

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / (.....)	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	(ABC) / (.....)	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo 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
BASES INTEGRADAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 027-2024-EP/VO 0732
(PRIMERA CONVOCATORIA)**



CONTRATACIÓN DE BIENES
“Adquisición de Vestuario para el
Personal de las Unidades Históricas”.

PAC N° 684

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.
- 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 93 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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

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.

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

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.

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

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

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

Advertencia

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

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 registrarán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

RUC N° : 20131369124

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

Teléfono: : 3171700 ANEXO 3235

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de Vestuario para el Personal de las Unidades Históricas



ITEM	DESCRIPCION DE ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ÚNICO	UNIFORME DE PAÑO TIPO TROPA RC-1 "GHJ" (POLACA, PETO Y PANTALÓN)	JUEGO	40
	CAMISA BLANCA MANGA LARGA CUELLO NEHERÚ	UNIDAD	23
	GUANTES STRECH	PAR	32

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 215 SINTE/T-11.f.5 del 09 de julio del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Presupuesto Recursos Ordinarios AF-2024 de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, Unidad Operativa 0732: Servicio de Intendencia del Ejército.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No Corresponde.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **Veinticinco (25) días calendarios**, en los almacenes del Batallón de Intendencia A/M N° 511- Cuartel Simón Bolívar; Calle Antonio Polo N° 504, Pueblo Libre.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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



Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley de presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2024
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28015 Ley de Promoción de la Competitividad, - Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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 ², 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 Usuario de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)⁴**
- f) 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)**
- g) 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 Discapacidad⁵.

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 acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

⁴ 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.

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

Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

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 : 00-000-291943
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁶ : 018-000-000000291943-09

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ 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/>

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.
- j) Declaración Jurada de la Marca del Bien a Internar.
- k) Copia de la Constitución de empresa y sus modificaciones de ser el caso.
- l) Declaración Jurada del Correo Electrónico para notificar Orden de Compra.

Importante

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



Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- 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 la Av. Paseo del Bosque N° 740 - Lima - San Borja - Puerta N° 01 - Cuartel General del Ejército - Servicio de Intendencia del Ejército (Sección de Contrataciones).

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

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

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



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.



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército
del Perú

Comando
Logístico
del Ejército

Servicio de
Intendencia
del Ejército

REQUERIMIENTO N° 005 – 2024/CL II, VII y X

I. Especificaciones Técnicas

1. Denominación de la contratación

Adquisición de artículos de Clase II, Sub Clase A - 1 "Prendas Individuales – Vestuario (Uniforme Unidades Históricas)" para el personal de Oficiales, Tcos, Sub Oficiales y TSMV.

2. Finalidad pública

Adquirir artículos de Clase II, Sub Clase A - 1 "Prendas Individuales – Vestuario (Uniforme Unidades Históricas)" para el personal de Oficiales, Tcos, Sub Oficiales y TSMV, con la finalidad de contar con las dotaciones adecuadas para dar cumplimiento a la misión constitucional asignada al Ejército.

3. Antecedentes

- Con el Decreto Legislativo N° 1132 del 08 Dic 2012, el Supremo Gobierno establece que "Corresponde a los pliegos presupuestarios Ministerios de Defensa e Interior proveer de alimentación, vestimenta y condiciones de trabajo adecuadas al personal en actividad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional" (Décima Disposición Complementaria Final).
- Dicha disposición tiene como finalidad, que el personal militar de nuestra Institución, reciba prendas, calzados y otros de financiamiento adecuados para el cabal cumplimiento de sus funciones, los cuales se desarrollan generalmente en los cuarteles, dependencias militares y destacado en otros organismos a nivel nacional.
- La Directiva N° 001 - 2019 SINTE/ABASTO/T-13, f.2/11.00 de Ene 2019 y el RE - 164 "Reglamento de Uniformes del Ejército" AF-2014, establecen y norman el uso de uniformes y explícitamente la Directiva, indica los tipos de uniformes básicos necesarios para el cumplimiento de las diferentes misiones de las UU y GGUU a Nivel Nacional, considerando también para ello, la ubicación geográfica, tipo de unidad y especialidad.
- La Directiva N° 003 - 2023 SINTE/DAT/T-13.b de Abr23, establecen y norman procedimientos que orienten y organicen las actividades de metrología y evaluación de la conformidad, acorde con las normas y estándares reconocidos legalmente, para los bienes de Intendencia en el Ejército del Perú.
- Directiva N° 005/DINFE/T-2.a.2/05.00, establece y dispone coordinar con el Comando Logístico del Ejército (COLOGE), Servicio de Intendencia del Ejército (SINTE), la dotación de Uniformes de Gala al Personal de Oficiales, Técnicos, Sub Oficiales y Personal de Tropa de la Legión Peruana de la Guardia, así mismo la dotación de lanzas, monturas de armas, para el Regimiento de Caballería Glorioso "Húsares de Junín" N° 1 Libertador del Perú.

4. Objetivos de la contratación.

Dotar de artículos de Clase II, Sub Clase A - 1 "Prendas Individuales – Vestuario [Uniforme Unidades Históricas]" para el personal de Oficiales, Toos, Sub Oficiales y TSMV., con el fin de que tengan sus prendas de vestir en buenas condiciones en el tiempo previsto y calidad adecuada.

5. Características y condiciones de los bienes a contratar

5.1 Descripción y cantidad de los bienes.

La descripción y cantidad del bien será de acuerdo a lo establecido en el CAPITULO III donde se precisan el detalle del bien.

5.2 Características técnicas.

Las especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos de los artículos serán las fichas técnicas vigentes y aprobadas por Agencia de Compras del FFAA y SINTE las mismas que obran en el Vademécum de Fichas a cargo de la Sección Programación del SINTE.

Las tallas de los diferentes artículos a adquirir, de acuerdo al cuadro "Consolidado de Tallas de artículos de Clase II – "Prendas Individuales – Vestuario, Textil y Calzado" para el personal de Oficiales, Toos, Sub Oficiales y TSMV.

5.3 Impacto ambiental.

Se tendrán en cuenta las disposiciones normativas y técnicas con incidencia sobre el impacto ambiental.

5.4 Condiciones de operación.

(NO APLICA)

5.5 Embalaje y rotulado.

5.5.1 Embalaje.

Las que obran en la ficha técnica

5.5.2 Rotulado.

Las que obran en las fichas técnicas y adicionales, será a criterio del proveedor ganador de la buena pro, siempre y cuando señale exactamente los datos requeridos:

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

5.6 Modalidad de ejecución.

Se aplicarán las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado.

5.7 Transporte.

A cargo del CONTRATISTA, según lo requerido en la normatividad que asegure el cumplimiento del contrato.

