

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
028-2024-EP/UE 0732
PRIMERA CONVOCATORIA**



CONTRATACIÓN DE BIENES
"ADQUISICIÓN DE OTROS BIENES PARA LAS UNIDADES
HISTÓRICAS"

PAC N° 682

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 pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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



1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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



Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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



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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ejército Peruano – UO/0732: Servicio de Intendencia del Ejército SINTE/COLOGE.

RUC N° : 20131369124.

Domicilio legal : Av Paseo del Bosque N° 740 Cuartel General del Ejercito – San Borja – Lima.

Teléfono: : 3171700 ANEXO 3235.

Correo electrónico: : sintecontrataciones@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE OTROS BIENES PARA LAS UNIDADES HISTÓRICAS.

ITEM	ARTICULOS	U/M	CANT
PAQUETE UNICO	MONTURA DE ARMAS TIPO OFICIAL	UU	32
	RIENDAS	UU	32
	BRIDA	UU	32
	CABEZON DE CUERO	UU	32
	PELHAM	UU	32
	ESTRIBOS	UU	32
	CRUZETA TIPO TROPA	UU	32
	CORREA SACOCHERA	UU	32
	PORTASABLE	UU	32
	CINCHA	UU	32
	PECHOPETRAL PARA TROPA	UU	32
	ACIONERAS	UU	32
	SACOCHAS	UU	32
	ROLLO CAPOTERO DE CUERO	UU	32
	PELUCHE BLANCO PARA GANADO	UU	32
	POMPON BICOLOR PARA CABALLO	UU	150
	POMPON BICOLOR PARA CLARINES Y BAJOS	UU	150
	POMPOM BLANCO PARA CABALLO	UU	236



	POMPON ROJO PARA CABALLO	UU	144
	RONZALES BLANCOS CON MOSQUETON DE BRONCE	UU	32
	PROTECTOR DE CRUZ	UU	105
	CABEZON DE PESEBRE CON RONZAL DE 3MTS	JGO	122
	VASITO DE CUERO PORTA ASTA	UU	101

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el bien materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 195 del 27 de junio del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Constancia de Certificación Presupuestaria N°4322 Presupuesto Recursos Ordinarios RO AF 2024 de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, Unidad Operativa 0732: Servicio de Intendencia del Ejército.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA



Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 90 días calendario en los almacenes del Batallón de Intendencia A/M N° 511 Cuartel Simon Bolivar; Calle Antonio Polo N° 504, Pueblo Libre, en concordancia con lo establecido en el expediente contrataciones.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados pueden solicitar las bases, mediante correo electrónico sintecontrataciones@gmail.com y físicamente en la Sección Adquisiciones del Departamento de Abastecimiento del Servicio de Intendencia del Ejército del Cuartel General del Ejército, ubicado en Av. Boulevard S/N, Puerta N° 1, sin costo alguno, en los horarios establecidos.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley de Contrataciones N° 30225
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28015 Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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



El participante deberá entregar dos (02) muestras en la etapa de presentación de ofertas (una para el departamento de apoyo técnico y una quedara en el almacén del OEC que servirá como muestra dirimente).

- Los costos de las muestras absorbidos por el postor, por cuanto una de ellas servirá para realizar las pruebas y la otra quedara como muestra prototipo cuyo único fin este sirva como modelo de lote a entregar por el postor adjudicado.
- Para aquellos artículos que no superen la cantidad de 100 unidades, pares o juegos, no será necesario la presentación de muestras; sin embargo, de solicitar muestras de artículos que no superen la cantidad de 100 unidades, pares o juegos, el Departamento de Apoyo Técnico realizara las pruebas y ensayos sin dañar el artículo; inspección visual, peso, medidas, color, entre otros, las cuales le permitan emitir un informe sobre el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴

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

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

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

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) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.
- b) Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.⁵

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁶, y estar vigente⁷ a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que

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

⁵ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



cuenta con la certificación para obtener el puntaje.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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".

Importante para la Entidad

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-000-291943
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁸ : 018-000-000000291943-09

"

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE⁹ 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).

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

⁹ 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/>

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹⁰ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado ¹¹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete ¹².

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av Paseo del Bosque N° 740 Cuartel General del Ejército – San Borja – Lima - Servicio de Intendencia del Ejército Departamento de Abasto Sección Contrataciones.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Acta de Conformidad emitida por el Comité de recepción y Conformidad de bienes
- Informe del funcionario responsable del Almacén de Clase II, VII y X y la conformidad del bien emitido por el Comité de Recepción y Conformidad de Bienes.
- Comprobante de pago. (factura original y una copia, guía original).
- Original de la orden de compra.
- Copia del contrato suscrito.

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

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército
del Perú

Comando
Logístico
del Ejército

Servicio de
Intendencia
del Ejército

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

I. Especificaciones Técnicas

1. Denominación de la contratación

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

2. Finalidad pública

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

3. Antecedentes

a. Con el Decreto Legislativo N° 1132 del 08 Dic 2012, el Supremo Gobierno establece que "Corresponde a los pliegos presupuestarios Ministerios de Defensa e Interior proveer de alimentación, vestimenta y condiciones de trabajo adecuadas al personal en actividad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional" (Décima Disposición Complementaria Final).

Dicha disposición tiene como finalidad, que el personal militar de nuestra Institución, reciba prendas, calzados y otros de licenciamiento adecuados para el cabal cumplimiento de sus funciones, los cuales se desarrollan generalmente en los cuarteles, dependencias militares y destacado en otros organismos a nivel nacional.

c. La Directiva N° 001 - 2019 SINTE/ABASTO/T-13. f.2/11.00 de Ene 2019 y el RE – 164 "Reglamento de Uniformes del Ejército" AF-2014, establecen y norman el uso de uniformes y explícitamente la Directiva, indica los tipos de uniformes básicos necesarios para el cumplimiento de las diferentes misiones de las UU y GGUU a Nivel Nacional, considerando también para ello, la ubicación geográfica, tipo de unidad y especialidad.

d. La Directiva N° 003 - 2023 SINTE/DAT/T-13.b de Abr23, establecen y norman procedimientos que orienten y articulen las actividades de metrología y evaluación de la conformidad, acorde con las normas y estándares reconocidos legalmente, para los bienes de Intendencia en el Ejército del Perú.

e. Directiva N° 005/DINFE/I-2.a.2/05.00, establece y dispone coordinar con el Comando Logístico del Ejército (COLOGE), Servicio de Intendencia del Ejército (SINTE), la dotación de Uniformes de Gala al Personal de Oficiales, Técnicos, Sub Oficiales y Personal de Tropa de la Legión Peruana de la Guardia, así mismo la dotación de lanzas, monturas de armas, para el Regimiento de Caballería Glorioso "Húsares de Junín" N° 1 Libertador del Perú.

4. Objetivos de la contratación.

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

5. Características y condiciones de los bienes a contratar



5.1 Descripción y cantidad de los bienes.

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

5.2 Características técnicas.

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

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



Impacto ambiental.

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

5.4 Condiciones de operación. (NO APLICA)



5.5 Embalaje y rotulado.

5.5.1.1 Embalaje.

Las que obran en la ficha técnica

5.5.1.2 Rotulado.

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

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

5.6 Modalidad de ejecución.

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

5.7 Transporte.

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

5.8 Seguros.

No Aplica.

5.9 Garantía comercial.

De preverse la Garantía comercial, deberá indicarse lo siguiente:

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

5.10 Disponibilidad de servicios y repuestos.

(NO APLICA).

5.11 Prestaciones Accesorias a la Prestación Principal.

5.11.1 Mantenimiento Preventivo. (NO APLICA).

5.11.2 Soporte Técnico. (NO APLICA).

5.11.3 Capacitación y o Entrenamiento. (NO APLICA)

5.12 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

5.12.1 Lugar

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

5.12.2 Plazo

El plazo de entrega será en relación con el estudio de mercado, el cual no debe de exceder:

- Para "OTROS BIENES" (Según capítulo III "Descripción y Cantidad de los artículos") Noventa (90) días calendarios las que se contabilizarán a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- Para "VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS - TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES – CALZADO" (Según capítulo III "Descripción y Cantidad de los artículos") veinticinco (25) días calendarios las que se contabilizarán a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

6. Requisitos y recursos del proveedor

6.1 Requisitos del proveedor

- Contar con el registro único de contribuyentes (RUC).
- Tener la inscripción vigente en el capítulo bienes del Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC.
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.
- No tener impedimentos para participar en el PROCEDIMIENTO.
- Estar en el registro administrado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT). También el proveedor deberá encontrarse como contribuyente "activo" y con condición de contribuyente "habido".



6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

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

[Handwritten signature]

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Otras obligaciones

7.1.1 Del contratista

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

7.1.2 De la Entidad

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



7.2 Adelantos

(NO SE CONSIDERA)

[Handwritten signature]

7.3 Subcontratación

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

7.4 Confidencialidad

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

7.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

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

7.6 Conformidad de los bienes

7.6.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad

Área de Recepción

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

Recepción y Conformidad

El Comité de Recepción y Conformidad del Batallón de Intendencia N° 511 quien brindará la conformidad de la entrega, previa coordinación con el Departamento de Apoyo Técnico del SINTE.

7.6.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes.

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

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

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

- Los costos de las muestras serán absorbidos por el postor, por cuanto una de ellas servirá para realizar las pruebas y la otra quedará como muestra prototipo, cuyo único fin este sirva como modelo de lote a entregar por el postor adjudicado.

- Para aquellos artículos que no superen la cantidad de 100 unidades, pares o juegos, no será necesario la presentación de muestras; sin embargo, de solicitar muestras de artículos que no superen la cantidad de 100 unidades, pares o juegos, el Departamento de Apoyo Técnico realizará las pruebas y ensayos sin dañar el artículo como; inspección visual, peso, medidas, color, entre otros, las cuales le permitan emitir un informe sobre el cumplimiento de las especificaciones técnicas.



