

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2025**

AS N° 04-2025-CMPRG-2

SEGUNDA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

PRENDAS MILITARES, CIVILES Y CALZADO PARA EL PERSONAL DE CADETES DEL  
CM "PRG"

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### **Importante**

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

### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

***Advertencia***

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : IEPM COLEGIO MILITAR PEDRO RUIZ GALLO  
RUC N° : 20205443763  
Domicilio legal : ANTIGUA PANAMERICANA SUR KM2 TACALA CASTILLA  
Teléfono: : 938639440  
Correo electrónico: : [procesos\\_cmprg@yahoo.es](mailto:procesos_cmprg@yahoo.es)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de PRENDAS MILITARES, CIVILES Y CALZADO PARA EL PERSONAL DE CADETES DEL CM "PRG"

ITEM	DESCRIPCION DE LOS BIENES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	UNIFORME DE AULA COLOR BEIGE CON FUNDA PORTA TERNO	UNIDAD	336
2	UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT CON FUNDA PORTA TERNO	UNIDAD	250

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando 112-2025-GR. DREP CM PRG-D el 17 de febrero del 2025

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados

#### 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 PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

SIN MODALIDAD



### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 35 días calendarios, para los bienes que necesiten la toma de tallas y confección personalizada, rigiendo el plazo a partir del día siguiente de la toma de tallas y/o envío de las mismas.

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

Los participantes registrados deberán descargar el archivo en la ficha de convocatoria ya que la entidad no ha considerado el costo de reproducción de ejemplar de bases en el TUPA, se podrá solicitar al correo electrónico siguiente: [procesos\\_cmprg@yahoo.es](mailto:procesos_cmprg@yahoo.es).

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Directivas vigentes del OSCE.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28015 Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

e) PRESENTACION DE MUESTRAS QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Con la finalidad de acreditar las especificaciones técnicas, el postor deberá presentar obligatoriamente en la fecha de la presentación de ofertas, una (1) muestra de cada uno de los ítems convocados, con su respectiva guía de remisión, las mismas que serán recepcionadas en el Almacén de nuestra entidad, sito en Antigua Panamericana Sur Km2 Tacala, distrito de Castilla, provincia de Piura, región Piura(frente al grifo PRIMAX); en el horario de 08:00 a 15:00 horas, las muestras tendrán el siguiente tratamiento de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.1.3 del Capítulo III de la presente sección,

f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>

g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

h) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

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

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00631158285

Banco : BANCO DE LA NACION

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Asesoría Legal de la Entidad sito en Antigua Panamericana Sur Km2 Tacala, distrito de Castilla, provincia de Piura, Región Piura (Frente al grifo PRIMAX).

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos a cuenta de acuerdo a las entregas de los bienes dentro de los plazos establecidos.

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

- Recepción del Almacén General.
- Informe del funcionario responsable de la Jefatura de Batallón de Cadetes emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de Abastecimiento, sito en Antigua Panamericana Sur Km2 S/N Tacala, distrito de Castilla, provincia de Piura (frente al grifo PRIMAX).

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 1. Denominación de la contratación

Adquisición de Prendas Militares, Civiles y Calzado para el personal de Cadetes del Colegio Militar Pedro Ruiz Gallo Piura

#### 2. Finalidad Pública:

El presente proceso tiene la finalidad la adquisición de vestuario (Prendas Militares y Civiles) y Calzado para el personal de cadetes de nuestra Institución, que permita la identificación de la institución educativa. Los bienes objeto de este proceso de selección, deberán ser prendas de calidad, de reciente producción, debidamente identificados.

#### 3. Antecedentes:

La Entidad realiza anualmente la contratación de Prendas Militares y Civiles y Calzado que deben ser adquiridos antes del inicio del periodo del año escolar vigente.

#### 4. Objetivo de la contratación:

Dotar de Prendas Militares y Civiles y Calzado para el personal de Cadetes que se encuentran cursando sus estudios en el Colegio Militar

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

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

La descripción de los bienes son Prendas Militares y Civiles y Calzado las cantidades están definidas por una población de 247 alumnos cadetes

ITEM	DESCRIPCION DE LOS BIENES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	UNIFORME DE AULA COLOR BEIGE CON FUNDA PORTA TERNO	UNIDAD	336
2	UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT CON FUNDA PORTA TERNO	UNIDAD	250

#### 5.2. Características técnicas

##### 1. UNIFORME DE AULA COLOR BEIGE CON FUNDA PORTA TERNO

(336 unidades)

#### Uniforme de aula beige

##### CONFECCION DE LA CAMISA MANGA CORTA

A) Material:	:	Lanilla
Composición	:	65% Poliéster; 35% viscosa.
Color	:	beige
Peso/m2	:	190 gr/m2.
Botón	:	De poliéster 100% color beige.
		Tipo: 18 +/- 2 mm de 04 huecos
Pérdida de peso		
Al lavado	:	1% máximo

Hilo de costura	:	Algodón / poliéster N° 40, dos cabos retorcidos color Beige.
Hilo de remalle	:	Poliéster texturizado color beige
Entretela de cuello	:	Tela de algodón 100% tratada contra encogimiento
Acabado	:	Tejido uniforme

#### **CUELLO**

- a) Punta: medirá 7.5 cm.
- b) Ancho: en la parte media deberá medir 10 mm
- c) Entretela: Material fusible con barbas en cada punta
- d) Características : <60° - y 65° -

#### **BOLSILLO**

- a) Largo : Deberá medir 13 a 14 mm
- b) Ancho : Deberá medir 11.5 cm.
- c) Observación : Llevará uno (1) de parche en el lado izquierdo, situado a 20 cm de la costura del hombro y a 5.5 de la línea de los ojales.

#### **BOTONES**

- a) Color : Será beige de 18 líneas
- b) Cantidad : Tendrá un total de 08 piezas distribuidas de la siguiente forma: (06) delanteros
- c) Acabado : Deberá estar debidamente cosido resistente al reventado.

#### **OJAL**

- a) Cantidad : Tendrá un total de seis (06) cm.
- b) Acabado : Deberá estar debidamente bordados y perforados

#### **HOMBRERA**

- a) Con caponeras

#### **CONFECCION PANTALON**

B) Material:	:	Lanilla
Composición	:	65% Poliéster; 35% viscosa.
Color	:	beige
Peso/m2	:	190 gr/m2.
Forro	:	Popelina blanca
Bolsillos	:	Dos (02) bolsillos delanteros, lado derecho e izquierdo Los (02) dos bolsillos posteriores de 11 cm de boca con presillas y botones beige.
Braguetas	:	Con cierre relámpago antideslizante de 18-20 cm Aproximadamente.
Pretina Frisada	:	De 4.0 cm de ancho con su respectivo refuerzo, 07 pasadores de 1.5 de ancho para sostener la correa, 01 presilla Terminal con cierre de 18-20 cm color beige de buena marca, 01 gancho de Seguridad y botón.
Boca de Basta	:	Recta de 20 a 22 cm de ancho.
Costura	:	Costura recta oculta
Acabado	:	Buena presentación. Exento de fallas Con atraque en los bolsillos y cerradura.

#### **CORREA DE LONA DE COLOR BEIGE**

COMPOSICIÓN	:	100% Nylon
COLOR	:	Beige
ESPESOR	:	3 mm
ANCHO	:	34 mm
MEDIDAS EN LARGO	:	1.10 -1.15 -1.20
PESO (gr x m2) UNA MUESTRA	:	
DE 0.34 m. x 0.34 m	:	1.6448 Gramos
HEBILLAS	:	Latón bronceado, con ajuste corredizo.

#### **CAPONAS DE AULA CON GALONES**

ALMA DE CAPONA	:	Material Plástico Rígido
TELA DE FORRO	:	Pana negra
GALON	:	Bronce dorado (cantidad según el año)

#### **CORBATA**

MATERIAL	:	Lanilla
COLOR	:	Negro

**CRISTINA COLOR BEIGE** : Con vivo negro





## 2. UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT CON FUNDA PORTA TERNO (250 unidades)

N°	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1	<b>MATERIAL</b>	
	Tela Rip Stop	
	Composición	50% algodón +/- 0.5% 50% poliamida +/- 0.5%
	Urdimbre	18/1
	Trama	18/1
	Ligamento de tejido	Tafetán 1x1
	Tipo	Rip Stop
	Peso (gr./m2)	200 +/- 5 gr
	Resistencia a la tracción (Kg-f/cm)	
	Urdimbre	90 mínimos
	Trama	40 mínimos
	Resistencia al desgarro (Kg-f/cm)	
	Urdimbre	3.2 mínimo
	Trama	2.3 mínimo
	Resistencia de las costuras	
	Urdimbre	Sin deslizamiento
	Trama	Sin deslizamiento
	Estabilidad dimensional	
	Urdimbre	+/- 3.0
	Trama	+/- 3.0
	Solidez del color	
	A la luz(20 AFU)	4 -5
	Al lavado doméstico	
	Transferencia de color	
	Acetato	4 mínimos
	Algodón no mercerizado	4 mínimos
	Poliamida	3 mínimos
	Poliéster	4 mínimos
	Acrílico	4 mínimos
	Cambio de color	4 mínimos
	Al agua clorada	4 mínimos
	Al frote seco	4-5
	Al frote húmedo	3 mínimos
	Apariencia después del lavado	3 mínimos
	Grado pilling	4 mínimos
	Color	
	Medidas de repetición (RAPOR)	
	Ancho	62.40 cm
	Largo	156 cm

Combinación para el UNIPAT	
Color base de la tela	PANTONE 11-0304 TPG
Teñido del color base	Colorante tina
Colores del diseño del estampado	
Color 1 (verde)	29.50% de cobertura
Color 2 (camello)	9.70% de cobertura
Color 3 (gris)	11.30% de cobertura
Color 4 (beige claro)	12.50% de cobertura
Color 5 (beige oscuro)	30.70% de cobertura
Color 6 (marrón)	6.30% de cobertura
Cuadro de matices de colores (PANTONE DE COLOR)	
Verde	PANTONE 17-0627 TPG
Camello	PANTONE 18-0832 TPG
Gris	PANTONE 19-0808 TPG
Beige claro	PANTONE 15-1307 TPG
Beige oscuro	PANTONE 17-1105 TPG
Marrón	PANTONE 17-1327 TPG
Entretela para cuello	
Composición	Algodón/Poliéster
Tipo	Entretela adhesiva
Ligamento	Tafetán
Peso (gr./m2)	100 gr. +/- 5%
Color	Blanco
Tela para bolsillos	
Composición	Algodón/Poliéster
Ligamento de tejido	Sarga 2x1
Tipo	Popelina
Peso (gr./m2)	100 gr. Mínimo
Color	Al tono del color verde
Cinta de ajuste regulable	
Composición	Poliéster 100%
Tipo	Cinta de tejido plano
Ancho	10 +/- 1 mm
Color	Al tono del color verde
Cinta pega pega	
Composición	Poliéster 100%
Tipo	Rectangular, "macho" y "hembra".
Dimensiones	Según el área
Refuerzo de marbetes	
Composición	Poliéster 100%
Tipo	Tela no tejida (pelón)
Color	Blanco
Visera	
Composición	Plástico
Tipo	Plancha flexible y compacta
Espesor de la plancha	1 +/- 02 mm.

