

BASES ESTÁNDAR DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES O SUMINISTRO DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • 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	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • 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:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**BASES ESTÁNDAR DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PARA
LA CONTRATACIÓN DE BIENES O SUMINISTRO DE BIENES**

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
N° 003-2025-EP/UO 0732
PRIMERA CONVOCATORIA**

CONTRATACIÓN DE BIENES

**“Adquisición de Prendas Individuales - Vestuario y
Textil para el Personal de Tropa Servicio Militar
Voluntario Varones y Damas AF-2025”**

PAC N° 231



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 el resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta la fecha y hora señalada en el calendario, de forma ininterrumpida. 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 habilitado ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Cómo participar en un proceso de Subasta Inversa Electrónica (SEACE v3.0)" 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.

Para registrarse como tal, el proveedor debe:

- a) Ingresar al SEACE con el usuario y contraseña contenidos en el Certificado SEACE, asignado al momento de efectuar su inscripción en el RNP.
- b) Declarar la aceptación de las condiciones de uso del sistema para participar en la Subasta Inversa Electrónica. Para tal efecto, y con carácter de declaración jurada, deberá aceptar el formulario que le mostrará el SEACE.



1.4. REGISTRO DE OFERTAS

Los documentos que acompañan a las ofertas, se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

El monto de la oferta 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 o suministro a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluyen en su oferta los tributos respectivos

El monto total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

Para registrar su oferta a través del SEACE el participante debe:

- a) Registrar los datos de su representante legal en el formulario correspondiente. Si se presentarse en consorcio, debe consignar los datos del consorcio, incluyendo los del representante legal común.
- b) Adjuntar el archivo digital conteniendo los documentos escaneados de su oferta, de acuerdo a lo requerido en las bases, según los literales a), b) c) y e) del artículo 52 del Reglamento y los requisitos de habilitación, exigidos en la Ficha Técnica y/o documentos de información complementaria publicados a través del SEACE, así como en la normativa que regula el objeto de la contratación con carácter obligatorio, según corresponda.
- c) Registrar el monto total de la oferta o respecto del ítem al cual se presenta, el cual será utilizado por el sistema para dar inicio al periodo de lances en línea. En los procesos convocados bajo el sistema a precios unitarios, el precio unitario se determina al momento del perfeccionamiento del contrato con base al monto final de la oferta ganadora.

El participante puede realizar modificaciones a la oferta registrada sólo hasta antes de haber confirmado su presentación. En los procedimientos según relación de ítems, el registro se efectúa por cada ítem en el que se desea participar, mediante el formulario correspondiente.



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

1.5. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El participante debe presentar su oferta a través del SEACE. Para tal efecto, el sistema procederá a solicitarle la confirmación de la presentación de la oferta para, de hacerse así, generar el respectivo aviso electrónico en la ficha del procedimiento, indicando que la oferta ha sido presentada.

En la Subasta Inversa Electrónica convocada según relación de ítems, la presentación de ofertas se efectúa en una sola oportunidad y por todos los ítems registrados.

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.

1.6. APERTURA DE OFERTAS Y PERIODO DE LANCES

Esta etapa se desarrolla a través de los siguientes dos ciclos consecutivos:

1.6.1 APERTURA DE OFERTAS

El sistema realiza esta etapa en la fecha y hora señalada en el cronograma publicado en el SEACE. Para tal efecto, verifica el registro y presentación de dos (2) ofertas como mínimo por ítem, para continuar con el ciclo de periodo de lances, caso contrario, el procedimiento es declarado desierto.

1.6.2 PERIODO DE LANCES

El periodo de lances permite a los postores mejorar los montos de sus ofertas a través de lances sucesivos en línea. La mejora de precios de la oferta queda a criterio de cada postor. Para tal efecto, el postor debe realizar lo siguiente:

- Acceder al SEACE, a través de su usuario y contraseña, en la fecha y hora indicadas en el calendario del procedimiento.
- Ingresa a la ficha del procedimiento y seguidamente acceder a la opción mejora de precios.
- Hacer efectiva su participación en la mejora de precios mediante lances en línea. Para ello el postor visualizará el monto de su oferta, mientras que el SEACE le indicará si su oferta es la mejor o si está perdiendo o empatando la subasta hasta ese momento.

El postor puede mejorar su propia oferta durante el período establecido en el calendario del procedimiento. Está obligado a enviar lances siempre inferiores a su último precio ofertado.

Cinco (5) minutos antes de la finalización del horario indicado en el calendario del procedimiento para efectuar los lances en línea, el sistema enviará una alerta indicando el cierre del periodo de lances, durante el cual los postores pueden enviar sus últimos lances. Cerrado este ciclo no se admitirán más lances en el procedimiento.

1.7. DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE PRELACIÓN

Una vez culminada la etapa de apertura de ofertas y período de lances, el sistema procesa los lances recibidos del ítem o ítems de la Subasta Inversa Electrónica, ordenando a los postores por cada ítem según el monto de su último lance,



estableciendo el orden de prelación de los postores.

Para efectos de conocer el ganador del proceso, el sistema genera un reporte con los resultados del ciclo del período de lances, permitiendo a la Entidad visualizar el último monto ofertado por los postores en orden de prelación, lo cual quedará registrado en el sistema.

En caso de empate, el sistema efectúa automáticamente un sorteo para establecer el postor que ocupa el primer lugar en el orden de prelación.

1.8. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Una vez generado el reporte señalado en el numeral anterior, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe verificar que los postores que han obtenido el primer y el segundo lugar hayan presentado la documentación requerida en las bases. En caso de subsanación, se procederá de conformidad con lo señalado en el artículo 60 del Reglamento y la Directiva sobre "Procedimiento de Selección de Subasta Inversa Electrónica", quedando suspendido el otorgamiento de la buena pro.

En caso que la documentación reúna las condiciones requeridas por las bases, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro al postor que ocupó el primer lugar. En caso que no reúna tales condiciones, procede a descalificarla y revisar las demás ofertas respetando el orden de prelación.

Para otorgar la buena pro a la oferta de menor precio que reúna las condiciones exigidas en las bases, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe verificar la existencia, como mínimo, de dos (2) ofertas válidas, de lo contrario declara desierto el procedimiento de selección.

En el supuesto que la oferta supere el valor estimado, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, solicita al postor la reducción de su oferta económica adjuntando para dicho efecto el Anexo N° 7, otorgándole un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación de la solicitud, sin poner en su conocimiento el valor estimado.

En caso el postor no reduzca su oferta económica o la oferta económica reducida supere el valor estimado, para efectos que el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorgue la buena pro, debe contar con la disponibilidad presupuestal correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, en un plazo que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad. En caso no se cuente con la certificación de crédito presupuestario o con la aprobación del Titular de la Entidad, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, rechaza la oferta.

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, elabora el acta de otorgamiento de la buena pro con el resultado del primer y segundo lugar obtenido por cada ítem, el sustento debido en los casos en que las ofertas sean descalificadas o rechazadas, detallando asimismo las subsanaciones que se hayan presentado. Dicha acta debe ser publicada en el SEACE el mismo día de otorgada la buena pro.



1.9. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

El consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento en el SEACE, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación; salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública, en cuyo caso se produce a los ocho (8) días hábiles de la notificación de dicho 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.*
- *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, salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública, en cuyo caso el plazo es de ocho (8) días hábiles.

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, salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública, en cuyo caso el plazo es de ocho (8) días hábiles.

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 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 de que 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.

Importante

- En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 149 del Reglamento.
- 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. 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.

3.2.2. 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 143 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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 en 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.

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ejército Peruano – U/O 0732: Servicio de Intendencia del
Ejército SINTE/COLOGE

RUC N° : 20131369124

Domicilio legal : Av. Paseo del Bosque N° 740 - Lima - San Borja – Puerta N°
01 – Cuartel General del Ejército

Teléfono: : 3171700 ANEXO 3235

Correo electrónico: : E-mail: sintecontrataciones@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de Prendas Individuales - Vestuario y Textil para el Personal de Tropa Servicio Militar Voluntario Varones y Damas AF-2025.

ITEM	DESCRIPCION DE ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CALZONCILLO BOXER DE ALGODÓN CON ELASTANO (VERDE OLIVO)	UNIDAD	40,949
	BRASIER TIPO TOP DEPORTIVO	UNIDAD	1,675
	CALZON TIPO BIKINI	UNIDAD	1,675



ITEM	DESCRIPCION DE ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
2	CALCETIN DE DEPORTE CAÑA CORTA (NEGRO)	PAR	44,145.00
	CALCETIN REFORZADO CAÑA LARGA PARA CABALLERO (BRONCE BROWN)	PAR	45,158.00
	PIJAMA DE POPELINA PARA CABALLERO (VERDE OLIVO)	JUEGO	15,102.00
	CHOMPA CUELLO JORGE CHAVEZ (BRONCE BROWN)	UNIDAD	6,585.00

ITEM	DESCRIPCION DE ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
3	SABANA DE BRAMANTE 1 1/2 PLAZA SIN ELASTICO COLOR VERDE OLIVO	UNIDAD	28,312

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 055 SINTE/T-11.f.5 del 05 de marzo del 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en las Especificaciones Técnicas y los Requisitos de Habilitación, que forman parte de la presente sección en los Capítulos III y IV.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados pueden solicitar las bases, mediante correo electrónico sintecontrataciones@gmail.com y físicamente en la Sección Adquisiciones, Departamento de Abastecimiento, del Servicio de Intendencia del Ejército en el Cuartel General del Ejército, ubicado en Av. Paseo del Bosque N° 740, Puerta N° 1, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, sin costo alguno.



Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley de presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28015 Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

- 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 – PIDE² 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 Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) 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

² 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/>

(Anexo N° 4)

- f) El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los **"Requisitos de Habilitación"** que se detallan en el Capítulo IV de la presente sección de las bases.

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas al objeto de la convocatoria debe acreditar estos requisitos.

Importante

El monto total de la oferta o respecto del ítem al que se presenta al que se refiere el literal c) del numeral 1.4 de la sección general de las bases se presenta en [SOLES].

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

Importante para la Entidad

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

- a) Los postores que soliciten el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 5**).



Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentación de presentación obligatoria" y "Documentación de presentación facultativa".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁴. **(Anexo N° 6)**
- h) Detalle de los precios del monto de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁵.
- i) Declaración Jurada donde indique la marca a internar.
- j) Copia de la Constitución de empresa y sus modificaciones, de ser el caso.
- k) Declaración Jurada donde consigne el correo electrónico para notificar la orden de compra.

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 Haya⁶.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.



2.4. PERFECCIONAMIENTO EL 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 la Av. Paseo del Bosque N° 740 - Lima - San Borja – Puerta N° 01 – Cuartel General del Ejército – Servicio de Intendencia del Ejército (Sección de Contrataciones).

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

⁴ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁵ Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea por paquete.

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación. Asimismo, de acuerdo a lo previsto en el numeral 29.10 del mismo artículo, el requerimiento recoge las características técnicas ya definidas en la Ficha Técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes.

1. Denominación y finalidad pública de la contratación

Denominación

Prendas Individuales - Vestuario y Textil para el Personal de Tropa Servicio Militar Voluntario Varones y Damas AF-2025

Finalidad pública

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



2. Características del bien a contratar

Denominación del bien según la Ficha Técnica	Unidad de medida	Cantidad
CALZONCILLO BOXER DE ALGODÓN CON ELASTANO (VERDE OLIVO)	UNIDAD	40,949
BRASIER TIPO TOP DEPORTIVO	UNIDAD	1,675
CALZON TIPO BIKINI	UNIDAD	1,675
CALCETIN DE DEPORTE CAÑA CORTA (NEGRO)	PAR	44,145.00
CALCETIN REFORZADO CAÑA LARGA PARA CABALLERO (BRONCE BROWN)	PAR	45,158.00
PIJAMA DE POPELINA PARA CABALLERO (VERDE OLIVO)	JUEGO	15,102.00
CHOMPA CUELLO JORGE CHAVEZ (BRONCE BROWN)	UNIDAD	6,585.00
SABANA DE BRAMANTE 1 1/2 PLAZA SIN ELASTICO COLOR VERDE OLIVO	UNIDAD	28,312

2.1 Características técnicas

Las especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos de los artículos serán las fichas técnicas vigentes y aprobadas por Perú Compras.



