

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

## **BASES INTEGRADAS**

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

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2025-CMEA/CS**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

### **ADQUISICIÓN DE CALZADO, PRENDAS DE CAMA Y ACCESORIOS DIVERSOS PARA VESTUARIO DE CADETES**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### Importante

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

### **Importante**

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

### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

### **Importante**

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

### **Advertencia**

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

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

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

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

### **Advertencia**

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

***Advertencia***

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : COLEGIO MILITAR "ELIAS AGUIRRE"  
RUC N° : 20167652108  
Domicilio legal : CARRETERA. A PIMENTEL KM. 10 LAMBAYEQUE - CHICLAYO  
- PIMENTEL  
Teléfono: : 972142415  
Correo electrónico: : abastocmea@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE CALZADO, PRENDAS DE CAMA Y ACCESORIOS DIVERSOS PARA VESTUARIO DE CADETES.

#### ÍTEM 1: CALZADO DIVERSOS PARA CADETES

1	Borceguie de cuero y poliuretano tipo UNIPAT	Par	200
2	Sandalias de baño	Par	200
3	Zapatillas de lona color blanca	Par	200
4	Zapatos corfan	Par	200
5	Zapatos de aula	Par	200
6	Zapatos tipo princesa (damas)	Par	50

#### ÍTEM 2: PRENDAS DE CAMA Y ACCESORIOS DIVERSOS

1	Maletin de deporte azul con amarillo con logo	Uno	200
2	Colchon ortopedico con almohada 1 1/2 plaza	Jgo	200
3	Colcha de algodón 1 1/2 plaza	Uno	200
4	Frazada de lana	Uno	200
5	Sabanas y fundas de 1 1/2 plaza	Jgo	400
6	Pijama de tela celeste	Jgo	200
7	Bata de felpa celeste	Uno	200

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 06-2025-IEPMCMEA/DIR, el 07 de marzo de 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo de VEINTE (20) DIAS CALENDARIOS PARA EL ÍTEM 1 y EL ÍTEM 2, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de S/. 7.50, efectuando un depósito en Cuenta N° 0231-031251, del Banco de la Nación. Estos ejemplares serán entregados en el Colegio Militar "Elías Aguirre", sito en km 10 carretera a Pimentel.

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Ley De Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley De Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32187 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas vigentes del OSCE.
- Resolución Directoral N° 005-2007-EF/77.15
- Decreto Legislativo N.º 1341 que modifica la Ley de Contrataciones N.º 30225
- Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N.º 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE. Texto Único Ordenado de la

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

- Decreto Supremo N° 011-2011-ED – Aprueban Reglamento de las Instituciones Educativas Publicas Militares del Nivel de Educación Secundaria de la Educación Básica Regular.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Los postores deberán entregar una (01) muestra de todos los bienes que conforman el(los) ítem(s) paquete al cual postula, debiendo estar confeccionados

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

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

estrictamente de acuerdo a las especificaciones técnicas de las prendas solicitadas, adjuntando la guía de remisión correspondiente debidamente recepcionada. El incumplimiento de la presentación completa de las muestras implicara la no admisión de la oferta.

Las muestras serán procesadas conforme al detalle y procedimientos establecidos en los numerales 6, 7, 8 y 9 de las especificaciones técnicas, que contiene, entre otros, lo siguiente: (i) los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados; (ii) la metodología que se utilizará; (iii) los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras; (v) quien se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras; y, (vi) dirección y horario para la recepción de las muestras

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

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0231031251  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>6</sup> : 01823100023103125113

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>10</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de*

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

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

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en SITO EN CARRETERA A PIMENTEL KM. 10 LAMBAYEQUE - CHICLAYO – PIMENTEL CON ATENCION AL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

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

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

- Recepción del ÁREA DE ALMACÉN.
  - Informe del funcionario responsable del DEPARTAMENTO FORMATIVO emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
  - Factura (Original, SUNAT y copia)
  - Orden de Compra (Original y copia)
  - Guía de Remisión (Original y copia)
  - Formato de Pago a Tesorería, si hubiera, (Original y copia)
- Deberá presentar su CCI, indicando el nombre del Banco

Dicha documentación se debe presentar en CARRETERA A PIMENTEL KM. 10 LAMBAYEQUE - CHICLAYO – PIMENTEL CON ATENCION AL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION.

El informe técnico formulado por el área técnica y la conformidad del área usuaria, deberán ser

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

remitidas por el área usuaria dentro del plazo de ley previsto vía conducto regular, bajo responsabilidad del titular del área usuaria.

El comprobante de pago deberá ser presentado por el contratista cuando cuente con la conformidad del área usuaria y notifique a la Entidad la culminación de la entrega de los bienes, dicho documento deberá ser presentado ante la Mesa de Partes del CMEA o en la Oficina de Abastecimiento, sito en CARRETERA A PIMENTEL KM. 10 LAMBAYEQUE - CHICLAYO – PIMENTEL; en días hábiles de 07:30 a 15:30 horas.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de calzados, prendas de cama y accesorios diversos para vestuario de cadetes del IEPM Colegio Militar "Eliás Aguirre".

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Satisfacer el bienestar integral al cadete ofreciendo prendas de vestir de calidad durante su formación académica militar en el año escolar 2025, mediante la contratación de calzados, prendas de cama y accesorios diversos para vestuario de cadetes.

##### 3. ANTECEDENTES

La Entidad realiza anualmente la contratación de calzados, prendas de cama y accesorios diversos para vestuario de cadetes, que deben ser entregadas durante los meses de abril y mayo del 2025.

##### 4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación de una persona natural o jurídica para la contratación de calzados, prendas de cama y accesorios diversos para vestuario de cadetes sobre la proyección de 200 cadetes (para 3° año: 150 varones y 50 damas) del IEPM Colegio Militar "Eliás Aguirre".

Se considera esta proyección de acuerdo con las coordinaciones realizadas con el Órgano Encargado de las Contrataciones y la oficina de Presupuesto, sobre la cobertura respecto al marco presupuestal para el año académico 2025.

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

###### ITEM I: CALZADOS DIVERSOS PARA CADETES

- 1.1 Borceguíes de cuero y poliuretano tipo UNIPAT – Bota de cuero
- 1.2 Sandalias de baño
- 1.3 Zapatillas de lona color blanca
- 1.4 Zapatos corfán
- 1.5 Zapatos de aula
- 1.6 Zapatos tipo princesa (damas)

###### ITEM II: PRENDAS DE CAMA Y ACCESORIOS DIVERSOS

- 2.1 Maletín de deporte azul con amarillo con logo
- 2.2 Colchón ortopédico con almohada 1 ½ plaza
- 2.3 Manta Térmica de algodón 1 ½ plaza
- 2.4 Frazada de lana
- 2.5 Sábanas y fundas de 1 ½ plaza
- 2.6 Pijama de tela celeste
- 2.7 Bata de felpa celeste

Las imágenes de los bienes son referenciales.

  
0 23203 6893 - 0 -  
Yonny Carrasco Guevara  
CMATE - CIA

### 1.1 BOTA DE COMBATE DESIERTO – BORSEGUIE BEIGE

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN
DESCRIPCIÓN	Bota táctica de cuero bovino industrial, forro codra impermeable, piso de PU antideslizante, cementado y cosido.
CORTE SUPERIOR	Cuero de bovino, teñido atravesado a la anilina. Color: beis Espesor: 1.8+/-2.00 mm.
FORRO CAPELLADA	Textil tipo pelón antitranspirante.
FORRO CAÑA	Textil nylon anti transpiraste de alta resistencia beis.
FORRO GUARDAPOLVO	Textil con relleno de espuma PU anti-impacto de 4 mm.
GUARDAPOLVO	Lona cordura 100% poliamida impermeable beis.
CAÑA	Lona cordura 100% poliamida impermeable beis.
ENTRETELA RELLENO ANTI-IMPACTO	Espuma PU de 4 mm. en toda la caña.
ACOLCHADO	Lona codra impermeable C/. relleno de espuma de Polietileno confort y anti- impacto para una mayor comodidad y seguridad.
PUNTERA Y CONTRAFUERTE	Material termo adhesivo resistente y confort.
FALSA	Falsa de material textil aglomerada de 2 mm
PLANTA O PISO	PU táctico antideslizante de cocadas grandes y de confort liviano.
PLANTILLA	afelpada antitranspirante laminada con EVA de 4 mm para mayor confort.
GANCHOS Y OJALILLO	Metálicos de alta resistencia y anticorrosivo.
CREMALLERA	Nylon con carrito metálico marca Rey de alta resistencia
PASADORES	de 2 mt tubulares reforzados.



0 - 2320751893 - 0 -  
 Yonny Carrasco Guevara  
 CMDTE - CIA

## 1.2 SANDALIAS DE JEBE DE BAÑO UNISEX

CARACTERISTICAS	DESCRIPCION
<b>01. MATERIAL</b>	
Composición	
Planta	EVA (etilen, vinil, acetato), color negro.
Falsa	EVA (etilen, vinil, acetato), color blanco.
Tirantes	PVC color (de acuerdo al requerimiento, damas y varones).
Color	De acuerdo al requerimiento para damas y varones
<b>02. CONFECCIÓN</b>	
Modelo	Estándar con tiras de soporte para ajuste anatómico de los pies.
Construcción de planta	Planta y entre suela formando una unidad.
Altura de planta	15 +/- 2 mm
Tira de soporte	Conformada por una pieza delantera tipo tubular y dos tiras de forma rectangular para soporte en la capellada. Extremos con terminales tipo cilíndrico para enganche en la planta, diámetro del Terminal cilíndrico: 15 +/- 2mm.
	En una parte visible del calzado debe ir la indicación de la talla en alto relieve. Tallas: De acuerdo al requerimiento para damas y varones (entre 36 – 46)
<b>03. ACABADO</b>	Exento de defectos en material y confección, excelente presentación.
<b>04. PRESENTACIÓN</b>	Embolsado en material de polietileno transparente.