	Botón	
	Composición	Urea formaldehído
	Tipo	Circular con 4 huecos
	Dimensiones	
	Diametro	18 +/- 1 mm.
	Espesor	5 +/- 0.5 mm.
	Color	Al tono del color verde
	Cremallera	
	Composición	
	Cinta y Cremallera (dientes)	Poliéster 100%
	Tipo	Diente grueso, tipo "tractor"
	Largo	Según talla
	Color	Cremallera y Cinta al tono del color verde
	Ojalillos para gorra	
	Composición	Bronce
	Tratamiento	Laqueado
	Tipo	Circular
	Dimensiones	
	Diametro interno	4 +/- 0.5 mm.
	Diametro externo	7 +/- 0.5 mm.
	Color	Esmaltado en color negro o bronce quemado
	Hilo para costura	
	Composición	Poliéster texturizado 100%
	Titulo (Ne)	20/2, de 2 cabos retorcidos
	Color	Al tono del color verde
	Hilo de bordado	
	Composición	Poliéster 100%
	Tipo	40/2
	Color	Marrón en hilo brillante y Beige claro en hilo mate, ambos colores del cuadro de matices del UNIPAT
	Tira elástica de ajuste	
	Composición	Poliamida 100% con filamentos de caucho
	Tipo	Tubular
	Dimensiones	
	Diámetro	3 +/- 0.5 mm.
	Largo	20 +/- 0.2 (en reposo)
	Color	Al tono del color verde
	Dispositivo de ajuste	
	Composición	Plástico
	Tipo	Con resorte de ajuste regulable
	Dimensiones	Ver gráfico
	Color	Al tono del color verde
<b>2</b>	<b>CONFECCIÓN</b>	
	Modelo	Uniforme camuflado UNIPAT para integrantes del Colegio Militar Pedro Ruiz Gallo

Partes	Conformado por Polaca, Pantalón Gorra y Marbetes cosidos a la polaca
<b>POLACA</b>	
Tipo	Modelo con cuello tipo "neherú", delantero con jaretón, 4 bolsillos, espalda con fuelle y mangas largas remangables
Cuello	
Descripción	2 piezas de tela rip stop de forma rectangular con entretela fusional en ambas caras y traslape para el cerrado
Dimensiones	
Ancho	4.5 +/- 0.3 cm
Largo	Según talla
Traslape	De 8 +/- 0.5 cm ubicado al lado izquierdo, con ojal tipo "ojo de chancho" y botón para el cerrado del cuello y otro botón adicional para recoger el traslape
Delantero	
Descripción	2 piezas de tela rip stop cerrados con cremallera tapada con jaretón de 4 +/- 0.5 cm ubicado en el delantero izquierdo
Unión de la cremallera	2 costuras rectas para unir la cremallera a cada delantero
Vuelta de los delanteros	Tela rip stop de 4.5 +/- 0.2 cm de ancho, hacia la parte superior termina en curva (ver gráfico)
	Pespunte a 5 +/- 1 mm del borde de los delanteros y pespunte al filo en la unión del dobléz
Pasador de hombro	De la misma tela rip stop, de 2.5 +/- 0.3 cm de ancho por 8 +/- 0.5 cm de largo, colocado en el hombro derecho para evitar resbale la banderola del cinto internacional
	Ubicado bajo la línea del hombro, a 3 +/- 0.5 cm de la línea de la sisa, cosido al hombro con costura de atraque en los extremos
Bolsillos delanteros	2 tipo "parche" con tapa, sobrepuestos
Forma	Rectangular, cerrado con 2 botones y ojales La boca de bolsillo tiene doble dobléz de 2.5 +/- 0.3 cm con pespunte Las dimensiones del bolsillo cerrado con la tapa son de 15 x 7 (+/- 0.3) cm
Tapa de bolsillo	Tapa con jaretón de doble tela para botones no visibles
Forma	Rectangular con pespunte a 5 +/- 1 mm del borde Las dimensiones de la tapa son de 17 x 5.5 (+/- 0.3) cm
Unión de bolsillo al delantero	Costura recta al filo de 10-11 p.p.p., con costura de atraque en los extremos
Unión de la tapa al bolsillo del delantero	Doble costura recta 5 +/- 1 mm de ancho, con costura de atraque en los extremos
Ubicación	Ubicados a la altura del pecho en forma inclinada

		Las dimensiones de ubicación horizontal y vertical indicadas en el gráfico son para la talla "M", para las demás tallas debe tomar las medidas proporcionales a las dimensiones de la polaca según talla
	Cinta Pega pega para marbete del apellido	Una cinta pega pega tipo "hembra" de forma rectangular de 2.5 x 12 (+/- 0.3)cm
	Unión al delantero	Cosido con costura recta al borde Las dimensiones del bolsillo cerrado con la tapa son de 14 x 13 (+/- 0.3) cm
	Tapa del bolsillo	Tapa con jaretón de doble tela para botones no visibles y con 2 espacios para porta lapiceros
	Forma	Rectangular con pespunte a 5 +/- 1 mm del borde Las dimensiones de la tapa son de 5.5 x 13 (+/- 0.3) cm
	Unión del bolsillo a la manga	Costura recta al filo de 10-11 p.p.p., con costura de atraque en los extremos
	Unión de la tapa al bolsillo de la manga	Doble costura recta 5 +/- 1 mm de ancho, con costura de atraque en los extremos
	Ubicación	Ubicados en la parte superior de la manga en forma inclinada El bolsillo de la manga izquierda lleva pega pega tipo "hembra" en la tapa de 2.5 x 10 (+/- 0.3) cm y en la bolsa 10 x 10 (+/-0.5) cm
	Marbete "EJERCITO DEL PERU"	Tipo parche bordado en tela rip stop Formado por 2 capas: Capa anterior de tela rip stop y Capa posterior de pelón (Ver imagen fotográfica)
	Forma	Rectangular , con ribete bordado de 3.5 +/- 0.5 mm de ancho y en la parte central irá bordado en letras mayúsculas tipo "arial" la palabra "EJERCITO DEL PERU"; ribete y letras bordados en hilo brillante color marrón Marbete de 10 x 2.5 (+/- 0.3) cm
	Marbete " Insignia del Colegio"	Tipo parche bordado en tela rip stop Formado por 2 capas: Capa anterior de tela rip stop y Capa posterior de pelón (Ver imagen fotográfica)
	Forma	Forma de escudo, con ribete bordado de 3.5 +/- 0.5 mm de ancho en la parte central bordado la insignia del Colegio Militar Pedro Ruiz Gallo, ribete y escudo bordados en hilo brillante marrón con aplicación en hilo mate color beige claro en el diseño de la insignia Marbete de 9.5 +/- 0.3 cm de alto por 8.5 +/- 0.1 cm de ancho
	Unión al bolsillo de manga	Cosido con costura recta en todo el perímetro
	Ubicación	En la parte central inferior del bolsillo de la manga izquierda
	Refuerzo para codos	Una pieza de tela rip stop de forma trapezoidal
	Dimensiones	
	Alto	21.5 +/- 0.5 cm
	Ancho menor	20 +/- 0.5 cm

	Ancho mayor	24 +/- 0.5 cm
	Ubicación	Cosido con doble costura recta al borde, ubicado a la altura de los codos, a 16 +/- 1 cm de la bocamanga y sobre la costura posterior de la manga Estas dimensiones son para la talla "M", para las demás tallas será proporcional a las dimensiones de la manga
	Presilla interna	De doble tela rip stop unidas con costura recta de 10-11 ppp en todo el perímetro a 5 +/- del borde En el extremo en punta irá un ojal tipo "ojo de chancho"
	Forma	Rectangular, cosido con doble pespunte de costura recta en la parte interna de la manga, con el extremo libre terminado en punta
	Dimensiones	Las dimensiones de la presilla son de 23.5 x 3.5 (+/- 0.3) cm con la parte central terminado en punta, con un largo total de 24 +/- 0.5 cm
	Botón	Uno colocado en la parte exterior, alineado con el ojal de la presilla interna y con una separación de 10 +/- 2 mm entre el centro del botón y la costura de la presilla interna
		El botón y la presilla interna servirán para sujeción del remangado de las mangas
	Presilla de bocamanga	Una en cada manga, de doble tela rip stop, unidas con costura recta a 5 +/- 1 mm del borde
	Forma	Rectangular, ubicado en la bocamanga, cosido en la costura de unión de las mangas, con el extremo libre terminado en punta con un ojal tipo "ojo de chancho" Tiene pespunte al filo en el extremo cosido a la manga y pespunte a 5 +/- 1 mm del borde en el extremo libre terminado en punta de 8 +/- 0.3 cm
	Dimensiones	De 20 x 6.5 (+/- 0.5) cm con la parte terminado en punta de 8 cm +/- 0.3 cm libre
	Botones	3 en cada manga, colocados alineados con el ojal de la presilla y con una separación entre centros de 6 +/- 0.3 cm Los botones y la presilla de la bocamanga servirán para el ajuste regulable de la bocamanga
	Bocamanga	Corte recto con doble doblez de 6.5 +/- 0.2 cm de ancho, unión con costura recta de 10-11 ppp.
	Uniones en la polaca	
	Hombros	Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p
	Sisa	Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p
	Delantero/Espalda	Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p
	Mangas	Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p
	Pieza central/Piezas laterales formando el fuelle	Con costura tipo remalle con puntada de seguridad de 10-11 p.p.p