5.8 Seguros.
No Aplica.

5.9 Garantía comercial.

De preverse la Garantía comercial, deberá indicarse lo siguiente:

- **Alcance de garantía:** Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento ajeno al uso normal o habitual de los bienes y no detectable al momento que se otorgó la conformidad.
- **Condiciones de la garantía:** El proveedor en caso de detectarse defectos de fabricación, averías, ajenos al uso normal no detectados a la conformidad, deberá realizar los cambios de los bienes detectados con fallas, durante el periodo de vigencia de la garantía, los cambios se realizarán en un plazo máximo de diez (10) días calendarios después de conocido el hecho, no inrogando gasto alguno para la Entidad.
- **Periodo de garantía:** Por el tiempo de 12 meses después de la emisión de la conformidad.
- **Inicio del cómputo del periodo de garantía:** A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien u otra aplicable al objeto de la contratación.

5.10 Disponibilidad de servicios y repuestos.
(NO APLICA).

5.11 Prestaciones Accesorias a la Prestación Principal

- 5.11.1 Mantenimiento Preventivo. (NO APLICA).
- 5.11.2 Soporte Técnico. (NO APLICA).
- 5.11.3 Capacitación y o Entrenamiento. (NO APLICA)

5.12 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

5.12.1 Lugar

El proveedor realizará la entrega del bien en el almacén del Batallón de Intendencia de Abastecimiento y Mantenimiento N° 511 – Cuartel Simón Bolívar, Calle Antonio Polo 504, Pueblo Libre, el horario de recepción por la entidad es de lunes a viernes desde las 08:00 horas hasta las 16:00 horas y sábados desde las 08:00 horas hasta las 13:00 horas. La entidad no está obligada a recibir los bienes fuera de dicho horario.

5.12.2 Plazo

El plazo de entrega será en relación con el estudio de mercado, el cual no debe de exceder de veinticinco (25) días calendarios los que se contabilizarán a partir del día siguiente de suscrito.

6. Requisitos y recursos del proveedor

6.1 Requisitos del proveedor

- Contar con el registro único de contribuyentes (RUC).
- Tener la inscripción vigente en el capítulo bienes del Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC.
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.

- No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.
- No tener impedimentos para participar en el PROCEDIMIENTO.
- Estar en el registro administrado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT). También el proveedor deberá encontrarse como contribuyente "activo" y con condición de contribuyente "habido".



6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

Para la ejecución del contrato el proveedor debe contar con unidades vehiculares que garantice el adecuado transporte de los bienes a entregar, asimismo dispondrá del personal capacitado en técnicas de manipuleo de bienes (carga y descarga).

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Otras obligaciones

7.1.1 Del contratista

Si el caso amerita debe incluir las mejoras adicionales sin costo, que haya ofertado; entregar los documentos y títulos relativos a la propiedad o el uso del bien.



7.1.2 De la Entidad

Las requeridas para la optimización de la ejecución contractual, sin verse perjudicada la entidad.

7.2 Adelantos

(NO SE CONSIDERA)

7.3 Subcontratación

El proveedor no podrá subcontratar total ni parcialmente las prestaciones a su cargo, señaladas en el presente documento.

7.4 Confidencialidad

El proveedor debe indicar en su oferta que mantendrá la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

7.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

El Departamento de Abastecimiento tomará las medidas de control correspondientes durante la ejecución contractual y el Departamento de Apoyo Técnico designará al personal técnico para que realice la verificación, constatación en el cumplimiento de las especificaciones técnicas materia del presente documento.

7.6 Conformidad de los bienes

7.6.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad

Área de Recepción

El almacén general del Batallón de Intendencia de Abastecimiento y Mantenimiento N° 511, será el área que recepcionará los bienes.

Recepción y Conformidad

El Comité de Recepción y Conformidad del Batallón de Intendencia N° 511



quien brindará la conformidad de la entrega, previa coordinación con el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE.

7.6.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes.

Dependiendo del monto del ítem las pruebas de ensayo y control de calidad se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

- Para montos ofertado por el ÍTEM (sea por ÍTEM Único – ÍTEM paquete o en caso de relación e ÍTEMS) menores a 50 UIT, el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE, realizará la evaluación de la Toma de Muestras, según las especificaciones técnicas, el cual emitirá un informe de muestras en contrastación con las especificaciones técnicas.
- Para montos ofertado por el ÍTEM (sea por ÍTEM Único – ÍTEM paquete o en caso de relación e ÍTEMS) de 50 a 100 UIT, el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE a través de un laboratorio debidamente acreditado por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL), realizará el análisis y la evaluación de la Toma de Muestras, el cual emitirá un informe de ensayo, según las especificaciones técnicas. Los gastos realizados por la certificadora y/o laboratorio acreditado por INACAL, serán asumidos por el contratista de acuerdo al contrato firmado con la Entidad.
- Para montos ofertado por el ÍTEM (sea por ÍTEM Único – ÍTEM paquete o en caso de relación e ÍTEMS) mayores a 100 UIT, el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE, a través de una certificadora y un laboratorio debidamente acreditado por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL), realizará el análisis y evaluación de la toma de muestras, los cuales emitirán un certificado de calidad y un informe de ensayo, según las especificaciones técnicas. Los gastos realizados por la certificadora y/o laboratorio acreditado por INACAL serán asumidos por el contratista, de acuerdo al contrato firmado con la Entidad.
- En las licitaciones públicas conformada por ÍTEM paquete, para aquellos sub ítem que sean a menores a 100 UIT, la toma de muestra será realizado por el Departamento de Apoyo Técnico (DAT).
- Para los contratos adicionales del 25 % o complementario del 30% que deriven de Licitación Pública, en caso que estos superen los 100 UIT la muestra será realizada por una empresa certificadora acreditada por INACAL y en el caso que no superen los 100 UIT, la muestra será realizada por el Departamento de Apoyo Técnico (DAT).

El participante deberá entregar dos muestras en la etapa de presentación de ofertas (Una para el Departamento de Apoyo Técnico y una quedará en el almacén del OEC que servirá como muestra dirimente).

- Los costos de las muestras serán absorbidos por el postor, por cuanto una de ellas servirá para realizar las pruebas y la otra quedará como muestra prototipo, cuyo único fin este sirva como modelo de lote a entregar por el postor adjudicado.
- Para aquellos artículos que no superen la cantidad de 100 unidades, pares o juegos, no será necesario la presentación de muestras; sin embargo, de solicitar muestras de artículos que no superan la cantidad de 100 unidades, pares o juegos, el Departamento de Apoyo Técnico realizará las pruebas y ensayos sin dañar el artículo como: inspección visual, peso, medidas, color, entre otros, los



cuales le permitan emitir un informe sobre el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

7.6.3 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes (NO APLICA)

7.7 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO y se realizará después de otorgada la conformidad. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

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

Dicha documentación se debe presentarse en Mesa de Partes del Servicio de Intendencia del Ejército Dpto. de Planeamiento y Presupuesto–Sección Devengados sito en San Borja Puerta N° 1 – del Cuartel General del Ejército.

7.8 Fórmula de reajuste. (NO APLICA)

7.9 Otras penalidades aplicables

No se consideran penalidades distintas a la aplicación de penalidad por mora.