Incluir aquí la Ficha Técnica del bien

Importante

Incluir la Ficha Técnica del bien objeto de la contratación. Para dicho efecto acceder al Listado de Bienes y Servicios Comunes a través del SEACE, debiendo verificar que corresponda a la versión vigente de uso obligatorio a la fecha de convocatoria.



ITEM N° 01

**FICHA TÉCNICA
 APROBADA**

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN COMÚN

Denominación del bien : CALZONCILLO TIPO BÓXER DE ALGODÓN CON ELASTANO Y 220 g/m²
 Denominación técnica : CALZONCILLO TIPO BÓXER 95 % ALGODÓN CON 5 % ELASTANO, TEJIDO JERSEY, 30/1 Ne Y 220 g/m²
 Unidad de medida : UNIDAD
 Descripción general : Prenda interior para caballero tipo bóxer con elástico de pretina y con basta en las bocapiernas.

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN COMÚN

2.1 Del bien

El calzoncillo tipo bóxer debe cumplir con las características técnicas siguientes:

2.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS MATERIALES / INSUMOS DEL BIEN

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
TELA		
Tipo de tejido	Jersey	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Composición	Algodón 95 % y elastano 5 % (± 2 %)	
Color	De acuerdo con el código del pantone textil	
Gramaje (g/m ²)	220 ± 5 %	
Título de hilo (Ne)	30/1 ± 2	
Estabilidad Dimensional (encogimiento y/o estiramiento)		NTP 243.009:2017 CONFECCIONES. Trusas de punto de algodón para hombres. Requisitos. 2ª Edición
Largo	± 5 %	
Ancho	± 5 %	
Solidez del color		
Al lavado	Cambio de color: Mínimo 4 Transferencia de color: Mínimo 3	
Al sudor	Cambio de color: Mínimo 4 Transferencia de color: Mínimo 3	
Al frote en seco	Mínimo 4	
Al frote en húmedo	Mínimo 3	
A la luz (20 AFU)	Mínimo 4	
Resistencia al pilling	Mínimo 3	
Acabado	Suavizado	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
INSUMOS		
Elástico		Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Tejido	Plano	
Composición	100 % Poliamida reforzado con filamento de caucho sintético cubierto con fibra de poliamida	
Color	Al tono de la tela	

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Ancho	40 mm \pm 2 mm	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Hilo de Costura		
Composición	100 % poliéster apun	
Color	Al tono de la tela	
Título (Ne)	40/2 \pm 3	
Etiqueta de marca		
Material	Textil	
Tipo de arte	Estampado (termofijado)	
Ubicación	Centrado en la pretina interior del posterior	
Dimensiones	Que permita visualizar la información de la marca y talla	NTP 231.400:2015 TEXTILES. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para hogar. 3ª Edición
Información contenida en la etiqueta	- Marca: Identificación del fabricante o importador - Talla	Resolución N° 2109 Reglamento Técnico Andino para el Etiquetado de Confecciones y modificatoria
Etiqueta de instrucciones		Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Material	Textil	
Tipo de arte	Estampado (termofijado)	
Ubicación	Centrado en la pretina interior del posterior	
Dimensiones	Que permita visualizar la información según la NTP	NTP 231.400:2015 TEXTILES. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar. 3ª Edición
Información contenida en la etiqueta	- Composición de los materiales que conforman el producto - País de origen o fabricación. Para la indicación del país de origen se podrán utilizar las siguientes expresiones: "Hecho en ...", o "Fabricado en ...", o "Elaborado en ...", u otras expresiones similares	Resolución N° 2109 Reglamento Técnico Andino para el Etiquetado de Confecciones y modificatoria
	Instrucciones de cuidado y conservación del bien por medio de símbolos de acuerdo a la referencia	NTP-ISO 3758:2020 Textiles. Código para etiquetado de conservación por medio de símbolos. 4ª Edición

Precisión 1: La entidad deberá precisar en las bases, el color según el código del pantone textil y las tallas requeridas. En caso de requerir pretina tejida con el nombre de cada institución, este será precisado por la entidad, especificando tipo de letra, medidas y color.

El bien debe tener las características necesarias que aseguren su uso, funcionalidad y durabilidad y podrá ser evaluado de acuerdo con lo señalado en el numeral 2, subnumerales 2.1 Denominación

del bien: Vestimenta, 2.2 Método de muestreo y 2.3 Método de ensayo o prueba, (literales a, b, c, d, e, f, g, j, k, l, o, p) del Documento de Información Complementaria.

2.1.2 CARACTERÍSTICAS DE CONFECCIÓN DEL BIEN:

El calzoncillo tipo bóxer, es confeccionado por procesos de corte y costura estándares, capaces de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados en el presente documento.

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Pretina	Elástico tejido de una pieza unido en el centro del posterior con costura tipo zigzag o recubierto (406)	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Logotipo tejido del nombre	A requerimiento de la entidad	
Unión de pretina	Al delantero y posterior con recubierto (407)	
Delantero	Formado de cinco partes: dos piezas laterales y tres piezas centrales	
Piezas laterales	Son de una pieza cada uno, que se prolonga hasta el posterior	
Piezas centrales	Son 2 piezas superiores simétricas de doble tela y 1 pieza inferior en forma de "pantalón", ver imagen	
Piezas superiores	Dos piezas de doble tela unidos en el interior del centro vertical con remalle (504) y con costura de recubierto (605) en el externo	
Pieza inferior	Una pieza que se prolonga hasta el posterior	
Piezas laterales y superiores	Las piezas laterales con las dos piezas superiores están distribuidas de forma equidistantes	
Unión de la pieza inferior con el superior	Remalle (504) y recubierto (605) en el externo	
Unión de las piezas laterales con el centro	Remalle (504) y recubierto (605) en el externo	
Posteriores	Formado de tres partes: dos piezas laterales y una pieza central inferior	
Piezas laterales	Son de una pieza cada uno, que se prolonga hasta el delantero	
Pieza central inferior	Una pieza de forma de luna que se prolonga hasta el delantero	
Unión de las piezas laterales	Remalle (504) y recubierto (605) en el externo	
Unión de las piezas laterales con la pieza central	Remalle (504) y recubierto (605) en el externo	
Basta de las bocapiernas	El ancho de $1,5 \pm 0,2$ cm. con recubierto (407)	
Puntadas	Regulares y uniformes de 10 ppp a 12 ppp, no presenta fruncidos, no son tirantes y no cortan la tela	

2.1.3 GRÁFICO DEL BIEN

GRÁFICO 01: Detalles de confección y dimensiones



GRÁFICO 02: Parte posterior



EJERCITO PERUANO

2.1.4 DIMENSIONES DEL BIEN

El calzoncillo tipo bóxer tiene las medidas por tallas homogeneizadas por la ACFFAA siguientes:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	TALLAS (medidas en centímetros)					TOLERANCIA (%)
		S	M	L	XL		
A	Largo de pierna (sin pretina)	25	26	27	28		0,5
B	Ancho de pierna	18	18	19	23		0,2
C	Tiro delantero (con pretina)	26	27	30	32		0,5
D	Tiro posterior (con pretina)	22	23	24	25		0,5
E	Ancho de elástico	4	4	4	4		0,2
F	Cintura	33	34	36	37		0,5

2.1.5 CARACTERÍSTICAS DEL ACABADO DEL BIEN

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Presentación	Debe estar libre de defecto crítico de tejido, teñido, confección u otros que afecten el uso o la funcionalidad del bien. Debe estar vaporizado y libre de defecto que pueda afectar la apariencia y el uso.	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)

**2.2****Envase**

Cada calzoncillo debe estar doblado, dentro de una bolsa de plástico transparente (envase y/o empaque) y debidamente cerrado, de tal forma que proteja al bien, no transfiera olores o colores que afecten a sus características; debe ser resistente a la manipulación, transporte y almacenamiento, hasta su entrega al usuario final.

Precisión 2: Ninguna.

2.3 Embalaje

Los envases (empaques) deben ser embalados de acuerdo a lo precisado por la entidad.

Precisión 3: La entidad deberá indicar en las bases, la cantidad de bienes por embalaje. Además, debe indicar las características del embalaje, tales como: material, tipo de cerrado, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

2.4 Rotulado

El envase (empaque) debe llevar en un lugar visible, información que indique la denominación del bien y la talla, permitiendo de esta manera su identificación.

Precisión 4: La entidad deberá indicar en las bases, cualquier información que considere deba estar rotulada en el empaque; por ejemplo: Denominación del bien, fabricante, marca, N° unidades, tallas, color, N° orden de compra o contrato u otros. La información que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en el numeral 2.1 de la presente Ficha Técnica.

2.5 Etiquetado

La información relacionada al etiquetado se encuentra consignada en la tabla del numeral 2.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS MATERIALES / INSUMOS DEL BIEN de la presente Ficha Técnica.

Precisión 5: Ninguna.

2.6 Inserto
No aplica.

Precisión 6: No aplica.



Precisión del color:

La entidad define que el color para esta prenda es el verde olivo, según la siguiente curva de color:

% Reflectancia 10mm HOF						
Estándar:		Gráf. %R / %T				
VERDE OLIVO		K/S (Absorb.)				
400-450 nm	2.06	2.70	2.61	2.59	2.57	2.56
460-510 nm	2.58	2.65	2.77	2.91	3.12	3.29
520-570 nm	3.45	3.57	3.64	3.69	3.69	3.64
580-630 nm	3.57	3.55	3.59	3.67	3.70	3.69
640-690 nm	3.75	4.08	4.77	6.70	10.23	14.15
700 nm	20.17					

**FICHA TÉCNICA
APROBADA**

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN COMÚN

Denominación del bien : BRASSIER TIPO TOP MODELO DEPORTIVO DE ALGODÓN Y 200 g/m²
Denominación técnica : BRASSIER TIPO TOP MODELO DEPORTIVO DE ALGODÓN TEJIDO JERSEY, 20/1 Ne Y 200 g/m²
Unidad de medida : UNIDAD
Descripción general : Prenda interior femenina modelo deportivo, con escote redondo y elásticos embolsados en el contorno de la sisa y basta.

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN COMÚN

2.1 Del bien

El brassier debe cumplir con las siguientes características técnicas:

2.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS MATERIALES / INSUMOS DEL BIEN

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
TELA		
Tipo de tejido	Jersey	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Composición	100 % algodón peinado	
Color	De acuerdo con el código del pantone textil	
Gramaje (g/m ²)	200 ± 5 %	
Título de hilo (Ne)	20/1 ± 2	
Estabilidad Dimensional (encogimiento y/o estiramiento)		
Largo	± 5 %	
Ancho	± 5 %	
Solidez del color		
A la luz (20 AFU)	Mínimo 4	
Al lavado	Mínimo 4	
Al sudor	Mínimo 4	
Al frote en seco	Color claro: Mínimo 4 Color oscuro: Mínimo 3	
Al frote en húmedo	Color claro: Mínimo 3.5 Color oscuro: Mínimo 2.5	
Resistencia al pilling	Mínimo 3	
Acabado	Suavizado	
INSUMOS		
Elástico		Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Tejido	Plano	
Composición	50 % Poliéster, 50 % fibra de goma	
Color	Al tono de la tela	
Ancho de elástico en contorno de sisa	7 mm ± 1 mm	

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Ancho de elástico en contorno bajo busto	28 mm \pm 2 mm	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Hilo de Costura		
Composición	100 % poliéster spun	
Color	Al tono de la tela	
Título (Ne)	40/2 \pm 3	
Etiqueta de marca		
Material	Textil	
Tipo de arte	Estampado	
Ubicación	Insertado en la parte interna en un lugar visible	NTP 231.400:2015 TEXTILES. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para hogar. 3ª Edición
Dimensiones	Que permita visualizar la información de la marca y talla	
Información contenida en la etiqueta	- Marca: Identificación del fabricante o importador - Talla	
Etiqueta de instrucciones		Resolución N° 2109 Reglamento Técnico Andino para el Etiquetado de Confecciones y modificatoria
Material	Textil	
Tipo de arte	Estampado	
Ubicación	Insertado en la parte interna en un lugar visible	
Dimensiones	Que permita visualizar la información según la NTP	NTP 231.400:2015 TEXTILES. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar. 3ª Edición
Información contenida en la etiqueta	- Composición de los materiales que conforman el producto - País de origen o fabricación. Para la indicación del país de origen se podrán utilizar las siguientes expresiones: "Hecho en", o "Fabricado en", o "Elaborado en", u otras expresiones similares	Resolución N° 2109 Reglamento Técnico Andino para el Etiquetado de Confecciones y modificatoria
	Instrucciones de cuidado y conservación del bien por medio de símbolos de acuerdo a la referencia	NTP-ISO 3758:2020 Textiles. Código para etiquetado de conservación por medio de símbolos. 4ª Edición

Precisión 1: La entidad deberá precisar en las bases, el color según el código del pantone textil y la talla requerida.