	Pieza central/Piezas laterales del fuelle a la basta	Con máquina recta de 2 agujas de 5/16" de 9-10 p.p.p
	<b>PANTALÓN</b>	
	Tipo	Modelo con pretina recta, 6 bolsillos y refuerzos en el fundillo y en las rodillas
	Pretina	
	Descripción	Pretina corrida, con una pieza de refuerzo de tela rip stop al anterior de 4 +/- 0.3 cm de ancho, cosida con costura recta
		Botón y ojal para cierre y 7 pasadores distribuidos proporcionalmente
	Pasadores	Rectangulares, formados con máquina presilladora de 2 agujas y costura de atraque en ambos extremos
	Dimensiones	
	Largo	6.6 +/- 0.3 cm
	Ancho	1.5 +/- 0.2 cm
	Jareta	
	Descripción	Piezas de tela rip stop
		Pieza adicional en doblez, unida con costura de remalle simple con punta de seguridad de 6 +/- 0.5 cm de ancho y largo según talla cosida al borde derecho con costura recta
		Con 3 botones adicionales al de la pretina para el cierre
	Jareta izquierda (usuario)	Parte exterior jareta corrida
		Parte interior un jaretón formado por 2 piezas adicionales en doblez, unidas con costura de remalle simple con punta de seguridad de 6 +/- 0.5 cm de ancho cada una y cosidas con costura recta formando el dibujo sobre la jareta izquierda
		El jaretón interior tiene 3 divisiones con un ojal cada una para el cierre y para ocultar los botones
	Bolsillos	
	Descripción	De 3 clases: Delantero superior, Posterior y Laterales
	Bolsillo delantero	Tipo interior de corte sesgado (inclinado)
		Con pespunte a lo largo de la boca a 8 +/- 1 mm del borde y costura de atraque en los extremo
	Bolsa	Una sola pieza con un lado redondeando, insertado bajo la pretina
	Forma	Forma semi rectangular con unión tipo remalle con puntada de seguridad en el borde redondeado
	Dimensiones	
	Largo	28 +/- 0.5 cm
	Ancho	16 +/- 0.5 cm

	Bolsillo Posterior	Tipo "ojal" interno, con pestaña de 10 +/- mm de ancho, tapa con jareta y cierre con 2 ojales y 2 botones
	Tapa de bolsillo	Tapa con jaretón de doble tela para botones no visibles
	Forma	Rectangular con pespunte a 5 +/- 1 mm del borde
	Bolsa	Una sola pieza, insertado bajo la pretina, con etiqueta técnica y de marca tal como se muestra en el gráfico
	Forma	Rectangular con unión tipo remalle con puntada de seguridad en los laterales
	Dimensiones	
	Largo	24 +/- 0.5 cm
	Ancho	18 +/- 0.5 cm
	Ubicación	Uno a cada lado posterior. A 10 +/- 0.5 cm del borde superior de la pretina y a 4 +/- 0.3 cm de la costura lateral
	Bolsillo Lateral	Uno en cada pierna, tipo parche, formado de una sola pieza rip stop
	Forma	Trapezoidal con ángulo recto en la base, 2 pliegues en la parte central y fuelle en el lado posterior
		Cierre con 2 botone, elástico tubular y dispositivo de ajuste
		La profundidad del fuelle es de 2.5 +/- 0.2 cm
		Dimensiones: ver gráfico
	Tapa de bolsillo	Tapa con jaretón de doble tela para botones no visibles
	Forma	Semi rectangular con dimensiones indicadas en el gráfico, pespunte en todo el perímetro a 5 +/- 1 mm de los bordes
		Cosido al cuerpo con costura recta
	Ubicación	Uno a cada lado de la pierna sobre la costura lateral y a 50 +/- 1 cm del borde superior de la pretina esta distancia variara en forma proporcional a las tallas
	Refuerzos	
	Descripción	2 en el posterior y uno en cada rodilla
	Refuerzo posterior	2 tipo "medialuna" con los lados rectos unidos en la unión interior de las piernas (tiro parte superior)
	Dimensiones	Ver gráfico
	Refuerzo de rodilla	De forma trapezoidal, ubicado a la altura de la rodilla a una distancia según talla
	Dimensiones	
	Alto	27 +/- 0.5 cm
	Ancho menor y mayor Botapié	Según talla
	Descripción	Dobladillo de 3 +/- 0.5 cm y a 2.5 +/- 2 cm del borde un pespunte para formar pasaje interno de la cinta de ajuste regulable, y 2 ojales remallados con máquina ojaladora



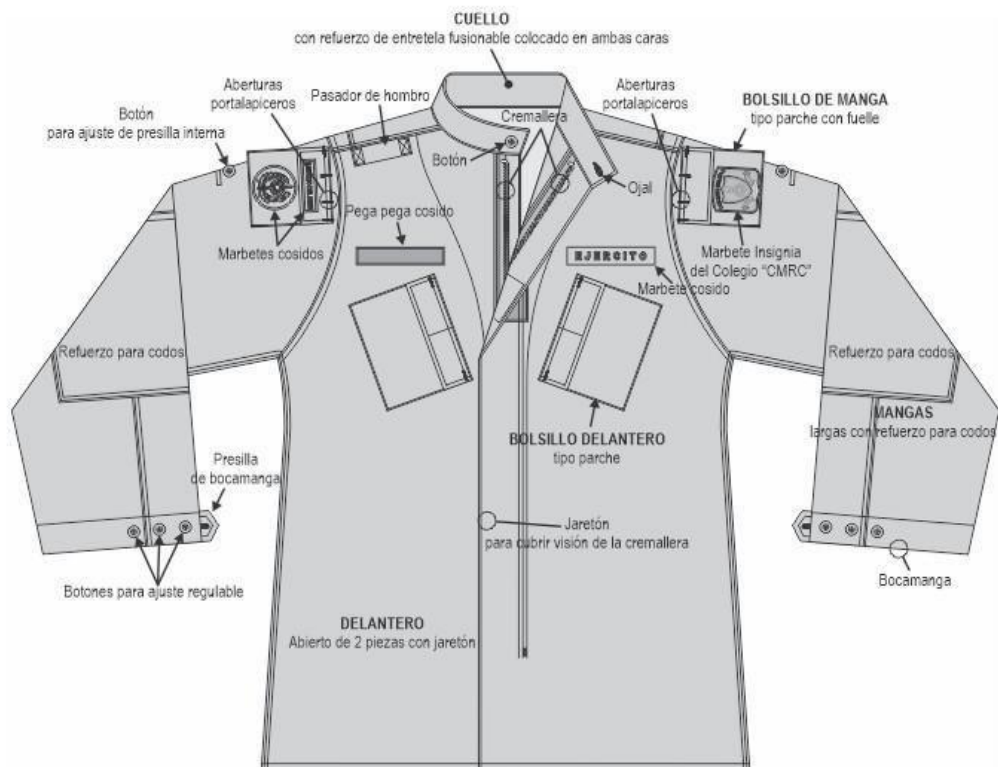
	Pega pega tipo hembra	Una cinta pega pega tipo “hembra, esta cocida en el botapie, alineada con la presilla, de forma rectangular y de 15 +/- 1 cm de largo por 2.5 +/- 0.3 cm de ancho		
	Uniones en el pantalón			
	Laterales	Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p		
	Tiro interior	Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p		
	Tiro delantero	Con máquina recta de 2 agujas de 5/16" de 9-10 p.p.p		
	Tiro posterior (fundillo)	Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p		
	<b>SOMBRERO MODELO JUNGLA CAMUFLADO UNIPAT</b>			
	El sombrero modelo tipo jungla deberá ser confeccionado en Tela Rip Stop Camuflado UNIPAT			
	ENTRETELA FUSIONABLE			
	Tipo de tela	Entretela adhesiva	Inspección visual	
	Composición	100% algodón	AATCC 20	
	Ligamento	Tafetán	NTP 231, 141	
	Peso (gr/m²) en tela	150 +1- 5%	ASTM D 3776	
	Color	Blanco	Inspección visual	
	Acabado	Termofusionable	Interno	
	OJALILLO			
	Material	Bronce con baño de poliamida	Magnética	
	Modelo	Circular con arandela seguridad de	Inspección visual	
	Color	NEGRO	Inspección visual	
	Diámetro externo	15 +1- 1 mm	Regla milimetrada	
	CORDON DE AJUSTE REGULABLE			
	Material	100% poliamida	AATCC 20	
	Tejido	De punto tubular	Inspección visual	
	Color	Al tono del color verde Pantone 17-0330 TPG	Inspección visual (Según código de Pantone)	
	Medidas	Diámetro 3.5 +/- 5 mm y largo según sombrero.	Regla milimetrada	
	REGULADOR			
	Material	Plástico	Inspección visual/ Combustión	
	Tipo	Resorte interior para ajuste regulable		

Color	Al tono del color verde Pantone 17-0330 TPG	Inspección visual (Según código de Pantone)
DESCRIPCION	El sombrero modelo tipo jungla camuflado, se confecciona por procesos de corte y costura estándares capaces de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados en la presente especificación.	
CONFECCION	El sombrero modelo tipo jungla camuflado está compuesto por dos piezas: una copa y un atero.	
COPA	Está formada por 3 piezas: una base, un lateral y un borde. La base de la copa es de forma ovoide con entretela (16 +1-0 5 cm de diámetro menor y 19+1-0.5 cm de diámetro mayor) y es de doble tela. El lateral mide 10 cm en el posterior y 8 +1- 0.3 cm en el delantero y el borde inferior mide 5 +1- 0.5 mm de ancho.	
	La costura de unión de las partes se ubica en el posterior, exteriormente, el sombrero lleva 2 pares de ojajillos metálicos esmaltados e interiormente un cordón cosido por cada uno de sus extremos a la altura de la sien. El cordón lleva un regulador que regula el barboquejo a la altura de la barbilla.	
ALERO	Es una pieza de doble tela con refuerzo de entretela, mide 8 cm de ancho en los extremos o puntas y 8 cm de ancho en los laterales, lleva 8 vueltas completas de pespunte simple (6 a 8 puntos por pulgadas), presenta un ribete de tela camuflada de 10 mm de ancho.	
PUNTADAS	Son regulares y uniformes de 10 a 12 puntadas por pulgada, no son tirantes ni cortan la tela.	
UNION DE LAS PARTES	Son con costura recta y presentan fundidos.	
ACABADO	El sombrero tipo jungla camuflado, está libre de cualquier defecto del material y confección que pueda afectar a su apariencia y uso.	
ETIQUETADO	<p>El sombrero tipo jungla camuflado debe presentar:</p> <p>Una etiqueta técnica y de marca según NTP 231.400-2015 "Etiqueta para prendas de vestir y ropa para hogar"</p> <p>Etiqueta de marca y talla: Estampado transfer</p> <p>Está ubicada internamente en la copa.</p> <p>Una etiqueta de cuidado según la NTP-ISO 3758-2011 "Código de los símbolos de cuidado para el etiquetado"</p> <p>Etiqueta de composición tela e instrucciones de uso: Estampado transfer.</p>	
ESTAMPADO DE CONTROL	<p>El sombrero tipo jungla deberá presentar en la parte interior de la copa una impresión en letra Arial (10 ó 12) color negro tipo transfer, que consigne continuamente la siguiente leyenda: (Proceso N°... ) - Prohibido su venta</p> <p>Ejemplo:</p> <p>"N ° de Proceso — Año actual" - Prohibida su venta</p>	
Tallas		
<b>SOMBRERO</b>		

