



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



**MINISTERIO DE DEFENSA
EJERCITO PERUANO
UO/0770 - OA CGE**



**BASES INTEGRADAS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2025-EP/UE 0770
1RA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIONES
EMPASTADO ENCUADERNACIÓN Y OTROS PARA LAS
DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL CGE**



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.

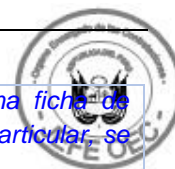
Importante

- *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 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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 pago 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 y condiciones de los Términos de Referencia, 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.

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



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 servicios, 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 servicios, 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 servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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

3.2. GARANTÍAS

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

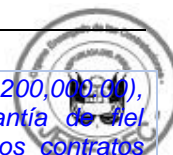
3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante



- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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



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

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

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 servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.



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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EJÉRCITO PERUANO
RUC N° : 20131369124
Domicilio legal : AV. PASEO DEL BOSQUE N° 740 - SAN BORJA
Teléfono: : 317-1700
Correo electrónico: : ocadelog2020@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de impresiones empastado encuadernación y otros para las diferentes dependencias del CGE.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de la Oficina Administrativa N° 077 -2025 OA-CGE/SECC ABASTO/M/t-1('c) del 10 de abril de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La contratación del servicio será financiada con cargo a la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios (RO) AF -2025.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 04 (CUATRO) días calendarios por cada entrega, contabilizados desde la recepción formal de la respectiva orden de servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (CINCO y 00/100 Soles), para la entrega de las bases impresas (costo reproducción), en la Sección Generadora de Recursos de la Oficina Administrativa del Cuartel General del Ejército, sito en Av. Paseo del Bosque N° 740 - San Borja

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- ✓ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- ✓ Decreto Legislativo N 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✓ Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- ✓ Ley N° 32185 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2025
- ✓ Ley N° 32186- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2025.
- ✓ Ley N° 32187 - Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal 2025.
- ✓ Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento
- ✓ Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- ✓ Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado.

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 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.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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



- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷. (**Anexo N° 12**).
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
j) Estructura de costos⁹.
k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.

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 periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- 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.*

⁶ 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/>

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

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



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.*

2.4. 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 740, Cuartel General del Ejército- San Borja – Lima (mesa de partes de la Oficina Administrativa del Cuartel General del Ejército), en el “horario de 08:30 am hasta las 16:00 horas” conforme a lo previsto en el artículo 149 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad emitida por el Comité designado.

Dicha documentación se debe presentar en la en la Sección de Abastecimiento de la Oficina Administrativa del Cuartel General del Ejército, en Av. Paseo El Bosque N° 740 – San Borja – Lima, el horario de 08:00 a 16:00 hrs.

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



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. FINALIDAD PUBLICA

Brindar servicio de impresiones, encuadernación a las unidades del Cuartel General del Ejército.

2. OBJETIVO

El presente procedimiento de selección tiene por objeto, la contratación de una persona natural o jurídica con experiencia en el rubro, a fin de que se sirva realizar la contratación del servicio de impresiones empastado encuadernación y otros para las diferentes dependencias del CGE

I	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIONES, EMPASTADO, ENCUADERNACIÓN Y OTROS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL CGE	1	SER
01	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y CONFECCION DE PORTA NOMBRE DE VIDRIO SEGÚN MODELO CALADO CON EL LOGO EJERCITO Y ARMA 15 X 40 DE 19MM COLOR BLANCO TRANSPARENTE	34	UU
02	CONFECCION DE CARPETAS DE TRABAJO EN BOCUERO COLOR NEGRO IMPRESO LOGOTIPO DEL EJERCITO Y TEXTO EN PAN DE ORO BLOCK Y LAPICERO GRABADO	45	UU
03	SERVICIO DE ENCUADERNADO EMPASTADO LEGAJADO ENCOLADO COCIDO Y FORRADO CON CARTULINA DE 180 GRS REGISTROS X 200 HOJAS	1018	UU
04	EMPASTADO Y ENCUADERNADO EN COLOR NEGRO CON LOGO EP Y LETRA DORADAS EN LA TAPA Y CONTRATAPA NEGRA, FOLIADO DE RESOLUCIONES CGE, CON PERNOS Y TUERCAS X 500 HOJAS	490	UU
05	EMPASTADOS DE DOCUMENTOS Y LEGAJOS DIVERSOS ENCOLADOS, COCIDOS Y FORRADO EN CARTULINA DE 180GRS IMPRESO EN LA CARATULA Y LOMO TACOS DE 600 HOJAS	100	UU
06	IMPRESIÓN Y CONFECCION DE BOLSAS DE PAPEL COUCHE DE 350 GRS, TAMAÑO 25 X 35 X 11 CM IMPRESIÓN EN FONDO VERDE ESCUDO DEL EJÉRCITO Y BANDERA A COLOR PLASTIFICADO MATE	1001	UU
07	IMPRESIÓN DE CARPETAS TAMAÑO 35 X 24 LOMO 8 CTMS, EMPASTADO EN CUERINA COLOR NEGRO, IMPRESIÓN EN PAN DE ORO, FORRO INTERIOR EN PANA DE COLOR NEGRO	180	UU
08	CONFECCION DE CARPETA DE LA MEDALLA EJERCITO DEL PERU DE CARTON Nº 14 COLOR GRIS, TAMAÑO 46X3.15 Y 1CMS DE LOMO PLASTIFICADO COLOR NEGRO, GRABADO EN PAN DE ORO INTERIOR FORRADO EN FOLCOTE SUSANO CALIBRE Nº 4 CON OCHO (08) CINTAS DEL PERU	100	UU
09	CONFECCION DE FORMATOS IMPRESOS EN PAPEL BOND DE 75 GRS TAMAÑO 1/4 DE A-5 TINTA NEGRA PARA DECRETOS DEL GRAL BRIG SECRETARIO COMANDANTE GENERAL, MESA DE PARTE Y COMITÉ DE ASESORES EN BLOCK DE 100 C/U DE ACUERDO A MODELO	3130	UU
10	IMPRESIÓN DE TARJETA TAMAÑO ESQUELA 14 X 21.5 CM CON SELLO DE AGUA EP EN CARTULINA OPALINA COLOR BLANCO CON SOBRES	10	CIENTO
11	IMPRESIÓN DE TARJETAS DE IDENTIFICACION DE SEGURIDAD (TIS) DE OFICIALES, TCOS Y SUB OFICIALES Y EECC COLOR ROJO EN ACRILICO IMPRESO A COLOR CON PORTAFOTOCHECK CON SUJETADOR TIPO COCOLIDRO Y CORDON GRABADO 9.5 X 5.5	1087	UU
12	FORMATO IMPRESOS EN PAPEL BOND DE 75 GRS TAMAÑO 1/4 DE A-4 TINTA NEGRA PARA DECRETOS DE MESA DE PARTES EN BLOCK DE 100 C/U	406	UU
13	IMPRESIÓN DE FORMATO RESOLUCION T/A-4 PAPEL BOND DE 120 GRS	2	UU
14	IMPRESIÓN Y DISEÑO DE GIGANTOGRAFIAS DE 2 X 3 MTS, SEGÚN MODELO, TERMOSELLADO, REFORZADO CON ARGOLLAS SUJETADORES (1400 DPI BANNERS 13 ONZAS)	62	UU