El bien debe tener las características necesarias que aseguren su uso, funcionalidad y durabilidad y podrá ser evaluado de acuerdo con lo señalado en el numeral 2, subnumerales 2.1 Denominación

del bien: Vestimenta, 2.2 Método de muestreo y 2.3 Método de ensayo o prueba, (literales a, b, c, d, e, f, g, j, k, l, o, p) del Documento de Información Complementaria.

2.1.2 CARACTERÍSTICAS DE CONFECCIÓN DEL BIEN:

El brassier tipo top modelo deportivo, es confeccionado por procesos de corte y costura estándares, capaces de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados en el presente documento.

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Delantero	Tres piezas; una central y dos laterales que forman las copas, con fono de una pieza	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Escote y sisa delantero	Elástico y fono embolsado con recubierta de 1/8" (406)	
Copas	Cada copa tiene cortes de entalle que se inician en la mitad de la sisa y pasan por la línea del busto	
Cerrado de copas	Remalle (504) y recubierta de 1/8" (406)	
Posterior	Es una pieza anatómica de forma de "Y"	
Escote y sisa posterior	Elástico embolsado con recubierta de 1/8" (406)	
Hombros y laterales	Delantero, fono y posterior con remalle (504)	
Basta - contorno	Elástico embolsado con dos costuras equidistantes de recubierta de 1/8" (406)	
Puntadas	Regulares y uniformes de 10 ppp a 12 ppp, no presenta fruncidos, no son tirantes y no cortan la tela	

2.1.3 GRÁFICO DEL BIEN

GRÁFICO 01: Detalles de confección

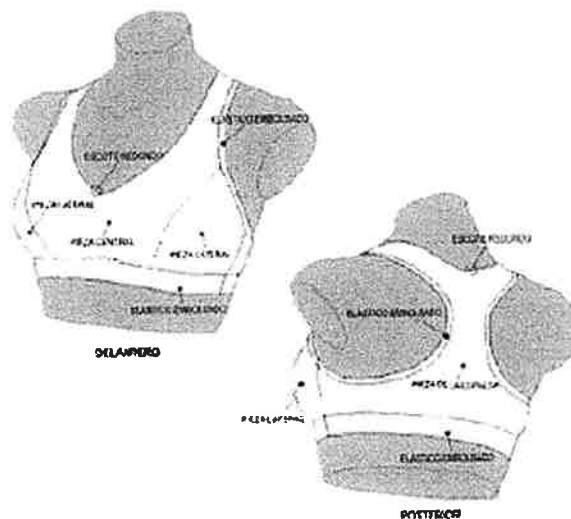
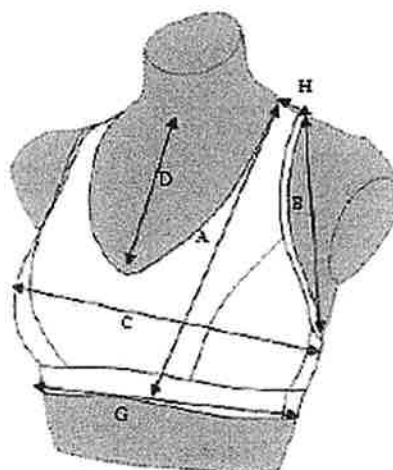
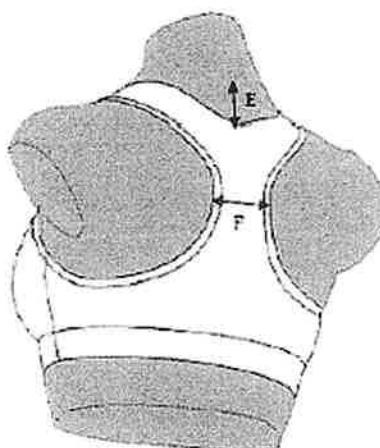


GRÁFICO 02: Dimensiones del delantero



VISTA DELANTERA

GRÁFICO 03: Dimensiones del posterior



VISTA POSTERIOR



SE
UN

2.1.4 DIMENSIONES DEL BIEN

ITEM	DESCRIPCIÓN	TALLAS (medidas en centímetros)					TOLERANCIA (±)
		S	M	L	XL		
A	Largo medida del hombro	25	28	30	32	1	
B	Largo de la sisa medida desde el hombro	17	17,5	18	18,5	0,3	
C	Contorno de busto	58	62	65	68	1	
D	Largo escote delantero	14	14	15	15	0,3	
E	Largo escote espalda	5	5	6	6	0,3	
F	Ancho de pieza central espalda	6	6	7	7	0,5	
G	Contorno de base	50	51	52	53	0,5	
H	Ancho de hombro	3	3	3	3	0,2	

2.1.5 CARACTERÍSTICAS DEL ACABADO DEL BIEN

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Presentación	Debe estar libre de defecto crítico de tejido, teñido, confección u otros que afecten el uso o la funcionalidad del bien. Debe estar vaporizado y libre de defecto que pueda afectar la apariencia y el uso.	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)

2.2 Envase

Cada brassier debe estar doblado, dentro de una bolsa de plástico transparente (envase y/o empaque) y debidamente cerrado, de tal forma que proteja al bien, no transfiera olores o colores que afecten a sus características; debe ser resistente a la manipulación, transporte y almacenamiento, hasta su entrega al usuario final.

Precisión 2: Ninguna.

2.3 Embalaje

Los envases (empaques) deben ser embalados de acuerdo a lo precisado por la entidad.

Precisión 3: La entidad deberá indicar en las bases, la cantidad de bienes por embalaje. Además, debe indicar las características del embalaje, tales como: material, tipo de cerrado, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

2.4 Rotulado

El envase (empaque) debe llevar en un lugar visible, información que indique la denominación del bien y la talla, permitiendo de esta manera su identificación.

Precisión 4: La entidad deberá indicar en las bases, cualquier información que considere deba estar rotulada en el embalaje; por ejemplo: Denominación del bien, fabricante, marca, N° unidades, tallas, color, N° orden de compra o contrato u otros. La información que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en el numeral 2.1 de la presente Ficha Técnica.

2.5 Etiquetado

La información relacionada al etiquetado se encuentra consignada en la tabla del numeral 2.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS MATERIALES / INSUMOS DEL BIEN de la presente Ficha Técnica.

Preciación 5: Ninguna.

2.6 Inserto
No aplica.

Precisión 6: No aplica.



Precisión del color:

La entidad define que el color para esta prenda es el blanco, según la siguiente curva de color:

% Reflectancia 30nm Hor							
Estándar:		Gráf. %R / %T					
BLANCO		K/S (Absorb.)					
400-450 nm	10.18	23.76	61.26	100.35	116.90	114.94	
460-510 nm	106.60	101.85	98.04	92.05	91.20	89.01	
520-570 nm	88.16	83.49	83.46	85.05	85.43	84.26	
580-630 nm	83.56	83.21	82.97	83.06	83.61	84.60	
640-690 nm	85.69	86.86	87.77	87.64	88.03	87.79	
700 nm	87.93						

**FICHA TÉCNICA
APROBADA****1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN COMÚN**

Denominación del bien : CALZÓN TIPO BIKINI DE ALGODÓN Y 155 g/m²
 Denominación técnica : CALZÓN TIPO BIKINI DE ALGODÓN, TEJIDO JERSEY, 30/1 Ne Y 155 g/m²
 Unidad de medida : UNIDAD
 Descripción general : Prenda interior para dama tipo bikini, con elástico embolsado en la pretina y en el contorno de las bocapiernas.

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN COMÚN**2.1 Del bien**

El calzón tipo bikini debe cumplir con las características técnicas siguientes:

2.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS MATERIALES / INSUMOS DEL BIEN

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
TELA		
Tipo de tejido	Jersey	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Composición	100 % algodón peinado	
Color	De acuerdo con el código del pantone textil	
Gramaje (g/m²)	155 ± 5 %	
Título de hilo (Ne)	30/1 ± 2	
Estabilidad Dimensional (encogimiento y/o estiramiento)		
Largo	± 5 %	
Ancho	± 5 %	
Solidez del color		
A la luz (20 AFU)	Mínimo 4	
Al lavado	Cambio de color: Mínimo 4 Transferencia de color: Mínimo 3	
Al sudor	Cambio de color: Mínimo 4 Transferencia de color: Mínimo 3	
Al frote en seco	Mínimo 4	
Al frote en húmedo	Mínimo 3	
Resistencia al pilling	Mínimo 3	
Acabado	Suavizado	
INSUMOS		
Elástico		Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Tejido	Plano	
Composición	50 % poliéster y 50 % fibra de goma +/- 5 %	
Color	Al tono de la tela	
Ancho de elástico en pretina	15 mm ± 2 mm	
Ancho de elástico en las bocapiernas	6 mm ± 1 mm	

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Hilo de Costura		
Composición	100 % poliéster spun	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Color	Al tono de la tela	
Título (Ne)	40/2 ± 3	
Etiqueta de marca		
Material	Textil	
Tipo de arte	Estampado	
Ubicación	Insertado en la costura lateral interna	
Dimensiones	Que permita visualizar la información de la marca y talla	NTP 231.400:2015 TEXTILES. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para hogar. 3ª Edición
Información contenida en la etiqueta	- Marca: Identificación del fabricante o importador - Talla	Resolución N° 2109 Reglamento Técnico Andino para el Etiquetado de Confecciones y modificatoria
Etiqueta de instrucciones		
Material	Textil	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Tipo de arte	Estampado	
Ubicación	Insertado con la etiqueta de marca y talla en la costura lateral interna	
Dimensiones	Que permita visualizar la información según la NTP	NTP 231.400:2015 TEXTILES. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar. 3ª Edición
Información contenida en la etiqueta	- Composición de los materiales que conforman el producto - País de origen o fabricación. Para la indicación del país de origen se podrán utilizar las siguientes expresiones: "Hecho en", o "Fabricado en ...", o "Elaborado en ...", u otras expresiones similares	Resolución N° 2109 Reglamento Técnico Andino para el Etiquetado de Confecciones y modificatoria
	Instrucciones de cuidado y conservación del bien por medio de símbolos de acuerdo a la referencia	NTP-ISO 3758:2020 Textiles. Código para etiquetado de conservación por medio de símbolos. 4ª Edición

Precisión 1: La entidad deberá precisar en las bases, el color según el código del pantone textil y talla requerida.