	TALLA	PLATILLO		CENEFA		TAFILETE	PRIMETRO DE CABEZA
		DIAMETRO MAYOR	DIAMETRO MENOR	DELANTERO	POSTERIOR		
	xs	18.5	15.0	8	10	5	
	s	19.0	15.5	8	10	5	55
	M	19.5	16.0	8	10	5	56
	L	20.0	16.5	8	10	5	58
	XL	20.5	17.0	8	10	5	60
	TOLERANCIA (+/-)	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.5
	Polaca			Ver gráfico			
	Pantalón			Ver gráfico			
	3 ACABADO						
	Artículo acabado			Sin defectos en material y confección			
				La inspección del material, confección y acabado en lo general, será de forma visual			
	Camuflado UNIPAT			El acabado visual del color del camuflado y el rapor, serán de las mismas características que se describen en el parámetro de color de la tela de esta Especificación Técnica			
	Costuras			Las costurar deben estar perfectamente alineadas sin hilos rotos, hilos sobrantes, etc.			
	4 PRESENTACIÓN						
	Embalaje			El uniforme debe ser presentado por juego de polaca, pantalón y gorra en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento indicando la talla y marca de la empresa proveedora.			
	Etiqueta			Etiqueta técnica y de marca, según NTP N° 231.400-2009 "Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar"			

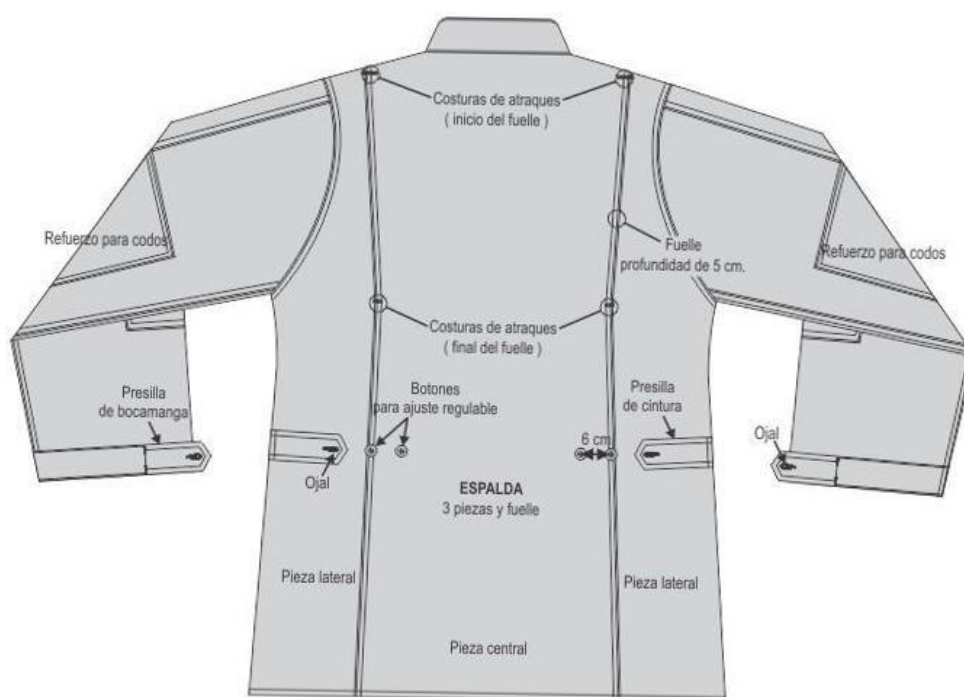
## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT POLACA - VISTA DELANTERA



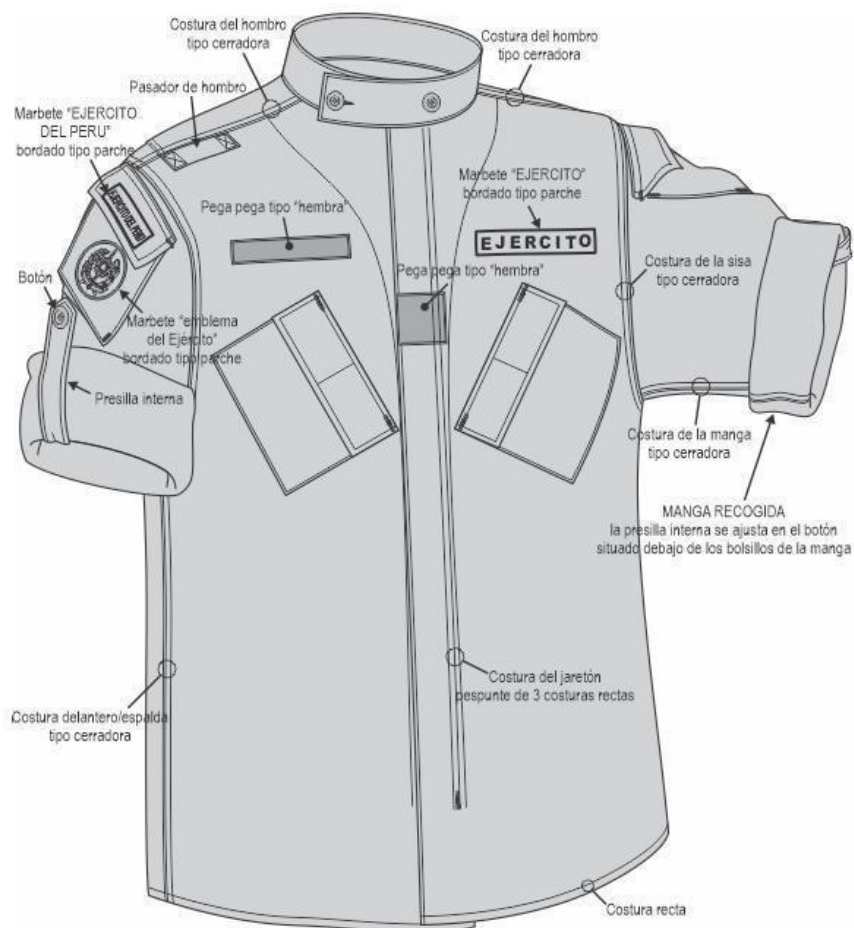
## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT POLACA - VISTA POSTERIOR



## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

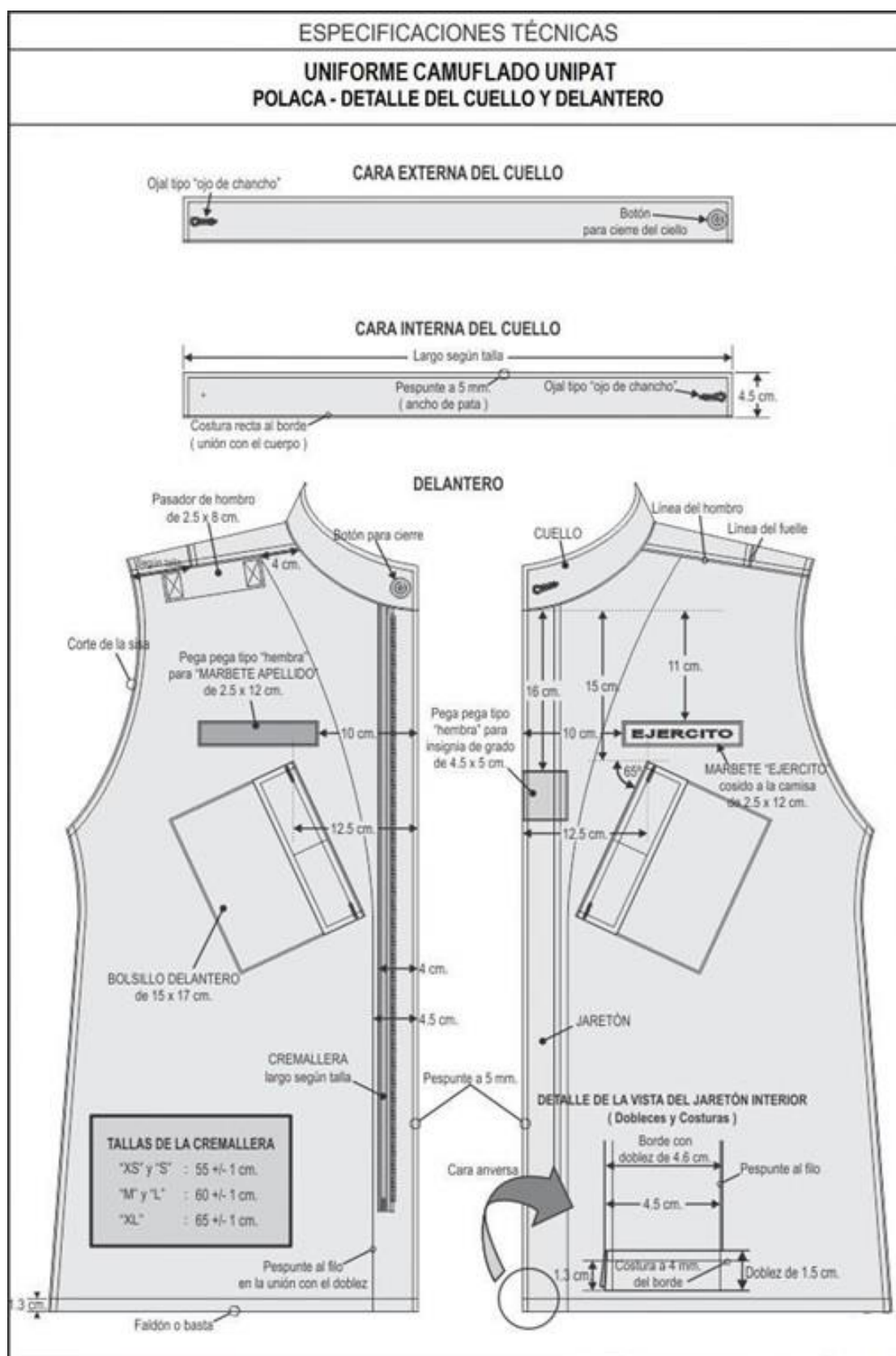
### UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT POLACA - VISTA DE MANGAS REMANGADAS