7.10 Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos de los bienes ofertados, conforme a lo indicado en las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año, a partir de la conformidad otorgada.

CALLAO, 01 de julio del 2024



Edo.

0-224434675-0*

HINDER JOSE QUILIANO JARAMILLO
CRL INF

COMTE ORAL DE LA LEGION PERUANA DE LA GUARDIA

Edo

0-226878880-A*
HUGO ZEBARRA CALLE
MY INF
JCTE SECCION LOGISTICA DE LA LPG

III. Descripción y Cantidad de los artículos



1. Descripción y cantidad artículos de Clase II, Sub Clase A - 1 "Prendas Individuales – Vestuario" para el personal de tropa servicio militar voluntario.

N°	DESCRIPCION DE ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	UNIFORME DE PAÑO TIPO TROPA RC-1 "GHJ" (POLACA, PETO Y PANTALÓN)	JUEGO	40
02	CAMISA BLANCA MANGA LARGA CUELLO NEHERÚ	UNIDAD	23
03	GUANTES STRECH	PAR	32



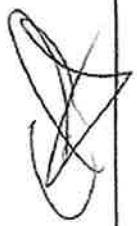
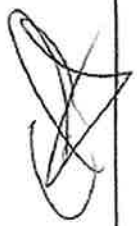
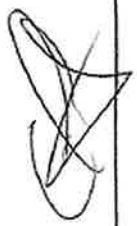
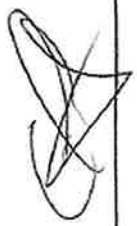
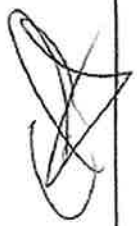
3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	DEPARTAMENTO DE ABSTECIMIENTO CLASE II	UNIFORME DE PAÑO TIPO TROPA RC-1 "GHJ" (POLACA, PETO Y PANTALÓN)
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	MATERIAL	
	Tela Paño	
	Composición	Urdimbre y trama lana 100%.
	Ligamento del Tejido	Sarga.
	Armadura	2/2
	Peso (g/m²)	380 +/- 5% g
	Color	
	Azulino	Según código Pantone 19-4150 TCX (grado 4 en la escala de grises).
	Rojo	Según código Pantone 19-1557 TCX (grado 4 en la escala de grises).
	Título de hilos (Nm)	
	Urdimbre	2/25 +/- 2 Nm.
	Trama	2/25 +/- 2 Nm.
	Densidad (hilos/cm)	
	Urdimbre	21 +/- 2.
	Trama	17 +/- 2.
	Estabilidad dimensional (%)	
	Urdimbre	- 3% máximo.
	Trama	- 1.5% máximo.
	Grado pilling	3 - 4 mínimo.
	Solidez del color	
	A la luz (20 AFU)	3.5 mínimo.
	Al lavado en seco	
	Cambio de color	4 - 5.
	Transferencia de color	3.5 mínimo.
	Al frote seco	4 - 5.
	Al frote húmedo	3 - 4.
	Al sudor ácido	4 mínimo.
	Al sudor alcalino	4 mínimo.
	Proceso de tintoreo	Tefido en pieza.
	Forro	
	Composición	Poliseda.
	Tipo	Tafeta foulard gofrado.
	Color	Rojo o gris oscuro.
	Hilo de costura	
	Composición	Poliéster.
	Tipo	De 2 cabos retorcidos.
	Color	Al tono.
	Hilo de remalle	
	Composición	Poliéster texturizado.
	Color	Al tono.
	Forro para bolsillos	
	Composición	Popelina.
	Tipo	Poliéster algodón.
	Color	Blanco.
	Entretela para armado	
	Composición	Crin gris, brin yute, cerda y lona de algodón.
	Tipo	Panqueque de algodón.
	Tratamiento	Tratado contra encogimiento.
	Lona	
	Composición	Algodón 100%.
	Color	Crudo.

	Botón metálico	
	Composición	Bronce 70/30 % (+/- 2%).
	Color	Dorado.
	Tipo "A"	De 22 +/- 1 mm de diámetro.
	Tipo "B"	De 18 +/- 1 mm de diámetro.
	Botón plástico	
	Composición	Poliéster 100%.
	Color negro	De 18 y 14 (+/- 1 mm) de diámetro.
	Cinta de pretina	
	Composición	Material sintético.
	Tipo	Con filamentos de caucho.
	Ancho	de 2.5 +/- 0.2 cm
	Cordón	
	Composición	
	Exteriormente	Forro de tejido sintético.
	Interiormente	Alma de hilos de algodón.
	Tipo	Tubular.
	Color	Azul.
	Diámetro	6 +/- 0.3 mm
	Soutage	
	Composición	Material sintético.
	Color	Azul.
	Dimensiones	3 +/- 0.5 mm de ancho.
	Cinta tipo "Hércules"	
	Composición	Sintético.
	Tipo	Tipo Hércules, de hilos (longitudinal) trenzados con hilos de material sintético (transversal).
	Ancho	15 +/- 2 mm
	Color	Azul.
	Corchetes	
	Composición	Metálicos.
	Color	Plateados.
	Ganchos	
	Composición	Metálicos.
	Color	Plateados para cierre de pretina. Dorados para peto.
	Cremallera	
	Composición	Bronce.
	Tipo	Diente fino.
	Dimensiones	De 18 +/- 1 cm de largo.
2.	CONFECCIÓN	
	Modelo	EP reglamentario, Uniforme de gala para Tropa del Regimiento de Caballería N° 1 "Glorioso Húsares de Junín" (RC N° 1 "GHJ"), polaca, peto y pantalón.
	Polaca	
	Descripción	Casaca de color rojo, de cuello alto, cerrado y bocamangas azulinas.
	Cuello	Cerrado de paño azulino con 2 corchetes y vivo de paño azulino.
	Refuerzo	Refuerzo de brin yute y entretela de algodón, cerda y forro exterior de plástico blanco como protector de cuello.
	Corchetes	2 juegos de corchetes en los extremos del cuello para el cierre y un protector de paño rojo en el extremo derecho.
	Forro	Forro interior completo de poliseda.
	Delantero	2 piezas de vuelta de paño rojo.
	Armado de pecho	Con entretela, crin gris, cerda, brin yute.
	Delantero derecho	5 botones color negro de 18 mm.
	Delantero izquierdo	Jaretón con 5 ojales ocultos.
	Pinzas	2 pinzas verticales a la altura de la cintura.