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

7.7 Forma de pago

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

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

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

7.8 Formula de reajuste. (NO APLICA)

7.9 Otras penalidades aplicables

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

7.10 Responsabilidad por vicios ocultos

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

CALLAO, 24 de JUNIO del 2024



O-224484675-O+

HINDER JOSE QUINANO JARAMILLO
CRL INF

CMOTE GRAL DE LA LEGIÓN PERUANA DE LA GUARDIA

6 - 7

O-225678960-A+
HUGO ZEGARRA CALLE
MY INF
JEFE SECCION LOGISTICA DE LA LPG

III. Descripción y Cantidad de los artículos

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



DESCRIPCIÓN	CANT FINAL	UU MEDIDA
2.3 . 1.99. 1.99 Otros Bienes		
MONTURA DE ARMAS TIPO OFICIAL	32	UU
RIENDAS	32	UU
BRIDA	32	UU
CABEZON DE CUERO	32	UU
PELHAM	32	UU
ESTRIBOS	32	UU
CRUZETA TIPO TROPA	32	UU
CORREA SACOCHERA	32	UU
PORTASABLE	32	UU
CINCHA	32	UU
PECHOPETRAL PARA TROPA	32	UU
ACIONERAS	32	UU
SACOCHAS	32	UU
ROLLO CAPOTERO DE CUERO	32	UU
PELUCHE BLANCO PARA GANADO	32	UU
POMPON BICOLOR PARA CABALLO	150	UU
POMPON BICOLOR PARA CLARINES Y BAJOS	150	UU
POMPOM BLANCO PARA CABALLO	236	UU
POMPON ROJO PARA CABALLO	144	UU
RONZALES BLANCOS CON MOSQUETON DE BRONCE	32	UU
PROTECTOR DE CRUZ	105	UU
CABEZON DE PESEBRE CON RONZAL DE 3MTS	122	JGO
VASITO DE CUERO PORTA ASTA	101	UU





2.3.1.2.1.1 Vestuario, accesorios y prendas diversas		
Uniforme de paño tipo Tropa RC-1 "GHJ" (polaca, peto y pantalón)	40	UU
Camisa blanca manga larga cuello neherú	25	UU
Guantes blancos stretch	26	PAR
Morrión de paño tipo Tropa del RC-1 "GHJ"	40	UU
Carrilleras metálicas escamadas tipo Tropa	40	UU
Charreteras de lana azul	40	PAR
Cordón de lana azul tipo RC-1 "GHJ"	40	UU
Correaje de charol negro tipo Tropa RC-1 "GHJ"	40	UU
Dragona de lana azul	10	UU
Emblema de caballería para polaca RC	400	PAR
Manguillos de cuero blanco	40	PAR
Espuelas doradas con trabillas para zapatos tipo caballería	40	PAR
Lanza de madera con base y moharra de bronce	40	UU
2.3.1.2.1.2 Textiles y acabados textiles		
MANDILES DE GALA BORDADO TIPO TROPA (JUEGO)	130	JGO
MANTAS PARA CABALLO	110	UU
PROTECTORES DE PATA DE TRANSPORTE	106	JGO
Banderín para Lanza de madera	61	UU
2.3.1.2.1.3 Calzado		
Zapatos cortos tipo caballería color negro	40	PAR
Cañabotas de suela vira	40	PAR


3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

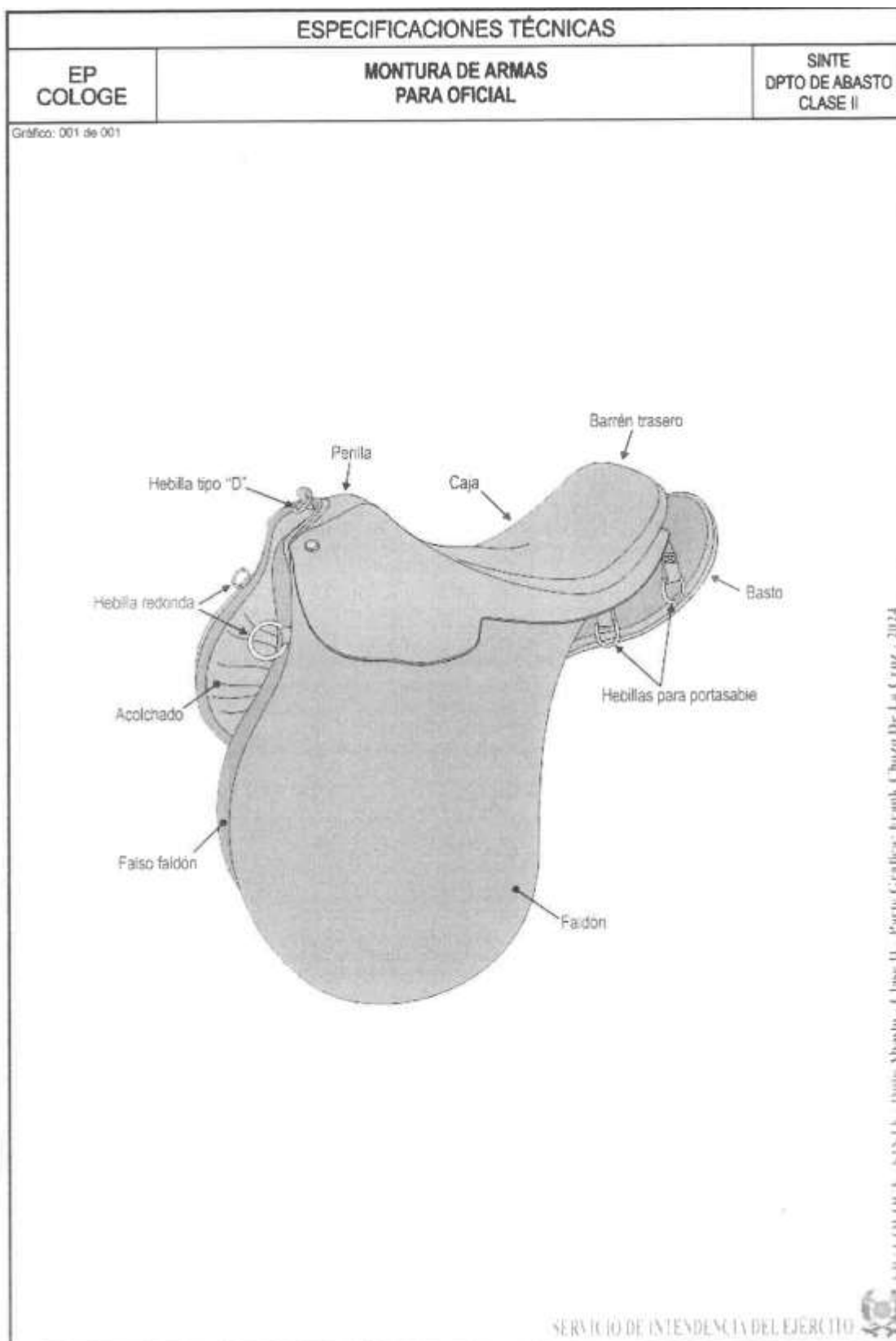
N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	DEPARTAMENTO DE ABSTECIMIENTO CLASE II	MONTURA DE ARMAS PARA OFICIAL
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCION
1.	MATERIAL	
	Cuero suela vira Composición Tipo Espesor Color Cuero baqueta Composición Tipo Espesor Color Espuma Composición Tipo Espesor Base Composición Tipo Hebillajes Composición Tipo Argolla redonda Dimensiones Diámetro total Diámetro del alambre Color Argolla tipo "D" Dimensiones Alto Base Espesor de plancha Color Remaches Composición Tipo Diámetro de la cabeza Color Hilo de apurado Composición Tipo	Cuero natural bovino (vacuno). Suela vira. 4 +/- 0.5 mm. Marrón. Cuero natural bovino (vacuno). Baqueta. 2 +/- 0.5 mm. Marrón. Espuma de poliuretano. De alta densidad. 4 cm mínimo. Fierro forjado. Listones metálicos. Bronce 65/35 (cobre/zinc). 42 +/- 1 mm. 5.5 +/- 0.5 mm. Plateado. 22 +/- 1 mm. 25 +/- 1 mm. 2.5 +/- 0.5 mm. Dorado. Bronce 65/35 (cobre/zinc). Perno. 15 +/- 1 mm. Dorado. Poliamida N° 10. De 3 cabos.
2.	CONFECCIÓN	
	Modelo	Silla de montar para caballo, modelo de armas para formación del personal de Oficiales de los Regimientos de las Unidades Históricas.
	Descripción	Silla y aparejos en cuero marrón, de forma anatómica y medida estándar.
	Silla	
	Composición	Armazón de fierro forrado con cuero y espuma, que da forma a la perilla, caja y la caja.
	Armado	



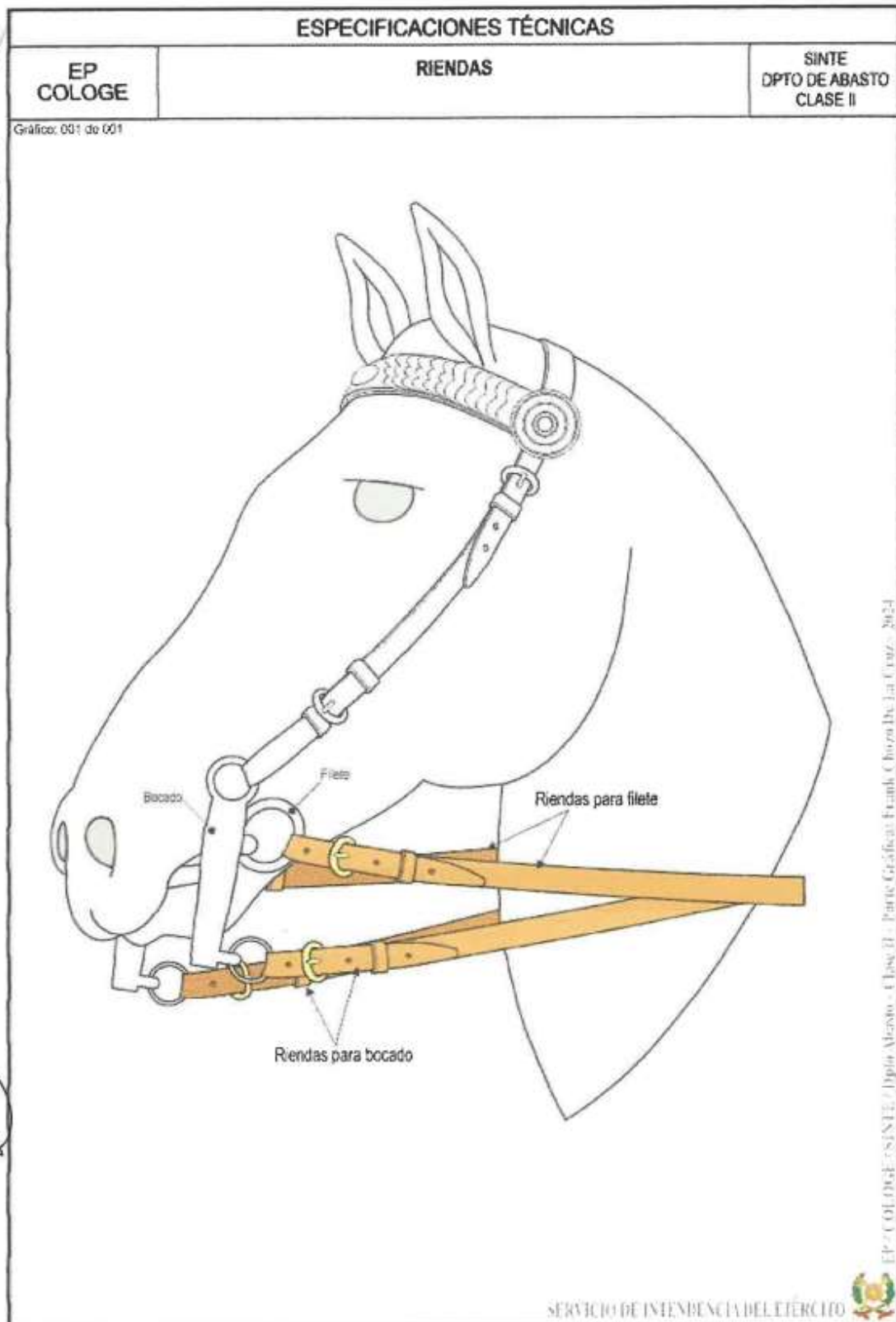
Parte superior	Pieza de suela vira que da forma anatómica a la perilla y caja, sobre esta una pieza acolchada de espuma forrada con cuero baqueta, dando la forma del barrén trasero.
Perilla	En el delantero, sobre la perilla, una hebilla tipo "D", colocada con una presilla de suela vira. En el delantero, al cada lado de la hebilla tipo "D" (a 15 +/- 1 cm), una hebilla redonda, colocada con una presilla de cuero de suela vira.
Barrén posterior	En el posterior, 2 hebillas tipo "D", colocada con una presilla de cuero de suela vira, separadas entre si 15 +/- 1 cm.
Parte inferior	2 bastes acolchados de mayor espesor, forrado de cuero baqueta para la cara exterior y lona de algodón para la cara inferior. Todos los componentes unidos con costura de poliamida al borde, formando un ribete de 1 +/- 0.3 cm de ancho.
Hebillas para portasable	2 hebillas tipo "D" en el lado izquierdo del baste para posición del portasable. Las hebillas colocadas con una presilla de cuero de suela vira, separadas entre si 9 +/- 1 cm.
Falso faldón	
Composición	Pieza en forma de lengüeta redondeada y anatómica, de espuma de poliuretano forrada con cuero baqueta y tela de lona de algodón. Hacia la parte delantera almohadillas de mayor espesor. Cuero baqueta para la cara exterior y lona de algodón para la cara interior.
Armado	Todos los componentes unidos con costura de nylon al borde, formando un ribete de 1 +/- 0.3 cm de ancho. Costura con diseño hacia la parte posterior. Sobre el falso faldón una pieza tipo lengüeta de suela vira. Sobre la lengüeta 3 correaes de suela vira de 3 +/- 0.5 cm de ancho y 30 +/- 1 cm de largo.
Faldón	
Composición	Pieza en forma de lengüeta redondeada y anatómica, de suela vira, de 55 +/- 2 cm de largo (desde el punto central de la perilla hasta el extremo de la lengüeta).
Armado	Una sola pieza de suela vira enganchada con remaches y claveteada a la silla.
Tallas	
Descripción	Estándar.
3. ACABADO	
Artículo terminado	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación.
Partes metálicas	Filos sin bordes ni rebabas.
Unidad de medida	Unidad.
4. PRESENTACIÓN	
Embalaje	En bolsa de polietileno transparente de baja densidad, con sellado hermético, resistente al manipuleo, almacenamiento y transporte, debidamente etiquetada.