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT  
POLACA - CUADRO DE TALLAS



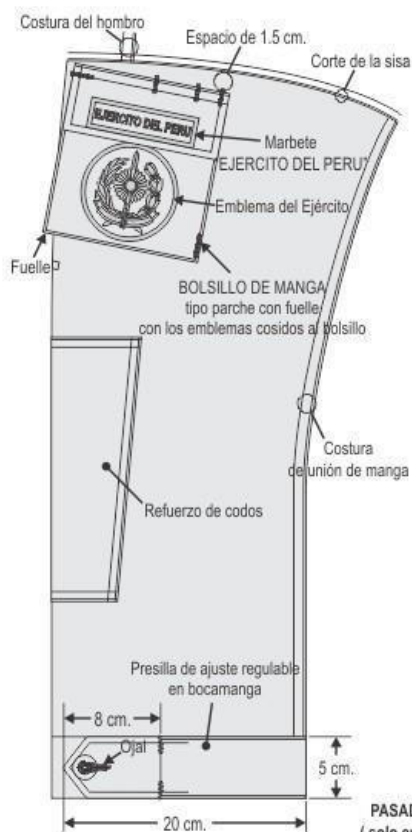




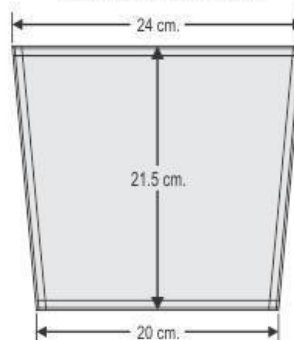
## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT POLACA - MANGA

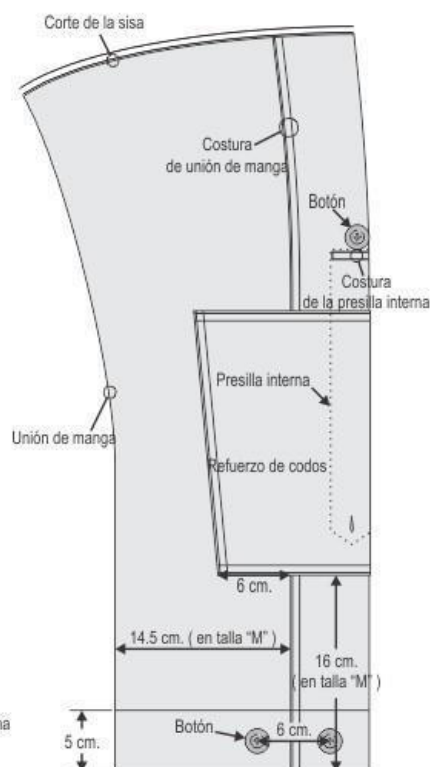
#### CARA EXTERNA DE LA MANGA DERECHA



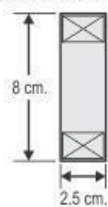
#### REFUERZO DE CODOS



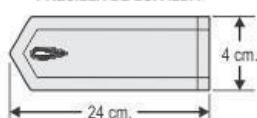
#### CARA INTERNA DE LA MANGA DERECHA



#### PASADOR DE HOMBRO (solo en hombro derecho)



#### PRESILLA DE ESPALDA



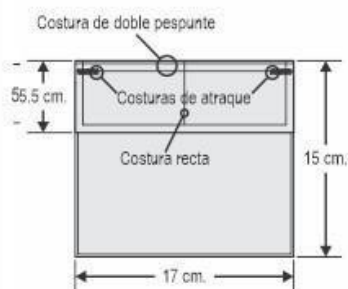
#### PRESILLA INTERNA PARA EL RECOGIDO DE LAS MANGAS



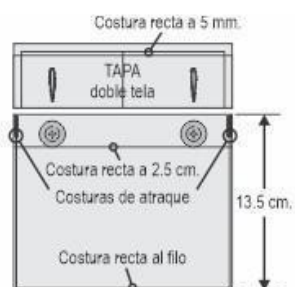
**NOTA :** La vista de la CARA EXTERNA de la MANGA IZQUIERDA no lleva emblema ni marbete, solo el pega pega tipo "hembra".  
La vista de la CARA INTERNA de la MANGA IZQUIERDA es igual.

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

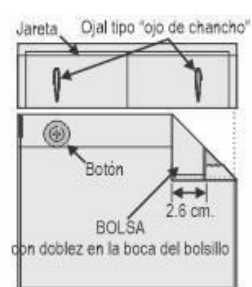
### UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT POLACA - DETALLE DE LOS BOLSILLOS



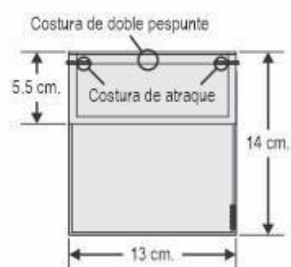
**BOLSILLO DELANTERO**  
detalle y medidas con la tapa cerrada



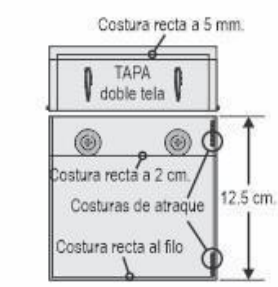
**BOLSILLO DELANTERO**  
detalle y medidas con la tapa abierta



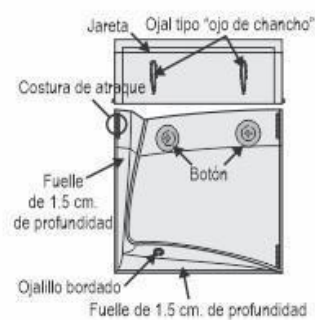
**BOLSILLO DELANTERO**  
detalle de la doblez en la boca del bolsillo



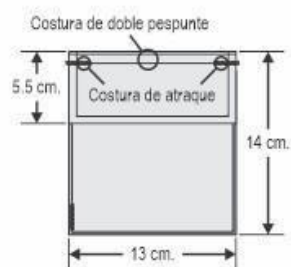
**BOLSILLO DE MANGA**  
detalle y medidas con la tapa cerrada  
( brazo derecho )



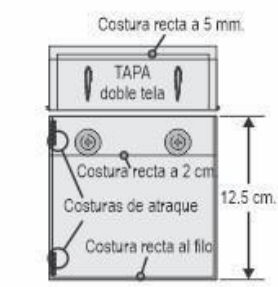
**BOLSILLO DE MANGA**  
detalle y medidas con la tapa abierta  
( brazo derecho )



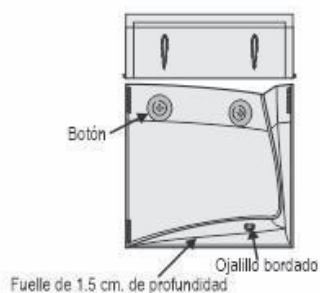
**BOLSILLO DE MANGA**  
detalle del fuelle  
( brazo derecho )



**BOLSILLO DE MANGA**  
detalle y medidas con la tapa cerrada  
( brazo izquierdo )



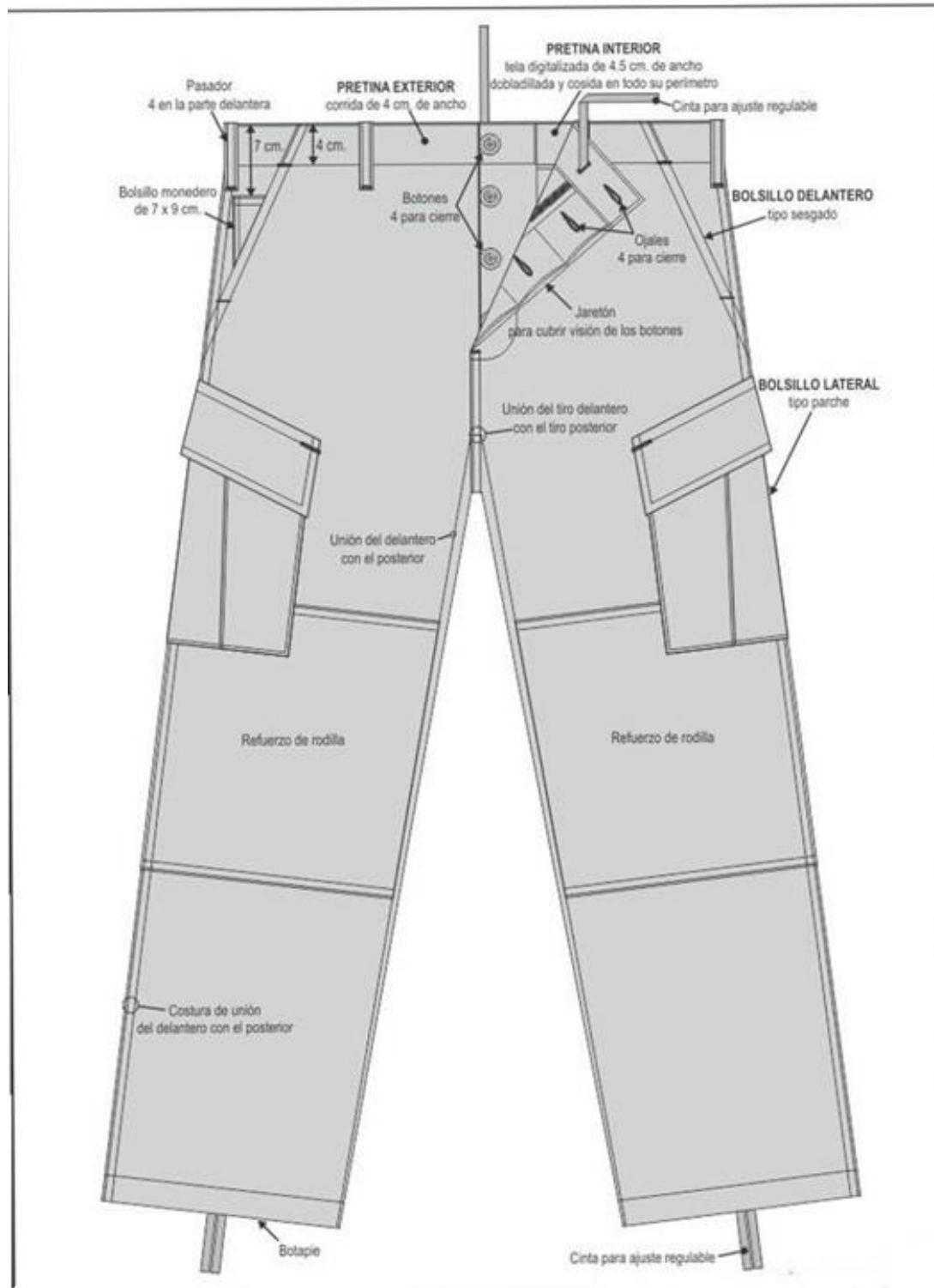
**BOLSILLO DE MANGA**  
detalle y medidas con la tapa abierta  
( brazo izquierdo )