15	IMPRESIÓN DE REGISTRO DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA BOND 75 GR 300 FOLIOS A-3 75 GRS IMPRESO A DOS TINTAS COCIDO Y CON FORRO PLASTIFICADO	128	
16	IMPRESIÓN DE REGISTRO DE CORRESPONDENCIA REMITIDA BOND 75 GR 300 FOLIOS A-3 75 GRS IMPRESO A DOS TINTAS COCIDO Y CON FORRO PLASTIFICADO	157	UU
17	IMPRESIÓN DE SEÑALES DE SEGURIDAD Y EVACUACION A COLOR TAMAÑO A-4 AUTOADHESIVOS	401	UU
18	IMPRESIÓN ENCUADERNACION EMPASTE Y LEGAJO COCIDO CARTON N° 14 FORRO PLASTIFICADO GRABADO EN PAN DE ORO	285	UU
19	CONFECCION DE SELLO PERSONAL DE POLIMERO IMPORTADO 8.5 X 2.5 CM	122	UU
20	CONFECCION DE CAJAS ARCHIVERAS 0.45 X 0.38 X 0.63 MTS POLIETILENO COLOR BLANCO	247	UU
21	CONFECCION DE CAJAS ECOLOGICAS CORRUGADAS 0.45 X 0.38 X 0.63 MTS	131	UU
22	CONFECCION DE CAJAS ECOLOGICAS DE CARTON CORRUGADO DE 49.5 DE LARGO X 30 DE ANCHO X 35 DE ALTO CON DOBLE FONDO REFORZADO	146	UU
23	CUADERNO DE CORRESPONDENCIA REMITIDA A5 DE 200 HOJAS	36	UU
24	CUADERNO DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA A5 DE 200 HOJAS	21	UU
25	IMPRESIÓN DE STICKER DE INVENTARIOS FISICOS EN COUCHE ENGOMADO T/7X4 TROQUELADO	6257	UU
26	IMPRESIÓN DE TARJETA T/A-4 COLOR BLANCO / CREMA, IMPRESO BANDERA A COLORES 240 GRS OPALINA	30	UU
27	TARJETA DE CONTROL VISIBLE DE ALMACEN EN BRISTOL COLOR AMARILLO TAMAÑO A5 IMPRESO TIRA Y RETIRA	632	UU
28	TARJETA DE CONTROL VISIBLE EXTERIOR FOLCOTE N° 12 FONDEADO EN ROJO Y TEXTO NEGRO EN CUARTA DE A4	80	UU
29	CONFECCION DE SELLO GRANDE PARA MESA DE PARTES MADERA 13X14 CM	9	UU
30	SERVICIO DE EMPASTADO DE DOCUMENTOS Y LEGAJOS DIVERSOS EN CARTON T/ A4	423	UU
31	IMPRESIÓN DE TARJETA DE SALUDO DE 14.2 X 21.5 EN OPALINO 180 GRS C/SOBRE	9	CIENTO
32	IMPRESIÓN Y DISEÑO DE CARPETAS TAMAÑO 37X28 BIO CUERO Y PANANEGRA INTERIOR CON BOLSILLO SEGÚN UNIDAD O DEPENDENCIA	6	UU
33	IMPRESIÓN DE HOJA DE CALIFICACION DE EMPLEADOS CIVILES EN PAPEL BOND 75 GR T/A3 IMPRESO EN NEGRO AMBAS CARAS SUBLIMADO EN EL CENTRO ESCUDO EP, CON ANEXOS EXPLICATORIOS 2 X CADA INFORME	562	UU
34	IMPRESIÓN DE TARJETAS PERSONALES EN CARTULINA KIMBERLY 9 X 5.5 CM CON SELLO DE AGUA EP CON SOBRE DE 180 GR COLOR BLANCO	480	UU
35	IMPRESIÓN DE TARJETAS A4 KIMBERLY DE 240 GRS COLOR BLANCO	480	UU
36	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y CONFECCION DE PORTA NOMBRE DE VIDRIO SEGÚN MODELO CALADO CON EL LOGO EJERCITO Y ARMA 15 X 40 DE 19MM COLOR BLANCO TRANSPARENTE	12	UU
37	IMPRESIÓN DE LAMINADO CODIGO DE HONOR COLOR 90 CM LARGO 63 CM ANCHO	2	UU
38	IMPRESIÓN DE TARJETA DE SEGURIDAD TAMAÑO 4TA DE A-4	50	UU
39	IMPRESIÓN DE SEÑALES DE BIOSEGURIDAD A COLOR TAMAÑO A4 AUTOADHESIVOS	50	UU
40	IMPRESION DE SEÑALES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A COLOR TAMAÑO A4 AUTOADHESIVOS	140	UU
41	IMPRESIÓN DE TARJETA T/A-4 COLOR CREMA, IMPRESO CON LOGO DEL EJERCITO DORADO 240GRS OPALINA O PAPEL HILO	150	UU
42	EMPASTE DE LAS ACTAS ACTUALIZADAS DE VEHICULOS EN MATERIAL DE CARTON CON FORRO PLASTIFICADO	20	UU
43	IMPRESIÓN DE HOJAS DE CALIFICACION DE EMPLEADOS CIVILES EN PAPEL BOND 80 GRS T/A3	87	UU
44	DISEÑO Y CONFECCION DE LETREROS ACRILICOS FONDO NEGRO CON LETRA DORADA 75 X 15 CM	62	UU
45	CONFECCION DE LIBRO DE PERSONAL DE 300 FOLIOS	5	UU
46	EMPASTADO DE ESTADO DE RELEVO X 200 HOJAS A-4 EN TAPA DURA GRABADO EN PAN DE ORO	60	UU
47	SERVICIO DE ANILLADO DE EXPEDIENTES PROCEDIMEINTOS DE SELECCIÓN, CONTRATOS, ORDENES DE COMPRA, ORDENES DE SERVICIO, PECOSAS, ACTAS, EXPEDIENTES DE RACIONAMIENTO	834	UU