N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	DEPARTAMENTO DE ABSTECIMIENTO CLASE II	RIENDAS
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	MATERIAL Cuero suela vira <i>Composición</i> <i>Tipo</i> <i>Espesor</i> <i>Color</i> Hebillajes <i>Composición</i> <i>Tipo</i> <i>Dimensiones generales</i> <i>Largo</i> <i>Ancho</i> <i>Color</i>	<i>Cuero natural bovino (vacuno).</i> <i>Suela vira.</i> <i>4 +/- 0.5 mm.</i> <i>Marrón.</i> <i>Bronce 65/35 (cobre/zinc).</i> <i>Hebilla cuadrada de 2 pasos con pin de ajuste.</i> <i>45 +/- 1 mm.</i> <i>35 +/- 1 mm.</i> <i>Dorado.</i>
2.	CONFECCIÓN <i>Modelo</i> <i>Descripción</i> <i>Dimensiones</i> <i>Largo sin hebilla</i> <i>Ancho</i> Tallas <i>Descripción</i>	<i>Estándar.</i> <i>Una sola pieza de suela vira, con hebillas de 2 pasos en cada extremo, colocada con pieza adicional de 20 +/- 1 cm de largo, con 3 ojalillos en el cual se cose la hebilla con hilo de poliamida (ver gráfico).</i> <i>290 +/- 5 cm.</i> <i>2 +/- 0.3 cm.</i> <i>Estándar.</i>
3.	ACABADO <i>Artículo terminado</i> <i>Partes metálicas</i>	<i>Exento de defectos en material y confección.</i> <i>Excelente presentación.</i> <i>Filos sin bordes ni rebabas.</i> <i>Excelente confección, sin hilos sueltos y con terminales de escamas cubiertos.</i>
4.	<i>Unidad de medida</i> PRESENTACIÓN <i>Embalaje</i>	<i>Unidad.</i> <i>En bolsa de polietileno transparente de baja densidad, con sellado hermético, resistente al manipuleo, almacenamiento y transporte, debidamente etiquetada.</i>






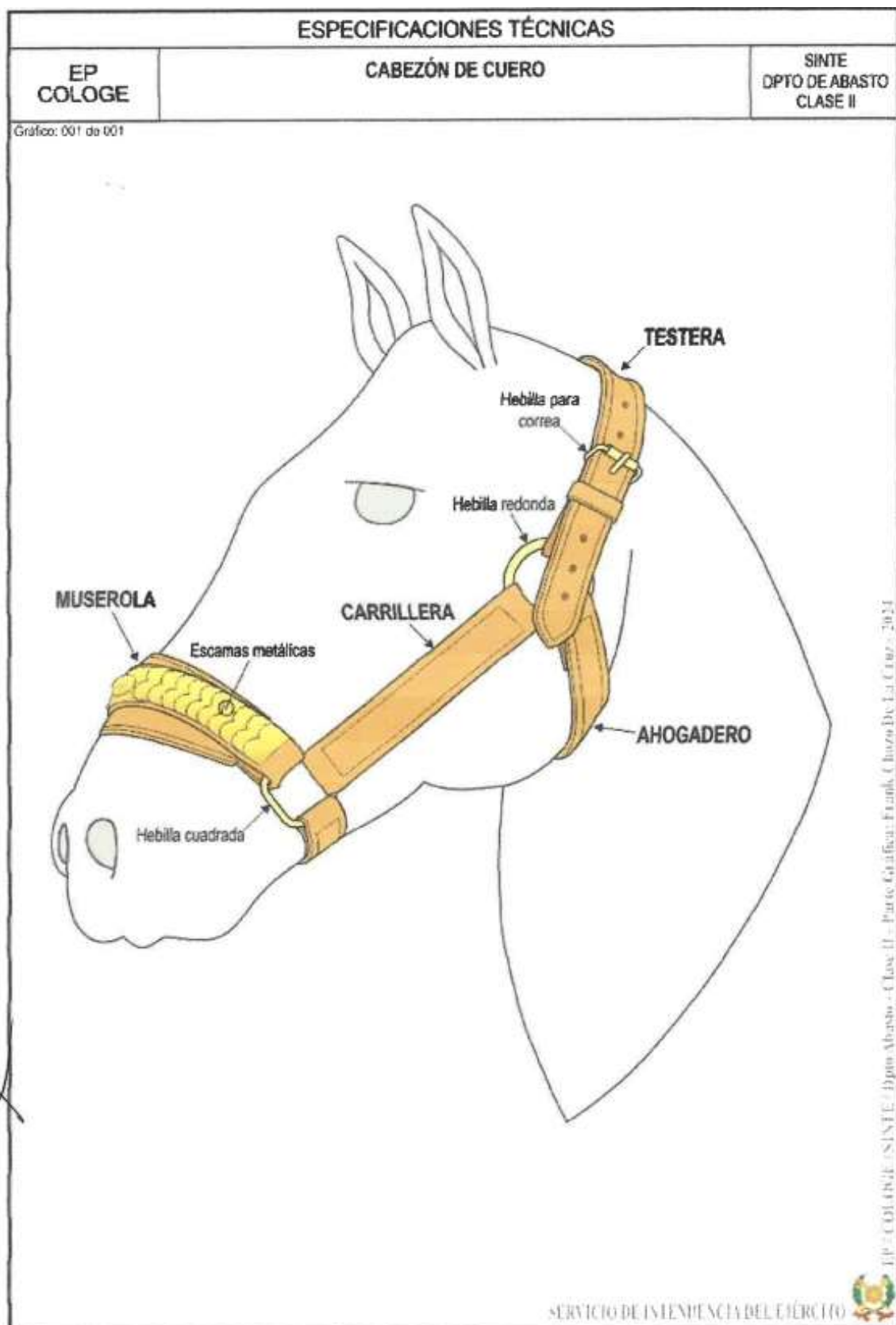
N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / ISO 124
	DEPARTAMENTO DE ABSTECIMIENTO CLASE II	BRIDA
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
   	1. MATERIAL	
	Cuero suela vira	
	Composición	Cuero natural bovino (vacuno).
	Tipo	Suela vira.
	Espesor	4 +/- 0.5 mm.
	Color	Marrón.
	Hebillajes	
	Composición	Bronce 65/35 (cobre/zinc).
	Tipo	Hebilla cuadrada de 2 pasos con pin de ajuste.
	Dimensiones	Diversas.
	Color	Dorado.
	2. CONFECCIÓN	
	Modelo	Estándar, confeccionada en suela vira, incluye frontalería confeccionada con escamas de bronce y hebillas con evijón modelo oficial o tropa.
	Descripción	Conformado por 4 partes: Testera o Cabezada, Carrilleras, Ahogadero y Frontalería.
	Testera o Cabezada	
	Descripción	Una correa de 27 +/- 2 cm de largo por 2 +/- 0.3 cm de ancho, con una bifurcación que genera 2 correas, una corta de 13 +/- 2 cm de largo por 2 +/- 0.3 cm de ancho, con 5 ojajillos (en ambos extremos) para unir las carrilleras y otra larga y corta que forma el ahogadero. En la parte central de la testera llevará un botón o "pin" de bronce para anclar la cruceta.
	Carrilleras	
	Descripción	Correas de 48 +/- 3 cm de largo x 2 +/- 0.2 cm de ancho (para derecha e izquierda), en cada correa lleva 2 hebillas de correa, una en un extremo, con pasador, para sujeción a la testera y otra hebilla a 25 +/- 2 cm del otro extremo, con 5 +/- 1 ojajillos y un pasador, para hacer un ojal y unirse al bocado o pelham.
	Ahogadero	
	Descripción	Aparte lleva una correa de 70 +/- 5 cm de largo x 2 +/- 0.3 cm de ancho (lado izquierdo) que se une al lado derecho en una correa de 9 +/- 2 cm con hebilla para correa.
	Frontalería	
	Descripción	Correa de 42 +/- 2 cm de largo x 3 +/- 0.2 cm de ancho, incluye escamas de bronce tipo Oficial o Tropa (según usuario), con relieve circular de 3 +/- 0.2 cm de diámetro en el centro de la frontalería. Se une en cada extremo a la altura de la bifurcación de la correa de la testera en el sol redondo de las escamas.
	Tallas	
	Descripción	Estándar.
	3. ACABADO	
	Artículo terminado	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación.
	Partes metálicas	Filos sin bordes ni rebabas.
	Unidad de medida	Unidad.
	4. PRESENTACIÓN	
	Embalaje	En bolsa de polietileno transparente de baja densidad, con sellado hermético, resistente al manipuleo, almacenamiento y transporte, debidamente etiquetada.

