

- (1) En el diseño del uniforme: No se acepta modificaciones no detalladas en la presente especificación técnica.
- (2) En las dimensiones de las partes: Las medidas están consideradas en cada una de las partes, caso contrario considerar ± 5 mm. Para los bordados considerar ± 1.5 mm, para pespuntos no considerar tolerancias.

En el color de los insumos: No se acepta cambios de color no detalladas en la presente especificación técnica.

3. ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

a. Tela

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS	TOLERANCIA
Tipo de tela	Rip stop	Ninguna
Color	Azul Pantone ® 19-4028 TPX	Ninguna
Características estructurales		
Ligamento	Tafetán 1 x 1	Ninguna
Peso	220 g/m ²	± 7.5 %
Hilos/pulg (urdimbre)	110	± 2
Pasadas/pulg (trama)	57	± 2
Composición global	50% algodón	± 5 %
	50% poliamida	± 5 %
Título de urdimbre (ne)	40/2 hilatura continua de anillo	± 2
Composición urdimbre	50% algodón	± 5 %
	50% poliamida	± 5 %
Título de trama (ne)	16-ene	± 2
	(hilatura continua de anillo)	
Composición trama	50% algodón	± 5 %
	50% poliamida	± 5 %
Goteo vertical	Sin goteo	Ninguna
Carbonizado	No derriete	---
Resistencia a la tracción (Kg-f)		
Urdimbre	90 Kg-f	Mínimo
Trama	40 Kg-f	Mínimo
Resistencia al desgarro (Kg-f)		
Urdimbre	3.20 Kg-f	Mínimo



Trama	2.30 Kg-f	Mínimo
Resistencia a la abrasión		
Global	20,000.00 Movimientos	Mínimo
Estabilidad dimensional al lavado		
Urdimbre	± 3%	Ninguna
Trama	± 3%	Ninguna
Resistencia a la costura (Kg-f)		
Urdimbre	Sin deslizamiento	Ninguna
Trama	Sin deslizamiento	Ninguna
Grado de pilling (rating)		
Global	4	Mínimo
Pruebas de solidez		
Solidez al lavado doméstico		
Transferencia de color	4 (solo algodón)	Mínimo
Cambio de color	4	Mínimo
Al agua clorada	4	Mínimo
Solidez a la transpiración (alcalina y ácida)		
Transferencia de color	4 (solo algodón)	Mínimo
Cambio de color	4	Mínimo
Solidez a la luz (40 AFU)	3.5	Mínimo
Solidez al frote húmedo	3	Mínimo
Solidez al frote seco	4	Mínimo
Apariencia después del lavado	4	Mínimo
Acabados		
Pre encogido	Presenta	Ninguna
Suavizado	Simple	Ninguna
Tela exenta de defectos que afecten su apariencia		
Teñido		
De la base	Colorante tina (VAT)	Teñido

b. Botones

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS	TOLERANCIA
Composición	Poliéster de alta resistencia	Ninguna
Modelo	Presidente	
Color	Azul al tono de la tela principal	Ninguna
N° de líneas	30 líneas 19.09 mm (diámetro) 4.8 mm (espesor)	Ninguna ± 0.5 mm ± 0.2 mm
N° de huecos	4	Ninguna
Diseño del grabado laser en contorno	MARINA DE GUERRA DEL PERÚ	Ninguna
Tipo de letra	Arial	Ninguna
Expansión del grabado		± 2%

	60%	
Características de fabricación		
Teñido	En masa durante la polimerización	
Resistencias mecánicas		
Resistencia a la tensión (puente del botón)	100% por 15 y 18 lb	Ninguna
Resistencia de impacto	32 mm	± 1
Solidez del color		
Al frote húmedo y seco	Grado 4.5	Mínimo
Al lavado húmedo y seco	Grado 5	Ninguna

c. Herrete metálico

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS	TOLERANCIA
Material	Hierro galvanizado	Ninguna
Tipo		Ninguna
Diseño Nro. divisiones	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>ANVERSO</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>REVERSO</p>  </div> </div> <p>Rejilla con seguro de atraque 3</p>	Similar Ninguna
Color	Negro pavonado	Ninguna
Medidas		
Largo	28 mm	± 1
Ancho	20 mm	± 1
Espesor	1 mm	± 0.1

d. Cinta de ajuste de pretina

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS	TOLERANCIA
Composición	100% algodón	Ninguna
Tejido	Tafetán	Ninguna
Color	Azul a tono de la tela principal	Similar
Medidas	Ancho: 16 mm. Espesor: 1.2 mm.	+/- 0.2 mm. +/- 0.1 mm.
Acabados extremos	Sellados con fuego directo	A máquina

e. Cinta de ajuste (bota pierna)