48	CONFECCION DE PORTA NOMBRE DE VIDRIO SEGÚN MODELO CALADO CON LOGO EJÉRCITO Y ARMA 8 X 16 DOBLADO EN CABALLETE	1	
49	LEGAJO DEL OFICIAL Nº 01 FOLCOTE 14 4TO DEL 72 X 102 (2) TINTAS TARJETA Y 24 INTERIORES TROQUELADO (INDEX) EN BRISTOL Y BOND 75 GRS OFICIO	1	UU
50	EMPASTE DEL ESTADO DE RELEVO EN MATERIAL DE CARTON CON FORRO PLASTIFICADO 400 HOJAS	6	UU
51	IMPRESIÓN DE ANEXO EXPLICATORIO DE EMPLEADOS CIVILES 75GR TAMAÑO A-4 IMPRESO POR AMBAS CARAS SUBLIMINADO EP CON FONDO	15	UU
52	LEGADO DE PERSONAL OO, TCOS Y SSOO TARJETA T/A-3 INTERIOR 24 INTERIORES	134	UU
53	LEGADO DE PERSONAL CIVIL TARJETA T/A-3 INTERIOR 24 INTERIORES	63	UU
54	IMPRESIÓN DE TARJETAS DE PRIORIDAD DE EVACUACION A COLOR 1,2,3 Y 4 EN CARTULINA FOLCOTE TAMAÑO 12X 12 CM	128	UU
55	SERVICIO DE EMPASTADO DE ESTADO DE RELEVO, COCIDOS Y FORRADO EN CARTULINA DE 180 GRS IMPRESO EN LA CARATULA Y LOMO TACOS DE 200 HOJAS	7	UU
56	IMPRESIÓN DE HOJAS DE DATOS BIBIOGRAFICOS T/A-4 EN PAPEL BOND DE 80GRS	42	UU
57	EMPASTADO E IMPRESIÓN DE FOLDERES PARA LOS PARTES DE LA DILOGE COLOR NEGRO CON LETRAS DORADAS TAMAÑO OFICIO EN BIO CUERO	32	UU
58	CONFECCION DE SELLOS DISEÑOS TRODAT PRINTY DE 4912 AUTOMATICO	75	UU
59	CONFECCION SELLOS DIVERSOS SEGÚN MODELO TAMAÑO 6 X 2 CM	12	UU
60	SERVICIO DE ENCUADERNADO, EMPASTADO, LEGAJADO, ENCOLADO, COCIDO EN CARTON GRIS Nº 14, PLASTIFICADO EN COLOR NEGRO, DORADO EN LA TAPA Y LOMO, FOLIADO DEL ESTADO DE RELEVO	96	UU
61	IMPRESIÓN Y DISEÑO DE DIPLOMAS EN TRES COLORES PARA EXPOSITORES Y PARTICIPANTES EN CARTULINA KIMBERLY	155	UU
62	CONFECCION DE BANNER PUBLICITARIO FULL COLOR TAMAÑO 2X1 MTS	1	UU
63	CONFECCION DE VOLANTES PUBLICITARIOS EN PAPEL COUCHE FULL COLOR EN AMBOS LADOS TAMAÑO 15X21 CM	250	UU
64	CONFECCION DE FOLDER TAMAÑO A-4 CARTULINA FOLCOTE CAL 16 IMPRESO A FULL COLOR ACABADO PLASTIFICADO CON SOLAPA INTERNA 10X21 CM UN SOLO CUERPO	39	UU
65	CARTULINA KIMBERLY A4, DE 180GRS COLOR CREMA	49	UU
66	IMPRESIÓN DE BANNER (SIMPOSIO) SEGÚN MODELO	20	UU
67	AFICHES PARA EVENTOS PROTOCOLARES (SIMPOSIO) A3 SEGÚN MODELO	1000	UU
68	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS EN OFFSET A COLOR EN PAPEL BOND DE 75G/M2 DE 20.5 X 27.5 CM VERTICAL ENCUADERNADO	100	UU
69	EMPASTADO DE ESTADO DE RELEVO, REGISTRO DE VENTAS, LIBRO BANCOS, REGISTRO DE EMPOCES ENCOLADOS, COCIDOS Y FORRADO EN CARTULINA DE 180 GRS IMPRESO EN LA CARATULA Y LOMO TACOS DE 600 HOJAS, PAN DE ORO	30	UU
70	SERVICIO DE EMPASTADO EN DURA, GRABADO EN PAN DE ORO (TAPA Y LOMO) PLASTIFICADO DE COLOR AZUL (250 HOJAS CADA EMPASTADO) LOGO SEGÚN MODELO	100	UU
71	DISEÑO Y CONFECCION DE LETREROS ACRILICOS FONDO NEGRO CON LETRA DORADA 15 X 30CM EN MATERIAL CON LAMINADO EN BRILLO	20	UU
72	CONFECCION DE CARPETA PARA PARTE DE 37 X 25 CM DE CARON FORRADO CON BIO CUERO GRABADO EN PAN DE ORO (SEGÚN MODELO)	34	UU
73	CONFECCION DE GIGANTOFRAFIAS DE 1.90 X 1.20 MTS EN MATERIAL RESISTENTE PARA VIA PUBLICA, INCLUYENDO DISEÑO DE IMPRESIONES A TODO COSTO	10	UU
74	IMPRESIÓN DE TARJETAS EN CARTULINA CANSON TEXTURA HILO FORMATO A-3 DE 220 GRS COLOR BLANCO CON SOBRE	399	UU
75	TRIPTICOS Y AFICHES PAPEL COUCHE (TAMAÑO A-4) ACABADO BRILLANTE	4000	UU
76	CONFECCION DE TARJETA DE VISITA DE COLOR VERDE ENMICADOS PARA EL ACCESO DE LAS PERSONAS NATURALES QUE VISITAN LAS INSTALACIONES DEL EM COSALE	14	UU
77	SERVICIO DE ENCUADERNADO, IMPRESIÓN Y EMPASTADO DE LOS INVENTARIOS VALORIZADOS, COLOR AZUL CON LETRAS DORADAS TAMAÑO A4	30	UU
78	SERVICIO DE ENCUADERNADO, IMPRESIÓN Y EMPASTADO PARA LOS EXPEDIENTES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN AF-2025, COLOR AZUL CON LETRAS DORADAS TAMAÑO A4	160	UU
79	EMPASTADO, COCIDO, ENCUADERNADO DE LEGAJOS DIVERSOS TAMAÑO A-4 (300 A 400 HOJAS CADA EMPASTADO) COLOR NEGRO CON LOGO DE LA OPRE GRABADO EN PAN DE ORO DE TAPA DURA	223	UU
80	ROLL SCREM 2X1 MAS DISEÑO 1440 DPI	59	UU
81	PORTA DOCUMENTOS TAMAÑO 37X25X7 LOMO COLOR NEGRO BIO CUERO GRABADO EN PAN DE ORO	71	UU