  
 0 - 202078093 - 0 -  
 Yonny Carrasco Guevara  
 CNDTE - CIA

### 1.3 ZAPATILLA UNISEX COLOR BLANCA

CARACTERISTICAS	DESCRIPCION
<b>1. MATERIAL</b>	
<b>Tela de lona</b>	
Composición	Algodón 100%.
Tipo	Lona formada por 2 tejidos:
Tejido exterior	Lona color blanco.
Tejido interior (forro)	Lona color crudo.
<b>Contrafuerte</b>	
Composición	La misma lona de la capellada con recubrimiento de compuesto de caucho.
<b>Planta y bordes</b>	
Composición	Caucho color blanco.
<b>Plantilla</b>	
Composición	Lamina de PVC tipo "organza".
Forro	Loneta de algodón color crudo.
Tratamiento	Ambas unidas (pegadas) conformando una sola unidad.
Espesor total de plantilla	3 +/- 0.2 mm.
<b>Hilo de Aparado</b>	
Para costura externa	Poliamida o Poliéster de 3 cabos retorcidos color blanco.
Para costura interna	Poliamida de 3 cabos retorcidos color blanco.
<b>Ojalillo</b>	
Composición	Aluminio.
Dimensiones	
Diámetro exterior	10 +/- 0.2 mm.
Diámetro interior	5 +/- 0.2 mm.
Color	Esmaltado color plata.
<b>Pasadores</b>	
Composición	Tejido plano de material sintético.
Tipo	Tipo "cinta", con terminales protectores plastificados.
Dimensiones	
Largo	120 +/- 2 cm.
Ancho	7 +/- 0.2 mm.
Color	Biancos.
<b>2. CONFECCIÓN</b>	
Tipo	Tenis de caña corta.
<b>3. APARADO</b>	
Capellada y Talón	2 piezas unidas en la talonera por una costura recta y bordes cosidos con 2 costuras rectas. Bordes de la capellada y el talón ribeteado con un sesgo de algodón 100%, o algodón/sintético blanco con un ancho total de 24 +/- 0.2 mm.
Puntera	Reforzado con caucho grabado, con espesor de 6 +/- 1 mm. (En su parte más ancha).
Guardapolvo	Del mismo material que la capellada ribeteada con un sesgo de algodón 100%, o algodón/sintético.
Capellada y guardapolvo	Una sola pieza, unidas ambas con 2 costuras de atraques.
Planta	De caucho de inyectado directo con diseño de huella antideslizante, con un espesor de planta de 5 +/- 1 mm. Superficie lisa sin hendiduras.
Parte interna	Costura tipo remalle (Sting lasteing) en todo el borde interno de la planta con hilo 20/3 de sintético 100% color blanco.
Unión de aparado y planta	Reforzado con una media luna de la misma lona blanca de la capellada, laminada con caucho.
Talonera	Unida a la talonera mediante 2 costuras paralelas y un sesgo de algodón 100%, o algodón/sintético.

  
 0-2320783893-0+  
 Yorny Carrasco Guevara  
 CMOE - CIA

Garibaldi	Reforzado con una pieza de lona cruda y unida con 2 costuras rectas.
Ojalillos	Parte de sujeción con 5 unidades en cada garibaldi y distribuidos proporcionalmente.
Procesamiento de planta	Por inyección directa de caucho, con puntera y banda sobre el contorno del corte y enfranque anatómico.
<b>4. ACABADO</b>	La zapatilla no debe presentar los siguientes defectos:
1	Planta de PVC con burbujas de aire.
2	Parte interna de la planta con rebabas y cortes.
3	Costura interna de la planta con defectos por presentar partes del aparado sin la costura de unión de la planta con el aparado.
4	Superficie interna de la planta con huecos o hendiduras.
<b>5. PRESENTACIÓN</b>	Defecto de laminado de las dos lonas por presentar áreas sin pegado total (lona soplada).
	Cada par deberá presentarse en cajas de cartón con el color y logotipo de la Empresa y un recuadro donde se indique el color y la talla de la zapatilla.
	Marca del fabricante y talla:
	- En la planta: en la parte exterior central y en alto relieve.
	- En el guardapolvo: etiqueta técnica y de marca.

### ZAPATILLAS DE DEPORTES



#### DESCRIPCIONES GENERALES

**TEJIDO EXTERIOR** : Lona de algodón color blanco

**TEJIDO INTERIOR** : Lona de algodón color crudo

**PUNTERA** : Reforzada con caucho grabado

**TALONERA** : Reforzada con recubrimiento de caucho y lona color crudo

**OJALILLOS** : Aluminio con tratamiento antioxidante

**PLANTA** : Caucho, con diseño de suela antideslizante

  
 0-232073893-0+  
 Yonny Carrasco Guevara  
 OMDTE - CIA

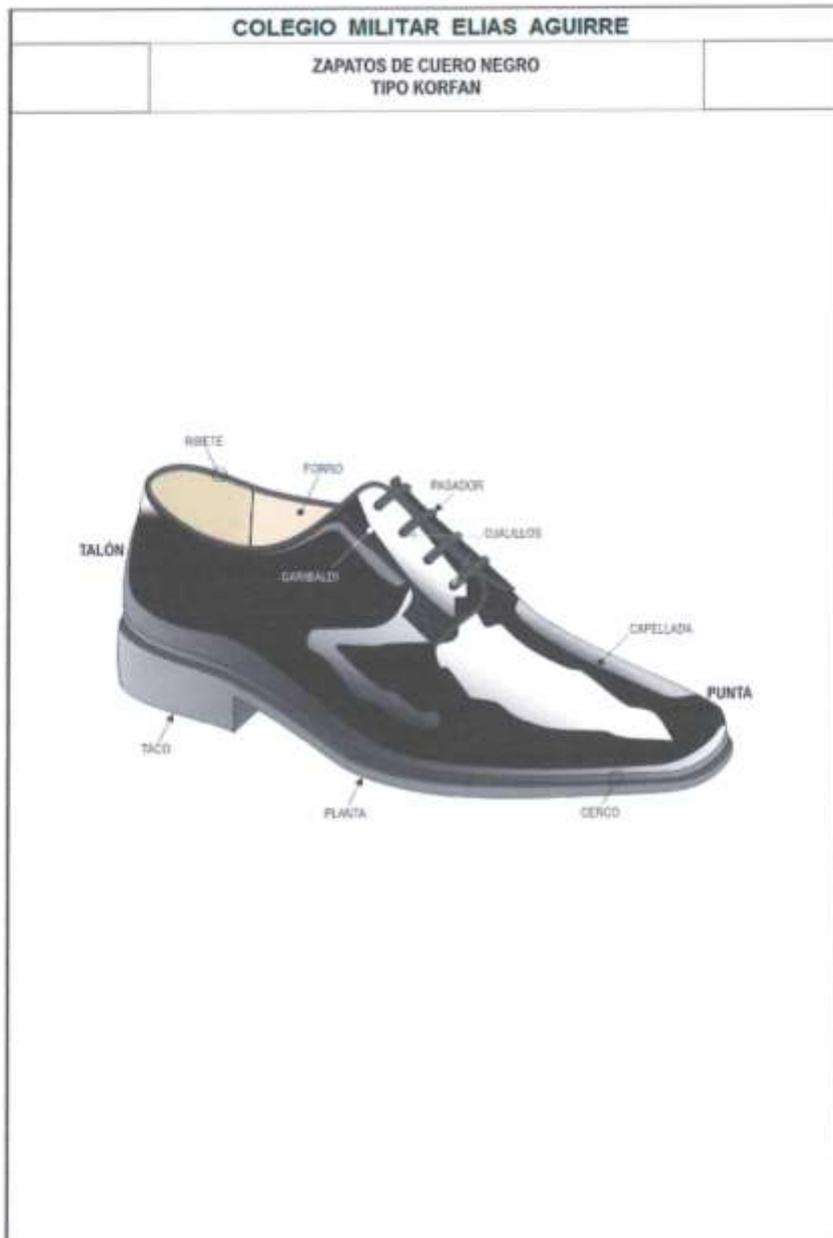
### 1.4 ZAPATOS CORFAN color negro unisex

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
<b>MATERIAL</b>	
<b>1. Para el corte/capellada</b>	
Composición	Cuero sintético.
Tipo	Charol.
Acabado	Liso, suave y brillante
Color	Negro.
<b>2. Forro y plantilla interna</b> Talonera, capellada, lengüeta y plantilla	
- Composición	Forro badana color gris
Laterales:	
- Composición	Badana antitranspirante (PU).
3. Plantilla	
- Composición	Badana ovino natural, semi-ortopédico
4. Puntera y contrafuerte	
- Puntera:	Pin-Pon
- Contrafuerte:	Celastoc
5. Falsa	
- Material	Celulósico
- Espesor	2.5 +/- 0.5mm
6. Planta	
- Material:	Caucho
- Color	Negro
<b>Diseño de la Planta</b> Corrida con huella antideslizante con cocada fina y canal en bajo relieve (prefabricado) en todo el perímetro de la planta incluido el taco.	
7. Cambrillón:	
- Material:	Tipo acerado
- Espesor:	1.5 +/- 0.2mm
- Nervadura:	2
8. Taco:	
- Material:	Caucho
- Color:	Negro
- Altura:	20.0 +/- 1mm (incluyendo planta) Cosido todo el contorno planta y taco
9. Ojalillos:	
- Material:	Niquelado
- Diámetro:	4 mm.
- Cantidad:	4
- Acabado:	Protegido contra la corrosión.
10. Pasadores:	
- Material:	Poliéster
- Color:	Negro
- Modelo:	Redondo
- Medidas:	70 cm. de largo
- Diámetro:	3 mm.
- Acabado:	Terminales de plástico.

0- 2320 83893 - 0+  
 Yonny Carrasco Guevara  
 CMOTE - CIA

11. Hilo: - Material: De aparato: De montaje: - Número de cabos: De aparato: De montaje: - Color:	Poliéster Poliéster algodón glasé  3 retorcidos 4 o lino de 7 retorcidos Negro
<b>CONFECCION</b>	
Descripción del diseño	Este zapato, es el calzado con capellada de material sintético, punta redonda, planta de caucho, taco bajo de caucho y con 4 pares de ojallillos.
Aparado	Se confecciona por procesos de aparato y la técnica de construcción cimentada o costura reforzada, capaz de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados en la presente Especificación Técnica.
La capellada, el guardapoivo (lengüeta) y 2 garibaldis	Son confeccionados en una sola pieza con costura normal y forro completo en los laterales, lengüeta, garibaldis y capellada.
La unión de las partes	Entre la capellada y el forro va la puntera en el contrafuerte. No presenta fruncidos y son resistentes al despegue.
	La unión de la capellada y guardapoivo (lengüeta) es de 1 costura.
	La unión de garibaldis sobre la capellada son 2 costuras.
	La unión de taloneras (costura interior) es una costura guante (zigzag).
	La unión del ribete sobre el Garibaldi es una costura tipo ribete francés o en vivo.
	La costura de atraque son 4.
	Lleva 8 ojallillos por pie, la cual en su interior se colocan ojallillos de metal escondidos o ciegos en el Garibaldi, 4 en cada lado del Garibaldi.
La falsa	Confeccionado, cimentado y cosido planta, cuero y falsa. Por su lado superior lleva la plantilla, la cual presenta un acogimiento en el talón de 2 mm. Mínimo de espesor de EVA o látex.
<b>ACABADO</b>	Exentos de defectos en material y confección. Excelente presentación.
<b>EMBALAJE</b>	Cada par de zapatos, derecho e izquierdo, lleva un protector de papel, cartón o plástico, se interna dentro de una caja con tapa en cartón duro, enduro u otro material resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.