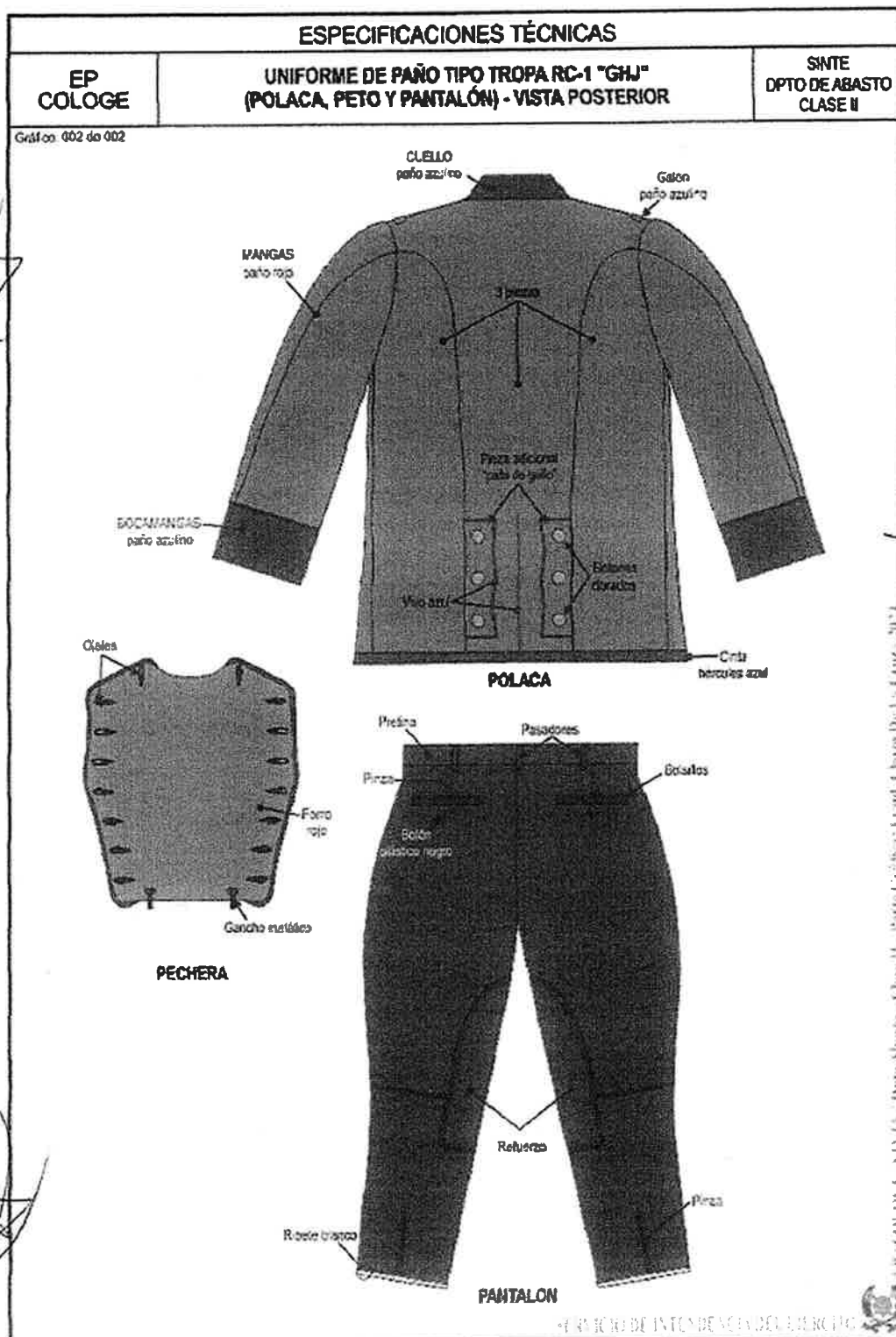
	Botones metálicos tipo "A" Forro Espalda "Pata de gallo"	16 distribuidos 8 a cada lado para colocación de peto. Poliseda color rojo. 3 piezas de paño rojo, una central y 2 costados. 2 piezas sobrepuestas de paño rojo con 3 botones metálicos tipo "A" en cada pieza. Las 2 piezas "pata de gallo" llevarán un vivo azul e irá otro vivo azul en medio de estas piezas. Ubicado en la parte baja de la unión de la pieza central y los costados.
	Forro Hombro Armado de hombros Galón Pieza tipo sapo Manga Bocamanga	Forro interior completo de poliseda. En el lado derecho una abertura tipo cepo para ingreso de la lengüeta del cordón, ojal y botón interior para sujeción de cordón. Armado interior, con panqueque de algodón y brin yute. De paño azulino de 20 +/- 1 mm de ancho. De paño azulino centrado sobre la costura del hombro. 2 piezas de paño rojo. Bocamanga de paño azulino con vivo de soutage azul ubicado en el extremo superior. De soutage azul. 3 botones colocados en la parte anterior, dispuestos 2 inferiores y uno al centro.
	Flor de lis Botones metálicos tipo "B"	Forro interior completo de poliseda.
	Forro Peto Descripción	De forma anatómica, de color rojo, con ojales, cordones y botones metálicos.
	Cordones	Simples y azules, colocados en el perímetro del peto y en la cara delantera.
	Cara delantera	7 líneas de cordones simples azules, con ojal del mismo cordón en cada extremo para el paso del botón metálico tipo "A". En la parte media de cada línea de cordón irá cosido un botón metálico tipo "A".
	Cuerpo	De paño color rojo, reforzado con brin yute y forrado con poliseda. Ribeteado con cordón simple en cada lado. 2 ojales superiores para unión con la polaca con los botones metálicos tipo "A". 2 ganchos en la parte inferior delantera.
	Pantalón Descripción	De corte tipo de montar de paño azulino, con franja de paño rojo en los costados.
	Cintura	Pretina de paño, con un ancho de 4 +/- 0.5 cm. 7 pasadores unidos con costura de atraque, distribuidos a lo largo de la pretina simétricamente.
	Armado de pretina	Forrado y armado con entreteja de popelina blanca. Reforzada con cinta de material sintético de 2.5 +/- 0.3 cm de ancho, con filamentos de caucho a lo largo de la pretina.
	Cerrado de pretina	Con 2 juegos de ganchos metálicos.
	Pieza adicional	De paño azulino, con ojal y botón plástico para cierre.
	Jareta	Con cremallera.
	Bolsillo "secreta"	En la parte interna de la pretina, al lado derecho.
	Delantero	2 piezas.
	Bolsillos	2 bolsillos sesgados (Inclinados 30° respecto a la horizontal), con forro de popelina blanca.
	Entrepiernas	Refuerzo rectangular de 15 x 18 (+/- 1) cm, terminado en punta de 30 +/- 1 cm en la parte media.
	Posterior	2 piezas.
	Bolsillos	2 bolsillos interiores horizontales, con 2 pestañas, con ojal y botón plástico para cierre.