82	EMPASTADO, COCIDO Y ENCUADERNADO DE LEGAJOS DIVERSOS A-4 CON CARTULINA CELESTE POR 400 HOJAS	2536	UU
83	GIGANTOGRAFIA FULL COLOR DE 1.50 X 1.0 MTS DE ACUERDO A MODELO	6	UU
84	LEGAJO DE PERSONAL CIVIL CARTON T/A-3 VISAGRA FORRO ROJO BRISTOL, IMPRESO Y PEGADO EN LA TAPA 6 INTERIORES (I) 150 AMARILLA (5) BOND 75 GR T/O IMPRESAS	68	UU
85	LETRERO PARA ESCRITORIO EN ACRILICO FONDO NEGRO LETRA DORADA 75 X 15	14	UU
86	TARJETA BLANCA PAPEL HILO CON ESCUDO DEL EJERCITO CON HILO DORADO	143	UU
87	CONFECCION DE SOBRE PARA TARJETA 23X16CM COLOR BLANCO	239	UU
88	TARJETA DE PRIORIDAD 1X20 UU EN CARTON DUPLEX COLOR BLANCO LETRAS NEGRAS TAMAÑO SEXTA DE OFICIO	51	UU
89	TARJETA DE PRIORIDAD 2X20 UU EN CARTON DUPLEX COLOR BLANCO LETRAS NEGRAS TAMAÑO SEXTA DE OFICIO	59	UU
90	FOLDER NEGRO CON SUJETADOR CON ESCUDO (INSPECTOR)	7	UU
91	LEGAJO PARA INVESTIGACION PRELIMINAR PARA EL SISTEMA DE INSPECTORIA CONTENIENDO SEPARADORES COLOR CELESTE	10	UU
92	TARJETA DE PRIORIDAD 3X20 UU EN CARTON DUPLEX COLOR BLANCO LETRAS NEGRAS TAMAÑO SEXTA DE OFICIO	60	UU
93	TARJETA DE PRIORIDAD 4X20 UU EN CARTON DUPLEX COLOR BLANCO LETRAS NEGRAS TAMAÑO SEXTA DE OFICIO	66	UU
94	TARJETA DE PRIORIDAD 5X20 UU EN CARTON DUPLEX COLOR BLANCO LETRAS NEGRAS TAMAÑO SEXTA DE OFICIO	4	UU
95	IMPRESIÓN DE CARTILLA DE MANUAL DE USUARIO DE CASAS DE SERVICIO FULL COLOR SEGÚN MODELO	149	UU
96	IMPRESIÓN DE TARJETAS DE PRIORIDAD DE EVACUACION A COLOR 1,2,3 Y 4 EN CARTULINA FOLKOTE TAMAÑO 12X 12 CM	40	UU
97	IMPRESIÓN Y DISEÑO DE FOLDERS TAMAÑO OFICIO DE PAPEL COUCHE FULL COLOR CON LOGO JACE SEGÚN MODELO PARA LOS USUARIOS DE LAS CASA DE SERVICIO	49	UU
98	IMPREION DE SEPARADORES PARA LOS LEGAJOS DE LAS CASAS DE SERVICIO	78	UU
99	IMPRESIÓN Y DISEÑO DE TRIPTICOS A FULL COLOR T/A4 PAPEL COUCHE PARA LAS VVMM	84	UU
100	SERVICIO DE EMPASTADO Y ENCUADERNADO EN COLOR NEGRO CON LOGO EP T/A4	198	UU
101	SERVICIO DE EMPASTADO DE DOCUMENTOS Y LEGAJOS DIVERSOS EN CARTON T/ A4	50	UU
102	CONFECCION DE AFICHES DE SEGURIDAD TAMAÑO A-4 AUTOADHESIVOS SEGÚN MODELO	30	UU
103	IMPRESIÓN DE FORMATO DE INFORME DE INVESTIGACION A4 BOND 80 GR CON SUBLIMADO CON 14 SEPARADORES INTERIOR	160	UU
104	CONFECCION DE PARTE EN BIOCUERO 36X25X7 INTERIOR PANA GRABADO EN PAN DE ORO	15	UU
105	IMPRESIÓN DE TARJETA DE SALUDO DE 22 X 14 CM, CARTULINA HILO COLOR BLANCO	96	UU
106	CONFECCION DE FECHADOR SEGÚN MODELO	33	UU
107	CONFECCION DE CONSTANCIA DE SERVICIO MILITAR TAMAÑO A4 HOJA DE 90 GRS ENUMERADO SEGÚN MODELO FONDO ESCUDO DE LA JERRE	50538	UU
108	MICAS PARA CONSTANCIA DE INSCRIPCION MILITAR 8.6 X 5.4 CMS	50538	UU
109	SERVICIO DE EMPASTADO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS X 500 HOJAS	17	UU
110	SERVICIO DE EMPASTADO DE DOCUMENTOS DE CONTROL PATRIMONIAL 500 HOJAS	13	UU
111	SERVICIO DE EMPASTADO DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES 500 HOJAS	12	UU
112	SERVICIO DE EMPASTADO DEL ESTADO DE RELEVO MATERIAL CARTON CON FORRO PLASTIFICADO, TEXTO EN PAN DE ORO, TORNILLO CHICAGO 500 HOJAS	6	UU
113	ENCUADERNACION, IMPRESIÓN Y EMPASTADO DE LOS INVENTARIOS FISICOS VALORIZADOS, COLOR VERDE CON LETRAS DORADAS TAMAÑO A4	3	UU
114	ENCUADERNACION, IMPRESIÓN Y EMPASTADO DE LOS ESTADOS DE RELEVO, COLOR VERDE CON LETRAS DORADAS TAMAÑO A4	3	UU