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS	TOLERANCIA
Material	100% poliamida	Ninguna
Tejido	Plano	Ninguna
Color	Azul a tono de la tela principal	Ninguna

Medidas	10 mm	± 1
Acabados extremos	Sellados con fuego directo	A máquina

f. Hilo

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PARÁMETROS	TOLERANCIA
Color	Azul al tono de la tela principal	Ninguna
Composición global	100% Poliéster texturizado	Ninguna
Título	20/2	± 2
Tipo de torsión	S	Z
Propiedad de los hilos	Inherentes	Ninguna
Goteo vertical	Sin goteo	Ninguna
Carbonizado	No derrite	Ninguna

g. Etiquetado de la prenda

Cada prenda del uniforme de navegación presenta TRES (3) etiquetas en idioma español, según lo establecida en la NTP N° 231.400 – 2015 "Etiqueta para prendas de vestir y ropa para hogar" y la NTP-ISO 3758-2020 "Código de los símbolos de cuidado para el etiquetado". Las etiquetas serán cosidas o transferidas (siempre y cuando no se trasluzcan al exterior) en el interior de la prenda y serán de un tejido u otro material que no produzca irritaciones a la piel y que tenga una duración igual a la prenda con la siguiente información:

ETIQUETA	INFORMACIÓN	UBICACIÓN
Etiqueta 1	Marca comercial de la empresa proveedora (logotipo, imagotipo o isologo)	Centrado en la costura de unión del cuello con la espalda (camisa). En el extremo superior de la bolsa del bolsillo del posterior (pantalón).
Etiqueta 2	Talla (expresada en letras)	Centrado en el extremo inferior de la etiqueta de marca comercial o en uno de sus extremos.
Etiqueta 3	Composición de la prenda (no siendo necesario precisar las fibras menores a 5%) Instrucciones de lavado (se permite el uso de símbolos o leyendas) País de origen Denominación y número del proceso de adquisición PROHIBIDA SU VENTA	A 10 cm (mínimo) en el extremo inferior, en la costura de unión de los laterales (saco). Centrado en la costura de armado de la galleta (pantalón).

4. ENVASE

Cada uniforme de navegación se interna dentro de UNA (1) envoltura de polietileno transparente, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, sellada mediante cinta adhesiva o al calor, la etiqueta de talla de la camisa será visible.

5. EMPAQUE

Embalaje para internamiento: las bolsas se internan dentro de UNA (1) caja de cartón de tamaño acorde, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.

6. ROTULADO

La caja lleva una etiqueta impresa con la siguiente información:

- a. Denominación del producto: Uniforme de navegación
- b. Cantidad de uniforme en números y letras por tallas
- c. Razón social de la empresa proveedora
- d. Denominación y número del proceso de adquisición
- e. PROHIBIDA SU VENTA

3.17. Muestra

No aplicable.

IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

No aplica

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras obligaciones:

No aplicable.

5.2 Confidencialidad:

Reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar información a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y a la información producida una vez que se haya concluido el bien.

5.3 Medidas de control durante la ejecución contractual

Estará a cargo por el Jefe del Departamento y el sastre especialista de la Dirección de Abastecimiento Naval para el ítem N° 1 que no cuentan con ficha técnica y el ítem N° 2 que tiene fichas técnicas pasara por Control de Calidad de la Dirección de Normas Técnicas del Material (DIRNOTEMAT), para su aprobación técnica, requisito para la emisión del Acta de Conformidad antes del internamiento al pañol de vestuario de la Dirección de Abastecimiento Naval (DIABASTE).

5.4 Conformidad de los bienes

5.4.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad:

- Estará a cargo el Jefe del Departamento de Vestuario y el encargado del pañol de vestuario de la Dirección de Abastecimiento Naval (DIABASTE) previa verificación de la aprobación técnica de la Dirección de Normas Técnicas del Material (DIRNOTEMAT), y verificará el personal sastre especialista el material de acuerdo a las especificaciones técnicas correspondientes.