N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	DEPARTAMENTO DE ABSTECIMIENTO CLASE II	CABEZÓN DE CUERO
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	MATERIAL	
	Cuero suela vira	
	Composición	Cuero natural bovino (vacuno).
	Tipo	Suela vira.
	Espesor	4 +/- 0.5 mm.
	Color	Marrón.
	Hebillajes	
	Composición	Bronce 65/35 (cobre/zinc).
	Tipo	2 hebillas cuadradas. 2 hebillas redondas. 3 hebillas para correas (con pin y coscoja) Escamas de bronce. Platino de bronce.
	Dimensiones	Diversas.
	Color	Dorado.
2.	CONFECCIÓN	
	Modelo	Estándar, confeccionada en suela vira, incluye muserola adornada con escamas de bronce y hebillas con evijon modelo oficial o tropa.
	Descripción	Conformado por 4 partes: Testera, Carrilleras, Ahogadero y Muserola.
	Testera	
	Descripción	Una correa de suela vira de 50 +/- 5 cm de largo por 3 +/- 0.5 cm de ancho, con 7 +/- 1 ojalillos, unida a una hebilla redonda (derecha) y otra correa de 10 +/- 2 cm de largo por 3 +/- 0.5 cm de ancho, con hebilla para correa, unida a otra hebilla redonda (izquierda). Ambas correas se unen en la hebilla para correa con el extremo con ojalillos para ajuste regulable.
	Carrilleras	
	Descripción	Correas de 22 +/- 3 cm de largo x 3 +/- 0.5 cm de ancho (derecha e izquierda), un extremo se une a la hebilla redonda de la testera y el otro extremo a la hebilla cuadrada de la muserola.
	Ahogadero	
	Descripción	Una correa de suela vira de 50 +/- 5 cm de largo por 3 +/- 0.5 cm de ancho, con 7 +/- 1 ojalillos, unida a una hebilla redonda (izquierda) y otra correa de 10 +/- 2 cm de largo por 3 +/- 0.5 cm de ancho, con hebilla para correa, unida a otra hebilla redonda (derecha). Ambas correas se unen en la hebilla para correa con el extremo con ojalillos para ajuste regulable.
	Muserola	
	Descripción	Correa de 36 +/- 3 cm de largo x 3 +/- 0.2 cm de ancho en los extremos y 6 +/- 0.5 cm de ancho en la parte media, incluye escamas de bronce tipo Oficial o Tropa (según usuario), con relieve circular de 3 +/- 0.2 cm de diámetro en el centro de la muserola. Se une en cada extremo a las hebillas cuadradas. Debajo hay una correa de suela vira de 32 +/- 2 cm de largo por 3 +/- 0.5 cm de ancho, con 6 +/- 1 ojalillos, unida a una hebilla cuadrada (izquierda) y otra correa de 5 +/- 1 cm de largo por 3 +/- 0.5 cm de ancho, con hebilla para correa, unida a otra hebilla cuadrada (derecha).
	Tallas	
	Descripción	Estándar.



	3. ACABADO	
	Artículo terminado	Exento de defectos en material y confección.
	Partes metálicas	Excelente presentación.
	Unidad de medida	Filos sin bordes ni rebabas.
4. PRESENTACIÓN	Embalaje	Excelente confección, sin hilos sueltos y con terminales de escamas cubiertos.
		Unidad.
		En bolsa de polietileno transparente de baja densidad, con sellado hermético, resistente al manipuleo, almacenamiento y transporte, debidamente etiquetada.





EP/COLOGE SINTE Dpto Abasto - Clase II - Parte Gráfica: Frank Chozo De la Cruz - 2024



N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	DEPARTAMENTO DE ABSTECIMIENTO CLASE II	PELHAM
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	MATERIAL Hebillajes <i>Composición</i> <i>Color</i>	<i>Acero inoxidable (calidad 304)</i> <i>Plateado.</i>
2.	CONFECCIÓN <i>Modelo</i> <i>Descripción</i> Tallas <i>Descripción</i>	<i>Estándar.</i> <i>Artículo de 3 piezas móviles, tipo "H", con cadenilla de barbado y porta cadenilla.</i> <i>Cada brazo tiene mínimo 3 argollas de diferentes dimensiones.</i> <i>La cadenilla se une a los brazos en la argolla superior.</i> <i>Cada brazo tiene un puente con argolla en el extremo que se unen entre sí.</i> <i>Estándar.</i>
3.	ACABADO <i>Artículo terminado</i> <i>Partes metálicas</i> <i>Unidad de medida</i>	<i>Exento de defectos en material y confección.</i> <i>Excelente presentación.</i> <i>Filos sin bordes ni rebabas.</i> <i>Unidad.</i>
4.	PRESENTACIÓN <i>Embalaje</i>	<i>En bolsa de polietileno transparente de baja densidad, con sellado hermético, resistente al manipuleo, almacenamiento y transporte, debidamente etiquetada.</i>



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
EP COLOGE	PELHAM	SINTE DPTO DE ABASTO CLASE II
<p>Gráfico: 001 de 001</p> 		



EP - COLOGE - SINTE - Dpto. Abasto - Clase II - Parte Gráfica: Frank Chaves De La Cruz - 2024


SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO






N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	DEPARTAMENTO DE ABSTECIMIENTO CLASE II	ESTRIBOS
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	MATERIAL Cuerpo Composición Tipo Color	Acero inoxidable. Acero cromado, material compacto. Plateado.
2.	CONFECCIÓN Modelo Descripción	Estándar. Aro anatómico de una sola pieza, con argolla en la parte superior para amarre o sujeción de correa. Base plana y una ancha. Dimensiones de acuerdo a talla.
	Tallas Descripción	Estándar.
3.	ACABADO Artículo terminado Partes metálicas Unidad de medida	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Filos sin bordes ni rebabas. Par.
4.	PRESENTACIÓN Embalaje	En bolsa de polietileno transparente de baja densidad, con sellado hermético, resistente al manipuleo, almacenamiento y transporte, debidamente etiquetada.





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
EP COLOGE	ESTRIBOS	SINTE DPTO DE ABASTO CLASE II
<p>Gráfico: 001 de 001</p> 		

E.P. COLOGE - SINTE / Dpto Abasto - Clase II - Parte Gráfica: Frank Chozo De La Cruz - 2024

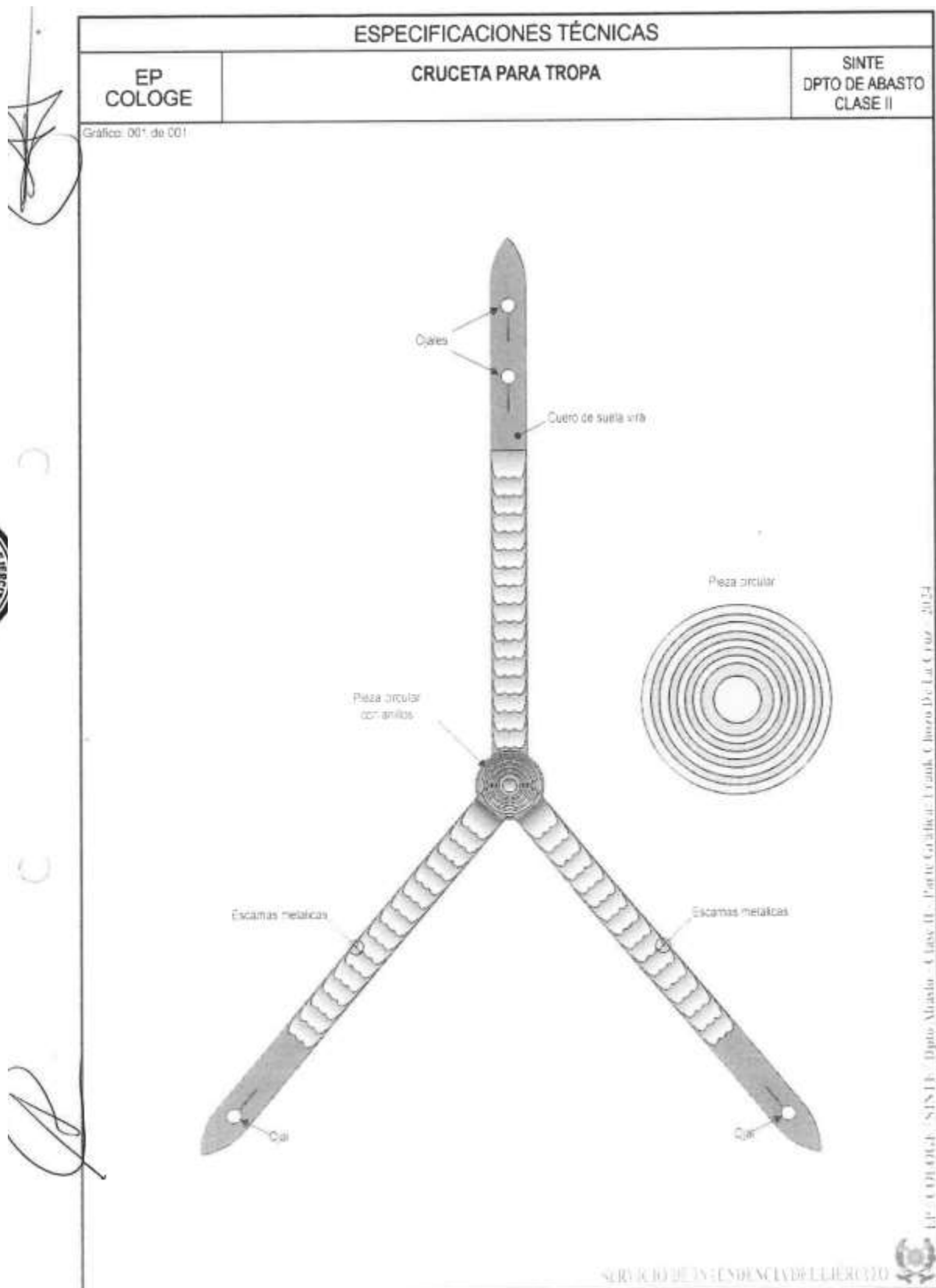
SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJERCITO



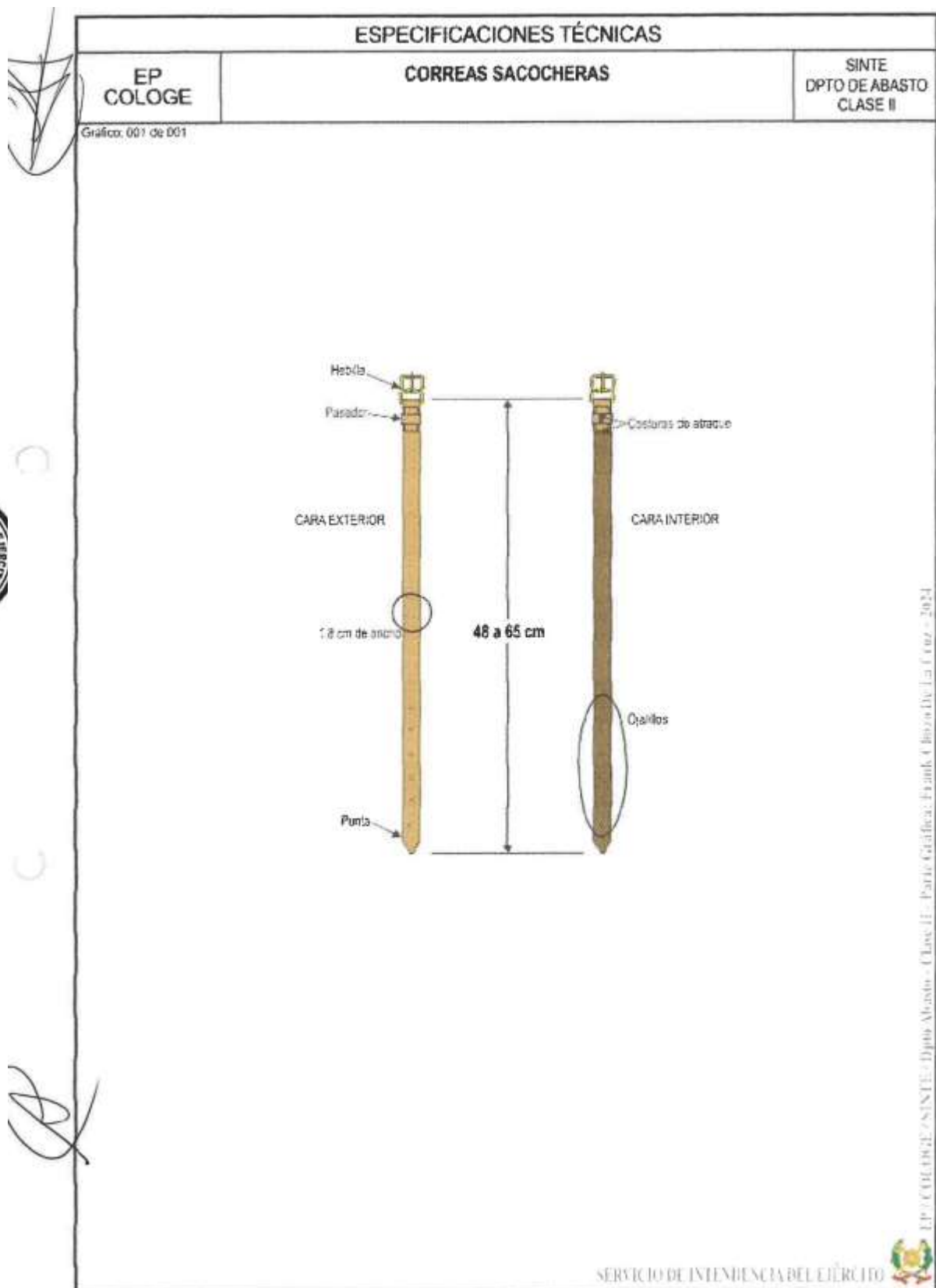
N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	DEPARTAMENTO DE ABSTECIMIENTO CLASE II	CRUCETA PARA TROPA
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	MATERIAL Piezas de cuero Composición Tipo Espesor Color Piezas metálicas Composición Color	Cuero natural bovino (vacuno). Suela vira. 4 +/- 0.5 mm. Marrón. Bronce 65/35 (cobre/zinc). Dorado.
2.	CONFECCIÓN Modelo Correas Anillo Escamas Pieza circular modelo Tropa	Cruceta conformada por 3 correas con escamas y pieza circular en la unión de modelo para Tropa. Piezas de cuero de 2.8 +/- 0.2 cm de ancho, 2 de ellas de 27 +/- 1 cm de largo y la otra de 30 +/- 1 cm de largo, terminada en punta roma. 2 de las correas (cortas) con un ojal con corte y la otra correa (larga) con 2 ojales con corte, se forra en la parte posterior con cuero badana (pegado), para cubrir las grapas de las escamas. Se unen a un anillo de 5 +/- 0.5 cm de diámetro y 4 +/- 0.5 mm de espesor de alambre y debajo de este una pieza de cuero de protección de forma circular tipo lengüeta, de 5.5 +/- 0.5 cm de diámetro unido a la correa larga. Lleva cada correa 16 +/- 1 escamas metálicas doradas de 3 crestas, de 2.5 x 2.5 (+/- 0.2) cm, con el extremo crestado hacia el extremo libre, en las correas cortas y con el extremo crestado hacia la unión de las correas en la correa larga. De 4.5 +/- 0.2 cm de diámetro, lleva en alto relieve 4 anillos concéntricos acabando en un círculo en el centro.
	Tallas Descripción	Estándar.
3.	ACABADO Artículo terminado Partes metálicas Unidad de medida	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Filos sin bordes ni rebabas. Unidad.
4.	PRESENTACIÓN Embalaje	En bolsa de polietileno transparente de baja densidad, con sellado hermético, resistente al manipuleo, almacenamiento y transporte, debidamente etiquetada.



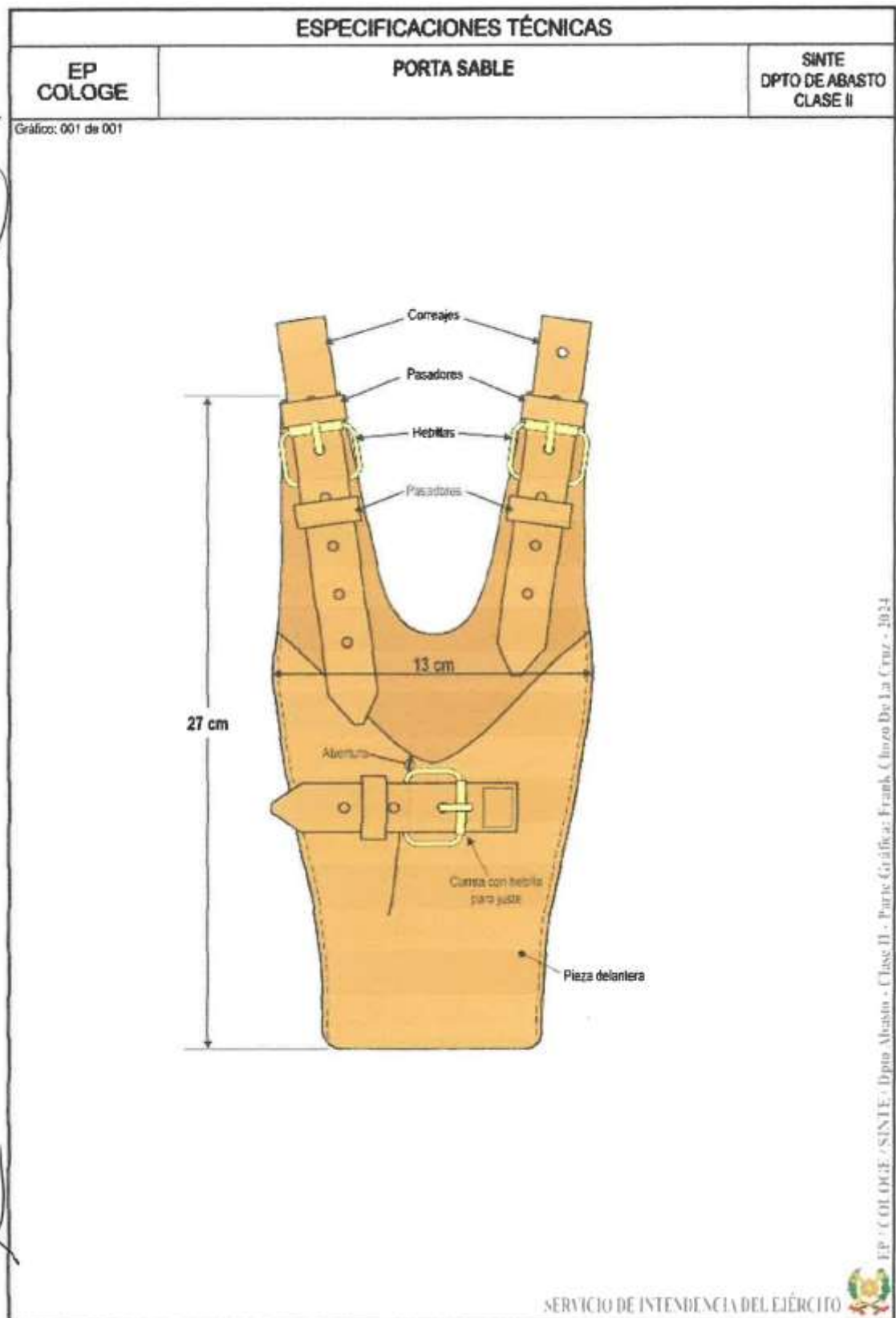




N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	DEPARTAMENTO DE ABSTECIMIENTO CLASE II	CORREAS SACOCHERAS
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	MATERIAL	
	Cuero suela vira	
	Composición	Cuero natural bovino (vacuno).
	Tipo	Suela vira.
	Espesor	4 +/- 0.5 mm.
	Color	Marrón.
	Hebillajes	
	Composición	Bronce 65/35 (cobre/zinc).
	Tipo	Hebilla cuadrada.
	Dimensiones	
	Largo	30 +/- 1 mm.
	Ancho	24 +/- 1 mm.
	Diámetro del alambre	4.5 +/- 0.5 mm.
	Color	Dorado.
	Remaches	
	Composición	Bronce 65/35 (cobre/zinc).
	Tipo	Redondo.
	Diámetro de la cabeza	10 +/- 1 mm.
	Color	Dorado.
2.	CONFECCIÓN	
	Modelo	Correa de cuero.
	Descripción	Correa con ojalillos para ajuste regulable y hebilla, terminada en punta cuadrada.
	Dimensiones	
	Largo sin hebilla	De 48 a 65 cm.
	Ancho	18 +/- 1 mm.
	Ojalillos	
	Descripción	6, separados 3 +/- 0.5 cm entre sí y comenzando a 4 +/- 0.5 mm del extremo.
	Hebilla	
	Descripción	Cuadrada, con pin para sujeción, apresado con ojal, remache y pasador de cuero.
3.	Tallas	
	Descripción	Estándar.
	ACABADO	
	Artículo terminado	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación.
	Partes metálicas	Filos sin bordes ni rebabas. Excelente confección, sin hilos sueltos y con terminales de escamas cubiertos.
4.	Unidad de medida	Par.
	PRESENTACIÓN	
	Embalaje	En bolsa de polietileno transparente de baja densidad, con sellado hermético, resistente al manipuleo, almacenamiento y transporte, debidamente etiquetada.



N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	DEPARTAMENTO DE ABSTECIMIENTO CLASE II	PORTA SABLE
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	MATERIAL	
	Cuero suela vira	
	Composición	Cuero natural bovino (vacuno).
	Tipo	Suela vira.
	Espesor	4 +/- 0.5 mm.
	Color	Marrón.
	Hebillajes	
	Composición	Bronce 65/35 (cobre/zinc).
	Tipo	Hebilla cuadrada de 2 pasos con pin de ajuste.
	Dimensiones generales	
	Largo	32 +/- 1 mm.
	Ancho	22 +/- 1 mm.
	Color	Dorado.
	Hilo de apurado	
	Composición	Poliamida N° 10.
	Tipo	De 3 cabos.
2.	CONFECCIÓN	
	Modelo	Portasable modelo estándar.
	Descripción	De forma semi triangular, con una pieza delantera tipo bolsa. En la parte superior sobresalen 2 correajes con hebilla en la base y 2 pasadores de cuero. Las correas son de 20 +/- 0.3 mm de ancho y sobresalen una 23 +/- 1 cm y la otra 26 +/- 1 cm. En la cara frontal irá una correa con hebilla para ajuste. En la parte inferior hay una abertura.
	Dimensiones generales	
	Alto sin correajes	27 +/- 1 cm.
	Ancho mayor	13 +/- 1 mm.
	Tallas	
	Descripción	Estándar.
3.	ACABADO	
	Artículo terminado	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación.
	Partes metálicas	Filos sin bordes ni rebabas. Excelente confección, sin hilos sueltos y con terminales de escamas cubiertos.
	Unidad de medida	Unidad.
4.	PRESENTACIÓN	
	Embalaje	En bolsa de polietileno transparente de baja densidad, con sellado hermético, resistente al manipuleo, almacenamiento y transporte, debidamente etiquetada.