	Pinzas	Una pinza vertical en la parte superior central de cada bolsillo, hasta costura de unión de pretina.
	Refuerzo de tiro	Refuerzo triangular, en la parte del tiro posterior.
	Laterales	Una franja de paño rojo de 3 +/- 0.2 cm. de ancho colocado desde la parte inferior de la pretina hasta la basta.
	Boca pierna	Parte lateral externo con jareta de 13 +/- 0.5 cm. y cierre con pega pega color negro de 2.5 +/- 0.2 cm. de ancho.
	Pinzas	Para formación anatómica de la boca pierna llevará una pinza de 12 +/- 1 cm. desde el borde inferior en forma vertical.
	Bordes	Ribeteados con forro de popelina blanca.
	Costuras	Con máquina de costura recta en laterales, fundillos, y entrepierna. Bolsillos y refuerzos pespuntados y con atraques.
	Tallas	Bordes remallados.
	Descripción	"XS", "S", "M", "L", "XL y "XXL"
	3. ACABADO	
	Artículo terminado	Exento de defectos en material y confección.
	Tela paño	Excelente presentación.
	Partes metálicas	Decatizado.
	Unidad de medida	Sin bordes ni rebabas.
	4. PRESENTACIÓN	Juego.
	Embalaje	En portatemos, con descripción del artículo y talla.
		Etiqueta técnica y de marca, según NTP N° 231.400 - 2006
		"Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar".




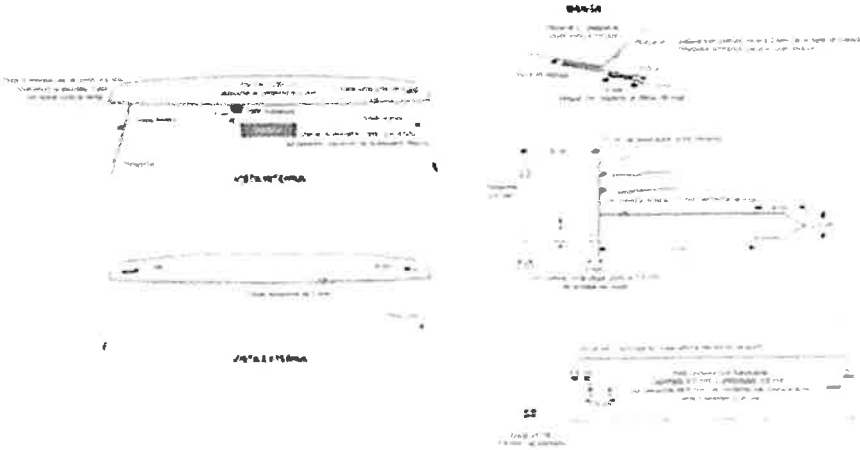
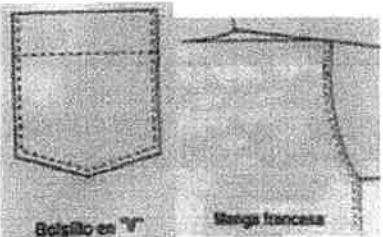






 AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS <small>Compromiso por la Seguridad y Defensa Nacional</small>		Dirección de Catalogación
FECHA DE APROBACIÓN	CAMISA BLANCA MANGA LARGA CUELLO NERÚ	CÓDIGO
31 AGO. 2017		8405011-HR02-AC
IDENTIFICACION DEL BIEN SEGUN CATALOGACIÓN OTAN		
Grupo del Bien	84 (Vestuario, equipo individual e insignias)	
Clase del Bien	8405 (Prendas Exteriores para Hombres)	
CNA: 84022	NA: CAMISA, DE HOMBRE	
NOC:		
1. DESCRIPCION GENERAL		
La camisa blanca de manga larga cuello nerú, es una prenda de vestir con doble doblez para el cerrado con botones, manga larga con puño, yugo y bolsillo tipo parche.		
2. USO DEL BIEN		
La camisa blanca de manga larga cuello nerú, es usada por el personal masculino de acuerdo a lo establecido en el reglamento de cada Institución.		
3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN		
3.1. IMAGEN		
		




 AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS <small>Compromiso para la Seguridad y Defensa Nacional</small>		Dirección de Catalogación
FECHA DE APROBACION	CAMISA BLANCA MANGA LARGA CUELLO NERÚ	CODIGO
31 AGO. 2017		8405011-HR02-AC
		
DETALLE DE BOLSILLO		
<p>Detalle de la costura</p> 		
3.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS		
3.2.1. TELA:		
CARACTERÍSTICA	REQUISITO	MÉTODO DE ENSAYO
Tipo de Tela	Popelina	NTP 231.141
Color	Blanco Pantone 011-0601 TPX	PANTONE TEXTIL
Características Estructurales		
Ligamento	Tejido 1x1	NTP 231.141
Tiempo de Urdimbre (Ne)	50/1 +/- 3	ASTM D1059


**AGENCIA DE COMPRAS
DE LAS FUERZAS ARMADAS**
Compromiso para la Seguridad y Defensa Nacional

Dirección de Catalogación

FECHA DE APROBACION	CAMISA BLANCA MANGA LARGA CUELLO NERÚ	CODIGO
31 AGO. 2017		8405011-HR02-AC
Composición de Urdimbre	65% algodón pima +/- 5% y 35% poliéster +/- 5% (mezcla íntima)	AATCC 20A
Título de Trama (Ne)	40/1 +/- 3	ASTM D1059
Composición de Trama	65% algodón pima +/- 5% y 35% poliéster +/- 5% (mezcla íntima)	AATCC 20A
Peso (g/m ²)	105 +/- 5%	ASTM D3776
Densidad hilos/Pulg.		
Urdimbre	116 +/- 5%	ASTM 3775
Trama	84 +/- 5%	
Características Mecánicas		
Resistencia a la tracción urdimbre	20 kg-f Mínimo	ASTM D 5034
Resistencia a la tracción trama	16 kg-f Mínimo	ASTM D 5034
Alargamiento a la carga urdimbre	10% Máximo	ASTM D 5034
Alargamiento a la carga trama	10% Máximo	ASTM D 5034
Estabilidad dimensional		
Urdimbre	+/- 3.5%	AATCC 135
Trama	+/- 2.5 %	
Ángulo de recuperación a la arruga	240° Max.	AATCC 66
Grado Pilling	4 Min.	ASTM D 3512
Solidez del color		
A la luz (20 AFU)	4 Min.	AATCC 16.3
Al lavado	4 Min.	AATCC 61-2A
Al sudor	4 Min.	AATCC 15
Al frote seco	Oscuro 3 Min.	AATCC 8
	Claro 4 Min.	
Al frote húmedo	Oscuro 2 - 3	AATCC 8
	Claro 3 - 4	
Acabado		
Pre encogido	Presenta	AATCC 94
Mercerizado	Presenta	INTERNO
3.2.2. ENTRETELA:		
Nombre de la Teja	Entretela Tejida Adhesiva	Inspección visual
Composición	100% Algodón	AATCC 20
Peso (g/m ²)		
Cuello	150 +/- 5%	ASTM D 3776
Pechera y puño	120 +/- 5%	
Color	Blanco	Inspección visual
Acabado	Termofusionable	Inspección visual
3.2.3. BOTONES:		
Materia prima	Poliéster de alta resistencia	AATCC 20
Color	Blanco traslucido	Inspección visual
Nº de Líneas		
Delantero	18 líneas (11.6 +/- 0.2 mm.)	Regla milimétrica

 AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS Compromiso por la Seguridad y Calidad (Commitment for Security and Quality)		Dirección de Catalogación
FECHA DE APROBACION	CAMISA BLANCA MANGA LARGA CUELLO NERÚ	CODIGO
31 AGO. 2017		8405011-JR02-AC
N° de Huecos	4	Inspección visual
Diseño de grabado a laser	Nombre de la institución en el contorno	Inspección visual
Tipo de Letra	Bookman y ocupa aprox. El 50% de la altura del área grabable.	Inspección visual
Características de fabricación		
Teñido	En masa	Inspección visual
Resistencia a la tensión	100% a 18 libras por 15"	ASTM D6644
Resistencia de impacto	32 mm	ASTM D 5171
Solidez del color		
Al frote húmedo y seco	4.5 Min.	AATCC 8
Al lavado	5	AATCC 61
3.2.4. HILO DE COSTURA:		
Composición	100% Poliéster	AATCC 20
Color	Al color del tono de la tela	Inspección visual
Título (No)	40/2	Inspección visual N° de cabos
3.2.5. HILO DE REMALLE:		
Composición	100% Poliéster texturizado	AATCC 20
Color	Al color del tono de la tela	Inspección visual
3.3. DESCRIPCION DE LA CONFECCION:		
La camisa blanca de manga larga cuello nerú, esta confeccionado por procesos estándares de corte y costura, capaces de garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados en la presente especificación. Está compuesta de 6 piezas: un cuello, dos delanteros, una espalda y dos mangas largas con puño.		
Cuello	Es un sola pieza de doble tela tipo nerú, internamente reforzada con entreteja fusional con pespunte en todo el contorno a 5 +/- 0.5 mm. del borde, cerrado con ojal y botón.	
Delantero	Son 2 piezas cerradas con botones y doble dobléz.	
Delantero Derecho	Bastillado de 25 +/- 2 mm. y 6 botones (sin contar el del cuello) más uno adicional de repuesto.	
Delantero Izquierdo	Bastillado de 30 +/- 2 mm. y 6 ojales verticales	
Bolsillo	Está sobrepuesto en el extremo superior del delantero izquierdo, pespuntado a 2 mm de todo su contorno, tiene base angular tipo "V" y lleva un dobladillo en la boca de 2.3 +/- 0.2 cm con atraques en los extremos. Medidas: Alto total 15 +/- 0.3 cm y ancho 12 +/- 0.3 cm	
Posterior	Una sola pieza	
Canesú	Doble tela embolsada con pespunte; de 9 +/- 0.5 cm. de alto	
Manga Larga	Son dos, cada uno de una pieza largas con puño, yugo y pliegues	
Puño	Son de una sola pieza de doble tela internamente reforzada con entreteja fusionado, con pespunte en todo el contorno a 5 +/- 0.5 mm. del borde, con ojal y 2 botones para cierre regulable.	
Ancho del puño	De 6 +/- 0.5 cm.	





**AGENCIA DE COMPRAS
DE LAS FUERZAS ARMADAS**
Compromiso para la Seguridad y Gobierno Nacional

Dirección de Catalogación

FECHA DE APROBACION	CAMISA BLANCA MANGA LARGA CUELLO NERÚ	CODIGO
31 AGO. 2017		8405011-HR02-AC
Yugo	Pieza de forma rectangular terminada en punta, con respunte al borde en el contorno interno y en la punta hasta los 4 +/- 0.3 cm.	
Dimensiones	De 12 +/- 0.3 cm. de abertura (sin contar la punta), y de 2.5 +/- 0.2 cm. de ancho.	
Pilegues	Dos 2 en cada manga, ubicados a 2.5 +/- 0.3 cm. del yugo y separados entre si 2.5 +/- 0.3 cm.	
Basta	Con doble dobladillo de 1 +/- 0.2 cm. de ancho, con costura recta.	
Ojales	Son rectos remallados con máquina ojadora.	
Costuras	Son de puntadas regulares y uniformes de 10 a 12 puntadas por pulgada, no presentan fruncidos, son resistentes al estiramiento, al lavado continuo, no son tirantes ni cortan la tela.	
Unión de las partes	La unión de las partes internas es con costura tipo francesa, el ancho de las costuras no es menor al ancho de la pata de la prensaleña de la maquina y presentan tiriques.	

3.3.1. ACABADO:
La camisa blanca de manga larga cuello nerú, presenta vaporizado y doblado, así como no debe presentar defectos que afecten en la apariencia y en uso.

3.3.2. CUADRO DE MEDIDAS POR TALLA:

Tallas	"S"	"M"	"L"	"XL"	Tolerancia			
Dimensiones en pulgadas	15	15 1/2	16	16 1/2	17	17 1/2	18	
1/2 pecho	26	28	30	32	34	36	38	+/- 1/4"
1/2 cintura	24	26	28	30	32	34	36	+/- 1/4"
Ancho de espalda (mordidos)	18	18 1/2	19	19 1/2	20	20 1/2	21	+/- 3/16"
Largo camisa (cuello de espalda)	33 1/2	34	34 1/2	35	35 1/2	36	36 1/2	+/- 1/4"
Largo manga (desde el hombro)	22	22 1/2	23	23 1/2	24	24 1/2	25	+/- 1/8"
Largo de puño	9 1/4	9 1/4	9 1/4	9 1/4	9 1/2	9 1/2	9 1/2	+/- 1/16"

3.3.3. TOLERANCIAS PERMITIDAS:

3.3.3.1. EN LAS MEDIDAS:
Las medidas de cada una de las partes +/-5mm.

3.3.3.2. EN EL DISEÑO:
No se acepta modificaciones en el diseño no solicitadas en la presente especificación.

3.3.4. ETIQUETADO:
La camisa blanca de manga larga cuello nerú debe presentar:

a.- Una etiqueta técnica y de marca según NTP 231.400 - 2015 "Etiqueta para prendas de vestir y ropa para hogar"


Etiqueta de marca en material textil ubicada internamente de acuerdo al diseño.

b.- Una etiqueta de cuidado según la NTP-ISO 3758-2011 "Codigo de los símbolos de cuidado para el etiquetado"


En material textil ubicada internamente en el lateral izquierdo, a 3 +/- 0.5 cm. del borde inferior de la basta, adicionalmente, lleva la siguiente información:

"PROCESO N°"

"PROHIBIDO SU VENTA"


 AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS Compromiso para la seguridad y defensa nacional		Dirección de Catalogación																	
FECHA DE APROBACIÓN		CÓDIGO																	
31 AGO. 2017		CAMISA BLANCA MANGA LARGA CUELLO NERÚ																	
		8405011-HR02-AC																	
4. CERTIFICACIONES:																			
-																			
5. INFORMACIÓN LOGÍSTICA:																			
5.1. EMPAQUE:																			
Cada camisa blanca de manga larga cuello nerú, esta debidamente doblada usando un espaldar de cartón, sujeta con 6 alfileres, mariposa, collarín de cartón. Como presentación lleva un hang tag, un collarín de plástico y un cinfillo. Es emboisada y encajada.																			
5.2. EMBALAJE:																			
Cada cierto grupo de camisas de la misma talla deberán ser empacados en una caja de cartón, nuevo sin uso, que resista el transporte, manipulación y apilamiento. Solo podrán embalsarse las camisas de diferentes tallas, cuando hayan sobrado cantidades de otras tallas para completar el empaque.																			
5.3. ROTULADO																			
El embalaje lleva una etiqueta de papel o estampado en un lugar visible que permita identificar en el almacenamiento con la siguiente información:																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">CÓDIGO DE ROTULADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TIPO DE LOTE</td> <td>000</td> </tr> <tr> <td>TIPO DE LOTE</td> <td>000</td> </tr> <tr> <td>TIPO DE LOTE</td> <td>000</td> </tr> <tr> <td>TIPO DE LOTE</td> <td>000</td> </tr> <tr> <td>TIPO DE LOTE</td> <td>000</td> </tr> <tr> <td>TIPO DE LOTE</td> <td>000</td> </tr> <tr> <td>TIPO DE LOTE</td> <td>000</td> </tr> </tbody> </table>				CÓDIGO DE ROTULADO		TIPO DE LOTE	000	TIPO DE LOTE	000	TIPO DE LOTE	000	TIPO DE LOTE	000	TIPO DE LOTE	000	TIPO DE LOTE	000	TIPO DE LOTE	000
CÓDIGO DE ROTULADO																			
TIPO DE LOTE	000																		
TIPO DE LOTE	000																		
TIPO DE LOTE	000																		
TIPO DE LOTE	000																		
TIPO DE LOTE	000																		
TIPO DE LOTE	000																		
TIPO DE LOTE	000																		
5.4. PLANES DE MUESTREO																			
El muestreo se realizará durante la recepción en los almacenes de la Entidad por cada lote de internamiento.																			
5.4.1 TOMA DE MUESTRAS Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO PARA INSPECCIONES VISUALES																			
De cada lote se debe extraer al azar, según la norma técnica NTP-ISO-2859-1:2013 "Procedimientos de muestreo para inspección por atributos", Muestreo Simple, Inspección Normal, Nivel de Inspección II (AQL 2.5%), para los requisitos del 3.2, 3.3 y 6, así como las pruebas visuales de los requisitos del 3.1.																			
Si el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación, se acepta el lote siempre y cuando cumpla con los requisitos del 3.1. (Pruebas de Laboratorio). Si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se debe rechazar el lote al proveedor.																			
Cuando se evalúa un lote que haya sido rechazado anteriormente, se debe aplicar el Plan de Muestreo Simple, Inspección Rigurosa, bajo las mismas condiciones que establece la norma.																			



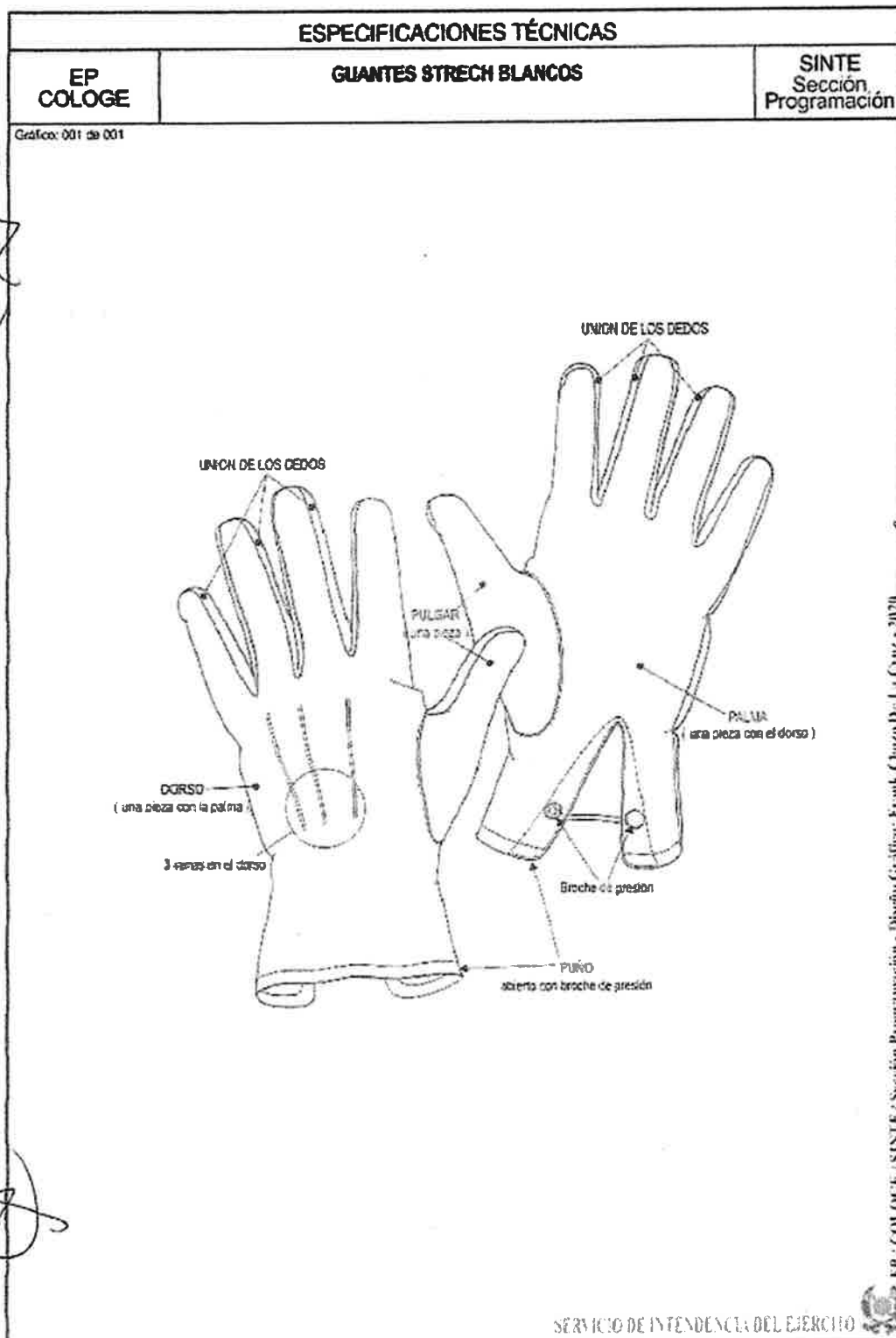
 AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS <small>Compromiso para la Seguridad y Defensa Nacional</small>		Dirección de Catalogación
FECHA DE APROBACION	CAMISA BLANCA MANGA LARGA CUELLO NERÚ	CODIGO
31 AGO. 2017		8405011-HR02-AC
5.4.2. TOMA DE MUESTRAS Y CRITERIOS DE ACEPTACION Y RECHAZO PARA ENSAYOS DESTRUCTIVOS		
<p>De cada lote se debe extraer al azar, según la norma técnica NTP-ISO-2859-1:2013 "Procedimientos de muestreo para inspección por atributos", Muestreo Simple, Inspección Reducida, Nivel de Inspección S2 (AQL 2.5%) para las Pruebas Destructivas de Laboratorio, las mismas que serán repuestas por el proveedor a la Institución.</p> <p>Si el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación, se acepta el lote siempre y cuando cumpla con los requisitos del 3.2, 3.3 y 6. Si el número de unidades defectuosas es igual o mayor al número de rechazo, se debe rechazar el lote al proveedor.</p> <p>Cuando se evalúa un lote que haya sido rechazado anteriormente, se debe aplicar el Plan de Muestreo Simple, Inspección Normal bajo las mismas condiciones que establece la norma.</p> <p>En el caso que el auditor asignado para la evaluación del lote o comité técnico de recepción no pueda determinar de forma confiable la uniformidad del lote, podrá modificar el plan de muestreo, llegando a evaluar hasta el 100% de los productos.</p>		
6. UNIDAD DE MEDIDA:		
Unidad		
7. ACCESORIOS:		
-		
8. OTROS:		
-		