5.5 Responsabilidad por vicios ocultos:

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados, no deberá ser menor de UN (1) año contado a partir de la conformidad otorgada, concordante con lo estipulado en el inciso c); numeral 69.2; artículo 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas y numeral 144.9 de su Reglamento.

La responsabilidad considera el soporte técnico por averías, mal funcionamiento y/o configuraciones, vía online, vía telefónica con el representante técnico de la empresa Contratista

5.6 Solución de controversias contractuales:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima
Centro de Arbitraje de la Pontificia Universidad Católica del Perú

5.7 Condiciones de los Consorcios

Sin restricción

5.8 Forma de pago:

La Entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en SOLES y PAGO UNICO, luego de la recepción sin observaciones,

Para efectos del pago, se debe contar con la siguiente documentación:

- Guía de remisión
- Comprobante de pago (Factura).
- Recepción y Conformidad, documento que contiene el informe de conformidad de la prestación efectuada sin observaciones, suscrita por la Jefatura del Departamento de Vestuario de DIABASTE.

Dicha documentación se debe presentar en la Dirección de Abastecimiento Naval, ubicada en los interiores de la Base Naval del Callao, sitio Av. Gambeta (Puerta 7) S/N-Callao.

VI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

6.1 Requisitos de calificación obligatorios

a. Capacidad legal

No aplica.

b. Experiencia del postor en la especialidad

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a NOVECIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/ 900,000.00), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran 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 SETENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES (S/ 75,000.00), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran 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: venta de todo tipo de prendas de vestir.

Acreditación:

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 constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o la cancelación del mismo con comprobante de pago⁶, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁷, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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 primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** 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 diez 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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

⁶ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

⁷ Entendiéndose por estas a aquellos que no son entidades contratantes.

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° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

VII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

7.1 Capacidad técnica y profesional

a. Experiencia del personal clave

No aplica.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. La evaluación se realiza sobre la base de cien puntos.

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

2.1. FACTOR DE EVALUACIÓN OBLIGATORIO

A. OFERTA ECONÓMICA

FACTOR DE EVALUACIÓN ECONÓMICO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>[como máximo 40] puntos La evaluación consistirá en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p>

2.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

B. PLAZO DE ENTREGA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 12)</p> <p><u>Advertencia</u></p> <p><i>En el caso del sistema de entrega llave en mano o llave en mano con mantenimiento, el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento, pero se evalúa el plazo correspondiente a la entrega del bien.</i></p>	<p>30 puntos</p> <p>De [31] hasta [44] días calendario: [20] puntos</p> <p>De [16] hasta [30] días calendario: [25] puntos</p> <p>De [1] hasta [15] días calendario: [30] puntos</p>

F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.⁸</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁹, y estar vigente¹⁰ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>5 puntos</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 [5] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 [0] puntos</p>

G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR ¹¹	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advertencia</p> <p><i>De conformidad con el literal d) del artículo 87 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones Públicas "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p> </div>	<p>25 puntos</p> <p>Más de [13] hasta [18], MESES, SEGÚN CORRESPONDA]: [20] puntos</p> <p>Más de [19] hasta [24], MESES, SEGÚN CORRESPONDA]: [25] puntos</p>

⁸ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹¹ Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN OBLIGATORIOS	PUNTAJE
A. OFERTA ECONÓMICA	[Máximo 40] puntos
FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
B. PLAZO DE ENTREGA	[Máximo 30] puntos
F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	[Máximo 5] puntos
G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	[Máximo 25] puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

Dependiendo del objeto de la contratación, 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 **ADQUISICIÓN DE VESTUARIO PARA EL BAP. CARRASCO**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 [...], los evaluadores adjudicaron la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 027-2025 MGP/DIRCOMAR-1 para la contratación de **ADQUISICIÓN DE VESTUARIO PARA EL BAP. CARRASCO**, 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 **[INDICAR SI ES UN CONTRATO DE CONTIGENCIA, DE SER EL CASO]** 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 PAGO¹³

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 del día siguiente de recibido el bien, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 67 de la N°32069, Ley General de Contrataciones Pública.

Importante para la entidad contratante

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladipop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas de en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

- En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

CLÁUSULA II: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].

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

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 O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O 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 CASO DEL SISTEMA DE ENTREGA DE LLAVE EN MANO O LLAVE EN MANO CON MANTENIMIENTO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO, SEGÚN CORRESPONDA].