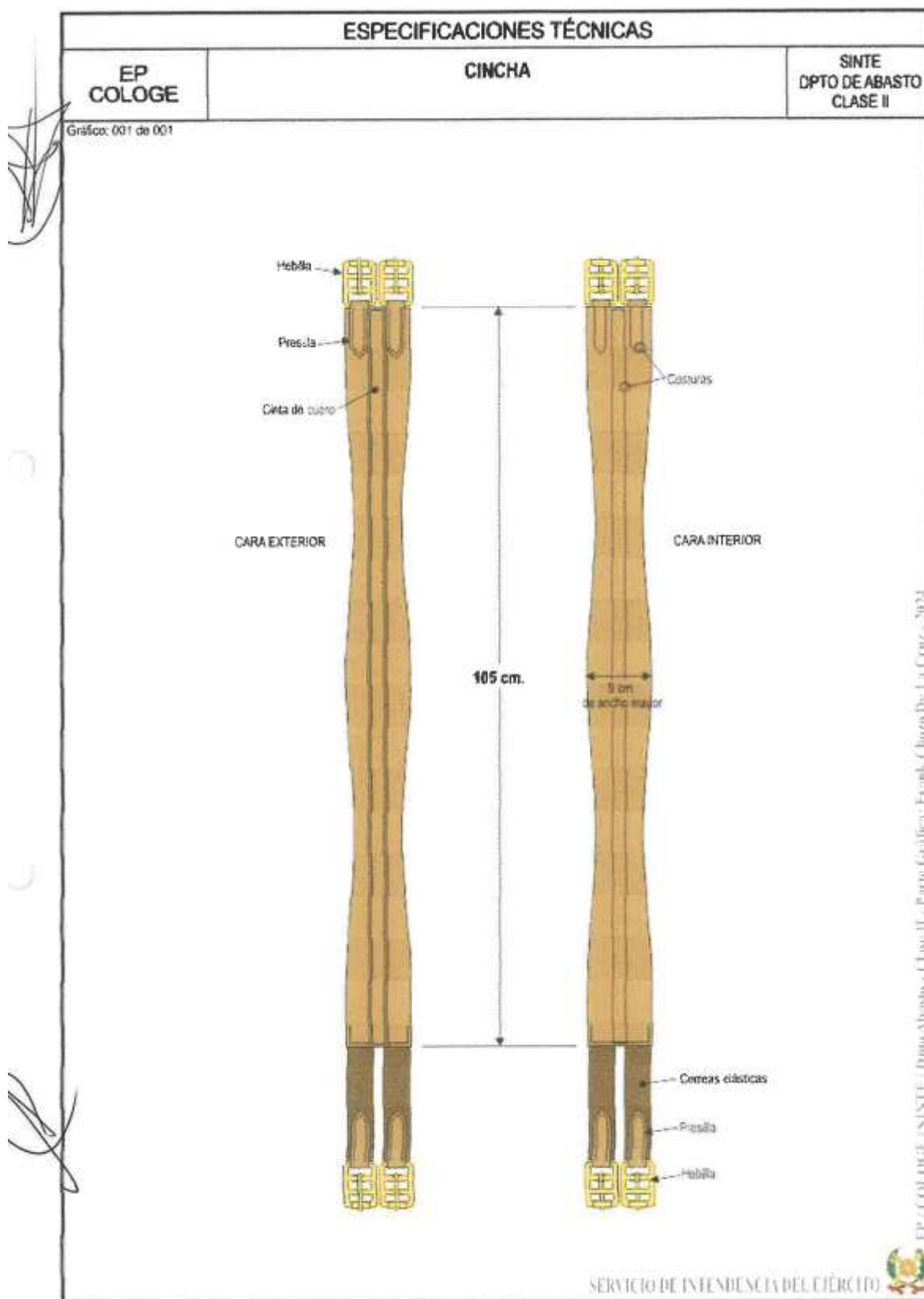


N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	DEPARTAMENTO DE ABSTECIMIENTO CLASE II	CINCHA
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	MATERIAL	
	Cuero suela vira Composición Tipo Espesor Color Cuero suela vira Composición Tipo Espesor Color Loneta de nylon Composición Tipo Espesor Acolchado Composición Tipo Espesor Correa elástica Composición Tipo Espesor Ancho Color Hebillajes Composición Tipo Dimensiones generales Largo Ancho Color Hilo de aparato Composición Tipo	Cuero natural bovino (vacuno). Suela vira. 4 +/- 0.5 mm. Marrón. Cuero natural bovino (vacuno). Suela vira. 3 +/- 0.5 mm. Marrón. Nylon. Lona de alta resistencia 1.5 +/- 0.2 mm. Etilen Vinil Acetato (EVA). Plancha. 5 +/- 1 mm. Elástico de alta resistencia. Sintético. 2.5 +/- 0.3 mm. 4 +/- 0.5 mm. Marrón. Bronce 65/35 (cobre/zinc). Hebilla cuadrada de 2 pasos con pin de ajuste. 52 +/- 1 mm. 37 +/- 1 mm. Dorado. Poliamida N° 10. De 3 cabos.
2.	CONFECCIÓN	
	Modelo Descripción Dimensiones generales Largo sin hebillas Ancho mayor Tallas	Correa de cuero color marrón. Correa con hebillas en los extremos para sujeción. Correa de cuero baqueta con lados semi ondulados. En la unión de la pieza de cuero baqueta va cosido una cinta de cuero de suela vira. Interiormente esta reforzada con loneta de nylon y espuma EVA, en todo el cuerpo. En un extremo lleva 2 hebillas metálicas apresadas con presillas de suela vira. En el otro extremo lleva 2 extensiones de correas elásticas de 3 capas, con una presilla de suela vira y hebilla metálica. 105 +/- 2 cm. 9 +/- 0.5 mm.

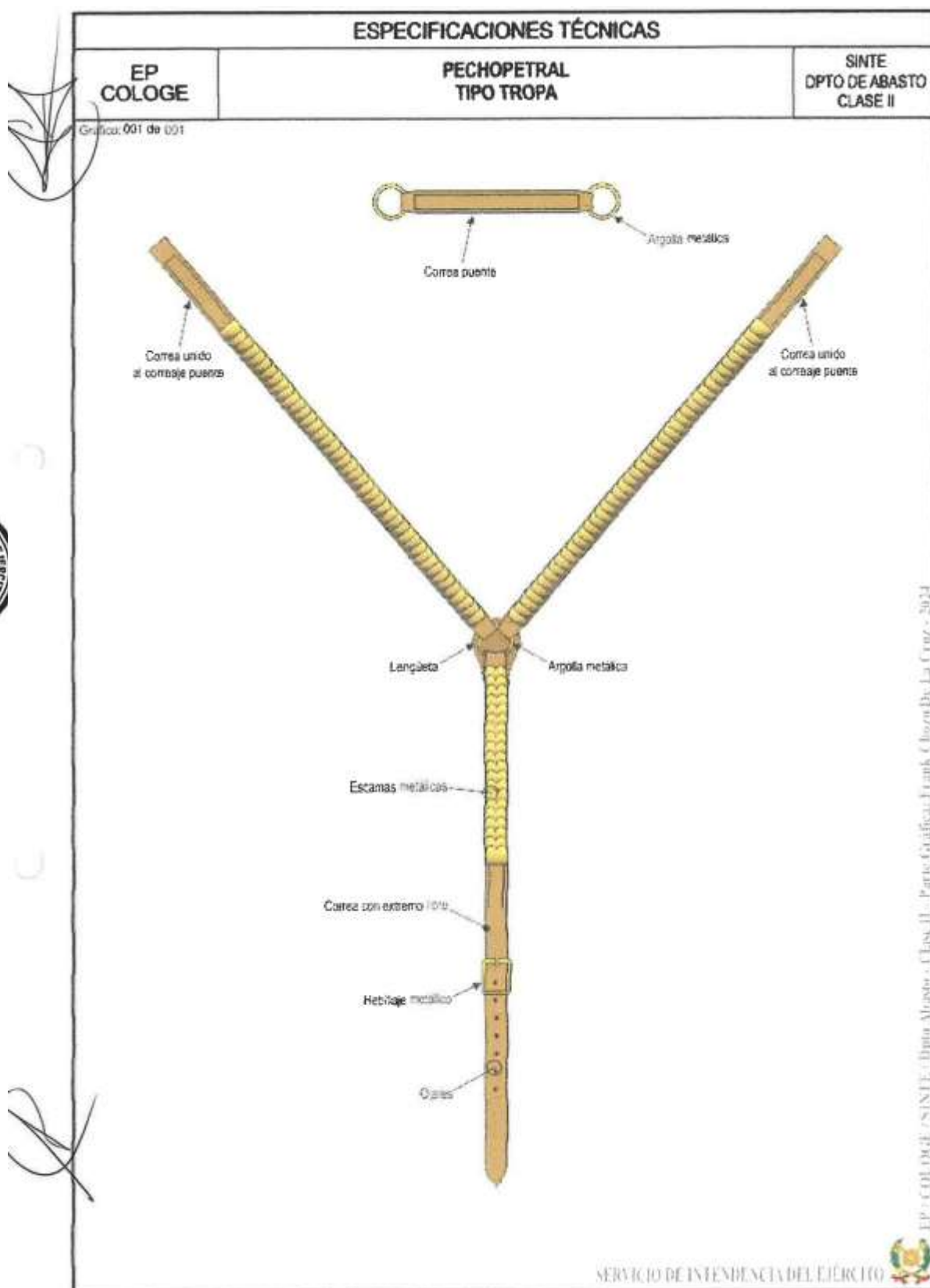


	Descripción	Estándar.
3.	ACABADO Artículo terminado	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación.
	Partes metálicas	Filos sin bordes ni rebabas.
	Unidad de medida	Excelente confección, sin hilos sueltos y con terminales de escamas cubiertos.
4.	PRESENTACIÓN Embalaje	Unidad.
		En bolsa de polietileno transparente de baja densidad, con sellado hermético, resistente al manipuleo, almacenamiento y transporte, debidamente etiquetada.