  
 0 2320788893 - 0+  
 Yoney Carrasco Guevara  
 CMDTE - CIA



  
01 2320483893 - 0+  
Yonny Carrasco Guevara  
CMOTE - CIA

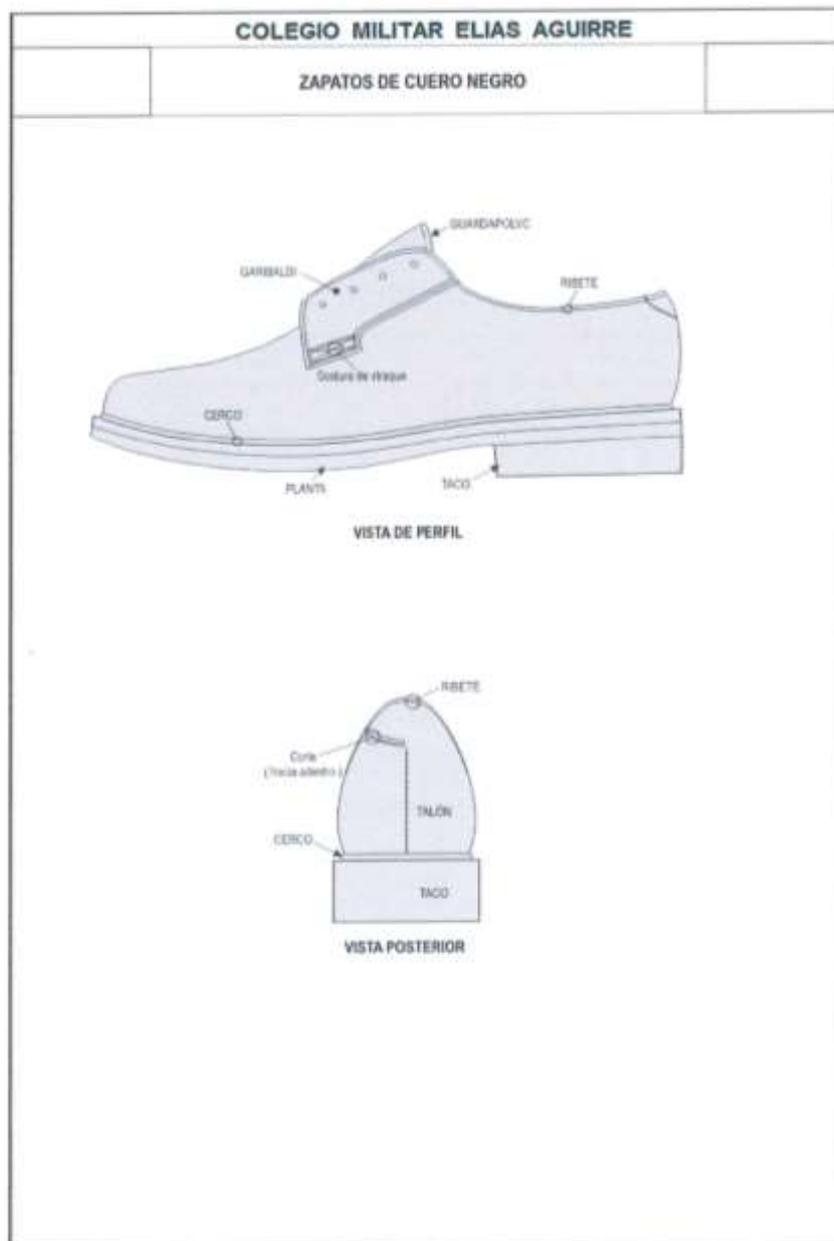
### 1.5 ZAPATO ESCOLAR UNISEX DE AULA

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
<b>MATERIAL</b>	
<b>1. Para el corte/capellada</b>	
Composición	Cuero
Tipo	A plena flor.
Tratamiento	Con acabado de ceras naturales.
Color	Negro.
<b>2. Forro y plantilla interna</b>	
Composición	Forro Badana color gris
Espesor	0.8 - 1 mm.
Resistencia al desgarro	30daN/cm. como mínimo.
<b>3. Plantilla</b>	
Composición	Badana ovino natural, semi-ortopédico.
<b>4. Puntera y contrafuerte</b>	
Puntera:	Pin-Pon
Contrafuerte:	Celastlic
<b>5. Falsa</b>	
Material	Celulósico
Espesor	2.5 +/- 0.5 mm. Importado
<b>6. Planta</b>	
Material	Caucho.
Color	Negro.
Espesor	6.5 +/- 0.5 mm.
Diseño de la planta	Corrida con huella antideslizante con cocada fina y canal en bajo relieve (prefabricado) en todo el perímetro de la planta incluido el taco para la costura invisible.
Resistencia a la flexión	El aumento de la incisión no supere los 4 mm., después de realizar 30,000 flexiones.
<b>7. Cambrillón</b>	
Material	Tipo acerado.
Espesor	1.5 +/- 0.2 mm.
Nervaduras	2.
<b>8. Taco</b>	
Material	Caucho.
Color	Negro.
Altura	20.0 +/- 1 mm. (Incluyendo planta). Cosido todo el contorno planta y taco
<b>9. Ojallillo</b>	
Material	Niquelado.
Diámetro	4 mm.
Cantidad	4
Acabado	Protegido contra la corrosión.
<b>10. Pasadores</b>	
Material	Poliéster.
Color	Negro.
Modelo	Redondo.
Medidas	70 cm. de largo.
Diámetro	3 mm.
Acabado	Terminales de plástico
<b>11. Hilo</b>	
Material	

  
 0-2320783893-0+  
 Yonny Carrasco Guevara  
 CMDTE - CIA

De Aparado	Poliéster.
De Montaje	Poliéster Algodón glasé.
Número de cabos	
De Aparado	3 retorcidos.
De Montaje	4 ó lino de 7 retorcidos.
Color	Negro.
<b>CONFECCIÓN</b>	
Descripción del diseño	Este zapato, es el calzado con capellada de material de cuero natural punta redonda, planta de caucho, taco bajo de caucho y con 4 pares de ojallillos.
Aparado	Se confecciona por procesos de aparado y la técnica de construcción cimentada o costura reforzada, capaz de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados en la presente Especificación Técnica.
La capellada, el guardapolvo (lengüeta) y 2 garibaldis	Son confeccionados en una sola pieza con costura normal y forro talón, lengüeta badana gris (lateral en PU antitranspirante) y capellada. = tela importada.
La unión de las partes	Entre la capellada y el forro va la puntera en el contrafuerte. No presenta fruncidos y son resistentes al despegue.
	La unión de la capellada y guardapolvo (lengüeta) es de 1 costura.
	La unión de Garibaldis sobre la capellada son 2 costuras.
	La unión de taloneras (costura interior) es una costura guante (zigzag).
	La unión del ribete sobre el Garibaldi es una costura tipo ribete francés o en vivado.
	La costura de atraque son 4.
	Lleva 8 ojallillos por pie, la cual en su interior se colocan ojallillos de metal escondidos o ciegos en el Garibaldi, 4 en cada lado del Garibaldi.
La falsa	Cartón prensado importado, Sistema cimentado. Por su lado superior lleva la plantilla, las cual presenta un acogimiento en el talón de 2 mm, Mínimo de espesor de EVA o látex.
<b>ACABADO</b>	Exentos de defectos en material y confección. Excelente presentación.
<b>EMBALAJE</b>	Cada par de zapatos, derecho e izquierdo, lleva un protector de papel, cartón o plástico, se interna dentro de una caja con tapa en cartón duro, enduro u otro material resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento.