**BOLSILLO DE MANGA**  
detalle del fuelle  
( brazo izquierdo )

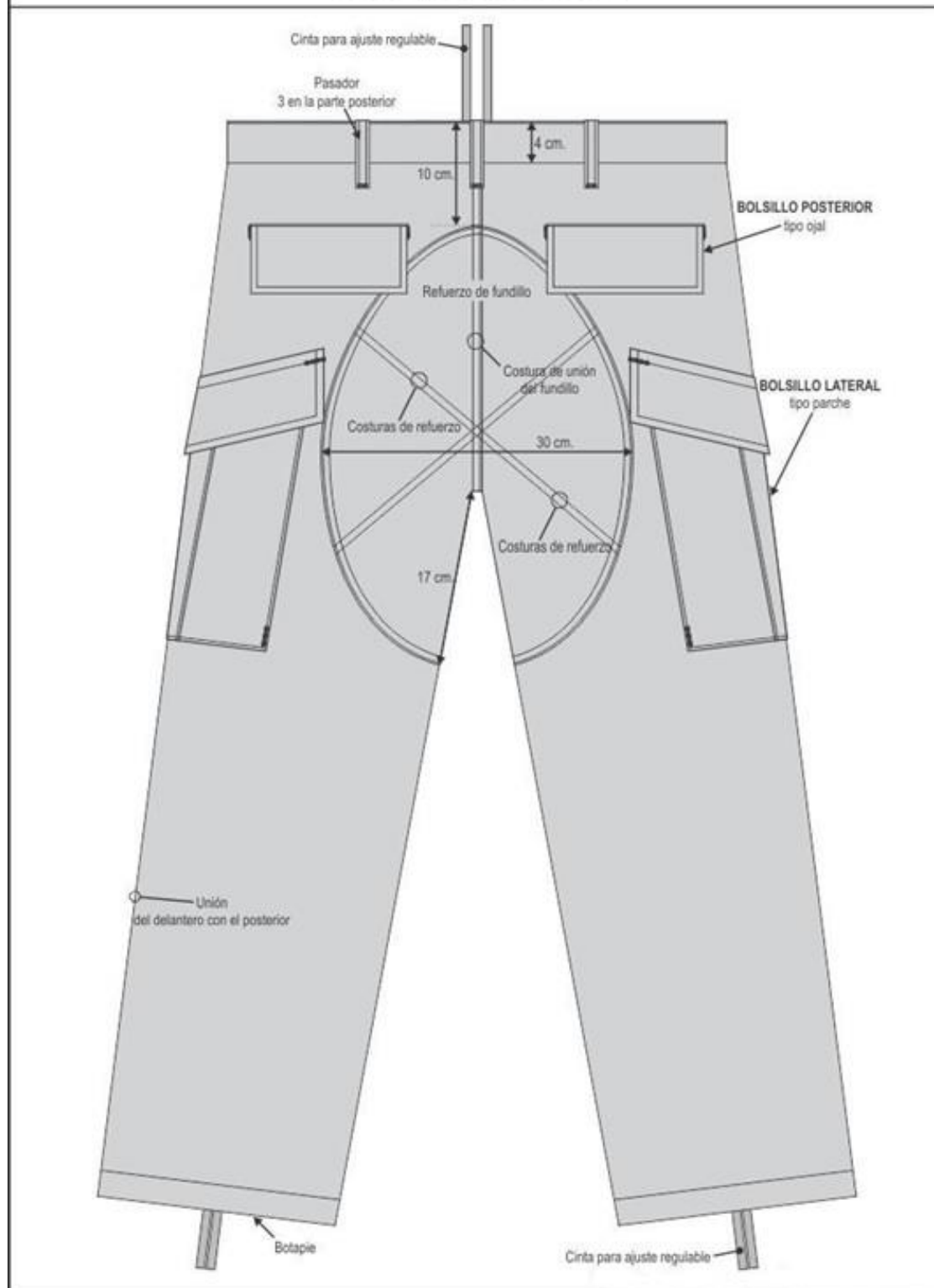
## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

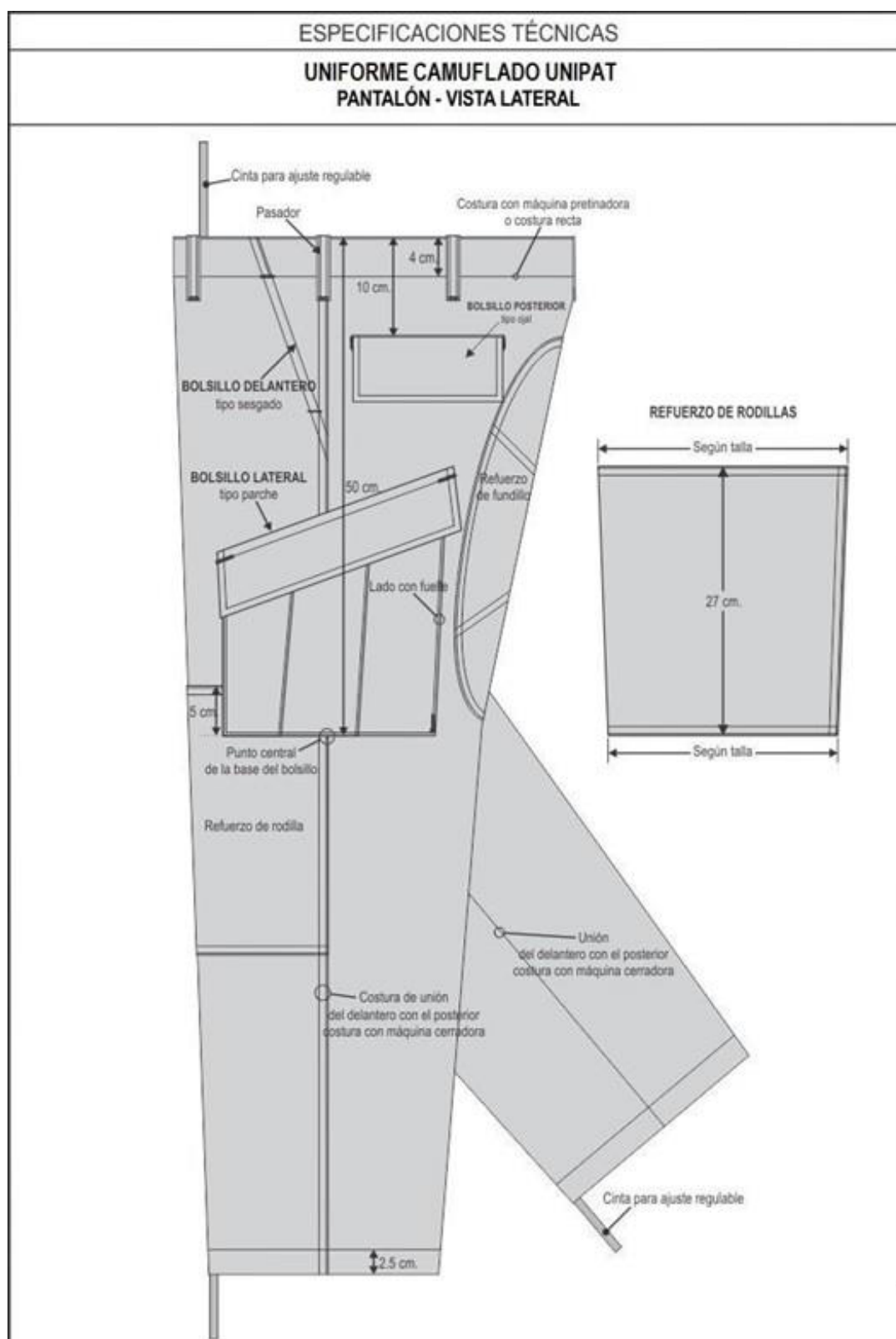
### UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT PANTALÓN - VISTA DELANTERA



## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

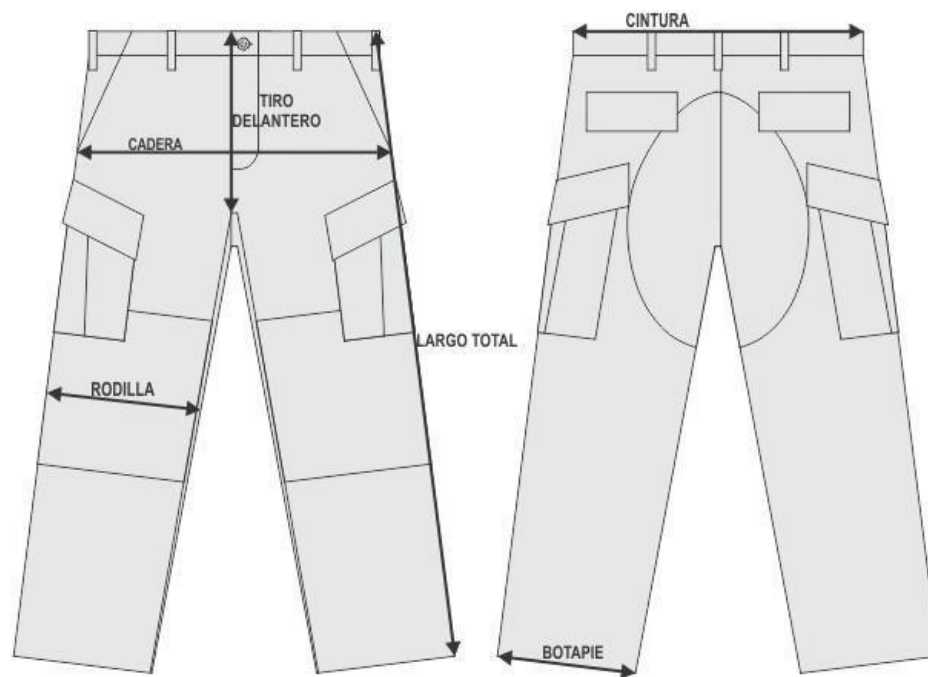
UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT  
PANTALÓN - VISTA POSTERIOR