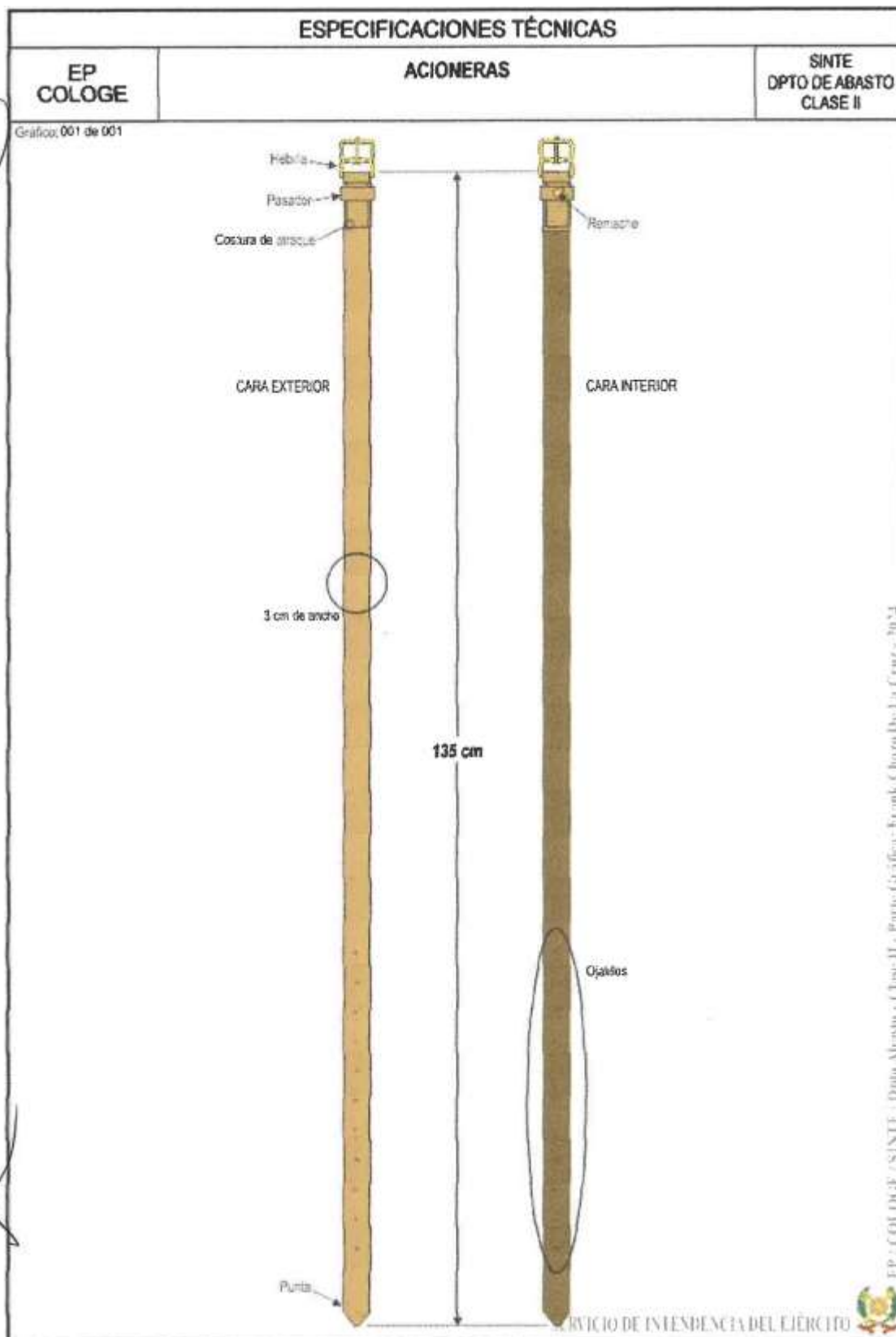




N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	DEPARTAMENTO DE ABSTECIMIENTO CLASE II	PECHO PETRAL PARA TROPA
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	MATERIAL	
	Piezas de cuero	
	Composición	Cuero natural bovino (vacuno).
	Tipo	Suela víra.
	Espesor	4 +/- 0.5 mm.
	Color	Marrón.
	Piezas metálicas	
	Composición	Bronce 65/35 (cobre/zinc).
	Color	Dorado.
	Hilo de apurado	
	Composición	Poliamida N° 10.
	Tipo	De 3 cabos.
2.	CONFECCIÓN	
	Modelo	Pecho petral conformada por 3 correas con escamas.
	Correas	Piezas de cuero de 3 +/- 0.2 cm de ancho y de 75 +/- 5 cm de largo, terminada en punta roma.
		2 de las correas se unen, cada una, a una argolla que están unidas a otro correa de 3 +/- 0.2 de ancho por 26 +/- 1 cm de largo; la otra correa tiene el extremo libre, lleva 8 +/- 1 ojajillos para ajustarse a una hebilla metálica ubicada a la mitad, se forra en la parte posterior con cuero badana para cubrir las grapas de las escamas.
	Anillo	Se unen a un anillo de 6 +/- 0.5 cm de diámetro y 6 +/- 0.5 mm de espesor de alambre y debajo de este una pieza de cuero de protección de forma circular tipo lengüeta, de 8 +/- 0.5 cm de diámetro unido a la correa con el extremo libre.
	Escamas	Lleva la correa con el extremo libre 20 +/- 1 escamas metálicas doradas con 2 crestas, de 3 x 3 (+/- 0.2) cm y las otras 2 correas 43 +/- 2 escamas con 3 crestas, todas con el extremo boleado hacia la unión de las correas.
	Tallas	
	Descripción	Estándar.
3.	ACABADO	
	Artículo terminado	Exento de defectos en material y confección.
		Excelente presentación.
	Partes metálicas	Filos sin bordes ni rebabas.
	Unidad de medida	Unidad.
4.	PRESENTACIÓN	
	Embalaje	En bolsa de polietileno transparente de baja densidad, con sellado hermético, resistente al manipuleo, almacenamiento y transporte, debidamente etiquetada.



N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	DEPARTAMENTO DE ABSTECIMIENTO CLASE II	ACIONERAS
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	MATERIAL Cuero suela vira Composición Tipo Espesor Color Hebillajes Composición Tipo Dimensiones Largo Ancho Diámetro del alambre Color Remaches Composición Tipo Diámetro de la cabeza Color Hilo de aparado Composición Tipo	<i>Cuero natural bovino (vacuno).</i> Suela vira. 4 +/- 0.5 mm. Marrón. Acero niquelado. Hebilla cuadrada. 50 +/- 2 mm. 45 +/- 2 mm. 6 +/- 0.5 mm. Plateado. Bronce 65/35 (cobre/zinc). Redondo. 10 +/- 1 mm. Dorado. Poliamida N° 10. De 3 cabos.
2.	CONFECCIÓN Modelo Descripción Dimensiones Largo sin hebilla Ancho Ojalillos Descripción Hebilla Descripción Tallas Descripción	Correa de cuero. Correa con ojalillos para ajuste regulable y hebilla, terminada en punta cuadrada. 135 +/- 1 cm. 30 +/- 3 mm. 11, separados 4 +/- 0.5 cm entre sí y comenzando a 5 +/- 0.5 cm del extremo. Cuadrada, con pin para sujeción, apresado con ojal, cosido con costura de atraque y remache con pasador de cuero. Estándar.
3.	ACABADO Artículo terminado Partes metálicas Unidad de medida	Exento de defectos en material y confección. <i>Excelente presentación.</i> Filos sin bordes ni rebabas. Excelente confección, sin hilos sueltos y con terminales de escamas cubiertos. Par.
4.	PRESENTACIÓN Embalaje	En bolsa de polietileno transparente de baja densidad, con sellado hermético, resistente al manipuleo, almacenamiento y transporte, debidamente etiquetada.



EP - COLOGE / SINTE - Dpto Abasto - Clase II - Parte Gráfica - Frank Chorro Delya Cruz - 2024



SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO



N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	DEPARTAMENTO DE ABSTECIMIENTO CLASE II	SACOCHAS
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	MATERIAL Cuero suela vira Composición Tipo Espesor Color Hebillajes Composición Tipo Dimensiones Color	Cuero natural bovino (vacuno). Suela vira. 4 +/- 0.5 mm. Marrón. Bronce 65/35 (cobre/zinc). 2 hebillas cuadradas. 2 hebillas redondas. 3 hebillas para correas (con pin y coscoja) Escamas de bronce. Platino de bronce. Diversas. Dorado.
2.	CONFECCIÓN Modelo Descripción Tallas Descripción	Estándar. Confeccionada en suela vira procesada (curtido vegetal) y aceitada con una hebilla cuadrada (bronce) al centro y una hebilla (bronce) en cada sacocha para asegurar las tapas. En la parte posterior un pasador con 3 divisores con las medidas especificadas en el gráfico y además un pasador grande de 7.5 +/- 0.3 cm de largo y 5.5 +/- 0.3 cm de ancho. Sacochas en cuero color marrón.
3.	ACABADO Artículo terminado Partes metálicas Unidad de medida	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Filos sin bordes ni rebabas. Unidad.
4.	PRESENTACIÓN Embalaje	En bolsa de polietileno transparente de baja densidad, con sellado hermético, resistente al manipuleo, almacenamiento y transporte, debidamente etiquetada.



[Handwritten signature]

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
EP COLOGE	SACOCHAS	SINTE DPTO DE ABASTO CLASE II
<p>Gráfico: 001 de 001</p> <div data-bbox="427 779 1262 1626" data-label="Image"> <p>A technical line drawing of a military satchel. It features a main body with a flap closure secured by two horizontal straps with buckles. A smaller strap is visible on the side. The drawing is oriented vertically on the page.</p> </div>		

[Handwritten signature]

EP - COLOGE - SINTE - Dpto. Abasto - Clase II - Parte Gráfica: Frank Cárdenas De La Cruz - 2024

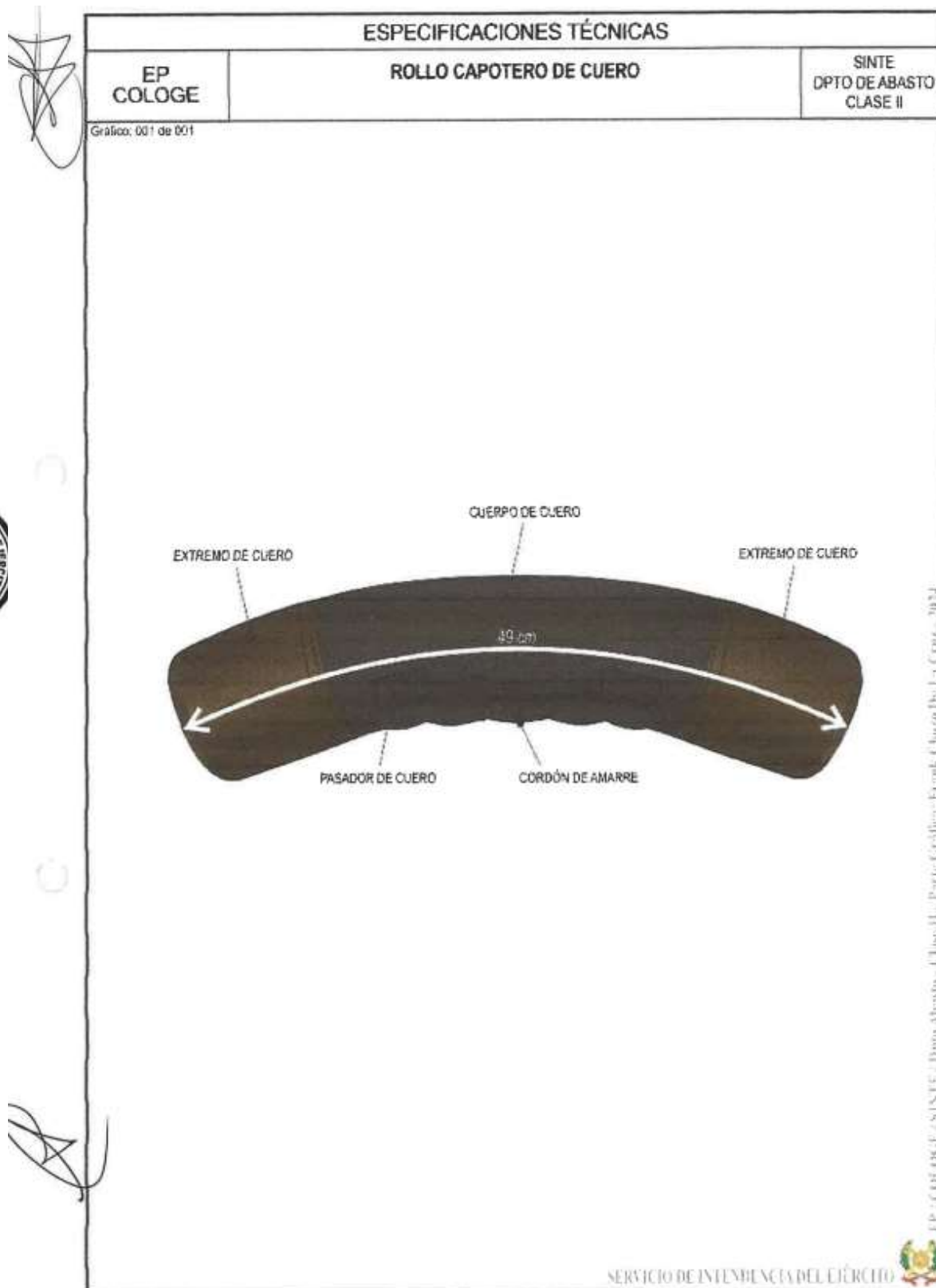
SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJERCITO





N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	DEPARTAMENTO DE ABSTECIMIENTO CLASE II	ROLLO CAPOTERO DE CUERO
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	MATERIAL	
	Cuero	
	Composición	Cuero box calf.
	Color	Marrón en tono claro y tono oscuro.
	Espesor del corte	2 +/- 0.2 mm.
	Resistencia a la flexión	Mínimo 20,000 flexiones sin daño aparente de la flor.
	Resistencia al desgarro	50N mínimo.
	Cordón de amarre	
	Composición	Poliéster.
	Tipo	Cilíndrico.
	Color	Negro.
	Dimensiones	
	Diámetro	5 +/- 1 mm.
	Largo	70 +/- 14 cm.
	Relleno interior	
	Composición	Material de aglomerado sintético.
2.	CONFECCIÓN	
	Modelo	Estándar.
	Descripción	Forma cilíndrica, de 10 +/- 1 cm de diámetro por 49 +/- 1 cm de largo.
	Extremos	Cuero marrón de tono claro, de 11 +/- 1 cm de longitud, con doble costura recta para unión.
	Cuerpo	Cuero marrón de tono oscuro, con refuerzo interno en la zona de la abertura donde va los orificios del cordón de amarre. Adicional lleva 4 pasadores de cuero de 5 x 2 (+/- 0.3) cm, colocados en par a cada lado de los orificios, separados entre sí 5 +/- 0.5 cm.
	Tallas	
	Descripción	Estándar.
3.	ACABADO	
	Artículo terminado	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación.
	Partes metálicas	Filos sin bordes ni rebabas. Excelente confección, sin hilos sueltos y con terminales de escamas cubiertos.
	Unidad de medida	Unidad.
4.	PRESENTACIÓN	
	Embalaje	En bolsa de polietileno transparente de baja densidad, con sellado hermético, resistente al manipuleo, almacenamiento y transporte, debidamente etiquetada.