  
 0 232078893 - 0 -  
 Yonny Carrasco Guevara  
 CMDTE - CIA

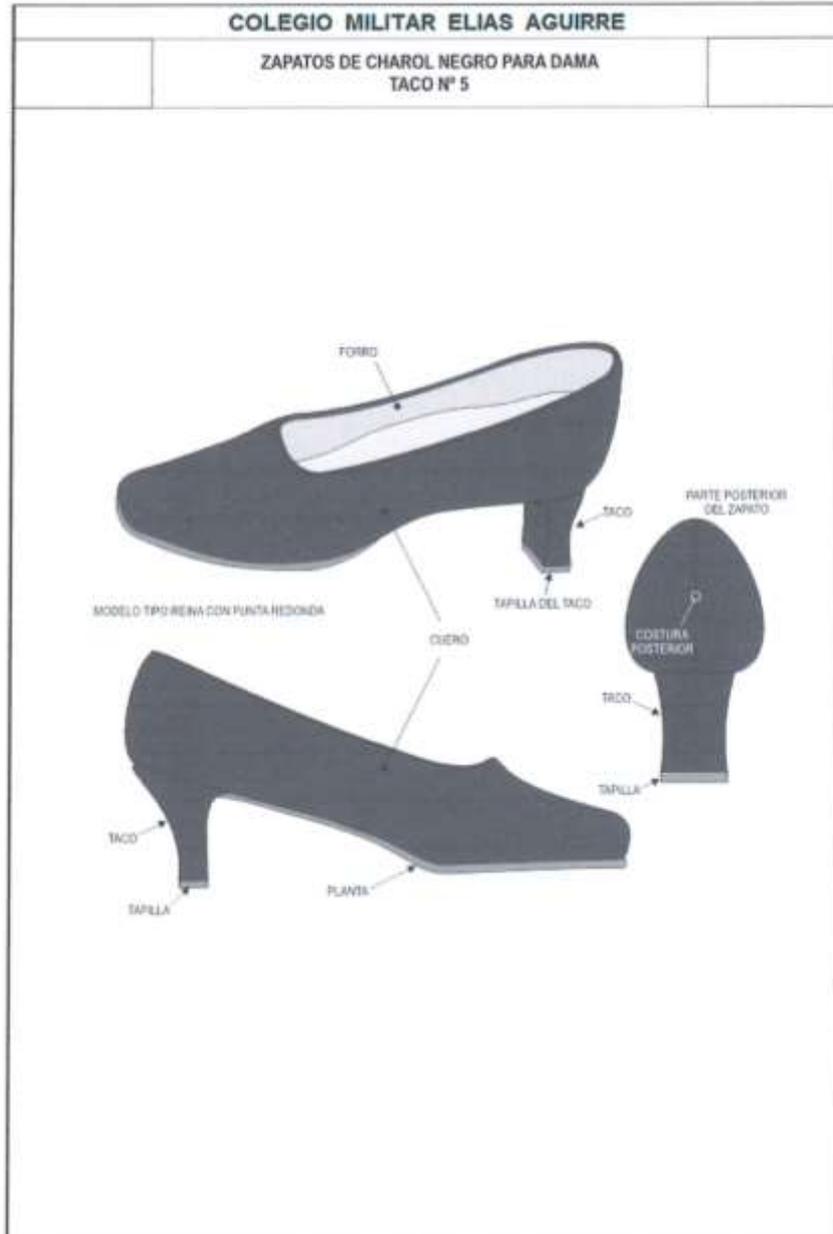


  
0 - 232078893 - 0+  
Yonny Carrasco Guevara  
CMDTE - CIA

### 1.6 PATO CHAROL PARA DAMA TIPO PRINCESA

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
<b>MATERIAL</b>	
Para el corte/capellada	
Composición	Cuero sintético.
Tipo	Charol.
Tratamiento	Con acabado brillante.
Acabado	Liso, suave y brillante
Color	Negro.
<b>Forro y plantilla interna</b>	
Composición	Forro Badana
Color	Natural.
Espesor	0.8 – 1.3 mm.
Solidez al frote	En seco >3 después de 150 ciclos.
(Escala del manchado)	En húmedo >3 después de 50 ciclos.
Resistencia al desgarro	30 daN/cm. como mínimo.
<b>Puntera y contrafuerte</b>	
Material	Termoplástico.
<b>CONFECCION</b>	
Zapato para dama redondo con taco N° 5 cuadrado., clásico para dama cadete de Colegio Militar.	

  
0 - 232083893 - 0+  
Yonny Carrasco Guevara  
CMEI - CIA



  
0- 2320788893 - 0+  
Yonny Carrasco Guevara  
CMDTE - CIA

## 2.1 MALETIN DE LONA CON LOGOTIPO (deporte)

- Fabricado en lona codra sintética, color azul y amarillo oro
- Medidas de la base: 47 +/- 2cm. de largo x 28 cm. +/- 2cm. Ancho
- Altura: 33 cm +/- 2.cm.
- Lleva una base plástica suelta en la parte interior de 45cm. +/- 1 cm. X 17 cm. +/- 1 cm.
- Forma: rectangular con las esquinas superiores ovaladas
- BOLSILLOS: Exterior delantero: 46 cm. +/- 2cm de largo x 19 cm. +/- 2cm de ancho.
- CIERRES:
- Cierre de bolsillo delantero 39 cm
- Cierre de tapa 90cm. de largo, cierre de bolsillos de los costados: 26 cm. de largo
- SUJETADORES: Dos asas de cinta rígida de 3.8 cm +/- 1mm x 64 cm. +/- 2cm. de largo, medidas dentro de cinta rígida transversal cosida con atraques.
- CORREA DE HOMBRO: Sera de cinta rígida de 3.8 cm. +/- 1 mm, con regulador y dos ganchos de sujeción en las puntas de 1.10 metros de largo +/- 5cm. En la parte de los costados llevara cinta con el gancho hembra.
- LOGOTIPO: De la insignia de la IEPMCMEA bordado proporcionalmente en 10 cm sobre el bolsillo exterior.

## 2.2 COLCHON ORTOPEDICO CON ALMOHADA DE 1 PLAZA

- COLCHON
  - MATERIAL
  - Composición del panel
 

Resortes:	
Composición	Alambre fino al carbono
Tipo	ASWG N° 13
Dimensiones	
Diámetro del alambre	2.3 +/- 0.1mm
Diámetro boca del resorte	8.6 +/- 0.2cm.
Altura del resorte	18 +/- 0.5cm.
N° de vueltas	5 vueltas
Cantidad	154 resortes bicónicos bonell
Marco – varilla	
Composición	Alambre fino al carbono
Tipo	ASWG N° 9
Diámetro del alambre	3.76 +/- 0.1mm
Gusanillo	
Composición	Alambre fino al carbono
Tipo	ASWG N° 17
Diámetro del alambre	1.35 +/- 0.1mm
	Unidos al panel con grapas
  - Capas Internas
 

Notex	2 planchas (una por lado)
Peso	100 +/- 2gr.
Espuma 1 Refilada	2 planchas 1" (una por lado)
Densidad	16 +/- 0.2 kg/m3
Esquineros	De espuma
  - Ribetes
 

Composición	Algodón 100% o polyester
Ancho	34 +/- 1mm
Color	Cinta (sesgo)
  - Hilo de costura
 

Composición	Algodón/polyester
Tipo	De 2 o 3 cabos retorcidos
Color	al tono
- CONFECCIÓN
 

Modelo	Estándar, ortopédico.
--------	-----------------------

  
 0 2320 83893 - 0+  
 Yenny Carrasco Guevara  
 CMDE - CIA

- Forma: Rectangular
    - Dimensión: 1.90 mt +/- 1cm.
    - Largo: 0.86 mt. +/- 1 cm. de ancho
    - Ancho: 0.25 mt. +/- 1cm.
    - Altura: Exento de defectos en materiales y confección.
  - **ACABADO**: Excelente presentación.
- **FORRO**
  - **MATERIAL**: Forro para colchón
  - Composición: Algodón/Polyester
  - Tipo: TRICOTT
  - Color: Oscuro
  - Peso / m2: 110 +/- 5gr.
  - Acolchado: 2 planchas de espuma(16kg/m3) de 8mm.cada uno
- **CONFECCIÓN**
  - **Colchón**
  - Forma: Rectangular; los bordes (aristas) reforzadas con cordón de poliamida, forrado con sesgo o refuerzo con remalle y cinta (ribete) con máquina cerradora automática.
- **ACABADO**: Exento de defectos en material y confección  
Excelente presentación
- **PRESENTACIÓN**: En bolsa de polietileno transparente y debidamente Etiquetada.  
En los colchones y almohadas llevaran una etiqueta con la información comercial del fabricante y la descripción técnica del producto.

**ALMOHADA**

**MATERIAL DE ALMOHADA**

- Composición : Forro de tela (Material antialérgico)
- Relleno :De silicona suave y Flexible
- Aspecto físico : Porosidad blando al tacto.

**CONFECCION ALMOHADA.**

- Forma : Rectangular
- Dimensiones : 40 cm. x 60 cm.
- ACABADO : Exento de defectos en material y confección, excelente presentación.

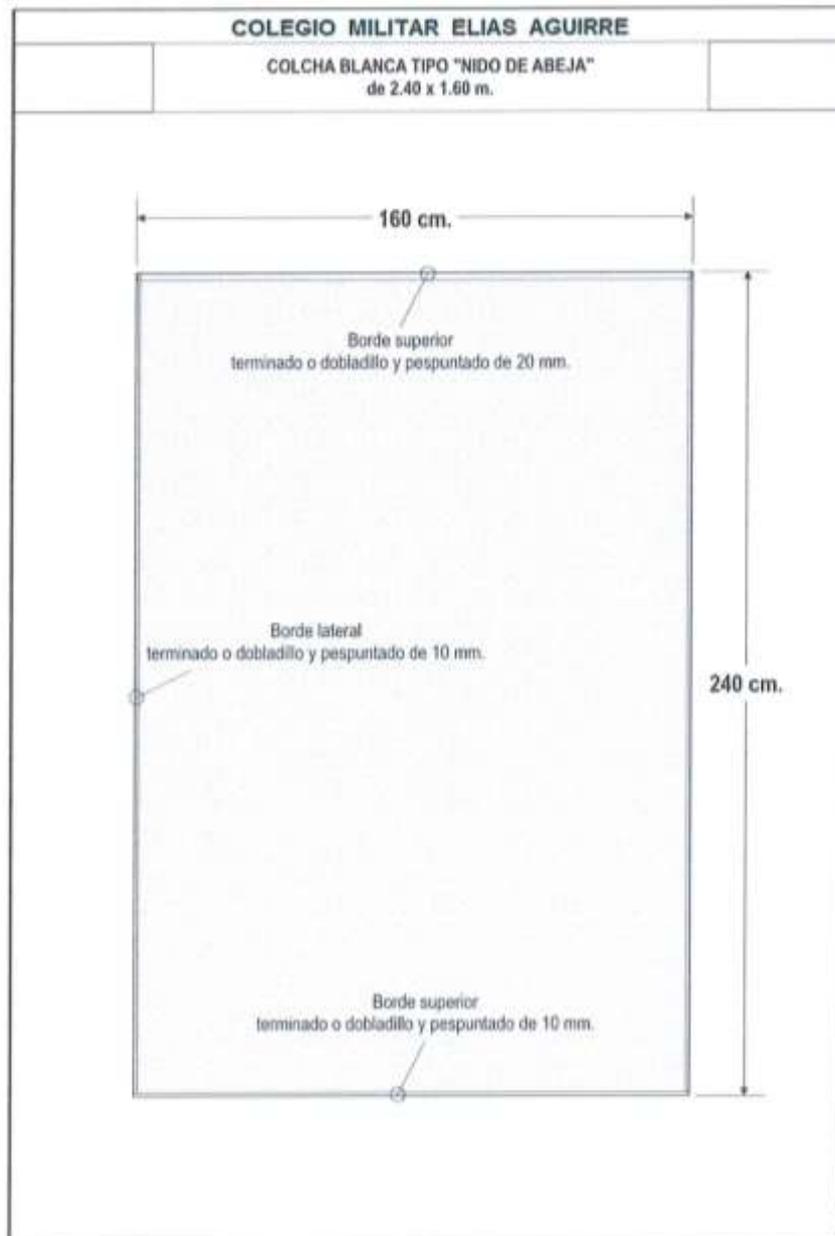
**2.3 MANTA TÉRMICA DE ALGODÓN**

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
<b>01. MATERIAL</b>	
Tela	
Composición	50% Algodón – 50% Poliéster.
Medidas	2.20 cm +/- 2 cm. x 1.60 cm +/- 2 cm.
Color	Bianco.
Armadura	1/1.
Peso/m2	260 +/- 5gr.
Título de hilos	
Urdimbre	8/1 +/- 1. Ne.
Trama	8/1 +/- 1. Ne.
Número de hilos/pulg	
Urdimbre	44/1 +/- 1.
Trama	37/1 +/- 1.
Estabilidad dimensional	
Urdimbre	+/- 3% máximo.
Trama	+/- 3% máximo.
Solidez del color	
A la luz	4 mínimos (20 AFU).