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

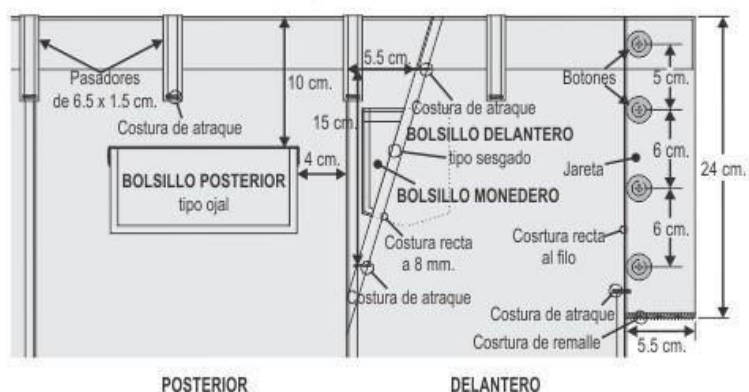
UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT  
PANTALÓN - CUADRO DE TALLAS



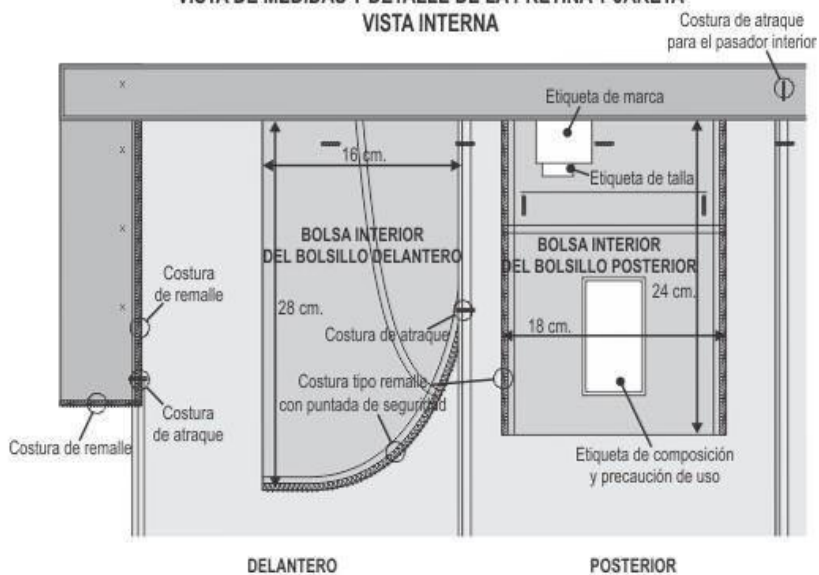
## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT PANTALÓN - DETALLE DEL INTERIOR Y EXTERIOR LATERAL

#### VISTA DE MEDIDAS Y DETALLE DE LA PRETINA Y JARETA VISTA EXTERNA



#### VISTA DE MEDIDAS Y DETALLE DE LA PRETINA Y JARETA VISTA INTERNA

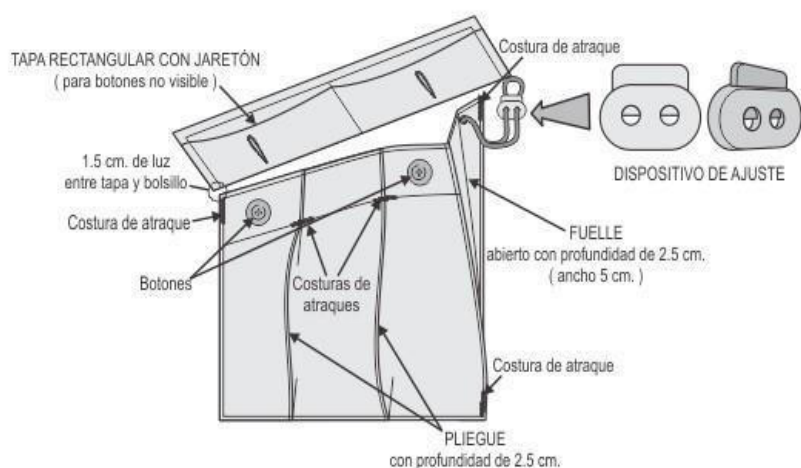
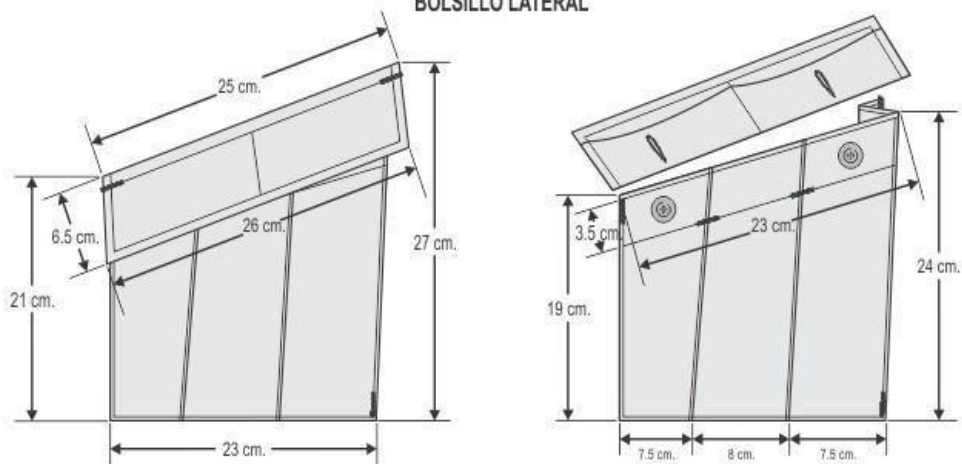




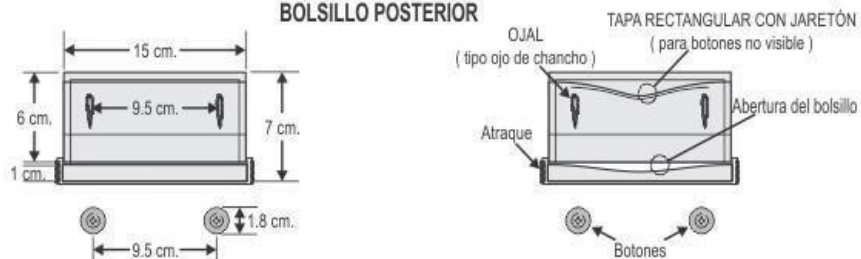
## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT PANTALÓN - BOLSILLOS

#### BOLSILLO LATERAL



#### BOLSILLO POSTERIOR





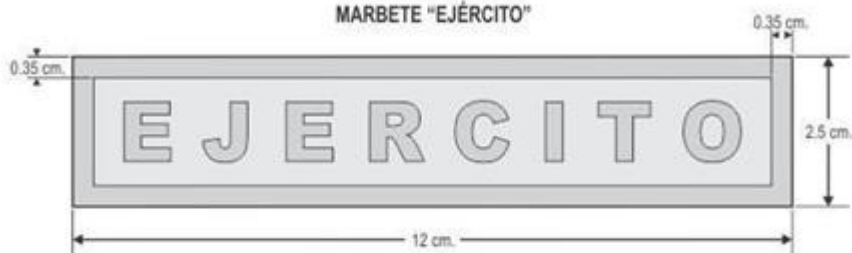
**IMÁGENES REFERENCIALES DEL SOBRERO DE TIPO JUNGLA CAMUFLADO UNIPAT**



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT  
EMBLEMA Y MARBETES

MARBETE "EJÉRCITO"



MARBETES "EJERCITO DEL PERU"



EMBLEMA



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT  
MARBETE INSIGNIA DEL COLEGIO " CM PRG"



## IMÁGENES FOTOGRAFICAS DE LOS PARCHES Y MARBETES



**CORREA NYLON COLOR BEIGE PARA UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT**

COMPOSICION	: 100 %Nylon
COLOR	: BEIGE
ESPESOR	: 3 mm
ANCHO	: 34 mm
MEDIDAS EN LAGRGO	: 1.40 a 1.60 m

**HEBILLAS**

<b>REQUISITOS</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>
Composición	Bronce 70/30
Color	Dorado brillante
Modelo	Estándar para uniforme militar
Acabado de la tapa superior	Superficie pulida brillante recubierto con laca 0.65 +/- 0.05 mm
Espesor de plancha	30 gr. mínimo
Peso unitario	
Medidas :	60 +/- 3 mm
Parte fija (tapa+base) : Largo	37 +/- 2 mm
Ancho	52 +/- 3 mm
Parte superior (tapa) : Largo	37 +/- 2 mm
Ancho	Cuatro (04)
Número de Piezas de la Hebilla	La hebilla no es fija, se ajusta al extremo de la correa por su lado dentado
Observaciones	

## PUNTERA

REQUISITOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS
Composición	Bronce70/30
Color	Dorado brillante
Modelo	Estándar para uniforme militar
Acabado	Superficie pulida brillante recubierto con laca
	0.55 +/- 0.5 mm
Espesor de plancha	4.0 gr mínimo
Peso unitario	15 +/- 2 mm
Medidas : Largo (doblado)	34 +/- 1 mm
Ancho	Ajustado por presión de los dientes en un extremo de la
Observaciones	correa quedando fija

**Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas**

**a. Reglamentos técnicos, normas meteorológicas y/o sanitarias**

Es necesario que las prendas individuales confeccionadas por el fabricante y/o postor estén debidamente rotuladas a fin de ser fácilmente identificados, para el efecto las etiquetas deben consignar información básica como constitución de la tela, instrucciones de lavado y talla.

### 5.3. Embalaje y rotulado

### 5.3.1. Embalaje

El embalaje de los productos debe cumplir con los requisitos indicados de cada una de las características técnicas de los ítems que están en cada ítem respectivo.

### 5.3.2. Rotulado

El rotulado de los productos debe cumplir con los requisitos indicados de cada una de las características técnicas de los ítems que están en cada ítem respectivo.

#### 5.4. Garantía comercial

La garantía comercial del postor por los bienes ofertados, dependerá de la vida útil de los ítems ofertados (durabilidad en óptimas condiciones de almacenamiento). El requerimiento técnico mínimo de la Entidad en lo que respecta a la garantía comercial de cada ítem es de seis (06) meses, siendo en cada caso computable a partir de la fecha del internamiento.