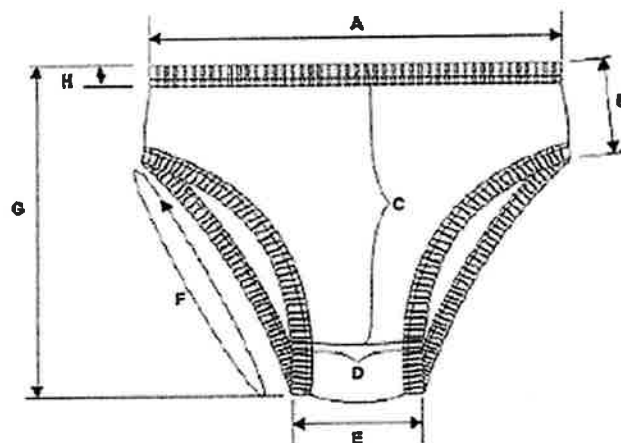
El bien debe tener las características necesarias que aseguren su uso, funcionalidad y durabilidad y podrá ser evaluado de acuerdo con lo señalado en el numeral 2, subnumerales 2.1 Denominación del bien: Vestimenta, 2.2 Método de muestreo y 2.3 Método de ensayo o prueba, (literales a, b, c, d, e, f, g, j, k, l, o, p) del Documento de Información Complementaria.

CARACTERISTICAS DE CONFECCION DEL BIEN:
El calzón tipo bikini, es confeccionado por procesos de corte y costura estándares, capaces de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados en el presente documento.

GRÁFICO 01: Detalles de confección



GRÁFICO 02: Dimensiones del delantero



2.1.4 DIMENSIONES DEL BIEN

El calzón tiene las siguientes medidas por tallas homogeneizadas por la ACFFAA:

ITEM	DESCRIPCIÓN	TALLAS (medidas en centímetros)				
		S	M	L	XL	TOLERANCIA (±)
A	Cintura	26	27	29	31	1
B	Lateral	6,5	6,5	7	7	0,5
C	Largo de tiro delantero (incluye pretina)	19,5	21	22,5	24	0,5
D	Ancho de tiro	8	8	8	10	0,3
E	Ancho de entrepierna	9,5	9,5	10	12	0,3
F	Contorno de bocapierna	40	42	44	46	1
G	Largo total	24	25,5	27	30	0,5
H	Ancho de pretina	1,5	1,5	1,5	1,5	0,2
I	Medida del refuerzo	9	9	9	9	1

2.1.5 CARACTERÍSTICAS DEL ACABADO DEL BIEN

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Presentación	Debe estar libre de defecto crítico de tejido, teñido, confección u otros que afecten el uso o la funcionalidad del bien. Debe estar vaporizado y libre de defecto que pueda afectar la apariencia y el uso.	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)

2.2 Envase

Cada calzón debe estar doblado, dentro de una bolsa de plástico transparente (envase y/o empaque) y debidamente cerrado, de tal forma que proteja al bien, no transfiera olores o colores que afecten a sus características; debe ser resistente a la manipulación, transporte y almacenamiento, hasta su entrega al usuario final.

Precisión 2: Ninguna.

2.3 Embalaje

Los envases (empaques) deben ser embalados de acuerdo a lo precisado por la entidad.

Precisión 3: La entidad deberá indicar en las bases, la cantidad de bienes por embalaje. Además, debe indicar las características del embalaje, tales como: material, tipo de cerrado, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

2.4 Rotulado

El envase (empaque) debe llevar en un lugar visible, información que indique la denominación del bien y la talla, permitiendo de esta manera su identificación.

Precisión 4: La entidad deberá indicar en las bases, cualquier información que considere deba estar rotulada en el embalaje; por ejemplo: Denominación del bien, fabricante, marca, N° unidades, tallas, color, N° orden de compra o contrato u otros. La información que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en el numeral 2.1 de la presente Ficha Técnica.

2.5 Etiquetado

La información relacionada al etiquetado se encuentra consignada en la tabla del numeral 2.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS MATERIALES / INSUMOS DEL BIEN de la presente Ficha Técnica.

Precisión 5: Ninguna.

2.6 Inserto

No aplica.

Precisión 6: No aplica.



Precisión del color:

La entidad define que el color para esta prenda es el blanco, según la siguiente curva de color:

I. % Reflectancia 10nm H10r						
Estándar:	%R			Gráf. %R / %T		
				1/2 (Absorb.)		
BLANCO						
400-450 nm	10.18	23.76	61.26	100.35	116.90	114.94
460-510 nm	106.60	101.85	98.04	92.05	91.20	89.01
520-570 nm	86.16	83.49	83.46	85.05	85.43	84.26
580-630 nm	83.66	83.21	82.97	83.06	83.61	84.50
640-690 nm	85.69	86.86	87.77	87.84	88.03	87.79
700 nm	87.93					

ITEM N° 02



FICHA TÉCNICA PROPUESTA

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN COMÚN

Denominación del bien : CALCETÍN DE DEPORTE CAÑA CORTA DE ALGODÓN Y POLIAMIDA PARA CABALLERO, 40 g POR PAR
Denominación técnica : CALCETÍN DE DEPORTE CAÑA CORTA PARA CABALLERO, DE 81 % ALGODÓN, 17 % POLIAMIDA Y 2 % ELASTANO 20/1 Ne, 40 g POR PAR
Unidad de medida : PAR
Descripción general : Prenda de tejido jersey de caña y puño corto, que cubre el pie y parte de la pierna.

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN COMÚN

2.1 Del bien

El calcetín de deporte debe cumplir con las siguientes características técnicas:

2.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS MATERIALES / INSUMOS DEL BIEN

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
MATERIAL		
Tejido	Punto	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Tipo	Jersey	
Composición	81 % Algodón (± 2 %) 17 % Poliamida (± 2 %) 2 % Elastano (± 0,5 %)	
Color	De acuerdo con el código del pantone textil	
Título del hilo (Ne)	20/1 ± 1	
Peso por par	40 g ± 5 g	
Solidez del color		NTP 243.011:2017 CONFECCIONES. Calcetines de algodón. Requisitos. 2ª Edición
Al lavado	Cambio de color: Mínimo 4 Transferencia de color: Mínimo 3	
Al sudor	Cambio de color: Mínimo 4 Transferencia de color: Mínimo 3	
Al frote en seco	Mínimo 4	
Al frote en húmedo	Mínimo 3	
A la luz (20 AFU)	Mínimo 4	
Estabilidad Dimensional (Encogimiento y/o estiramiento)	± 2,5 %	
Acabado	Tacto suave	
INSUMOS		
Hilo de remalle		NTP 243.011:2017 CONFECCIONES. Calcetines de algodón. Requisitos. 2ª Edición
Color	Al tono del tejido	
Resistencia de hilo	Debe tener una resistencia no menor que aquella del hilo usado en el tejido del calcetín	

Precisión 1: La entidad deberá precisar en las bases, el color según el código del pantone textil y la talla requerida. En caso la entidad requiera logotipo, deberá indicar el diseño, las dimensiones y el color.

El bien debe tener las características necesarias que aseguren su uso, funcionalidad y durabilidad y podrá ser evaluado de acuerdo con lo señalado en el numeral 2, subnumerales 2.1 Denominación del bien: Vestimenta, 2.2 Método de muestreo y 2.3 Método de ensayo o prueba, (literales a, b, d, f, g, j, k), del Documento de Información Complementaria.

2.1.2 CARACTERÍSTICAS DE CONFECCIÓN DEL BIEN

El calcetín de deporte es tejido sin costuras en máquina circular y confeccionado por procesos estándares, capaces de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados en el presente documento.

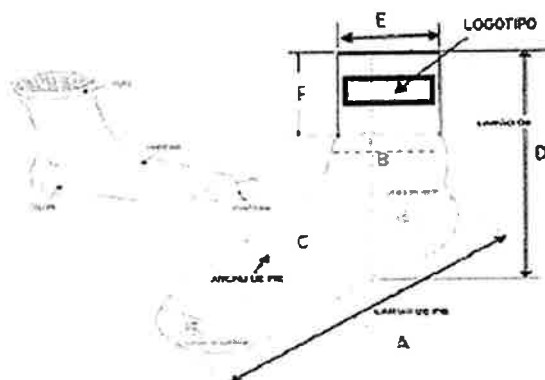
CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Puño		Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Tejido	Rib 2x2 con filamento de elástico recubierto de poliamida y dobladillo interno con costura invisible	
Atargamiento	Debe tener 20 cm mínimo (sin romper costura, ni elástico)	
Pierna y pie	Tejido tipo Jersey	NTP 243.011:2017 CONFECCIONES. Calcetines de algodón. Requisitos. 2ª Edición
Refuerzo de la planta del pie (talón y puntera)	El hilo empleado debe ser algodón u otra fibra de mayor resistencia que el hilo usado para el resto del tejido	
Planta del pie (talón y puntera)	Tejido tipo french terry (perchado) en la cara interna	
Puntera	Son unidos por el revés con remalle y deben ser elástica como el tejido o por medio de un método de cierre sin costura. En la unión con remalle, cada extremo de la costura debe dejar puntas de hilos de 5 mm a 10 mm, para evitar el deshilachado.	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Logotipo	Tejido en ambos lados del centro del puño, según lo precisado por la entidad	



2.1.3 GRÁFICO DEL BIEN

Imagen homogeneizada de la ACFFAA:

GRÁFICO 01:



2.1.4 DIMENSIONES DEL BIEN

Las dimensiones de los calcetines de deporte tienen las medidas, según homogeneización de la ACFFAA:

ITEM	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS (centímetros)		
		M	L	TOLERANCIA (±)
A	Largo de pie	25	28	0,5
B	Ancho de pierna	8	8	0,5
C	Ancho de pie	9	9	0,5
D	Largo de pierna	14	16	0,5
E	Ancho de puño	8	8	0,5
F	Alto de puño	4,5	4,5	0,5

2.1.6 CARACTERÍSTICAS DEL ACABADO DEL BIEN

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Presentación	Debe estar libre de defecto crítico de tejido, teñido o confección u otros que afecten el uso o la funcionalidad del bien. Debe estar vaporizado y libre de defecto que pueda afectar la apariencia y el uso.	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)

2.2 Envase

Cada par de calcetines debe estar doblado, dentro de una bolsa de plástico transparente (envase y/o empaque) y debidamente cerrado, de tal forma que proteja al bien, no transfiera colores o

colores que afecten a sus características; debe ser resistente a la manipulación, transporte y almacenamiento, hasta su entrega al usuario final.

Precisión 2: Ninguna.

2.3 Embalaje

Los envases (empaques) deben ser embalados de acuerdo a lo precisado por la entidad.

Precisión 3: La entidad deberá indicar en las bases, la cantidad de bienes por embalaje. Además, debe indicar las características del embalaje, tales como: material, tipo de cerrado, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

2.4 Rotulado

El embalaje debe ser rotulado de acuerdo a lo precisado por la entidad.

Precisión 4: La entidad deberá indicar en las bases, cualquier información que considere deba estar rotulada en el embalaje; por ejemplo: Denominación del bien, fabricante, marca, N° unidades, tallas, color, N° orden de compra o contrato u otros. La información que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en el numeral 2.1 de la presente Ficha Técnica.

2.5 Etiquetado

Cada par de calcetines debe llevar una etiqueta que contenga la marca, talla y composición del material en un cartoncillo o etiqueta autoadhesiva o faja según lo señalado en la Resolución N° 2109 Reglamento Técnico Andino para el Etiquetado de Confecciones y modificatoria y, en la NTP 231.400.2015 TEXTILES. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar. 3ª Edición, así como una etiqueta de instrucciones de cuidado y conservación según lo indicado en la NTP-ISO 3758:2020 Textiles. Código para etiquetado de conservación por medio de símbolos. 4ª Edición, pudiendo contener en una sola etiqueta toda la información.

Precisión 5: Ninguna.

2.6 Inserto

No aplica.

Precisión 6: No aplica.

Precisión del color:

La entidad define que el color para esta prenda es el negro, según la siguiente curva de color:

Estándar:	%R		Diat. %R / %T		KS (Absorb.)	
NEGRO						
400-450 nm	2.13	2.15	2.09	2.06	2.04	2.02
460-510 nm	2.00	1.99	2.00	1.99	1.99	1.99
520-570 nm	1.97	1.98	1.98	2.00	2.01	2.00
580-630 nm	1.98	1.99	2.01	2.03	2.02	2.02
640-690 nm	2.03	2.10	2.18	2.61	3.20	4.13
700 nm	5.55					

**FICHA TÉCNICA
APROBADA****1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN COMÚN**

Denominación del bien : CALCETÍN REFORZADO CAÑA LARGA PARA CABALLERO, DE ALGODÓN Y POLIAMIDA, 75 g POR PAR

Denominación técnica : CALCETÍN REFORZADO CAÑA LARGA PARA CABALLERO, DE 81 % ALGODÓN, 17 % POLIAMIDA Y 2 % ELASTANO 20/1 Ne, 75 g POR PAR

Unidad de medida : PAR

Descripción general : Prenda de tejido jersey de caña larga y puño corto, que cubre el pie y parte de la pierna.