115	ENCUADERNACION, IMPRESIÓN DE LAS TAPAS PARA LAS DIRECTIVAS DEL ARCHIVO COLOR AMARILLO, LETRAS NEGRAS TAMAÑO A4	20	
116	EMPASTADO E IMPRESIÓN DE FOLDERES PARA LOS PARTES DE LA DISALE, COLOR NEGRO, CON LETRAS DORADAS, TAMAÑO OFICIO	3	
117	<p>CONFECCION DE CARPETA CRUZ PERUANA AL MERITO</p> <p>Carpeta de 52 cms de largo (extendido), por 34 cms de ancho y lomo de 1 cmt; material en cuero de color verde oscuro y llevará estampada una Cruz de Malta y en el centro llevará el busto del CRL FRANCISCO BOLOGNESI y sobre él, la inscripción CRUZ PERUANA AL MÉRITO MILITAR, todo ello en PAN DE ORO (dorado).</p> <p>Las partes internas serán forradas con pana color verde bosque y en los ángulos superiores e inferiores llevará una cinta de seda con los colores de la bandera nacional de 11 cms de largo por 1.2 cms de ancho</p>	700	UU
118	<p>CONFECCION DE CARPETA MEDALLA ACADEMICA DEL EJERCITO</p> <p>Carpeta de 52 cms de largo (extendido), por 34 cms de ancho y lomo de 1 cmt; material en cuero de color verde oscuro y en el centro llevará el Escudo del Ejército, y sobre él la inscripción MEDALLA ACADEMICA DEL EJÉRCITO, todo ello en PAN DE ORO (dorado).</p> <p>Las partes internas serán forradas con pana color verde bosque y en los ángulos superiores e inferiores llevará una cinta de seda con los colores de la bandera nacional de 11 cms de largo por 1.2 cms de ancho</p>	248	UU
119	<p>CONFECCION DE CARPETA MEDALLA AL SERVICIO CIVIL DEL EJERCITO</p> <p>1Carpeta de 52 cms de largo (extendido), por 34 cms de ancho y lomo de 1 cmt; material en cuero de color verde oscuro y llevará estampada una Cruz de Malta no llevará las astas y sobre la misma llevará la inscripción MEDALLA AL SERVICIO CIVIL DEL EJÉRCITO. todo ello en PAN DE ORO (dorado).</p> <p>Las partes internas serán forradas con pana color verde bosque y en los ángulos superiores e inferiores llevará una cinta de seda con los colores de la bandera nacional de 11 cms de largo por 1.2 cms de ancho</p>	700	UU
120	<p>CONFECCION DE CARPETA ORDEN MILITAR FRANCISCO BOLOGNESI</p> <p>Carpeta de 52 cms de largo (extendido), por 34 cms de ancho y lomo de 1 cmt; material en cuero de color verde oscuro y llevará estampada una Cruz de Malta y en el centro llevará el busto del CRL FRANCISCO BOLOGNESI y sobre él, la inscripción ORDEN MILITAR FRANCISCO BOLOGNESI, todo ello en PAN DE ORO (dorado).</p> <p>Las partes internas serán forradas con pana color verde bosque y en los ángulos superiores e inferiores llevará una cinta de seda con los colores de la bandera nacional de 11 cms de largo por 1.2 cms de ancho</p>	20	UU
121	<p>CONFECCION DE CARPETA MEDALLA EJERCITO DEL PERU</p> <p>Carpeta de 52 cms de largo (extendido), por 34 cms de ancho y lomo de 1 cmt; material en cuero de color verde oscuro y llevará estampada una Cruz de Malta no llevará las astas y sobre la misma llevará la inscripción MEDALLA DEPORTIVA DEL EJÉRCITO. todo ello en PAN DE ORO (dorado).</p> <p>Las partes internas serán forradas con pana color verde bosque y en los ángulos superiores e inferiores llevará una cinta de seda con los colores de la bandera nacional de 11 cms de largo por 1.2 cms de ancho</p>	40	UU
122	<p>CONFECCION DE CARPETA MEDALLA DEPORTIVA</p> <p>1Carpeta de 52 cms de largo (extendido), por 34 cms de ancho y lomo de 1 cmt; material en cuero de color verde oscuro y llevará estampada una Cruz de Malta no llevará las astas y sobre la misma llevará la inscripción MEDALLA MARISCAL ANDRES AVELINO CACERES. todo ello en PAN DE ORO (dorado).</p> <p>Las partes internas serán forradas con pana color verde bosque y en los ángulos superiores e inferiores llevará una cinta de seda con los colores de la bandera nacional de 11 cms de largo por 1.2 cms de ancho</p>	50	UU
123	<p>CONFECCION DE CARPETA MEDALLA DEL COMBATIENTE MARISCAL CACERES</p> <p>Carpeta de 52 cms de largo (extendido), por 34 cms de ancho y lomo de 1 cmt; material en cuero de color verde oscuro y llevará estampada una Cruz de Malta no llevará las astas y sobre la misma llevará la inscripción MEDALLA EJÉRCITO DEL PERÚ. todo ello en PAN DE ORO (dorado).</p> <p>Las partes internas serán forradas con pana color verde bosque y en los ángulos superiores e inferiores llevará una cinta de seda con los colores de la bandera nacional de 11 cms de largo por 1.2 cms de ancho</p>	40	UU
124	<p>CONFECCION DE DIPLOMA CRUZ PERUANA AL MERITO MILITAR</p> <p>Diploma Opalina de 250 gramos, de 32 cms de largo por 21.5 cms de ancho; tendrá las siguientes características: en la parte céntrica superior llevará estampada una Cruz de Malta de 55 mm de diámetro y en el centro llevará el busto del CRL FRANCISCO BOLOGNESI y sobre ella, la inscripción CRUZ PERUANA AL MÉRITO MILITAR</p>	600	UU