Como parte de la garantía comercial el postor también deberá comprometerse a realizar la reposición de los bienes en un plazo máximo de seis (06) días hábiles, sin costo alguno para



la Entidad, después de habersele comunicado al contratista, cualquier alteración o deficiencia posterior a su recepción y conformidad.

## **5.5. Lugar y plazo de ejecución de la prestación**

### **5.5.1. Lugar**

El Contratista internará los productos de acuerdo a las cantidades y especificaciones de las Órdenes de Compras emitidas, en el Almacén del Colegio Militar “Pedro Ruiz Gallo” sito en Antigua Panamericana Sur Km2 – Castilla. - Piura, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

### **5.5.2. Plazo**

El Plazo de entrega de los productos será de TREINTA CINCO (35) días calendarios, después de ser recepcionado la Orden de compra respectiva.

## **6. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación**

### **6.1. Conformidad de los bienes**

La conformidad de los bienes estará referida a los siguientes aspectos:

- a) Verificación de la correspondencia entre los bienes recibidos y el detalle de las especificaciones técnicas incluidas en la propuesta adjudicada, así como las condiciones señaladas en el respectivo contrato u órdenes de compra.
- b) En caso de que las cantidades no estuvieran conformes no se firmará las Guías de Remisión hasta la subsanación correspondiente.
- c) Los documentos que deben ser devueltos al contratista con posterioridad a la Recepción y Conformidad para efectos de su solicitud de pago de facturas, son los siguientes:
  - Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT) debidamente firmada y sellada.
  - La Orden de Compra (el original) deberá ser firmada por el representante del Almacén.
  - El Acta de Conformidad, debidamente firmada por el responsable del área usuaria designado

#### **6.1.1. Área que recepcionará y brindará la conformidad**

La persona encargada del Área del Almacén y la persona designada por el Área Usuaria serán las responsables de recepcionar y brindar la conformidad de los bienes adquiridos por el procedimiento de selección respectivo, en caso de corresponder con una orden de compra.

#### **6.1.2. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes**

- Es necesario que las prendas individuales confeccionadas por el fabricante y/o postor estén debidamente rotuladas a fin de ser fácilmente identificadas, para el efecto las etiquetas deben consignar información básica como constitución de la tela, instrucciones de lavado y talla.
- Es necesario que los proveedores otorguen a los bienes una Garantía comercial en la cual se comprometan a subsanar o reponer sin costo alguna cualquier deficiencia posterior a la recepción y/o conformidad.

#### **6.1.3. Entrega De Muestras.**

El proveedor deberá presentar obligatoriamente una muestra de los dos (02) ítems que forman parte del proceso. Las muestras deberán cumplir lo exigido en las especificaciones técnicas mínimas. El procedimiento que se llevara a cabo para la verificación que las muestras cumplen con lo exigido en las especificaciones serán de la siguiente manera:

##### **- Inspección de la muestra**

La inspección es el acto de comprobación, por el cual se verifica que los productos terminados, en este caso las muestras, cumplan con todo lo solicitado como requerimientos mínimos exigidos en las presentes bases.

Los mecanismos o pruebas para determinar dicho cumplimiento serán:

- a) Verificar si los materiales utilizados en la muestra corresponden a lo indicado en las

especificaciones técnicas mínimas.

- b) Para este hecho se cortarán las muestras de ser el caso, hasta poder apreciar y verificar que los materiales no visibles sean los especificados.
- c) Realizado el control de materiales a las muestras presentadas, se procederá a verificar la fabricación realizada en las mismas; esto es medidas, longitud, simetría y otros factores señalados para cada bien en las especificaciones técnicas.
- d) Si los resultados de la inspección no coinciden con lo solicitado en las especificaciones técnicas mínimas, el postor debe quedar descalificado.
- e) Si existiese la duda del tipo de material utilizado que no concuerde con lo solicitado el Comité está facultado a enviar las muestras a un laboratorio designado por la Entidad, costo que deberá ser asumido por el postor, a fin de garantizar la calidad de la prenda.
- f) Igualmente, si los resultados de la muestra enviada al Laboratorio no coinciden con lo solicitado en las especificaciones técnicas mínimas, el postor debería quedar descalificado.

**- Custodia de muestras**

Las muestras del postor ganador con el consentimiento de la buena pro quedarán en custodia del Almacén encargado de su recepción como patrón para la recepción de los Bienes adjudicados.

Una vez realizado el internamiento de prendas de vestir y calzado, si existiera la duda que no es igual a la muestra ganadora, el Colegio Militar “Pedro Ruiz Gallo” de Piura, se reservara el derecho de enviar una muestra escogida al azar a un laboratorio para la verificación de la calidad de la materia prima principal, costo que deberá ser asumido por el proveedor.

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

**La fecha de presentación y entrega de las muestras** será en el Almacén General del Colegio Militar “Pedro Ruiz Gallo” de Piura sito en Km2 Antigua Panamericana Sur – Castilla. - Piura, en el horario de 08:00 a 15:00 horas; en el día de la presentación de las ofertas establecido en el cronograma, con su respectiva Guía de Remisión del postor.

**El incumplimiento de lo indicado en este punto de las Bases será causal de descalificación.**

**- Órgano encargado de la Evaluación de las muestras.**

La evaluación del control de calidad de las muestras, estará a cargo de un representante del área usuaria, el cual lo conforman miembros del Ejército Peruano que se encargara de verificar cada una (01) de las muestras que presenten los postores, que cumplan con las características técnicas que están definidas en el requerimiento.

## **6.2. Forma de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS A CUENTA.

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

- Recepción del Almacén general
- Informe del funcionario responsable de la Jefatura de Batallón de Cadetes emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de Abastecimiento, sito en Antigua Panamericana Sur Km2 S/N Tacala, distrito de Castilla, provincia de Piura (frente al grifo PRIMAX).

### **6.3. Responsabilidad por vicios ocultos**

De no ser encontrado conforme el bien el(la) representante del Almacén procederá a informar al Área de Abastecimiento y ésta notificará al contratista para que recoja el producto observado y lo cambie por otro bien que cumpla con los requerimientos técnicos solicitados, dentro del plazo máximo de SIETE (07) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibida la notificación. En este caso se suspenderá el procedimiento de aplicación de penalidades y en caso de incumplir el contratista con el cambio del bien observado dentro del plazo otorgado, se considerará la aplicación de las penalidades desde el día siguiente a aquel en que el contratista estuvo obligado a cumplir con la entrega.



### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																											
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a</p> <table> <tr> <th>Item</th><th>Bien/Producto</th><th>Monto</th><th>Monto en letras</th></tr> <tr> <td>1</td><td>UNIFORME DE AULA COLOR BEIGE CON FUNDA PORTA TERNO</td><td>160,272.00</td><td>Ciento cincuenta y nueve mil ochocientos con 00/100 Soles</td></tr> <tr> <td>2</td><td>UNIFORME DIGITALIZADO COLOR ARENA CON FUNDA PORTA TERNO</td><td>170,630.00</td><td>Ciento setenta mil seiscientos treinta con 00/100 Soles</td></tr> </table> <p>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de</p> <table> <tr> <th>Item</th><th>Bien/Producto</th><th>Monto</th><th>Monto en letras</th></tr> <tr> <td>1</td><td>UNIFORME DE AULA COLOR BEIGE CON FUNDA PORTA TERNO</td><td>13,316.00</td><td>Trece mil trescientos dieciséis con 00/100 Soles</td></tr> <tr> <td>2</td><td>UNIFORME DIGITALIZADO COLOR ARENA CON FUNDA PORTA TERNO</td><td>14,219.00</td><td>Catorce mil doscientos diecinueve con 00/100 Soles</td></tr> </table> <p>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: en venta, confección y/o fabricación de prendas militares, policiales o de vestir y en venta, confección y/o fabricación de calzado militar</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>				Item	Bien/Producto	Monto	Monto en letras	1	UNIFORME DE AULA COLOR BEIGE CON FUNDA PORTA TERNO	160,272.00	Ciento cincuenta y nueve mil ochocientos con 00/100 Soles	2	UNIFORME DIGITALIZADO COLOR ARENA CON FUNDA PORTA TERNO	170,630.00	Ciento setenta mil seiscientos treinta con 00/100 Soles	Item	Bien/Producto	Monto	Monto en letras	1	UNIFORME DE AULA COLOR BEIGE CON FUNDA PORTA TERNO	13,316.00	Trece mil trescientos dieciséis con 00/100 Soles	2	UNIFORME DIGITALIZADO COLOR ARENA CON FUNDA PORTA TERNO	14,219.00	Catorce mil doscientos diecinueve con 00/100 Soles
Item	Bien/Producto	Monto	Monto en letras																								
1	UNIFORME DE AULA COLOR BEIGE CON FUNDA PORTA TERNO	160,272.00	Ciento cincuenta y nueve mil ochocientos con 00/100 Soles																								
2	UNIFORME DIGITALIZADO COLOR ARENA CON FUNDA PORTA TERNO	170,630.00	Ciento setenta mil seiscientos treinta con 00/100 Soles																								
Item	Bien/Producto	Monto	Monto en letras																								
1	UNIFORME DE AULA COLOR BEIGE CON FUNDA PORTA TERNO	13,316.00	Trece mil trescientos dieciséis con 00/100 Soles																								
2	UNIFORME DIGITALIZADO COLOR ARENA CON FUNDA PORTA TERNO	14,219.00	Catorce mil doscientos diecinueve con 00/100 Soles																								

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

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

(...)

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

*acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta  <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b> = Precio i  <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>70 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>12</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 4</b>)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 30 hasta 34 días calendario: <b>05 puntos</b></p> <p>De 25 hasta 29 días calendario: <b>10 puntos</b></p> <p>De 20 hasta 24 días calendario: <b>15 puntos</b></p>
<b>D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR<sup>13</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u>  Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>Más de 01 hasta 05, MESES: <b>05 puntos</b></p> <p>Más de 06 hasta 07, MESES: <b>10 puntos</b></p> <p>Más de 08 hasta 12, MESES: <b>15 puntos</b></p>

<sup>12</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>13</sup> Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
<p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div><p><i>Advertencia</i></p><p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</i></p></div>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

#### Importante

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

<sup>14</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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



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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2025-CMPRG**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2025-CMPRG**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2025-CMPRG**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2025-CMPRG**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2025-CMPRG**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2025-CMPRG**  
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
  1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2025-CMPRG**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2025-CMPRG**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2025-CMPRG**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>27</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>28</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>27</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>28</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2025-CMPRG**  
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2025-CMPRG**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2025-CMPRG**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 11**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2025-CMPRG**

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.*