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

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

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

¹⁴ Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse, entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

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

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

Importante para la entidad contratante

En caso de contratos de contingencia utilizados de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento se incluyen obligatoriamente las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA [...]: CONDICIÓN O EVENTO QUE ACTIVA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La activación de la ejecución del contrato se produce cuando [CONSIGNAR EL EVENTO FUTURO E INCIERTO QUE CONDICIONA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 284 DEL REGLAMENTO]

CLÁUSULA [...]: MECANISMOS DE ACTIVACIÓN (PROTOCOLO), CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Los mecanismos de activación (protocolo), control, seguimiento y evaluación de la ejecución contractual son [CONSIGNAR LOS REFERIDOS MECANISMOS CONFORME LO SEÑALADO EN EL REQUERIMIENTO Y LA OFERTA GANADORA]

En caso de contratos de contingencia en los que se aplique la modalidad de pago "pago por disponibilidad" de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento, se incluye obligatoriamente la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: CONDICIONES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DEL CONTRATO

Al culminar el plazo del contrato sin que se haya activado la ejecución del contrato, las partes acuerdan las siguientes condiciones para ampliar el plazo contractual por un período adicional: [CONSIGNAR LAS CONDICIONES ACORDADAS]

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

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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

Garantía de fiel cumplimiento del contrato: Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

Importante para la entidad contratante

En caso de que corresponda, debe incorporarse el siguiente texto:

- **Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias:** Por la suma de [CONSIGNAR EL

MONTO], a través de la [INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. El monto que es equivalente al 10% del monto contractual de la prestación accesoria, y que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto otorgar adelanto directo en el caso de bienes de alta complejidad que se ejecuten bajo el sistema de entrega de llave en mano o llave en mano con mantenimiento u otros que lo requieran por condiciones de mercado conforme lo sustentado en la estrategia de contratación, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 SEGÚN LAS BASES], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO SEGÚN LAS BASES] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. 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 PLAZO MÁXIMO DE SIETE (7) DÍAS O DE VEINTE (20) DÍAS, ESTO ÚLTIMO EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹⁵ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la

¹⁵ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

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: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 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 CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.40

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

En caso se haya incluido otras penalidades, se agrega el siguiente párrafo:

"Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	[[[RELLENAR ESTE CUADRO SEGÚN EL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III REQUERIMIENTO DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]]		
2			

La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

- Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto durante la estrategia de contratación, la aplicación de la figura de resolución por terminación anticipada se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato cuando el resultado de algún hito impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Los hitos del contrato son [INCLUIR EL DETALLE DE LOS HITOS DEL CONTRATO]

- Para el caso de contratos de contingencia con modalidad de pago por disponibilidad se incluye la siguiente cláusula:

"CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso la entidad verifique que el contratista incumple con mantener [LA ROTACIÓN, STOCK O CAPACIDAD DE RESPUESTA, SEGÚN CORRESPONDA AL REQUERIMIENTO]",

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

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 Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹⁶ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato¹⁷. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco¹⁸. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁹.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Importante para la entidad contratante

En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto:

"Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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."

¹⁶ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁷ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁸ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹⁹ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²⁰ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

En caso las partes opten por la Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD), como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe considerarse lo siguiente:

- Los adjudicatarios que conforman la JPRD deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 329 del Reglamento y aquellos referidos a la experiencia específica establecida en las bases del procedimiento de selección, de ser el caso.
- Una vez establecido el centro de administración de la JPRD, las partes tramitan el contrato tripartito.
- El agotamiento del procedimiento ante la JPRD es un presupuesto de arbitrabilidad en aquellos contratos en los que se haya contemplado la inclusión de una cláusula de sometimiento a esta junta.

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**.

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

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 días calendario.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladipoc:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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 CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 027-2025 MGP/DIRCOMAR-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:		
Domicilio Legal:		
RUC:	Teléfono(s):	
MYPE ²¹	SI ()	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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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

²¹ Esta información será verificada por la entidad contratante 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 consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, del Reglamento.