125	CONFECCION DE DIPLOMA ORDEN MILITAR FRANCISCO BOLOGNESI Diploma Opalina de 250 gramos, de 32 cms de largo por 21.5 cms de ancho; tendrá las siguientes características: en la parte céntrica superior llevará estampada una Cruz de Malta de 55 mm de diámetro y en el centro llevará el "CUADRO DE LA RESPUESTA", los brazos de la Cruz serán de color verde con un borde dorado y entre los brazos llevará 05 haces de bayonetas y sobre ella, la inscripción ORDEN MILITAR FRANCISCO BOLOGNESI	20	UU
126	CONFECCION DE DIPLOMA MEDALLA ACADEMICA DEL EJERCITO Diploma Opalina de 250 gramos, de 32 cms de largo por 21.5 cms de ancho; tendrá las siguientes características: en la parte céntrica superior llevará la inscripción El Comandante General del Ejército, Presidente del Consejo de la Medalla Académica del Ejército y en el centro del Diploma llevará estampado el Escudo del Ejército	200	UU
127	CONFECCION DE DIPLOMA DEL COMBATIENTE MARISCAL CACERES Diploma Opalina de 250 gramos, de 32 cms de largo por 21.5 cms de ancho; tendrá las siguientes características: en la parte céntrica superior llevará la inscripción El Comandante General del Ejército, Presidente del Consejo de la Medalla del Combatiente Mariscal Andrés Avelino Cáceres y en el centro del Diploma llevará estampado el Escudo del Ejército	20	UU
128	CONFECCION DE DIPLOMA MEDALLA DEPORTIVA Diploma Opalina de 250 gramos, de 32 cms de largo por 21.5 cms de ancho; tendrá las siguientes características: en la parte céntrica superior llevará la inscripción El Comandante General del Ejército, Presidente del Consejo de la Medalla Deportiva del Ejército y en el centro del Diploma llevará estampado el Escudo del Ejército	40	UU
129	CONFECCION DE DIPLOMA EJERCITO DEL PERU Diploma Opalina de 250 gramos, de 32 cms de largo por 21.5 cms de ancho; tendrá las siguientes características: en la parte céntrica superior llevará la inscripción El Comandante General del Ejército, Presidente de la Medalla Ejército del Ejército	20	UU
130	CONFECCION DE DIPLOMA SERVICIO CIVIL DEL EJERCITO Diploma Opalina de 250 gramos, de 32 cms de largo por 21.5 cms de ancho; tendrá las siguientes características: en la parte céntrica superior llevará la inscripción El Comandante General del Ejército, Presidente del Consejo de la Medalla al Servicio Civil del Ejército y en el centro del Diploma llevará estampado el Escudo del Ejército	600	UU
131	CONFECCION DE DIPLOMA CINTILLO DE LA PACIFICACION Diploma Opalina de 250 gramos, de 32 cms de largo por 21.5 cms de ancho; tendrá las siguientes características: en la parte céntrica superior llevará la inscripción El Comandante General del Ejército, Presidente del Cintillo de la Pacificación y en el centro del Diploma llevará estampado el Escudo del Ejército	400	UU
132	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">MODELO DE DIPLOMA PARA VETERANOS DE GUERRA</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>DIPLOMA (LEY Nº 30826)</p> <p>OTORGADO POR EL SEÑOR GENERAL DE EJERCITO COMANDANTE GENERAL DEL EJERCITO</p> <p>AL</p> <p>SGT02º SMO MORALES SALAS ROGER JHONNY</p> <p>De conformidad a la Ley Nº 30826 y su Reglamento, por su acreditación como Veterano de Guerra, por haber participado en el conflicto armado con el Ecuador en la zona del</p> <p style="text-align: right;">Lima, de del 2019.</p> <p style="text-align: right;">..... Comandante General del Ejército</p> </div> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>Nº DE CARNET: AREA/UNIDAD/DPTO: RESOLUCION Nº FECHA: CODIGO:</p> <p style="text-align: right;">..... Jefe de Área (sello)</p> <p style="text-align: right;">..... Jefe de Unidad (sello)</p> </div>	1150	UU



3,5 cm 4, cm

6, cm 6, cm

DIPLOMA
 (LEY N° 30826)

OTORGADO POR EL SEÑOR GENERAL DE EJÉRCITO COMANDANTE
 GENERAL DEL EJÉRCITO,

AL **SGTO2º SMO MORALES SALAS ROGER JHONNY**

De conformidad a la Ley N° 30826 y su Reglamento, por su
 acreditación como Veterano de Guerra, por haber participado en
 en el conflicto armado con el Ecuador, en la zona de

Lima, de del 2019

Comandante General del Ejército

LETRA Calibri (Cuerpo) 20

Nº
 UNIDAD, DEPARTAMENTO O ÁREA:
 RESOLUCIÓN : Nº
 FECHA:
 CODIGO:

Jefe de Unidad

Jefe de Área

CONFECCION DE DIPLOMA VETERANO DE GUERRA

MODELO DE DIPLOMA PARA VETERANOS DE LA PACIFICACION NACIONAL

3,5 cm 4, cm

6, cm 6, cm

DIPLOMA
 (LEY N° 30826)

OTORGADO POR EL SEÑOR GENERAL DE EJÉRCITO
 COMANDANTE GENERAL DEL EJÉRCITO

AL **SGTO2º SMO MORALES SALAS ROGER JHONNY**

De conformidad a la Ley N° 30826 y su Reglamento, por su acreditación como
 Veterano de la Pacificación Nacional, por haber participado en el proceso de la
 pacificación nacional, en la lucha contra el terrorismo y la defensa de la
 democracia.

Lima, de del 2019

Comandante General del Ejército

Nº DE CARNET:
 AREA/UNIDAD/DPTO:
 RESOLUCIÓN Nº
 FECHA:
 CODIGO:

Jefe de Área
 (sello)

Jefe de Unidad
 (sello)

3,5 cm 4, cm

6, cm 6, cm

DIPLOMA
 (LEY N° 30826)

OTORGADO POR EL SEÑOR GENERAL DE EJÉRCITO COMANDANTE
 GENERAL DEL EJÉRCITO,

AL **SGTO2º SMO MORALES SALAS ROGER JHONNY**

De conformidad a la Ley N° 30826 y su Reglamento, por su
 acreditación como Veterano de la Pacificación Nacional, por haber
 participado en el proceso de la pacificación nacional, en la lucha
 contra el terrorismo y la defensa de la democracia

Lima, de del 2019

Comandante General del Ejército

133



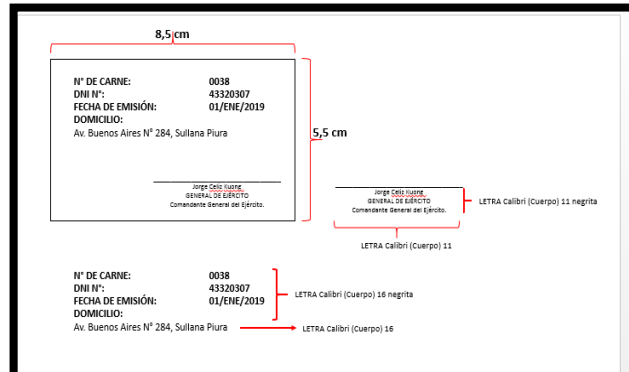
1150

UU



134	<p>CONFECCION DE MICA 250 MICRONES TAMAÑO 9 DE 70 X 100</p> <p>CONFECCION DE CARNET DE VETERANO DE LA PACIFICACION NACIONAL</p>	1506	UU
135		600	UU



136	<p>CONFECCION DE CARNET DE VETERANO DE GUERRA</p>   	600	UU
137	SERVICIO DE EMPASTADO ESCALAFON GRABAJO EN TAPA CON LOGO 200 AÑOS	3	UU
138	SERVICIO DE IMRESION ESCALAFON A COLORES TIRA Y RETIRA TAMAÑO OFICIO	3	UU
139	SERVICIO DE CONFECCION DE SOBRE MEMBRETADO TAMAÑO OFICIO	226	UU
140	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE RESOLUCIONES SUPREMAS, MINISTERIALES, COMANDANCIA EN TAMAÑO A4, PAPEL DE 120 GRAMOS	1000	UU
141	SERVICIO DE EMPASTADO Y ENCUADERNADO EN CARTON GRIS 14 PLASTIFICADO EN COLOR NEGRO TAMAÑO A4	100	UU
142	DISEÑO Y CONFECCION DE LETRERO DE VIDRIO 15 X 42 GRABADO	15	UU
143	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE TARJETA TAMAÑO A-4 COLOR BLANCO IMPRESO BANDERA A COLORES 180 GRS OPLINA	200	UU
144	CONFECCION DE GIGANTOFRAFIAS DE 1.20 X 1.20 MTS EN MATERIAL RESISTENTE PARA VIA PUBLICA, INCLUYENDO DISEÑO DE IMPRESIONES A TODO COSTO	12	UU
145	SERVICIO DE EMPASTADO COCIDO ENCUADERNADO DE LEGAJOS DIVERSOS A4 CON CARTULINA AMARILLA, CANTIDAD 400	402	UU
146	IMPRESIÓN Y CONFECCION DE LEGAJO DEL OFICIAL 1, EN MATERIAL FOLCOTE 14, 4ta DEL 72 X 102, CON 24 INTERIORES	50	UU
147	IMPRESIÓN Y CONFECCION DE LEGAJO DEL PERSONAL TCOS Y SSOO 1, EN MATERIAL FOLCOTE 14, 4ta DEL 72 X 102, CON 24 INTERIORES	50	UU
148	EMPASTADO, COCIDO, ENCUADERNADO DE LEGAJOS DIVERSOS TAMAÑO A-4 (200 A 400 HOJAS CADA EMPASTADO)	101	UU



CONDICIONES MÍNIMAS RELACIONADAS A LA PRESTACIÓN

CONDICIONES GENERALES

- Los postores están obligados a ofertar la totalidad de los servicios requeridos.
- Los materiales a emplear en el servicio de impresiones empastado y encuadernado deberán ser de buena calidad, condición que será verificada por el personal responsable de la supervisión de los trabajos, de cada dependencia.
- El postor deberá contar con personal clave:
 - ✓ **Diseñador gráfico: con título profesional y/o técnico en diseño gráfico**, con experiencia específica mínima de seis (05) años.
 - ✓ **Operador de Equipo de imprenta (OFFSET)** con una experiencia específica mínima de cuatro (04) años.
 - ✓ **Encuadernador** con una experiencia específica mínima de cuatro (04) años.

LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

- Lugar.- **Los trabajos de producción offset se podrán realizar en el local del contratista y el servicio de empastado en la Entidad en vista que son documentos clasificados por ser una Institución Militar.**
- Plazo.- El servicio requerido, deberá iniciar desde el día siguiente de la firma de contrato, de acuerdo a las especificaciones requeridas. Dicho plazo es de 04 días calendarios por cada entrega, contabilizados desde la recepción formal de la respectiva orden de servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

GARANTÍA TÉCNICA

- La Unidad Usuaria comunicará por escrito a la Sección de Abastecimiento cualquier reclamo con cargo a esta garantía; al recibir la notificación el contratista reemplazará los bienes por nuevos. Los gastos en que incurra el contratista correrán por su cuenta. El reemplazo se efectuará en un plazo no mayor de 4 días calendarios.

CONFORMIDAD DE LOS SERVICIOS

La conformidad de recepción no invalida ni limita el derecho de la ENTIDAD de reclamar por los defectos o vicios ocultos que se detecten después de otorgada la conformidad.

los postores que presenten sus propuestas deberán presentar una declaración jurada mediante la cual se comprometen a informar por escrito a la Entidad la culminación de los trabajos de cada servicio, a fin de realizar la verificación correspondiente, para la posterior entrega del Acta de Conformidad

Importante

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



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseñador gráfico, Título o técnico de la especialidad del personal clave requerido como diseñador gráfico <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diseñador gráfico: con experiencia específica mínima de seis (06) años. ✓ Operador de Equipo de imprenta (OFFSET) con una experiencia específica mínima de cinco (05) años. ✓ Encuadernador con una experiencia específica mínima de cinco (05) años. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a SETECIENTOS VEINTE MIL CON 00/100 SOLES (720,000.00), por la contratación de servicios 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 SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA CON 50/100 SOLES (73,250.50) por la venta de servicios 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 servicios similares a los siguientes: servicio de imprenta y serigrafía en general.</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 servicios, 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 servicios de ejecución periódica o continuada, 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 de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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.</p> <p>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.</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”.



	<p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="316 535 1399 882" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>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".</i> </div>
--	--

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.</i> • <i>El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.</i> • <i>Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.</i>
--	--



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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100.00 puntos</p>

Importante

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



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 del servicio de impresiones empastado encuadernación y otros para las diferentes dependencias del CGE, que celebra de una parte LA ENTIDAD, **EJÉRCITO DEL PERÚ – OFICINA ADMINISTRATIVA DEL CUARTEL GENERAL DEL EJÉRCITO**, con RUC 20131369124, con domicilio legal en Av. Paseo del Bosque N° 740- San Borja - Lima, debidamente representada por el Señor Coronel del Ejército del Perú **Don DARIO MARTÍN ALFARO DÁVILA**, identificado con DNI Nro. 43398298, debidamente autorizado por Resolución de la Comandancia General del Ejército N° 003- CGE del 09 de Enero de 2024, en adelante **LA ENTIDAD**, 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° 011-2025-EP/UO 0770** para la contratación del servicio de impresiones empastado encuadernación y otros para las diferentes dependencias del CGE, 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 contratación del servicio de impresiones empastado encuadernación y otros para las diferentes dependencias del CGE

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 servicio, 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 del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en **PAGOS PERIÓDICOS**, 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

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



conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, 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 ULTIMO CASO].

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

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

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

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: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el comité de conformidad de servicio en el plazo máximo de **SIETE (7) 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 servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, 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 conformidad del servicio 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 **UN (1) año** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes 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.

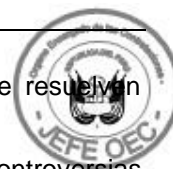
Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes 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 CONTROVERSIAS¹⁴

¹⁴ 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).



Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán 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: Av. Paseo del Bosque N° 740- San Borja - Lima

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁵ 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 011-2025-EP/UE 0770

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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 ¹⁶		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 servicios¹⁷

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.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ 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 servicios.



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° 011-2025-EP/UO 0770
 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 ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.



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 servicios²¹

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.

²¹ 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 servicios.



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° 011-2025-EP/UO 0770
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2025-EP/UE 0770
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 servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia 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 los términos de referencia, 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2025-EP/UE 0770
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 011-2025-EP/UO 0770
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 Nº [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] Nº [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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

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

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[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.



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2025-EP/UO 0770
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 servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2025-EP/UE 0770
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ 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.

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
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° 011-2025-EP/UE 0770
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/rmp/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

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2025-EP/UE 0770
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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° 011-2025-EP/UE 0770
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.