  
 0 2320793893 - 0+  
 Yonny Carrasco Guevara  
 CMOE - CIA

Al lavado	4 mínimos (sin cloro).
Hilo de costura	
Composición	Poliéster 100%.
Tipo	40/2 de 2 cabos retorcidos.
Color	Blanco.
<b>02. CONFECCIÓN</b>	
Dimensiones	
Largo	220 +/- 2 cm.
Ancho	160 +/- 2 cm.
Bordes (orillos)	
Ancho superior	Orillos terminados ó dobladillado y respuntado de 20 +/- 3 mm. De ancho.
Ancho inferior	Orillos terminados ó dobladillado y respuntado de 10 +/- 2 mm. De ancho.
Laterales	Orillos terminados ó dobladillado y respuntado de 10 +/- 2 mm. De ancho.
<b>03. ACABADO</b>	Sin estampado Exento de defectos en material y confección.
	Excelente presentación.
	Aprestado, libre de formación de pilling, calandrado.
<b>04. PRESENTACIÓN</b>	En bolsa de plástico transparente y debidamente etiquetada.

  
0 - 2320738893 - 0+  
Yanny Carrasco Guevara  
CMDME - CIA

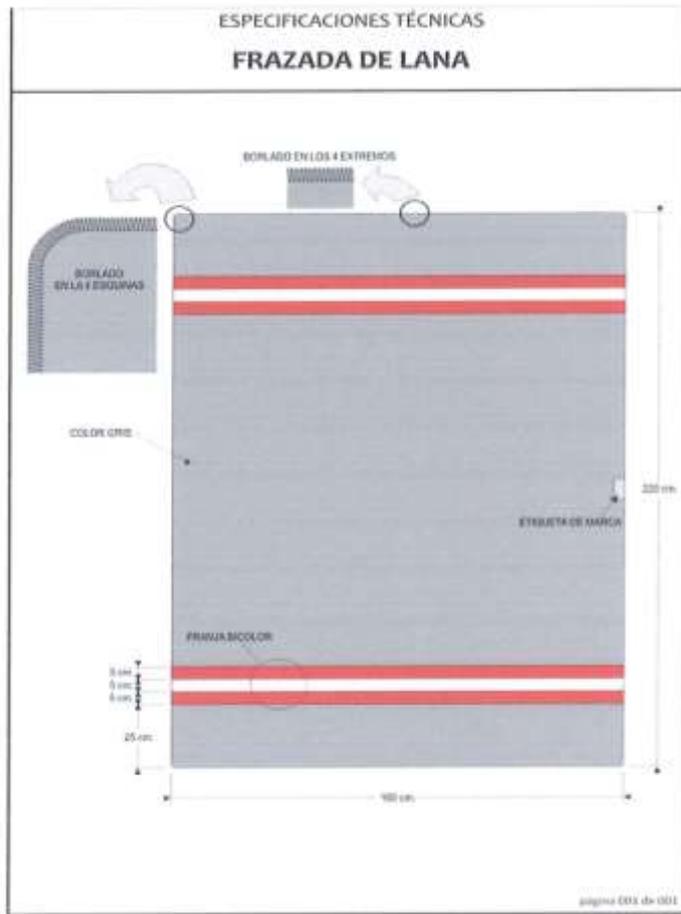


0 2320738593 - 0+  
Yonny Carrasco Guevara  
CMDTE - CIA

## 2.4 FRAZADA DE LANA

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
<b>01. MATERIAL</b>	
Tela	
Composición	
Urdimbre	Polyester 100%
Trama	Algodón 60% +/- 5% Polyester 27% +/- 5% Acrílico 13% +/- 5%
Número de Hilos/cm	Trama 14 +/- 2
Peso/m2	880 kg. +/- 5% gr
Propiedades estéticas	
Apariencia	Uniforme (AATCC)
Tacto	Suave (AATCC)
Tipo Frisado	Ambas caras
<b>02. CONFECCIÓN</b>	
Tejido	Compacto con ligadura doble.
Extremos (superior/inferior)	Puntada "ojal abierto" con hilo de refuerzo.
Extremos laterales	Con bordes terminados
<b>03. PESOS Y MEDIDAS</b>	
Dimensiones	
Largo	2.25 +/- 5 cm.
Ancho	1.60 +/- 5 cm.
Peso unitario	3. +/- 5% Kg
<b>03. ACABADO</b>	
	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación.
<b>04. PRESENTACIÓN</b>	
	Prenda debidamente etiquetada y empaquetada en bolsas de polietileno transparente.

  
 0-2320783893-0+  
 Yonny Carralico Guevara  
 CMD/E - CIA

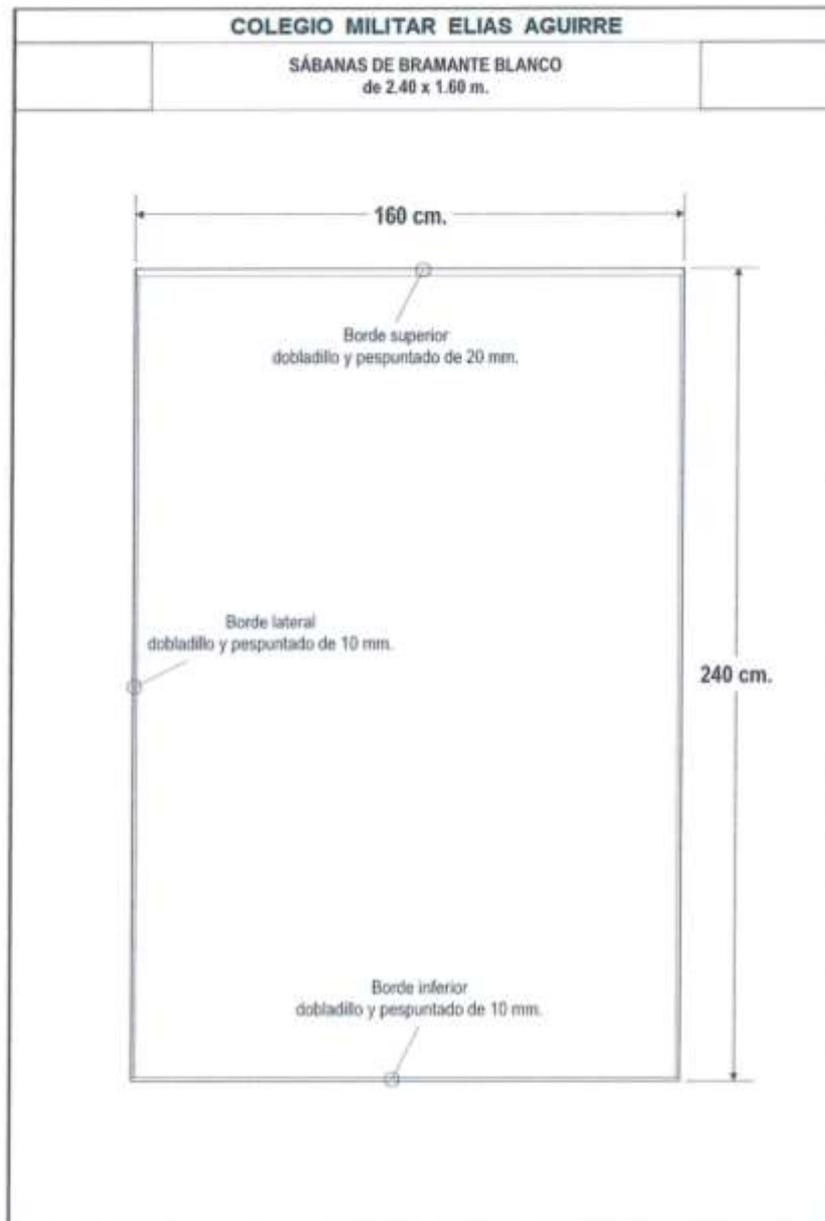


0 - 2320783893 - 0+  
Yenny Carrasco Guevara  
CMOTE - CIA

## 2.5 SABANAS CON FUNDA DE BRAMANTE DE 11/2

CARACTERISTICAS	DESCRIPCION
<b>A. SABANA</b>	
<b>1. MATERIAL</b>	
Composición	50%Algodón – 50%Poliéster.
Tela	Bramante
Color	Celeste.
Armadura	1/1.
Peso mv2	114 +/- 5 gr.
Número de hilos/plg	Urdimbre : 63/1 +/- 2. Trama : 58/1 +/- 2.
Título de Hilos	Urdimbre : 16/1 +/- 1 Ne. Trama : 16/1 +/- 1 Ne.
Estabilidad dimensional	Urdimbre : +/- 3.5%. Trama : +/- 3%.
Solidez al color	A la luz : 4 mínimos (20 AFU). Al lavado : 4 mínimos (sin cloro).
Hilo de costura	Poliéster 100%, 40/2 de 2 cabos retorcidos, color blanco.
<b>2. CONFECCIÓN</b>	
<b>SABANA ENCIMERA</b>	
Dimensiones	Largo : 240 +/- 2 cm. Ancho: 160 +/- 2 cm.
Bordes (orillos)	Terminados o dobladillo y respuntado.
Laterales	Orillos terminados o dobladillo y respuntado de 10 +/- 2 mm. de ancho.
Ancho inferior	Orillos terminados o dobladillo y respuntado de 10 +/- 2 mm. de ancho.
Ancho superior	Orillos terminados o dobladillo y respuntado de 10 +/- 2 mm. de ancho.
<b>SABANAS BAJERAS</b>	
Esquinas	Formadas en ángulos de 45 grados, con elástico pasado y cubierto, con atraques.
Dimensiones	Largo 1.90 +/- 2cm Ancho 1.05 +/- 2cm. Altura 0.25 +/- 2cm.
<b>FUNDA DE ALMOHADA</b>	
Dimensiones	Largo 0.60cm. +/- 2cm. Ancho 0.40cm. +/- 2 cm Basta 30mm +/- 2mm
<b>3. ACABADO</b>	Aprestado, libre de formación de pilling, calandrado.
<b>B. PRESENTACIÓN</b>	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. En bolsa de plástico transparente y debidamente etiquetada