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 027-2025 MGP/DIRCOMAR-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio **[CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO 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 ²²	SI () NO ()
Correo electrónico:	

Datos del consorciado 2	
Nombre, Denominación o Razón Social:	
Domicilio Legal:	
RUC:	Teléfono(s) :
MYPE ²³	SI () NO ()
Correo electrónico:	

Datos del consorciado 3	
Nombre, Denominación o Razón Social:	
Domicilio Legal:	
RUC:	Teléfono(s) :
MYPE ²⁴	SI () NO ()
Correo electrónico:	

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

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

²² Esta información será verificada por la entidad contratante 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 consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

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

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²⁵

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 027-2025 MGP/DIRCOMAR-1

Presente.-

El que 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], en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, suscribo el presente Pacto de Integridad bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²⁶; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM²⁷.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento²⁸.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

²⁵ De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²⁶ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

²⁷ Reglamento de la Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

²⁸ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco
Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas]

Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección²⁹; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General³⁰.

Firma

N° de DNI:

²⁹ Artículo 92. Culminación de la fase de selección, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

³⁰ 1.7 Principio de Presunción de Veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

ANEXO N° 3³¹

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 027-2025 MGP/DIRCOMAR-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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

Advertencia

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

³¹ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 027-2025 MGP/DIRCOMAR (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 LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 027-2025 MGP/DIRCOMAR (PRIMERA CONVOCATORIA)

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificaran todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³³

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 3
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

³⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de bienes y obras, el pariente debe haber ejecutado los contratos dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor.

ANEXO N° 5³⁵
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 027-2025 MGP/DIRCOMAR-1

Presente.-

El que 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 que tengo los siguientes parientes³⁶, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³⁷ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda] de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con cargo [...] en la entidad [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA] de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³⁵ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³⁶ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

³⁷ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES Nº 027-2025 MGP/DIRCOMAR-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta en **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** e 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 incluyen 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

Advertencia

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- 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]".
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 027-2025 MGP/DIRCOMAR-1

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, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de [PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS], en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).

ANEXO N° 7
AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL
CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES
MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 027-2025 MGP/DIRCOMAR-1

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, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de [PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS], en el marco del numeral 61.8 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

- *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- *Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 027-2025 MGP/DIRCOMAR-1

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], declaro bajo juramento su compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.

ANEXO Nº 9

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES Nº 027-2025 MGP/DIRCOMAR-1

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].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La notificación de la decisión de la entidad contratante respecto a solicitudes presentadas durante la ejecución contractual se efectúa por correo electrónico, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

ANEXO N° 10³⁸

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 027-2025 MGP/DIRCOMAR-1

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], elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda.

s y reducciones, de ser el caso.

³⁸ 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.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO Nº 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES Nº 027-2025 MGP/DIRCOMAR-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / OIC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										

³⁹ 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.

⁴⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los diez 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.

⁴¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴² 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.

⁴³ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
10										
...										
20										
TOTAL										

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede 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 puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

ANEXO Nº 12

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES Nº 027-2025 MGP/DIRCOMAR-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección 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 O LLAVE EN MANO CON MANTENIMIENTO 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° 13

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

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 027-2025 MGP/DIRCOMAR-1
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴⁴ 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.⁴⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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

⁴⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía", aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, 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."

⁴⁵ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 027-2025 MGP/DIRCOMAR-1

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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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 Públicas con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 15
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE
IMPEDIMENTO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 027-2025 MGP/DIRCOMAR-1

Presente.-

El que 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 El que 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 que tengo los siguientes parientes⁴⁶, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴⁷ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

NOMBRE DEL PARIENTE 1 [...] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda].

NOMBRE DEL PARIENTE 2 [...] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda].

Sin perjuicio de ello, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER SUSCRITO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁴⁸, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda

⁴⁶ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁴⁷ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴⁸ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 16

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

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 027-2025 MGP/DIRCOMAR-1

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, la Dependencia Encargada de las Contrataciones o los evaluadores, 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/>.
- 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° 17⁴⁹

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM
(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 027-2025 MGP/DIRCOMAR-1
Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO], 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 CONTAR CON APODERADO] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO], DECLARO BAJO JURAMENTO que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNARSÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO:

- Que, se ha remitido el/la [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS] con fecha de recepción [CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN] dirigido/a al [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA], mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS], para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, si me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE], para lo cual adjunto:
 - a) La sentencia emitida por el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA] en el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]
 - b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: [LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda

⁴⁹ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 18

ELECCIÓN DEL CENTRO DE JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 027-2025 MGP/DIRCOMAR-1

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], elijo el Centro de Administración de la Junta de Resolución de Disputas del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZÓN SOCIAL DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS ELEGIDA, DE ACUERDO A LA NOTA IMPORTANTE PARA LA ENTIDAD, INDICADA EN NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES