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN COMÚN**2.1 Del bien**

El calcetín reforzado debe cumplir con las siguientes características técnicas:

2.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS MATERIALES / INSUMOS DEL BIEN

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
MATERIAL		
Tejido	Punto	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Tipo	Jersey	
Composición	81 % Algodón (± 2 %) 17 % Poliamida (± 2 %) 2 % Elastano (± 0,5 %)	
Color	De acuerdo con el código del pantone textil	
Título del hilo (Ne)	20/1 ± 1	
Peso por par	75 g ± 5 g	
Solidez del color		
Al lavado	Cambio de color: Mínimo 4 Transferencia de color: Mínimo 3	NTP 243.011:2017 CONFECCIONES. Calcetines de algodón. Requisitos. 2ª Edición
Al sudor	Cambio de color: Mínimo 4 Transferencia de color: Mínimo 3	
Al frote en seco	Mínimo 4	
Al frote en húmedo	Mínimo 3	
A la luz (20 AFU)	Mínimo 4	
Estabilidad Dimensional (Encogimiento y/o estiramiento)	± 2,5 %	
Acabado	Tacto suave	
INSUMO		
Hilo de remalle		NTP 243.011:2017 CONFECCIONES. Calcetines de algodón. Requisitos. 2ª Edición
Color	Al tono del tejido	
Resistencia de hilo	Debe tener una resistencia no menor que aquella del hilo usado en el tejido del calcetín	

Precisión 1: La entidad deberá precisar en las bases, el color según el código del pantone textil y la talla requerida.

El bien debe tener las características necesarias que aseguren su uso, funcionalidad y durabilidad y podrá ser evaluado de acuerdo con lo señalado en el numeral 2, subnumerales 2.1 Denominación del bien: Vestimenta, 2.2 Método de muestreo y 2.3 Método de ensayo o prueba, (literales a, b, d, f, g, j, k), del Documento de Información Complementaria.

2.1.2 CARACTERÍSTICAS DE CONFECCIÓN DEL BIEN

El calcetín reforzado es tejido sin costuras en máquina circular y confeccionado por procesos estándares, capaces de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados en el presente documento.

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Puño		
Tejido	Rib 1x1 con filamento de elástico recubierto de poliamida y dobladillo interno con costura invisible	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Alargamiento	Debe tener 20 cm mínimo (sin romper costura, ni elástico)	
Pierna y pie	Tejido tipo Jersey 1 x 1 de 156 agujas	
Refuerzo de la planta del pie (talón y puntera)	El hilo empleado debe ser algodón u otra fibra de mayor resistencia que el hilo usado para el resto del tejido	NTP 243.011:2017 CONFECCIONES. Calcetines de algodón. Requisitos. 2ª Edición
Planta del pie (talón y puntera)	Tejido tipo french terry (perchado) en la cara interna	
Puntera	Son unidos por el revés con remalle y deben ser elástica como el tejido o por medio de un método de cierre sin costura. En la unión con remalle, cada extremo de la costura debe dejar puntas de hilos de 5 mm a 20 mm, para evitar el deshilachado.	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)



2.1.3 GRÁFICO DEL BIEN
 Imagen homogeneizada de la ACFFAA:
GRÁFICO 01: Detalles de confección

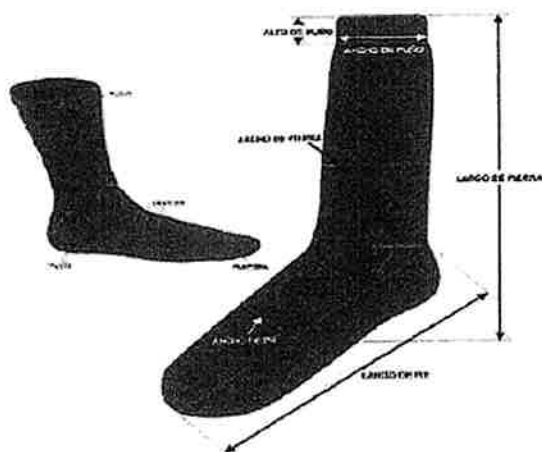
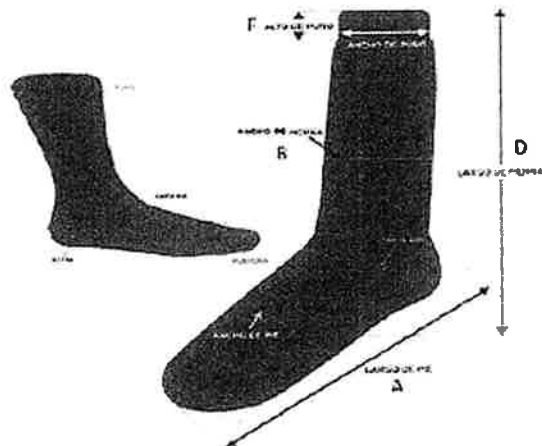


GRÁFICO 02: Detalles de medidas



2.1.4 DIMENSIONES DEL BIEN

Las dimensiones de los calcetines reforzados tienen las medidas, según homogeneización de la ACFFAA:

ITEM	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS (centímetros)		
		M	L	TOLERANCIA (±)
A	Largo de pie	25	28	0,5
B	Ancho de pierna	9	9	0,5
C	Ancho de pie	9	9	0,5
D	Largo de pierna	29	32	0,5
E	Ancho de puño	8	8	0,5
F	Alto de puño	4	4	0,5

2.1.5 CARACTERÍSTICAS DEL ACABADO DEL BIEN

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Presentación	Debe estar libre de defecto crítico de tejido, teñido o confección u otros que afecten el uso o la funcionalidad del bien. Debe estar vaporizado y libre de defecto que pueda afectar la apariencia y el uso.	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)

**2.2 Envase**

Cada par de calcetines debe estar doblado, dentro de una bolsa de plástico transparente (envase y/o empaque) y debidamente cerrado, de tal forma que proteja al bien, no transfiera olores o colores que afecten a sus características; debe ser resistente a la manipulación, transporte y almacenamiento, hasta su entrega al usuario final.

Precisión 2: Ninguna.

2.3 Embalaje

Los envases (empaques) deben ser embalados de acuerdo a lo precisado por la entidad.

Precisión 3: La entidad deberá indicar en las bases, la cantidad de bienes por embalaje. Además, debe indicar las características del embalaje, tales como: material, tipo de cerrado, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluripluritud de postores.

2.4 Rotulado

El embalaje debe ser rotulado de acuerdo a lo precisado por la entidad.

Precisión 4: La entidad deberá indicar en las bases, cualquier información que considere deba estar rotulada en el embalaje; por ejemplo: Denominación del bien, fabricante, marca, N° unidades, tallas, color, N° orden de compra o contrato u otros. La información que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en el numeral 2.1 de la presente Ficha Técnica.

2.5 Etiquetado

Cada par de calcetines debe llevar una etiqueta que contiene la marca, talla y composición del material en un cartoncillo o etiqueta autoadhesiva o fajilla según lo señalado en la Resolución N° 2109 Reglamento Técnico Andino para el Etiquetado de Confecciones y modificatoria y, en la NTP 231.400:2015 TEXTILES. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar. 3ª Edición, así como una etiqueta de instrucciones de cuidado y conservación según lo indicado en la NTP-ISO 3758:2020 Textiles. Código para etiquetado de conservación por medio de símbolos. 4ª Edición, pudiendo contener en una sola etiqueta toda la información.



Precisión 5: Ninguna.



**2.6 Inserto
No aplica.**

Precisión 6: No aplica.

Precisión del color:

La entidad define que el color para esta prenda es el Bronze Brown (coyote), según el siguiente código PANTONE: Marrón 18-0937-TPX.



FICHA TÉCNICA APROBADA

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN COMÚN

Denominación del bien : PIJAMA DE POPELINA PARA CABALLERO DE ALGODÓN Y POLIÉSTER DE 105 g/m²
Denominación técnica : PIJAMA DE POPELINA PARA CABALLERO DE 65 % ALGODÓN Y 35 % POLIÉSTER, URDIMBRE 50/1 Ne, TRAMA 40/1 Ne Y 105 g/m²
Unidad de medida : JUEGO
Descripción general : Prenda para caballero compuesto por una chaqueta manga larga cerrada con botones y un pantalón con elástico en la pretina y con botones en la bragueta.

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN COMÚN

2.1 Del bien

El pijama debe cumplir con las características técnicas siguientes:

2.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS MATERIALES / INSUMOS DEL BIEN

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
TELA		
Tipo de tejido	Popelina	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Composición (Urdimbre y trama)	65 % algodón y 35 % poliéster (± 5 %) (mezcla íntima)	
Ligamento	Tafetán 1/1	
Color	De acuerdo con el código del pantone textil	
Gramaje (g/m ²)	108 ± 6 %	
Título de hilo (Ne)		
Urdimbre	50/1 ± 3	
Trama	40/1 ± 3	
Densidad (hilos/pulgada)		
Urdimbre	115 ± 6 %	
Trama	83 ± 6 %	
Estabilidad Dimensional (encogimiento y/o estiramiento)		
Largo	± 3,5 %	
Ancho	± 2,5 %	
Pilling	Mínimo 4	
Solidez del color		
A la luz (20 AFU)	Mínimo 4	
Al lavado	Cambio de color: Mínimo 4 Transferencia de color: Mínimo 3	
Al sudor	Cambio de color: Mínimo 4 Transferencia de color: Mínimo 3	
Al frote en seco	Mínimo 4	
Al frote en húmedo	Mínimo 3	
Resistencia a la tracción (kg-f)		
Urdimbre	Mínimo 20	

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Trama	Mínimo 16	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Acabado	Pre encogido y suavizado	
INSUMOS		
Botones		Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Modelo	Cristal	
Material	Poliéster	
Nº de líneas	24 (15,24 mm de diámetro)	
Nº de huecos	4	
Color	Al tono de la tela	
Diseño de grabado láser	Nombre de la Institución	
Tipo de letra	Bookman y ocupa aproximadamente el 60 % de la altura del área grabable	
Teñido	En masa	
Elástico		
Composición	Fibra artificial y filamento de caucho sintético mercerizado	
Color	Blanco	
Ancho	2,8 cm ± 0,2 cm	
Ribete (vivo)		
Tejido	Tubular	
Composición	100 % poliéster	
Color	De acuerdo con el pantone textil	
Ancho	0,3 cm	
Hilo de Costura		
Composición	100 % poliéster spun	
Color	Al tono de la tela	
Título (Ne)	40/2 ± 3	
Etiqueta de marca		
Material	Textil	
Tipo de arte	Estampado	
Ubicación	Chaqueta: insertado y centrado en el cuello interior del posterior Pantalón: en la pretina interior posterior	
Dimensiones	Que permita visualizar la información de la marca y talla	NTP 231.400:2015 TEXTILES. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para hogar. 3ª Edición



CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Información contenida en la etiqueta	- Marca: Identificación del fabricante o importador - Talla	Resolución N° 2109 Reglamento Técnico Andino para el Etiquetado de Confecciones y modificatoria
Etiqueta de instrucciones		Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Material	Textil	
Tipo de arte	Estampado	
Ubicación	Chaqueta: en el cerrado del costado izquierdo interior, a 8 cm \pm 0,5 cm de la base del faldón. Pantalón: conjuntamente con la etiqueta de marca	
Dimensiones	Que permita visualizar la información según la NTP	NTP 231.400:2015 TEXTILES. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar, 3ª Edición
Información contenida en la etiqueta	- Composición de los materiales que conforman el producto - País de origen o fabricación. Para la indicación del país de origen se podrán utilizar las siguientes expresiones: "Hecho en ...", o "Fabricado en ...", o "Elaborado en ...", u otras expresiones similares	Resolución N° 2109 Reglamento Técnico Andino para el Etiquetado de Confecciones y modificatoria
	Instrucciones de cuidado y conservación del bien por medio de símbolos de acuerdo a la referencia	NTP-ISO 3758:2020 Textiles. Código para etiquetado de conservación por medio de símbolos, 4ª Edición

Precisión 1: La entidad deberá precisar en las bases, el color según el código del pantone textil, las tallas requeridas y el color del ribete (vivo).

El bien debe tener las características necesarias que aseguren su uso, funcionalidad y durabilidad y podrá ser evaluado de acuerdo con lo señalado en el numeral 2, subnumerales 2.1 Denominación del bien: Vestimenta, 2.2 Método de muestreo y 2.3 Método de ensayo o prueba, literales a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, o, p, q, r, t) del Documento de Información Complementaria.

2.1.2 CARACTERÍSTICAS DE CONFECCIÓN DEL BIEN:

El pijama de popelina es confeccionado por procesos de corte y costura estándares, capaces de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados en el presente documento.

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
CHAQUETA		Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Cuello	Una pieza de doble tela con ribete en el contorno	
Cerrado de cuello	Costura recta (301)	
Delanteros	Son dos piezas cerrado con botones y bolsillos tipo parche	
Delantero derecho	Una pieza con doblez inferior (vuelta) de 7,5 cm \pm 0,5 cm de	

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
	ancho y lleva ribete (vivo) en el borde de continuación del cuello	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Botones	Cuatro botones pegados de forma equidistantes	
Delantero izquierdo	Una pieza con doblez interior (vuelta) de 7,5 cm \pm 0,5 cm de ancho y lleva ribete (vivo) en el borde de continuación del cuello	
Ojales	Bordados y perforados de 1,8 cm \pm 0,2 cm de forma vertical alineados a los botones	
Bolsillos	Son dos, uno en cada delantero	
Tipo de bolsillo	Parche con vista, con pespunte (301) en el todo el borde	
Vista de bolsillo	Doblado exterior (refuerzo) de 3 cm \pm 0,3 cm con ribete (vivo) en el borde inferior	
Ubicación del bolsillo	A 5 cm \pm 1 cm de la base de la basta y a 7 cm \pm 1 cm del borde del cerrado de los delanteros	
Espalda	Una pieza con canesú tipo parche	
Canesú	Una pieza, se inicia en la mitad de los hombros y en el centro del cuello mide 10 cm \pm 0,2 cm de altura, con pespunte (301) en el todo el borde	
Cerrado de laterales y hombros	Delantero y espalda con remalle con falsa puntada de seguridad (514)	
Mangas	Son dos largas, cada uno de una pieza con basta en los puños	
Basta de puño	Doblado hacia el exterior (sobrepuesto) de 5 cm \pm 0,2 cm de ancho con ribete (vivo) en el borde superior con pespunte (301)	
Cerrado de mangas y sisa	Remalle con falsa puntada de seguridad (514)	
Basta de faldón	Doble doblez de 1,5 cm \pm 0,2 cm de ancho con costura recta (301)	
PANTALÓN		
Pretina	Una pieza con los delanteros y posteriores	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Armado de pretina	Piezas unidas en la parte posterior con costura recta (301). Doblado al interior con elástico embolsado de 3 cm \pm 0,3 cm de ancho y pespunteado el borde superior con costura recta (301)	
Bragueta	Formada por la garet y garetón	
Garet	De 3 cm \pm 0,2 cm ancho con una pieza interior adicional de doble tela para los ojales, con costura recta (301) al ancho de la garet y en la parte central de los ojales	
Ojales	Son tres ojales equidistantes bordados y perforados de 1,8 cm \pm 0,2 cm de forma horizontal incluido de la pretina	



2.1.3 GRÁFICO DEL BIEN

GRÁFICO 01: Chaqueta, detalles de confección y dimensiones.

DELANTERO





2.1.4 DIMENSIONES DEL BIEN

El pijama de popelina tiene las medidas por tallas homogenizadas por la ACFFAA siguientes:

CHAQUETA:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	TALLAS (medidas en centímetros)				
		S	M	L	XL	TOLERANCIA (±)
A	Largo total	74	78	78	80	1
B	Ancho de pecho	49	53	57	61	1
C	Ancho de espalda	40	42	44	46	1
D	Largo de manga	58	60	62	64	1
E	Ancho de puño	14	15,5	15	16	0,5
F	Ancho de hombro	15	16	18	20	1
G	Ancho de solapa	8	8	8	8	0,5
H	Ancho de bolsillo	15	15	15	15	0,5
I	Altura e bolsillo	16	16	16	16	0,5
J	Alto de parche en centro posterior	10	10	10	10	0,5
K	Alto de basta faldón	1,5	1,5	1,5	1,5	0,2
L	Alto de puño	5	5	5	5	0,2

**PANTALÓN:**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	TALLAS (medidas en centímetros)				
		S	M	L	XL	TOLERANCIA (±)
A	Largo total	106	108	110	112	1
B	Ancho de cintura	40	42	44	46	1
C	Alto de pretina	3	3	3	3	0,2
D	Ancho de cadera	49	53	57	61	1
E	Largo de entrepierna	77	78	79	80	1
F	Ancho de galleta	3	3	3	3	0,2
G	Ancho de rodilla a 14 1/2" de tiro	25	26	27	28	1
H	Ancho de abertura de botapié	23	24	25	25	1
I	Alto de botapié	5	5	5	5	0,2



2.1.5 CARACTERÍSTICAS DEL ACABADO DEL BIEN

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Presentación	Debe estar libre de defecto crítico de tejido, teñido, confección u otros que afecten el uso o la funcionalidad del bien. Debe estar vaporizado y libre de defecto que pueda afectar la apariencia y el uso.	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)

2.2 Envase

Cada pijama debe estar doblada, dentro de una bolsa de plástico transparente (envase y/o empaque) y debidamente cerrado, de tal forma que proteja al bien, no transfiera olores o colores que afecten a sus características; debe ser resistente a la manipulación, transporte y almacenamiento, hasta su entrega al usuario final.

Precisión 2: Ninguna.

2.3 Embalaje

Los envases (empaques) deben ser embalados de acuerdo a lo precisado por la entidad.

Precisión 3: La entidad deberá indicar en las bases, la cantidad de bienes por embalaje. Además, debe indicar las características del embalaje, tales como: material, tipo de cerrado, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

2.4 Rotulado

El envase (empaque) debe llevar en un lugar visible, información que indique la denominación del bien y la talla, permitiendo de esta manera su identificación.

Precisión 4: La entidad deberá indicar en las bases, cualquier información que considere deba estar rotulada en el embalaje, por ejemplo: Denominación del bien, fabricante, marca, N° unidades, tallas, color, N° orden de compra o contrato u otros. La información que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en el numeral 2.1 de la presente Ficha Técnica.

2.5 Etiquetado

La información relacionada al etiquetado se encuentra consignada en la tabla del numeral 2.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS MATERIALES / INSUMOS DEL BIEN de la presente Ficha Técnica.

Precisión 5: Ninguna.

2.6 Inserto

No aplica.

Precisión 6: No aplica.

Precisión del color:

La entidad define que el color para esta prenda es el verde olivo, según la siguiente curva de color:

Gráfica Reflectancia 10nm Hec						
Estándar:	%R			Gráf. %R / %T / K/S (Absorb.)		
VERDE OLIVO						
400-450 nm	2.86	2.70	2.61	2.59	2.57	2.56
460-510 nm	2.58	2.65	2.77	2.91	3.12	3.29
520-570 nm	3.45	3.57	3.64	3.69	3.69	3.64
580-630 nm	3.57	3.55	3.59	3.67	3.70	3.69
640-690 nm	3.75	4.68	4.77	6.70	10.23	14.15
700 nm	20.17					

**FICHA TÉCNICA
APROBADA****1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN COMÚN**

Denominación del bien : **CHOMPA CUELLO JORGE CHAVEZ 100% ACRÍLICO Y 500 g/m²**
 Denominación técnica : **CHOMPA CUELLO JORGE CHAVEZ DE TEJIDO ACANALADO 1 x 1, 100 % ACRÍLICO, 24/2 Nm Y 500 g/m²**
 Unidad de medida : **UNIDAD**
 Descripción general : **Prenda de vestir con cuello largo para ser doblado, con pretina en la basta y manga larga con puño.**

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN COMÚN**2.1 Del bien**

La chompa, debe cumplir con las siguientes características técnicas:

2.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS MATERIALES / INSUMOS DEL BIEN

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
MATERIAL		
Composición	100 % acrílico	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Color	De acuerdo con el código del pantone textil	
Título (Nm)	24/2 ± 2	
Tipo de tejidos		
Cuello	Rib 1 x 1 de un hilo de dos cabos	
Delantero, espalda y Mangas	Acanalado 1 x 1 de dos hilos de dos cabos	
Pretina y puño	Rib 1 x 1 de dos hilos de dos cabos	
Gramaje (g/m ²)		
Cuerpo y mangas	Mínimo 500	
Cuello	Mínimo 360	
Pilling	Mínimo 3	
Solidez del color		
Al lavado	Cambio de color: Mínimo 4 Transferencia de color: Mínimo 3	
Al sudor	Cambio de color: Mínimo 4 Transferencia de color: Mínimo 3	
Al frote en seco	Mínimo 4	NTP 232.209:2016 ARTESANÍA TEXTIL. Chompas, chalecos, cárdigans, ponchos, chullos, gorros, chalinas, guantes, medias y otros. Requisitos. 1ª Edición
Al frote en húmedo	Mínimo 3.5	
A la luz (20 AFU)	Mínimo 4	
Estabilidad Dimensional (encogimiento y/o estiramiento)		
Largo	± 3 %	
Ancho	± 3 %	
INSUMOS		

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Hilo de costura		Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Composición	100 % poliéster spun	
Color	Al tono del tejido	
Título (Ne)	40/2 ± 3	
Hilo de Remalle		
Composición	100 % acrílico	
Título (Nm)	24/2 ± 2	
Color	Al tono del tejido	
Etiqueta de marca y talla		
Material	Textil	
Tipo de arte	Estampado	
Ubicación	Insertado y centrado en el cuello interior de la espalda	
Dimensiones	Que permita visualizar la información de la marca y talla	NTP 231.400:2015 TEXTILES. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar. 3ª Edición
Información contenida en la etiqueta de marca	<ul style="list-style-type: none">- Marca: identificación del fabricante o importador- Talla	Resolución N° 2109 Reglamento Técnico Andino para el Etiquetado de Confecciones y modificatoria
Etiqueta de instrucciones		Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Material	Textil	
Tipo de arte	Estampado	
Ubicación	En el cerrado del costado izquierdo interior, a 15 cm ± 0,5 cm de la base de la pretina	
Dimensiones	Que permita visualizar la información según la NTP	NTP 231.400:2015 TEXTILES. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar. 3ª Edición
Información contenida en la etiqueta	<ul style="list-style-type: none">- Composición de los materiales que conforman el producto- País de origen o fabricación. Para la indicación del país de origen se podrán utilizar las siguientes expresiones: "Hecho en ..." o "Fabricado en ..." o "Elaborado en ...", u otras expresiones similares	Resolución N° 2109 Reglamento Técnico Andino para el Etiquetado de Confecciones y modificatoria
	Instrucciones de cuidado y conservación del bien por medio de símbolos de acuerdo a la referencia	NTP-ISO 3758:2020 Textiles. Código para etiquetado de conservación por medio de símbolos. 4ª Edición



Precisión 1: La entidad deberá precisar en las bases, el color según el código del pantone textil y la talla requerida. En caso la entidad requiera logotipo, deberá indicar las dimensiones y color.

El bien debe tener las características necesarias que aseguren su uso, funcionalidad y durabilidad y podrá ser evaluado de acuerdo con lo señalado en el numeral 2, subnumerales 2.1 Denominación del bien: Vestimenta, 2.2 Método de muestreo y 2.3 Método de ensayo o prueba, (a excepción de los literales h, i, l, m, n, q, r, s, t), del Documento de Información Complementaria.

2.1.2 CARACTERÍSTICAS DE CONFECCIÓN DEL BIEN

La chompa es confeccionada por procesos de corte y costura estándares, capaces de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados en el presente documento.

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Cuello	Una pieza de doble tejido embolsado	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Cerrado de cuello	Remalle (514) y recubierta de 1/4" (406) compartido	
Refuerzo de hombros	Ancho de 1,5 cm \pm 0,5 cm del mismo tejido del cuerpo con remalle (514) en el borde para evitar el desteñido	
Cerrado de hombros	Remalle con falsa puntada de seguridad (514) con refuerzo de hombro	
Mangas	Son largas de una pieza con el puño	
Cerrado de mangas y sisa	Remalle con falsa puntada de seguridad (514)	
Basta de puño	Embolsado con costura recta (301)	
Delantero	Una sola pieza con la pretina	
Espalda	Una sola pieza con la pretina	
Cerrado de costados	Remalle con falsa puntada de seguridad (514)	
Basta de pretina	Embolsado con costura recta (301)	
Puntadas	Regulares y uniformes de 10 ppp a 12 ppp, no presenta fruncidos, no son tirantes y no cortan la tela	



Imagen homogeneizada de la ACFFAA:

GRÁFICO 01: Detalles de confección y medidas



GRÁFICO 02: Detalles de confección y medidas



2.1.4 DIMENSIONES Y PESO DEL BIEN

Las dimensiones de la chompa tienen las medidas, según homogeneización de la ACFFAA:

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS	TALLAS				
		Medidas (centímetros)				TOLERANCIA (±)
		S	M	L	XL	
A	Largo total	66	68	70	72	1
B	Ancho de pecho	46	48	50	52	1
C	Ancho de hombro	15	16	17	18	0,5
D	Largo de manga	58	60	62	64	1
E	Sisa	23	24	25	25	0,5
F	Escote delantero	5	5	5	5	0,5
G	Alto de Puño	7,5	7,5	7,5	7,5	0,5
H	Alto de Pretina	7,5	7,5	7,5	7,5	0,5
I	Altura de cuello	15	15	15	15	1
J	Escote posterior	1,5	1,5	1,5	1,5	0,5

Peso de la chompa:

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Talla S	500 gramos mínimo	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Talla M, L y XL	600 gramos mínimo	

2.1.5 CARACTERÍSTICAS DEL ACABADO DEL BIEN

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Presentación	Debe estar libre de defecto crítico de tejido, teñido, confección u otros que afecten el uso o la funcionalidad del bien. Debe estar vaporizado o planchado, y libre de cualquier defecto que pueda afectar la apariencia y el uso.	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)

2.2 Envase

Cada chompa debe estar doblada, dentro de una bolsa de plástico transparente (envase y/o empaque) y debidamente cerrada, de tal forma que proteja al bien, no transfiera olores o colores que afecten a sus características; debe ser resistente a la manipulación, transporte y almacenamiento, hasta su entrega al usuario final.

Precisión 2: Ninguna.

2.3 Embalaje

Los envases (empaques) deben ser embalados de acuerdo a lo precisado por la entidad.

Precisión 3: La entidad deberá indicar en las bases, la cantidad de bienes por embalaje. Además, debe indicar las características del embalaje, tales como: material, tipo de cerrado, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

Versión 04

Página 5 de 6

2.4 Rotulado

El envase (empaquete) debe llevar en un lugar visible, una etiqueta autoadhesiva con información indicando la denominación del bien y la talla, permitiendo de esta manera su identificación.

Precisión 4: La entidad deberá indicar en las bases, cualquier información que considere deba estar rotulada en el empaque; por ejemplo: Denominación del bien, fabricante, marca, N° unidades, tallas, color, N° orden de compra o contrato u otros. La información que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en el numeral 2.1 de la presente Ficha Técnica.

2.5 Etiquetado

La información relacionada al etiquetado se encuentra consignada en la tabla del numeral 2.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS MATERIALES / INSUMOS DEL BIEN de la presente Ficha Técnica.

Precisión 5: Ninguna.

2.6 Inserto

No aplica.

Precisión 6: No aplica.



Precisión del color:

La entidad define que el color para esta prenda es el Bronze Brown (coyote), según el siguiente código PANTONE: Marrón 18-0937-TPX.



ITEM N° 03



**FICHA TÉCNICA
 APROBADA**

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN COMÚN

Denominación del bien : SÁBANA DE BRAMANTE CRUDO (TOCUYO) 1 ½ PLAZA SIN ELÁSTICO DE 2,70 m x 1,60 m 100 % ALGODÓN Y 180 g/m²
 Denominación técnica : SÁBANA DE BRAMANTE CRUDO (TOCUYO) 1 ½ PLAZA SIN ELÁSTICO DE 2,70 m x 1,60 m (100 % ALGODÓN, 180 g/m², URDIMBRE: 20/1 Ne y 25 hilos/cm, TRAMA: 16/1 Ne y 22 pasadas/cm)
 Unidad de medida : UNIDAD
 Descripción general : Cubierta textil de forma rectangular con dobladillo en todo el contorno, que se coloca sobre el colchón como ropa de cama.

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN COMÚN

2.1 Del bien
 La sábana 1 ½ plaza sin elástico debe cumplir con las siguientes características técnicas:

2.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS MATERIALES / INSUMOS DEL BIEN

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
TELA		
Tipo de tejido	Bramante crudo (tocuyo)	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Ligamento	Taftán 1/1	
Composición		
Urdimbre	100 % algodón	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Trama		
Gramaje (g/m²)		
Título del hilo (Ne)		
Urdimbre	20/1 ± 1	
Trama	16/1 ± 1	
Densidad		
Urdimbre (hilos/cm)	Mínimo 25	
Trama (pasadas/cm)	Mínimo 22	
Estabilidad Dimensional (encogimiento y/o estiramiento)		
Urdimbre	± 3 %	NTP 244.001:2017
Trama	± 3 %	CONFECCIONES. Sábanas de algodón. Requisitos. 2ª edición
Resistencia a la tracción	Mínimo 178 N	
Acabado	Suavizado y pre encogido	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
INSUMOS		
Hilo de costura		Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Composición	100 % poliéster spun	
Color	Al tono de la tela	
Título (Ne)	40/2 ± 3	NTP 244.001:2017 CONFECCIONES. Sábanas de algodón. Requisitos. 2ª edición

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Etiqueta de marca		
Material	Textil	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Tipo de arte	Estampado	
Ubicación	Insertado en uno de los extremos	
Información contenida en la etiqueta	Marca: Identificación del fabricante o importador	Resolución N° 2109 Reglamento Técnico Andino para el Etiquetado de Confecciones y modificatoria
Dimensiones	Que permita visualizar la información de la marca	NTP 231.400:2015 TEXTILES. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar. 3ª Edición
Etiqueta de instrucciones		
Material	Textil	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Tipo de arte	Estampado	
Ubicación	Insertado conjuntamente con la etiqueta de marca	
Dimensiones	Que permita visualizar la información según la NTP	NTP 231.400:2015 TEXTILES. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar. 3ª Edición
Información contenida en la etiqueta	<ul style="list-style-type: none"> - Composición de los materiales que conforman el producto - País de origen o fabricación. Para la indicación del país de origen se podrán utilizar las siguientes expresiones: "Hecho en ...", o "Fabricado en ...", o "Elaborado en ...", u otras expresiones similares 	Resolución N° 2109 Reglamento Técnico Andino para el Etiquetado de Confecciones y modificatoria
	Instrucciones de cuidado y conservación del bien por medio de símbolos de acuerdo a la referencia	NTP-ISO 3758:2020 Textiles. Código para etiquetado de conservación por medio de símbolos. 4ª Edición

Precisión 1: No aplica.

El bien debe tener las características necesarias que aseguren su uso, funcionalidad y durabilidad y podrá ser evaluado de acuerdo con lo señalado en el numeral 2, subnumerales 2.1 Denominación de bien: Textiles y afines, 2.2 Método de muestreo y 2.3 Método de ensayo o prueba, (a excepción de los literales g, h, i, j, l, m, q, r) del Documento de Información Complementaria.

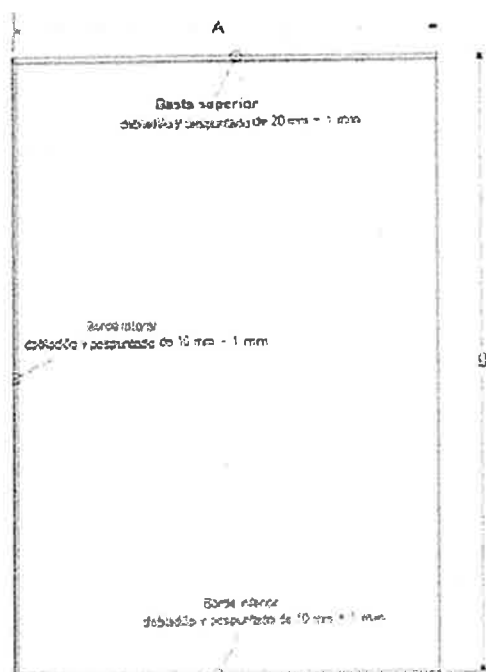
2.1.2 CARACTERÍSTICAS DE CONFECCIÓN DEL BIEN

La sábana de bramante crudo 1 ½ plaza sin elástico es confeccionada por procesos de corte y costura estándares, capaces de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados en el presente documento.

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Confección		
Cuerpo	Una (1) pieza de forma rectangular	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)
Conlomo pespuntado	Costura recta (301)	
Ancho de costura doble dobléz laterales y extremo inferior	1 cm \pm 0,2 cm	
Basta superior	Embolsado en el extremo superior de 2 cm \pm 1 mm con costura recta (301)	
Atraques de costuras	Con costura recta de 3 a 5 puntadas de atraque, al término de la operación	
Puntadas por pulgada	10 ppp a 12 ppp	NTP 244.001:2017 CONFECCIONES. Sábanas de algodón. Requisitos. 2ª edición



2.1.3 GRÁFICO DEL BIEN
Imagen homogeneizada de la ACFFAA:



2.1.4 DIMENSIONES DEL BIEN

La sábana de bramante crudo 1 ½ plaza sin elástico tiene las medidas, según homogeneización de la ACFFAA:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS (metros)	
		1 1/2 plaza	TOLERANCIA (±) centímetros
A	Ancho	1,60	2
B	Largo	2,70	2

2.1.5 CARACTERÍSTICAS DEL ACABADO DEL BIEN

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Presentación	Debe estar libre de defecto crítico de tejido, confección u otros que afecten el uso o la funcionalidad del bien. Debe estar vaporizado y libre de defecto que pueda afectar la apariencia y el uso.	Homogeneización de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA)

2.2 Envase

Cada sábana debe estar doblada, dentro de una bolsa de plástico transparente (envase y/o empaque) y debidamente cerrado, de tal forma que proteja al bien, no transfiera olores o colores que afecten a sus características; debe ser resistente a la manipulación, transporte y almacenamiento, hasta su entrega al usuario final.

Precisión 2: Ninguna.

2.3 Embalaje

Los envases (empaques) deben ser embalados de acuerdo a lo precisado por la entidad.

Precisión 3: La entidad deberá indicar en las bases, la cantidad de bienes por embalaje. Además, debe indicar las características del embalaje, tales como: material, peso, tipo de cerrado, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

2.4 Rotulado

El envase (empaque) debe llevar en un lugar visible, información que indique la denominación del bien y sus medidas, permitiendo de esta manera su identificación.

Precisión 4: La entidad deberá indicar en las bases, cualquier información que considere deba estar rotulada en el embalaje; por ejemplo: Denominación del bien, fabricante, marca, N° unidades, color, N° orden de compra o contrato u otros. La información que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en el numeral 2.1 de la presente Ficha Técnica.

2.5 Etiquetado

La información relacionada al etiquetado se encuentra consignada en la tabla del numeral 2.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS MATERIALES / INSUMOS DEL BIEN de la presente Ficha Técnica.

Precisión 5: Ninguna.

2.6 Inserto

No aplica.

Precisión 6: No aplica.

2.2 Envase, embalaje y rotulado

2.2.1 Envase

Las que obran en la ficha técnica.

Precisión

Excepcionalmente y siempre que la ficha técnica lo prevea la Entidad puede indicar las características del envase. La información adicional que se consigne no puede modificar las características del bien descritas en la ficha técnica.

2.2.2 Embalaje

Las que obran en la ficha técnica.

Precisión

Excepcionalmente y siempre que la ficha técnica lo prevea la Entidad puede incluir otra información que considere del embalaje. La información adicional que se consigne no puede modificar las características del bien descritas en la ficha técnica.



2.2.3 Rotulado

El rotulado será como indica la ficha a precisión de la Entidad, las prendas deberán consignar los siguientes datos:

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

El lugar, color y dimensiones será a criterio del proveedor ganador de la buena pro.

Precisión

Excepcionalmente y siempre que la ficha técnica lo prevea la Entidad puede incluir otra información que considere sobre el rotulado. La información adicional que se consigne no puede modificar las características del bien descritas en la ficha técnica.

Advertencia

Solo se pueden realizar precisiones que se indiquen en la ficha técnica.

3. Condiciones de los bienes a contratar

Indicar las demás condiciones en las que debe ejecutarse la contratación, las cuales no deben desnaturalizar lo establecido en la ficha técnica del bien.

3.1 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

3.1.1 Lugar de entrega

El Proveedor realizará la entrega de los bienes en el almacén del Batallón de Intendencia de Abastecimiento y Mantenimiento N° 511 – Cuartel Simón Bolívar, Calle Antonio Polo 504, Pueblo Libre, en el horario 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes y sábado de 08:00 a 13:00 horas, La Entidad no está obligada a recibir los bienes fuera de fecha u horarios establecidos.

3.1.2 Plazo de entrega

Los bienes se entregarán en el plazo de **Cuarenta y Cinco (45) días calendarios** de acuerdo al estudio de mercado, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

En el caso de suministro de bienes, consignar el cronograma de entregas, el cual debe señalar la periodicidad de las entregas, de acuerdo al objeto de la convocatoria (por ejemplo, puede establecerse fechas fijas, semanales, quincenales o mensuales).

3.2 Forma de entrega

3.2.1 Forma de entrega

Las que obran en las fichas técnicas, en caso no estar establecido en las fichas técnicas cada producto deberá estar ser entregado debidamente embalado.



3.2.2 Métodos de muestreo, ensayos o pruebas para la conformidad de los bienes

- Para montos ofertado por el ITEM (sea por ITEM Único – ITEM paquete o en caso de relación e ITEMS) menores a 50 UIT, el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE, realizará la evaluación de la Toma de Muestras, según las especificaciones técnicas, el cual emitirá un informe de muestras en contrastación con las especificaciones técnicas.
- Para montos ofertado por el ITEM (sea por ITEM Único – ITEM paquete o en caso de relación e ITEMS) de 50 a 100 UIT, el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE a través de un laboratorio debidamente acreditado por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL), realizará el análisis y la evaluación de la Toma de Muestras, el cual emitirá un informe de ensayo, según las especificaciones técnicas. Los gastos realizados por la certificadora y/o laboratorio acreditado por INACAL, serán

asumidos por el contratista de acuerdo al contrato firmado con la Entidad.

- Para montos ofertado por el ITEM (sea por ITEM Único – ITEM paquete o en caso de relación e ITEMS) mayores a 100 UIT, el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE, a través de una certificadora y un laboratorio debidamente acreditado por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL), realizará el análisis y evaluación de la toma de muestras, los cuales emitirán un certificado de calidad y un informe de ensayo, según las especificaciones técnicas. Los gastos realizados por la certificadora y/o laboratorio acreditado por INACAL serán asumidos por el contratista, de acuerdo al contrato firmado con la Entidad.
- En las licitaciones públicas conformada por ITEM paquete, para aquellos sub ítem que sean a menores a 100 UIT, la toma muestra será realizado por el Departamento de Apoyo Técnico (DAT).
- Cabe precisar que los montos establecidos como topes para realizar los muestreos de los bienes es a relación de los sub ítems que componen cada paquete.

Advertencia

Solo incluir los métodos de muestreo, ensayos o pruebas así como los certificados de conformidad o certificados de inspección u otras certificaciones previstas en la sección II o III, de los Documentos de Información Complementaria, según corresponda al bien materia de contratación.

Para mayor información sobre los Documentos de Información Complementaria ingresar al siguiente link:
<https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-001-2016.pdf>



4. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

4.1 Adelantos

NO APLICA

4.2 Conformidad de los bienes

La recepción será otorgada por el almacén del Batallón de Intendencia A/M M° 511 y la conformidad será otorgada por Comité de Recepción y Conformidad del Batallón de Intendencia A/M N° 511 Pueblo Libre, quien brindará la conformidad de la entrega, en el plazo máximo de 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.

4.3 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO y se realizará después de otorgada la conformidad.

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

- Acta de conformidad emitida por el comité de recepción y conformidad del Batallón de Intendencia N° 511.
- Informe del funcionamiento responsable del Almacén de Clase II, VII y X y la conformidad del bien emitido por el Comité de Recepción y Conformidad de bienes.
- Comprobante de pago. (factura original y una copia, guía original).
- Orden de compra original.
- Carta simple indicando el número del CCI de la cuenta a abonar.
- Copia del contrato suscrito.

Dicha documentación se debe presentarse en Mesa de Partes del Servicio de Intendencia del Ejército Dpto. de Planeamiento y Presupuesto–Sección Devengados sito en Av. Paseo del Bosque N° 740 - Lima - San Borja – Puerta N° 01 – Cuartel General del Ejército

4.4 Reajuste de los pagos

NO APLICA



Advertencia

Este acápite sólo puede ser incluido en el caso de ejecución periódica o continuada de bienes, cuando la entidad considere el reajuste de los pagos, según lo previsto en el artículo 38 del Reglamento.

4.5 Otras penalidades aplicables

NO APLICA

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento

Las penalidades deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

4.6 Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

4.7 Condiciones de los consorcios

DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 49.5 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO, EL ÁREA USUARIA PUEDE INCLUIR CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS CONSORCIOS

Número máximo de consorciados	02 (DOS) COMO MAXIMO DE INTEGRANTES DEL CONSORCIO
Porcentaje mínimo de participación consorciado	EL PORCENTAJE MINIMO DE PARTICIPACIÓN DE CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO ES 50%



4.8 Otras condiciones, según el objeto contractual, de ser el caso.

Advertencia

En caso de digitalización o escaneo del requerimiento, este debe efectuarse del documento original a efectos que la información sea completamente legible.

CAPÍTULO IV REQUISITOS DE HABILITACIÓN⁷

4.1 Requisitos de habilitación según los documentos de información complementaria

Parte I - REQUISITOS DOCUMENTARIOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR DEL BIEN

La información contenida en esta parte, precisará los requisitos documentarios mínimos y vigentes que deberá presentar el proveedor en un procedimiento de selección, de tal forma que se acredite el llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, según la reglamentación aplicable en el territorio nacional; asimismo, la inclusión de los referidos requisitos mínimos en las Bases para la convocatoria de una SIE, se realizará en el Capítulo IV "Requisitos de Habilitación" de las Bases Estándar, aprobadas por el OSCE.

N°	BIENES	REQUISITOS DOCUMENTARIOS MÍNIMOS
1.	Vestimenta	La comercialización de los bienes no requiere documentación específica.

Parte I - REQUISITOS DOCUMENTARIOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR DEL BIEN

La información contenida en esta parte, precisará los requisitos documentarios mínimos y vigentes que deberá presentar el proveedor en un procedimiento de selección, de tal forma que se acredite el llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, según la reglamentación aplicable en el territorio nacional; asimismo, la inclusión de los referidos requisitos mínimos en las Bases para la convocatoria de una SIE, se realizará en el Capítulo IV "Requisitos de Habilidadación" de las Bases Estándar, aprobadas por el OSCE.

N°	BIENES	REQUISITOS DOCUMENTARIOS MÍNIMOS
1.	Textiles y afines	La comercialización de los bienes no requiere documentación específica.

⁷ Los requisitos de habilitación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

Para acceder a los documentos de información complementaria ingresar según el rubro al que pertenece el bien objeto de la contratación:

DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SEGÚN RUBRO	
Alimentos, bebidas y productos de tabaco	https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-001-2016.pdf
Combustibles, aditivos para combustibles, lubricantes y materiales anticorrosivos	https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-002-2016.pdf
Componentes y suministros de construcciones, estructuras y obras	https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-003-2016.pdf
Componentes y suministros de fabricación	https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-004-2016.pdf
Componentes, equipos y sistemas de acondicionamiento y de distribución	https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-005-2016.pdf
Electrodomésticos, productos electrónicos, enseres, ropa de cama, toallas y otros accesorios	https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-009-2016.pdf
Equipos, accesorios y suministros médicos	https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-011-2016.pdf
Material, accesorios y suministros de plantas y animales vivos	https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-006-2016.pdf
Materiales de minerales, tejidos, plantas y animales no comestibles	https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-012-2016.pdf
Medicamentos y productos farmacéuticos	https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-007-2016.pdf
Productos para el cuidado personal, equipaje y vestimenta	https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-010-2016.pdf
Productos químicos, bio-químicos y gases industriales	https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-015-2016.pdf
Suministros y equipo de limpieza	https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-014-2016.pdf
Suministros, componentes y accesorios eléctricos y de iluminación	https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-013-2016.pdf



Advertencia

La Entidad puede incluir requisitos de habilitación adicionales a los previstos en los Documentos de Información Complementaria aprobados por PERÚ COMPRAS, solo si posteriormente a la fecha de publicación o actualización de dichos documentos se ha emitido alguna norma de cumplimiento obligatorio que exija al proveedor contar con determinada habilitación legal para ejecutar la actividad económica materia de contratación.

No debe exigirse la presentación de documentos para acreditar requisitos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable específicamente al objeto materia de la contratación, como la inscripción en el Registro Único de Contribuyentes, en el Registro Nacional de Proveedores, vigencia de poder, entre otros documentos.

4.2. Requisitos de habilitación adicionales a los previstos en los documentos de información complementaria:

No se requiere.

Advertencia

En caso de digitalización o escaneo del requerimiento, este debe efectuarse del documento original a efectos que la información sea completamente legible.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de Prendas Individuales - Vestuario y Textil para el Personal de Tropa Servicio Militar Voluntario Varones y Damas AF-2025, 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 [CONSIGNAR EL ÓRGANO A CARGO DEL PROCEDIMIENTO, ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN] adjudica la buena pro de la **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 003-2025-EP/VO 0732**, para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIODICOS, 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.

⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



LA ENTIDAD 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.

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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases, 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 el concepto, monto y vigencia siguiente:

- 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.



Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de suministro de bienes, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

- "De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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



generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁹

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

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

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁰.



¹⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 003-2025-EP/VO 0732 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹²



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.

¹¹ 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 consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

¹² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 003-2025-EP/VO 0732 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³	Sí	No	
Correo electrónico :			



Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

¹³ 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 consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁴ Ibidem.

¹⁵ Ibidem.

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁶

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.



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

ANEXO N° 2

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 003-2025-EP/VO 0732 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 003-2025-EP/VO 0732 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 003-2025-EP/VO 0732 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%] ¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] ¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del
Consociado 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.



¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 003-2025-EP/VO 0732 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

ANEXO N° 7

PRECIO DE LA OFERTA (EN CASO DE REDUCCIÓN DE LA OFERTA SEGÚN ART. 68 DEL REGLAMENTO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 003-2025-EP/UE 0732 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, luego de su solicitud de reducción de la oferta, declaro que mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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