  
 0-2320762893-0+  
 Yonny Carrasco Guevara  
 CMDTE - CIA



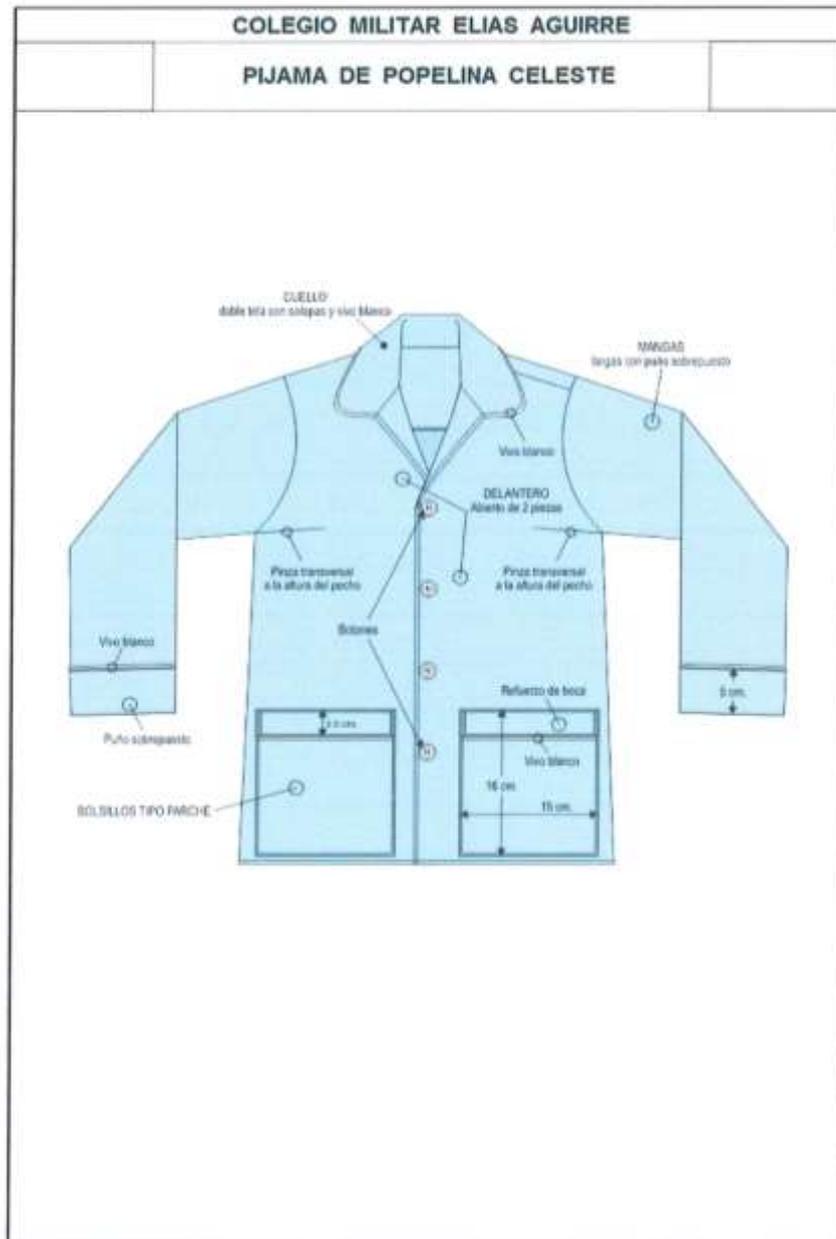
  
0-2320733893-0+  
Yonny Carrasco Guevara  
CMDTE - CIA

## 2.6 PIJAMA DE TELA CELESTE

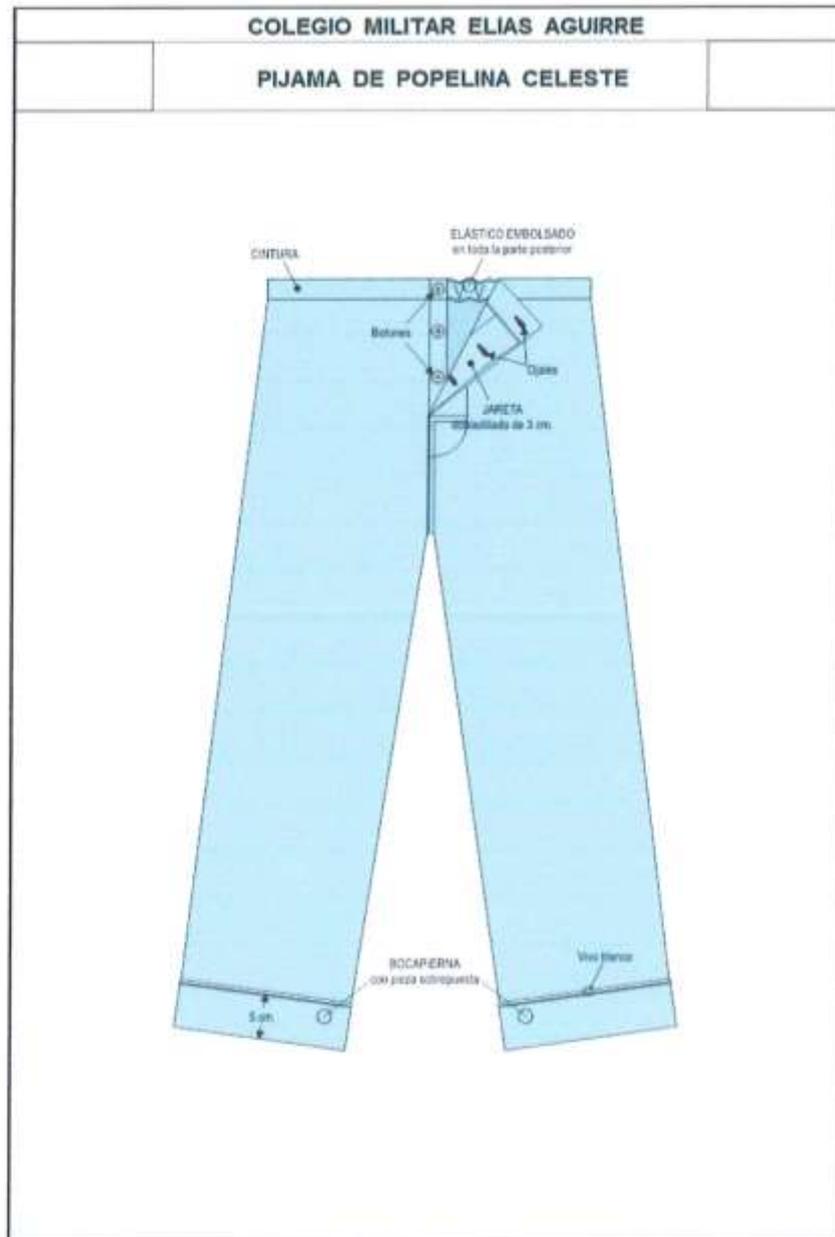
CARACTERISTICAS	DESCRIPCION
<b>1. CAMISA</b>	
<b>a. MATERIAL</b>	
Composición	
Urdimbre	Algodón : 35% +/- 5 (60 - 70 )%
Trama	Poliéster : 65% +/- 5 (30 - 40) %
Tipo	Popelina.
Color	Celeste
Peso/m2	115 +/-5 grs
Estabilidad dimensional (%)	Urdimbre: +/- 3.5%
	Trama : +/- 2.5%
Pérdida de peso al lavado	2.5 % máximo
<b>Botón</b>	
Composición	Poliéster 100 %
Tipo	Con 4 huecos.
Color	Blanco perla (color en masa no pintado)
<b>Hilo de costura</b>	
Composición	Poliéster 100%
Título	40/2 de 2 cabos retorcidos
Color	Celeste
<b>Hilo de remalle</b>	
Composición	Poliéster 100%
Título	Multifaria, acabado texturizado
Color	Blanco o celeste
<b>b. CONFECCIÓN</b>	
Modelo	Estándar
Cuello	Doble tela con solapas y vivo blanco.
Delantero	Abierto de dos piezas con 4 botones distanciados proporcionalmente. Dos bolsillos rectangulares tipo parche de 16 x 15 cm (+/- 2 cm) con refuerzo de boca sobrepuesto de 3 +/- 0.5 cm de ancho respuntado con vivo blanco y costuras de atraque. Del lado izquierdo del pecho lleva bordado la insignia del colegio militar.
Espalda	Una sola pieza, con tela de refuerzo en la parte superior, respuntado desde la unión del cuello-espalda. Tipo canesú con costura interna y respuntada.
Manga	Largas con puño sobrepuesto de 5 +/- 0.5 cm. de ancho.
Basta	Corte recto delantero-espalda bastillado y respuntado de 15 +/- 3 mm.
<b>2. PANTALON</b>	
<b>a. MATERIAL</b>	
Tela igual al saco	
Elastico	De algodón - Poliéster.
Botón	Poliéster 100 %, diámetro de 15 +/- 1 mm con 04 huecos color blanco perla.
<b>b. CONFECCIÓN</b>	
Modelo	Estándar
Cintura	Doblado y respuntado de 3 +/- 0.3 cm de ancho.
Delantero	Abierto con tres botones y 3 ojales.
Posterior	Elastico embolsado con respunte para ajuste.
Jareta	Doblado de 3 +/- 0.3 cm., uniones con costura recta.
<b>3. ACABADO</b>	Exento de defectos en material y confección, excelente presentación.
	Tolerancia en las medidas: +/- 2% en todas las dimensiones que no se indiquen las tolerancias
<b>4. PRESENTACIÓN</b>	

0 2320 83393 - 0+  
 Yonny Carrasco Guevara  
 CMIITE - CIA

Prenda debidamente etiquetada y empaquetada en bolsas de polietileno transparente.



0-2320787893-0+  
Yenny Carrasco Guevara  
CMDTE - CIA

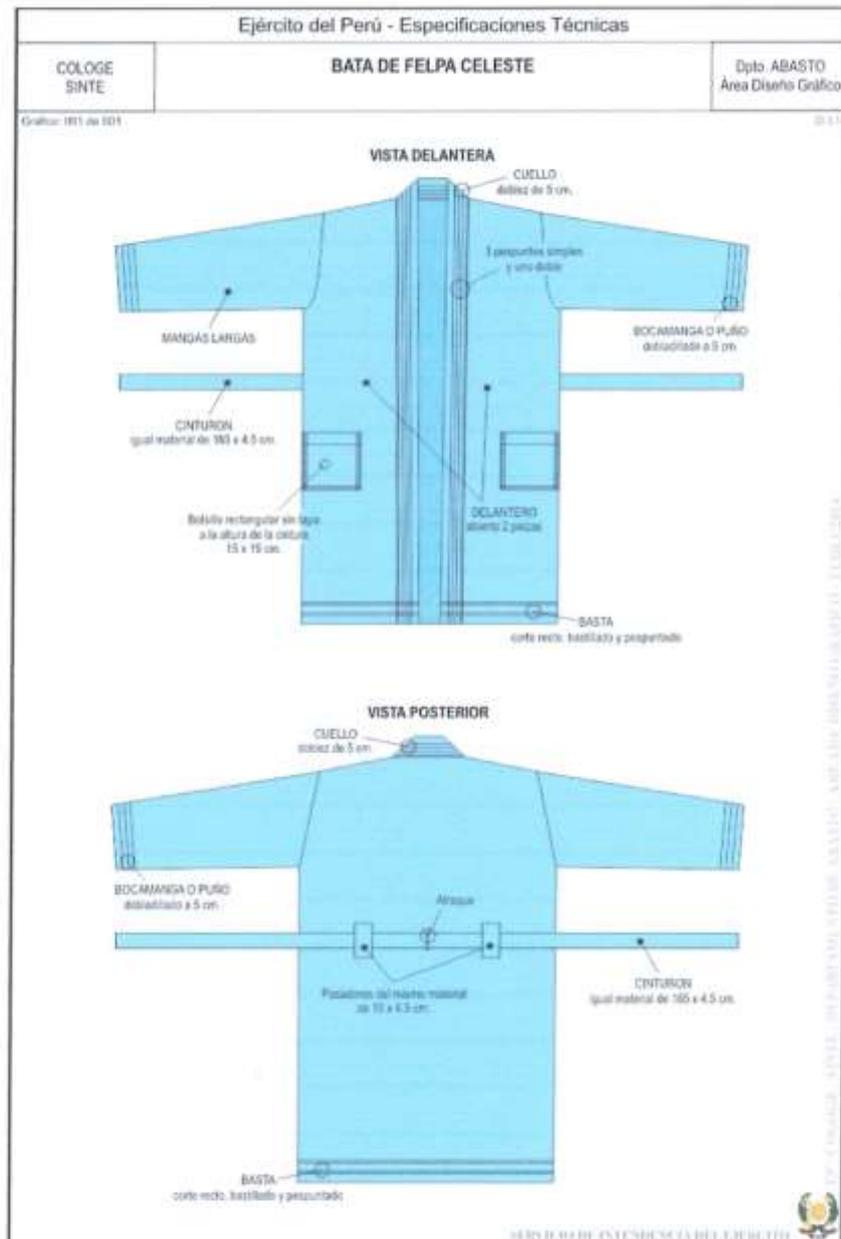


  
0 - 232073893 - 0+  
Yonny Carrasco Guevara  
CMOTE - CIA

## 2.4 BATA DE FELPA CELESTE

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
<b>01. MATERIAL</b>	
<b>Tela</b>	
Composición	Algodón - Poliéster.
Tipo	Felpa
Color	Celeste.
Armadura	Plana 2x1.
Peso/m2	350 +/- 5 gr.
Titulo de Hilos ( Sist. inglés )	
Urdimbre	10/1 +/- 1; Rizo: 16/1 +/- 1.
Trama	10/1 +/- 1.
Estabilidad dimensional	+/- 4% máximo.
Solidez del color	
A la luz	4 - 5 (20 AFU).
Al Lavado doméstico	
Cambio de color	4 - 5.
Transferencia de color	4 - 5.
<b>Hilo de costura</b>	
Composición	Poliéster, 40/2.
Tipo	2 cabos retorcidos.
Color	Celeste.
<b>02. CONFECCIÓN</b>	
Modelo	Reglamentario del Colegio Militar, ver gráfico.
Cuello	Amplio, sin solapas, con doblez de 5 +/- 0.5 cm., con 3 pespuntos simples y uno doble.
Delantero	Abierto de 2 piezas con 2 bolsillos rectangulares tipo parche y pespuntados de 15 x 17 (+/- 1) cm. sin tapa y ubicados a cada lado a la cintura.
Posterior	Una sola pieza; con cinturón.
	El cinturón debe estar unido a la cintura (parte posterior) en la parte media.
Mangas	3/4, unión delantero y espalda con costura tipo remalle.
Bocamanga o puño	Doblado de 5 +/- 0.5 cm.
Basta	Corte recto delantero y espalda, bastillado y pespuntado.
Cinturón	Igual material que el del cuerpo.
	Cinta de 160 +/- 5 cm. de largo por 4 +/- 0.5 cm. de ancho.
Dimensiones de la bata	
Tallas (en centímetros)	S M L XL Tolerancia
Espalda	54 56 58 60 +/- 3
Largo total	100 100 110 112 +/- 3
	El largo total se mide contando desde la altura del cuello.
<b>03. ACABADO</b>	
	Exento de defectos en material y confección.
	Excelente presentación.
	Buena capacidad de absorción.
	Tejido uniforme.
<b>04. PRESENTACIÓN</b>	
	Prendas debidamente etiquetadas y empaquetada en bolsas de polietileno transparente.

0-2320781893-0+  
 Yonny Carrasco Guevara  
 CMDTE - CIA



**NOTA: EN EL GRAFICO NO CONSIDERAR LOS PASADORES DE LA ESPALDA**

**6. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS**

- Los postores deberán entregar en el lugar, fecha y hora que se establezca en

0-2320768893-0+  
 Yonny Carrasco Guevara  
 CMDTE - CIA

las bases, una (01) muestra de todos los bienes que conforman el(los) ítems paquete al cual postula, debiendo estar confeccionados estrictamente de acuerdo a las especificaciones técnicas de las prendas solicitadas, adjuntando la guía de remisión correspondiente. El incumplimiento de la presentación completa de las muestras implicará la no admisión de la oferta.

- A través de las muestras se comprobará que los bienes ofertados cumplen con las especificaciones técnicas exigidas en las bases. En el caso que la muestra del postor presente incongruencias y/o incumpla alguna de las especificaciones técnicas, la oferta se considerará no admitida.
- Las muestras se presentan el día programado en el cronograma del procedimiento de selección para la presentación de las ofertas, dichas muestras deben ser entregadas debidamente lacrada en su totalidad.
- La oficina de Abastecimiento será el encargado de recepcionar la muestra mediante una guía de remisión u otro documento alternativo, lugar de entrega: Oficina de Abastecimiento, sito en la Carretera A Pimentel Km. 10 Lambayeque - Chiclayo – Pimentel, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.
- La evaluación será realizada por un(a) Ingeniero(a) Textil contratado por la Entidad, quien elaborará el informe técnico por las muestras analizadas, donde se debe indicar que la muestra presentada por el POSTOR, CUMPLE o NO CUMPLE con las especificaciones técnicas solicitadas. Dicho informe debe ser emitido como máximo a los dos (2) días de recibida la(s) muestra(s).
- Las muestras presentadas por el postor que resulte adjudicado con la buena pro, quedasen en custodia de la Entidad para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado.
- Todas las muestras serán devueltas en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones efectuadas sobre las mismas, sin que ello implique costo alguno para la Entidad; en un plazo máximo de 15 días hábiles, posterior al consentimiento de la buena pro se ordenará su destrucción y, por ende, no existirá muestras que devolver sin responsabilidad de la Entidad.
- Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información:
  - Nomenclatura del procedimiento de selección
  - RUC y razón social del postor
  - Indicar el ítem al cual postula
- En caso de consorcios, indicar la siguiente información:
  - Nomenclatura del procedimiento de selección
  - Nombre del consorcio
  - RUC y razón social de los integrantes
  - Indicar el ítem al cual postula

#### 7. INFORMACIÓN DE LOS MECANISMOS O PRUEBAS A LOS QUE LE SERÁN SOMETIDAS LAS MUESTRAS

Para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales, se realizará lo siguiente:

- Las muestras serán revisadas externamente en todas sus partes, de ser necesario, serán desarmadas o desarticuladas para verificar el cumplimiento

0 - 232078893 - 0+  
Yonny Carrasco Guevara  
CMDTE - CIA

de las especificaciones técnicas, lo cual incluye las partes externas no visibles de la muestra, debiendo cumplir:

- a. CALIDAD DE CONFECCIÓN
  - b. CALIDAD DE ACABADOS
  - c. DIMENSIONES
  - d. OPERATIVIDAD
- Se realizará la evaluación externa de las diferentes medidas y componentes de la prenda mediante método manual visual (Consiste en la verificación visual contrastada con lo señalado en las especificaciones técnicas).

**CUADRO N° 01**

**MECANISMOS DE EVALUACIÓN DE MUESTRA E INTERNAMIENTO DE LOS UNIFORMES DE SALIDA Y OTROS**

N°	Aspectos	Verificación	Método de verificación	Herramientas
A	Calidad de confección	1. Verificación de la simetría de la prenda. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visualización y medición</li> <li>• Largos de los extremos (pantalón y polaca)</li> <li>• Simetría de todos los lados del bien principal</li> </ul> 2. Mediante prueba visual contrastada con las especificaciones técnicas. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de la confección: El modelo sus medidas y componentes.</li> <li>• Verificación de materiales principales y avíos.</li> <li>• Tipos de tejidos principales en cuanto a diseño, composición y demás características. - Tipos de tejidos.</li> </ul>	Inspección visual y manual (Contrastadas con las especificaciones técnicas de las bases)	Regla de acero milimetrado y en pulgadas de diferentes tamaños: 50cms, 20 cm, 10cms. (Profundidades) - Centímetro -Tizas o marcadores de diferentes colores

  
 0-2320708893-0+  
 Yenny Carrasco Guevara  
 CMDTE - CIA

B	Calidad de acabados	<p>Se verificará la apariencia de la prenda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La prenda deberá estar exentos de defectos de confección y acabados en su parte externa, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado.</li> <li>Limpieza (Exentos de hilos sin cortar, hilos sueltos interior y exterior)</li> <li>Tonalidades iguales en todas sus partes.</li> <li>La prenda deberá estar exentos de defectos de diseño, materiales y/o insumos.</li> </ul>	Inspección visual y manual	1 cuchilla de corte 1 piqueta
C	Dimensiones	<p>1. Verificación de las medidas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Costuras (puntadas por unidad de medida)</li> <li>Distancia y ubicación de los componentes de las prendas, bastillado, distancias: anchos y largos en general, dimensiones, etc.</li> </ul>	<p>Inspección visual y manual                      Contrastada con las especificaciones técnicas de las bases.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lupa</li> <li>Regla de acero milimétrica y en pulgadas de diferentes tamaños: 50cms, 20 cm, 10 cms. (profundidades)</li> <li>Tizas o marcadores de diferentes colores para marcar las no conformidades.</li> </ul>
D	Operatividad	<p>Verificación del funcionamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Deberá estar de acuerdo al uso y al destino que se le dará al bien.</li> <li>Deberá estar diseñado de acuerdo para vestir a un estudiante cadete del CMLP.</li> <li>El bien deberá cumplir con sus especificaciones técnicas solicitadas.</li> </ul>	<p>Inspección visual y manual                      (Contrastada con las especificaciones técnicas de las bases)</p>	Muestra de conformidad o no conformidad

#### 8. CUSTODIA DE MUESTRAS

Las muestras del postor ganador una vez consentida la buena pro quedará en custodia del Almacén, encargado de su recepción, quedando como patrón para la recepción de los bienes adjudicados.

Una vez realizado el internamiento del lote de prendas, si existiera la duda que no es igual a la muestra ganadora, la IEPM Colegio Militar Elías Aguirre se reserva el derecho de enviar una muestra escogida al azar a un laboratorio para la verificación de la calidad de la materia prima principal, costo que deberá ser asumido por el proveedor.

  
 0-2320781893-0+  
 Yodny Carrasco Guevarra  
 CMBTE - CIA

De constatar que no es igual a lo ofertado, se procederá a la devolución de la mercadería para el cambio de la misma al amparo del plazo de la garantía comercial ofrecida por el proveedor.

#### 9. ÓRGANO ENCARGADO DE LA EVALUACIÓN DE LAS MUESTRAS.

La evaluación de las muestras, estará a cargo de un(a) Ingeniero(a) Textil, contratado por la Entidad.

#### 10. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

El número máximo de consorciados es de dos (2) personas jurídicas y/o naturales.

#### 11. GARANTÍA COMERCIAL

La garantía comercial del postor por los bienes ofertados, dependerá de la vida útil de los ítems ofertados (contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes contratado, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad). El requerimiento técnico mínimo de la Entidad en lo que respecta a la garantía comercial es de seis (6) meses para todo tipo de prendas, siendo en ambos casos computable a partir de la fecha del otorgamiento de la conformidad de la prestación.

Como parte de la garantía comercial el postor también deberá comprometerse a realizar la reposición de los bienes en un plazo máximo de cinco (05) días, sin costo alguno para la Entidad, después de habersele comunicado al contratista, cualquier alteración o deficiencia posterior a su conformidad; y, el bien entregado como reposición, deberá ser nuevo, sin uso y con las mismas características del bien reemplazado.

#### 12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precio Unitario

#### 13. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El Contratista internará los bienes en el Almacén General de la IEPM Colegio Militar "Elias Aguirre", sito en Carretera a Pimentel km 10, el horario de lunes a viernes de 07:30 a 15:30, conforme al siguiente detalle

DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
ÍTEM I: CALZADO DIVERSOS PARA CADETES	Maximo veinte (20) días calendario, a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
ÍTEM II: PRENDAS DE CAMA Y ACCESORIOS DIVERSOS	

#### 14. DEL EMBALAJE Y TRANSPORTE DE LOS PRODUCTOS

El embalaje y transporte de los productos debe cumplir con los requisitos siguientes:

El transporte de todas las prendas debe efectuarse en vehículos cerrados limpios y desinfectados.

El embalaje de cada bien debe realizarse en un envase (bolsa o caja) que lo acondicione mejor, y el embalaje total debe realizarse en cajas de cartón debidamente selladas, indicando destino, persona responsable de su recojo y remitente.

  
0 2320780093 - 0+  
Yonny Carrasco Buevara  
CMBTE - CIA

Las Guías de remisión debe indicar la cantidad exacta de los bienes que se remiten.

#### 15. CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN DE LOS PRODUCTOS

La conformidad de la recepción de los productos estará referida a los siguientes aspectos:

- a) Verificación de la correspondencia entre los productos recibidos y el detalle de las especificaciones técnicas incluidas en la propuesta adjudicada, así como las condiciones señaladas en el contrato.
- b) Verificación de la integridad física y adecuado estado de conservación de los productos.
- c) En caso de que las cantidades no estuvieran conformes no se firmará las Guías de Remisión hasta la entrega de la totalidad de bienes contratados.
- d) De no ser encontrado conforme el producto el representante del Almacén procederá a informar a la Unidad de Abastecimiento y ésta notificará al contratista para que recoja el producto observado y lo cambie por otro lote que cumpla con los requerimientos técnicos solicitados, dentro del plazo máximo de 8 días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la notificación. En este caso se suspenderá el procedimiento de aplicación de penalidades y en caso de incumplir el contratista con el cambio del lote observado dentro del plazo otorgado, se considerará la aplicación de las penalidades desde el día siguiente en que el contratista estuvo obligado a cumplir con la entrega.
- e) Los documentos que deben ser devueltos al contratista con posterioridad a la Recepción y Conformidad para efectos de su solicitud de pago de facturas, son los siguientes:
  - Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT) debidamente firmada y sellada.
  - La Orden de Compra (el original) firmada por el representante del Almacén

#### 16. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada en favor del contratista, en pagos parciales, por cada entrega realizada en función al monto que corresponde a cada ítem paquete entregado.

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

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

- Recepción del Almacén General de la IEPM Colegio Militar "Elias Aguirre".
- Informe del funcionario responsable del jefe del Departamento de Formación Militar, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de abastecimiento de la IEPM

0-232078893-0+  
Yonny Carrasco Guevara  
CMDTE - CIA

Colegio Militar "Elias Aguirre", sito en Carretera a Pimentel km 10, el horario de lunes a viernes de 07:30 a 15:30

**17. CANTIDADES (PROYECCIÓN DE CANTIDAD Y DISTRIBUCIÓN)**

Proyección cadetes	3° nuevos	Total
Varones	150	150
Damas	50	50
<b>TOTAL</b>	<b>200</b>	<b>200</b>

**ANEXO 01  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ÍTEM I: CALZADO DIVERSOS PARA CADETES**

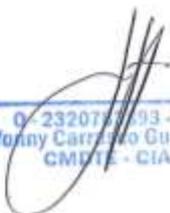
1	Borceguíes de cuero y poliuretano tipo UNIPAT – Bota de cuero	Par	200
2	Sandalias de baño	Par	200
3	Zapatillas de lona color blanca	Par	200
4	Zapatos corfán	Par	200
5	Zapatos de aula	Par	200
6	Zapatos tipo princesa (damas)	Par	50

**ÍTEM II: PRENDAS DE CAMA Y ACCESORIOS DIVERSOS**

1	Maletín de deporte azul con amarillo con logo	Uno	200
2	Colchón ortopédico con almohada 1 ½ plaza.	Jgo	200
3	Manta Térmica de algodón 1 ½ plaza	Uno	200
4	Frazada de lana	Uno	200
5	Sábanas y fundas de 1 ½ plaza	Jgo	400
6	Pijama de tela celeste	Jgo	200
7	Bata de felpa celeste	Uno	200

**18. PENALIDAD POR MORA**

De conformidad con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad aplicara automáticamente, al Contratista, una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del

  
0-232073693-0-  
Yanny Carrero Guevara  
CMITE - CIA

ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito del IEPM Colegio Militar "Elias Aguirre".

El Contratista y su personal, deberán guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el Contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones.

## 20. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

## 21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		
Requisitos:		
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:		
N° de item	Descripción	Monto de la experiencia
1	CALZADO DIVERSOS PARA CADETES	S/ 280,000.00 (Doscientos ochenta mil con 00/100 Soles)
2	PRENDAS DE CAMA Y ACCESORIOS DIVERSOS	S/ 380,000.00 (Trescientos ochenta mil con 00/100 Soles)

Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán

0 2320718893 - 0+  
Yonay Carrasco Guevara  
CMDTE - CIA

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:

N° de ítem	Descripción	Monto de la experiencia
1	CALZADO DIVERSOS PARA CADETES	S/ 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 Soles)
2	PRENDAS DE CAMA Y ACCESORIOS DIVERSOS	S/ 30,000.00 (Treinta mil con 00/100 Soles)

Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: CALZADOS, PRENDAS, ACCESORIOS DE USO MILITAR.

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 voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

0-232073593-0-  
Yanny Carrasco Cervera  
CMDTE - CIA

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

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

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

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

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

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

#### Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación*

0 - 2320788393 - 0 -  
Yonny Carrasco Guevara,  
CMDTE - CIA

que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

  
0-2320760893-0+  
Yonny Carrasco Guevara  
CMDTE - CIA

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100] puntos</b></p>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-CMEA/CS** para la contratación de ADQUISICION DE CALZADO, PRENDAS DE CAMA Y ACCESORIOS DIVERSOS PARA CADETES, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto ADQUISICION DE CALZADO, PRENDAS DE CAMA Y ACCESORIOS DIVERSOS PARA CADETES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

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

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 03-2025-CMEA/CS

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 03-2025-CMEA/CS**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 03-2025-CMEA/CS**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 03-2025-CMEA/CS**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 03-2025-CMEA/CS**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 03-2025-CMEA/CS

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-CMEA/CS**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 03-2025-CMEA/CS

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*.

*El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 03-2025-CMEA/CS**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 03-2025-CMEA/CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 03-2025-CMEA/CS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 03-2025-CMEA/CS**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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