EP - COLOGE - SINTE		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
Nº	SECCIÓN PROGRAMACIÓN	GUANTES STRECH BLANCOS
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	MATERIAL	
	Tela	Sintético 100%.
	Composición	Seda.
	Tipo	Acanalado 1x1.
	Tejido	Blanco óptico.
	Color	
	Solidez de color	
	A la luz (20 AFU)	5 mínimo.
	Al lavado	4 mínimo.
	Al sudor	4 mínimo.
	Hilo de costura	
	Composición	Poliamida 100%.
	Título al Hilo	40/2 Ne
	Color	Blanco.
2.	CONFECCIÓN	
	Modelo	Modelo estándar, con 3 venas en el dorso y abertura cerrada con botón en la muñeca.
	Forma	Formado por la palma-dorso, el pulgar y la unión de entre los dedos.
	La palma-dorso	Una pieza de forma anatómica (sin pulgar), con basta de 1 +/- 0.2 cm. al borde de la entrada y 3 costuras en el dorso.
		Cada costura tiene una longitud de 7 +/- 0.5 cm. de largo centradas en el dorso de la mano.
		En la palma de la mano lleva una abertura que llega a la base del dedo pulgar.
		Para el cerrado se usa un broche de presión colocado a 2.5 +/- 0.3 cm. del borde.
		El borde del guante, incluyendo la abertura, lleva una costura como ribete.
	El pulgar	Una pieza de forma anatómica.
	Cuadro de tallas	Las tallas están dadas en centímetros.

	La unión de los dedos	<p>3 tiras de 1.5 +/- 0.3 cm. de ancho cada una.</p> <p>La 1ra va desde la punta del dedo meñique hasta la punta del dedo anular, la 2da va desde la punta del dedo anular hasta la punta del dedo medio y la 3ra va desde la punta del dedo anular hasta la punta del dedo índice.</p>
	La unión de las partes	<p>Con costura tipo cadeneta, no presenta fruncidos.</p> <p>La unión de la palma-dorso, es por el dedo meñique y la unión del pulgar al guante, es por su base con pespunte.</p>
	<p>3. ACABADO Artículo terminado</p>	<p>Exento de defectos en material y confección.</p> <p>Excelente presentación.</p> <p>El tejido debe ser uniforme y suave al tacto.</p> <p>Cada guante no presenta tejido corrido ni naps, exento de defectos en material y confección.</p> <p>Se consideran defectos los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Artículos húmedos, mojados y/o con contaminación microbiana (hongos, moho, etc.). 2. Mal olor, suciedad, manchas de aceite, grasas, etc. 3. Costuras que lastimen la mano. 4. Guante incompleto (un guante o 2 de la misma mano) o con número diferente en la talla de cada guante. 5. Costuras chuecas, fruncidas o deficientes. 6. Diferente color al especificado. 7. Partes sin costura. 8. Grietas y picaduras en la tela.
	<p>4. PRESENTACIÓN Embajaje</p> <p>Etiquetado</p> <p>Leyenda</p>	<p>En bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento, debidamente etiquetada.</p> <p>Etiqueta técnica, talla y de marca, según NTP N° 231.400 - 2009 "Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar".</p> <p>Adicionalmente al etiquetado, en un lugar visible de la parte interna de la prenda, llevará en forma obligatoria una LEYENDA según el siguiente detalle:</p> <p style="text-align: center;">"(proceso) N° - (año)" "PROHIBIDA SU VENTA"</p> <p>Esta leyenda deberá de estar colocada o grabada directamente en la prenda, en letra "arial" en forma clara y legible.</p>



3.1.1 Consideraciones generales

a) Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de 02.*
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.*
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.*



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Ciento Noventa y Nueve Mil con 00/100 Soles (\$/ 199,000.00), 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 Dieciseis Mil Seiscientos Sesenta con 00/100 Soles (\$/ 16,660.00), 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:</p> <p>Item Unico : Todo Tipo de Uniformes de Paño, Camisas y Guantes de Uso de las Fuerzas Armadas y/o Policía Nacional.</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 pago¹² correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>



¹² 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"

(...)

"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".

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".



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
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta <i>i</i> <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">[60.00] puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 40.00] puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹³	
<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. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)	<p>De (08) hasta (10) días calendario: [40.00] puntos</p> <p>De (11) hasta (16) días calendario: [25.00] puntos</p> <p>De (17) hasta (24) días calendario: [12.00] puntos</p>
TOTAL	100.00 PUNTOS

¹³ 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.

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 Vestuario para el Personal de las Unidades Históricas, 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° 027-2024-EP/VO 0732**, para la contratación de Vestuario para el Personal de las Unidades Históricas, 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 PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en PAGO UNICO, 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.

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de (.....), el mismo que se computa desde (CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. 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.

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 Un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes 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 CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: (.....)

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹⁵ 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).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.



¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-EP/VO 0732**

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 ¹⁷		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 compra¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-EP/UE 0732**

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 ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				



Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

¹⁹ 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.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

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.
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 compra²²

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.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-EP/VO 0732**

Presente.-

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

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



(CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA)

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-EP/VO 0732

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-EP/UE 0732

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-EP/UE 0732

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) (%) ²³

(DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1)

2. OBLIGACIONES DE (NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2) (%) ²⁴

(DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2)

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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



TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

(CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA)

.....
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.



²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-EP/UE 0732

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta (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**

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-EP/UO 0732
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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										



²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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 sustantatoria 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".

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

³⁰ 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.

³¹ 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 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 29	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
4										
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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-EP/VO 0732
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° 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-EP/UE 0732
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.