N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	DEPARTAMENTO DE ABSTECIMIENTO CLASE II	PELUCHE BLANCO PARA GANADO
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	MATERIAL Composición Color Peso m2 Tipo	Poliéster 100%. Blanco. 200 gr. mínimo. Polar, imitación de piel de carnero.
2.	CONFECCIÓN Forma Dimensiones Ancho Largo	Tubular con costura longitudinal. 10 +/- 1 cm. 120 +/- 2 cm.
3.	ACABADO Artículo terminado	Sin defectos en material y confección. Excelente presentación.




N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	DEPARTAMENTO DE ABSTECIMIENTO CLASE II	POMPÓN BICOLOR PARA CABALLOS
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	MATERIAL	
	Flecos	
	Composición	Hilo de acrílico 100%.
	Color	Rojo y blanco.
	Tela	
	Composición	Algodón 100%.
	Tipo	Franela.
	Color	Rojo.
	Pita	
	Composición	Algodón 100%.
	Color	Rojo.
	Hilo de costura	
	Composición	Poliéster de 2 cabos retorcidos.
	Color	Al tono.
2.	CONFECCIÓN	
	Modelo	Redondo.
	Forma	Esférica, pompón hecho de flecos de lana roja y blanca. Base cuadrada de tela cosida en la parte central al pompón, con un pasaje en el borde para la pita. La tela amarra el pompón al crin del caballo y la pita lo ajusta.
	Dimensiones	
	Pompón	7 +/- 1 cm. de diámetro.
	Flecos del pompón	De 2 a 4 cm. de largo.
	Base de tela	8 x 8 (+/- 0.5) cm.
	Pita	15 +/- 1 cm. de largo.
3.	ACABADO	
	Artículo terminado	Sin defectos en material y confección. Excelente presentación.




ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
EP COLOGE	POMPÓN BICOLOR PARA CABALLOS	SINTE DPTO DE ABASTO CLASE II
		

SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO

EP - COI, OCE, SINTE, Sección Programación - Dpto. Crálcor, Frank, Cruz De La Cruz - 2024



N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	DEPARTAMENTO DE ABSTECIMIENTO CLASE II	POMPÓN BICOLOR PARA CLARINES Y BAJOS
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
	1. MATERIAL	
	Flecos	
	Composición	Hilo de acrílico 100%.
	Color	Rojo y blanco.
	Cordón	
	Composición	Hilo de acrílico 100%.
	Tipo	Trenzado.
	Color	Rojo.
	Hilo de costura	
	Composición	Poliéster de 2 cabos retorcidos.
	Color	Al tono.
	2. CONFECCIÓN	
	Modelo	Redondo.
	Forma	Esférica, pompón hecho de flecos de lana roja y blanca. Cordón rojo cosido al pompón. El cordón va amarrado al clarín o bajo.
	Dimensiones	
	Pompón	7 +/- 1 cm. de diámetro.
	Flecos del pompón	De 2 a 4 cm. de largo.
	Cordón	
	Largo	150 +/- 10 cm.
	Diámetro	5 +/- 1 cm.
	3. ACABADO	
	Artículo terminado	Sin defectos en material y confección. Excelente presentación.






[Handwritten signature]

N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	DEPARTAMENTO DE ABSTECIMIENTO CLASE II	POMPÓN BLANCO PARA CABALLOS
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	MATERIAL	
	Flecos	
	Composición	Hilo de acrílico 100%.
	Color	Blanco.
	Tela	
	Composición	Algodón 100%.
	Tipo	Franela.
	Color	Blanco.
	Pita	
	Composición	Algodón 100%.
	Color	Blanco.
	Hilo de costura	
	Composición	Poliéster de 2 cabos retorcidos.
	Color	Al tono.
2.	CONFECCIÓN	
	Modelo	Redondo.
	Forma	Esférica, pompón hecho de flecos de lana blanca. Base cuadrada de tela cosida en la parte central al pompón, con un pasaje en el borde para la pita. La tela amarra el pompón al crin del caballo y la pita lo ajusta.
	Dimensiones	
	Pompón	7 +/- 1 cm. de diámetro.
	Flecos del pompón	De 2 a 4 cm. de largo.
	Base de tela	8 x 8 (+/- 0.5) cm.
	Pita	15 +/- 1 cm. de largo.
3.	ACABADO	
	Artículo terminado	Sin defectos en material y confección. Excelente presentación.

[Handwritten signature]



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
EP COLOGE	POMPÓN BLANCO PARA CABALLOS	SINTE DPTO DE ABASTO CLASE II
		
<p>SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO</p> 		

EP / COLOGE / SINTE / Sección Programación • Diseño Gráfico: Frank Chozo De La Cruz - 2021



N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	DEPARTAMENTO DE ABSTECIMIENTO CLASE II	POMPÓN ROJO PARA CABALLOS
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	MATERIAL	
	Flecos	
	Composición	Hilo de acrílico 100%.
	Color	Rojo.
	Tela	
	Composición	Algodón 100%.
	Tipo	Franela.
	Color	Rojo.
	Pita	
	Composición	Algodón 100%.
	Color	Rojo.
	Hilo de costura	
	Composición	Poliéster de 2 cabos retorcidos.
	Color	Al tono.
2.	CONFECCIÓN	
	Modelo	Redondo.
	Forma	Esférica, pompón hecho de flecos de lana blanca.
		Base cuadrada de tela cosida en la parte central al pompón, con un pasaje en el borde para la pita.
		La tela amarra el pompón al crin del caballo y la pita lo ajusta.
	Dimensiones	
	Pompón	7 +/- 1 cm. de diámetro.
	Flecos del pompón	De 2 a 4 cm. de largo.
	Base de tela	8 x 8 (+/- 0.5) cm.
	Pita	15 +/- 1 cm. de largo.
3.	ACABADO	
	Artículo terminado	Sin defectos en material y confección. Excelente presentación.




ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
EP COLOGE	POMPÓN ROJO PARA CABALLOS	SINTE DPTO DE ABASTO CLASE II
		

EP / COLOGE / SINTE / Sección Programación - Diseño Gráfico: Frank Chazo De La Cruz - 2021
 SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO



N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	DEPARTAMENTO DE ABSTECIMIENTO CLASE II	RONZAL BLANCO CON MOSQUETÓN
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	MATERIAL Cordón Composición Exteriormente Interiormente Tipo Color Diámetro Mosquetón (Regatón) Composición Dimensiones Largo total con hebilla Ancho total del gancho Color	Forro de tejido sintético blanco. Alma de hilos de algodón o nylon. Tubular. Blanco. 7.5 +/- 0.3 mm.
2.	CONFECCIÓN Modelo Cordón trenzado Mosquetón (Regatón) Tallas Descripción	EP reglamentario, para equino. Formado por 4 cordones trenzados, con un extremo unido a la parte media (formando un círculo) y el otro extremo con un mosquetón. El cordón trenzado tendrá una longitud total de 155 +/- 5 cm. y el extremo libre de 45 +/- 5 cm. De forma triangular, similar a un candado con pin movable para abrir y cerrar, base giratoria y hebillaje en forma de "D" o cuadrada.
3.	ACABADO Unidad de medida	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Parte metálica sin bordes ni rebabas. Unidad.
4.	PRESENTACIÓN	Protegiéndose el producto en bolsa de polietileno transparente debidamente etiquetado.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
EP COLOGE	RONZAL BLANCO CON MOSQUETÓN	SINTE DPTO DE ABASTO CLASE II
<p>Gráfico: 001 de 001</p>  <p>CORDÓN TRENZADO</p> <p>MOSQUETÓN</p>		



EP - COLOMBIA - SINTE - Dpto. Abasto - Clase II - Parte Gráfica - Frank Chozo De La Cruz - 2024

SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJERCITO



N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / 157124
	DEPARTAMENTO DE ABSTECIMIENTO CLASE II	PROTECTOR DE CRUZ
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
	<p>1. MATERIAL</p> <p>Tela Composición</p> <p>Tejido</p> <p>Color</p> <p>Hilo de costura Composición</p> <p>Color</p> <p>2. CONFECCION</p> <p>Modelo</p> <p>Descripción</p> <p>Dimensiones:</p> <p>Protector de cruz:</p> <p>Longitud total</p> <p>Ancho en la Parte Más Ancha</p> <p>Espesor del Acolchado</p> <p>Curvatura</p> <p>Correas de Ajuste</p> <p>Tallas Descripción</p> <p>3. ACABADO</p> <p>Artículo terminado</p> <p>Unidad de medida</p> <p>4. PRESENTACIÓN</p> <p>Embalaje</p>	<p>Exterior: Algodón duradero o poliéster Interior: Lana de oveja natural o lana sintética de alta calidad Áreas Reforzadas: Refuerzos en las zonas de mayor presión para mayor durabilidad Jersey doble. Negro.</p> <p>Poliéster 100%. Negro.</p> <p>Estándar.</p> <p>Material Transpirable: La lana de oveja natural es altamente transpirable, permitiendo la circulación del aire y evitando la acumulación de humedad Absorción de Impactos: La lana de oveja proporciona una excelente absorción de impactos, protegiendo la cruz del caballo contra la presión de la silla de montar Regulación Térmica: La lana de oveja natural ayuda a regular la temperatura, manteniendo al caballo fresco en verano y cálido en invierno Comodidad Superior: La suavidad de la lana reduce la fricción y las rozaduras, proporcionando mayor comodidad al caballo.</p> <p>65 cm 35 cm 4 cm (incluyendo borreguito) Altura de la curvatura central de 8 cm Longitud de 25 cm con múltiples posiciones de ajuste</p> <p>Estándar.</p> <p>Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Excelente confección, sin hilos sueltos y con terminales de escamas cubiertos. Unidad</p> <p>En bolsa de polietileno transparente de baja densidad, con sellado hermético, resistente al manipuleo, almacenamiento y transporte, debidamente etiquetada.</p>

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
EP COLOGE	PROTECTOR DE CRUZ (imagen referencial)	SINTE DPTO DE ABASTO CLASE II
<p>Gráfico: 001 de 001</p>  <p>PROTECTOR DE CRUZ SINTETICO</p> 		

EP/COL/COGE/SINTE/Dpto Abasto - Clase II - Parte Gráfica: Prot. Cruz De La Cruz - 2024

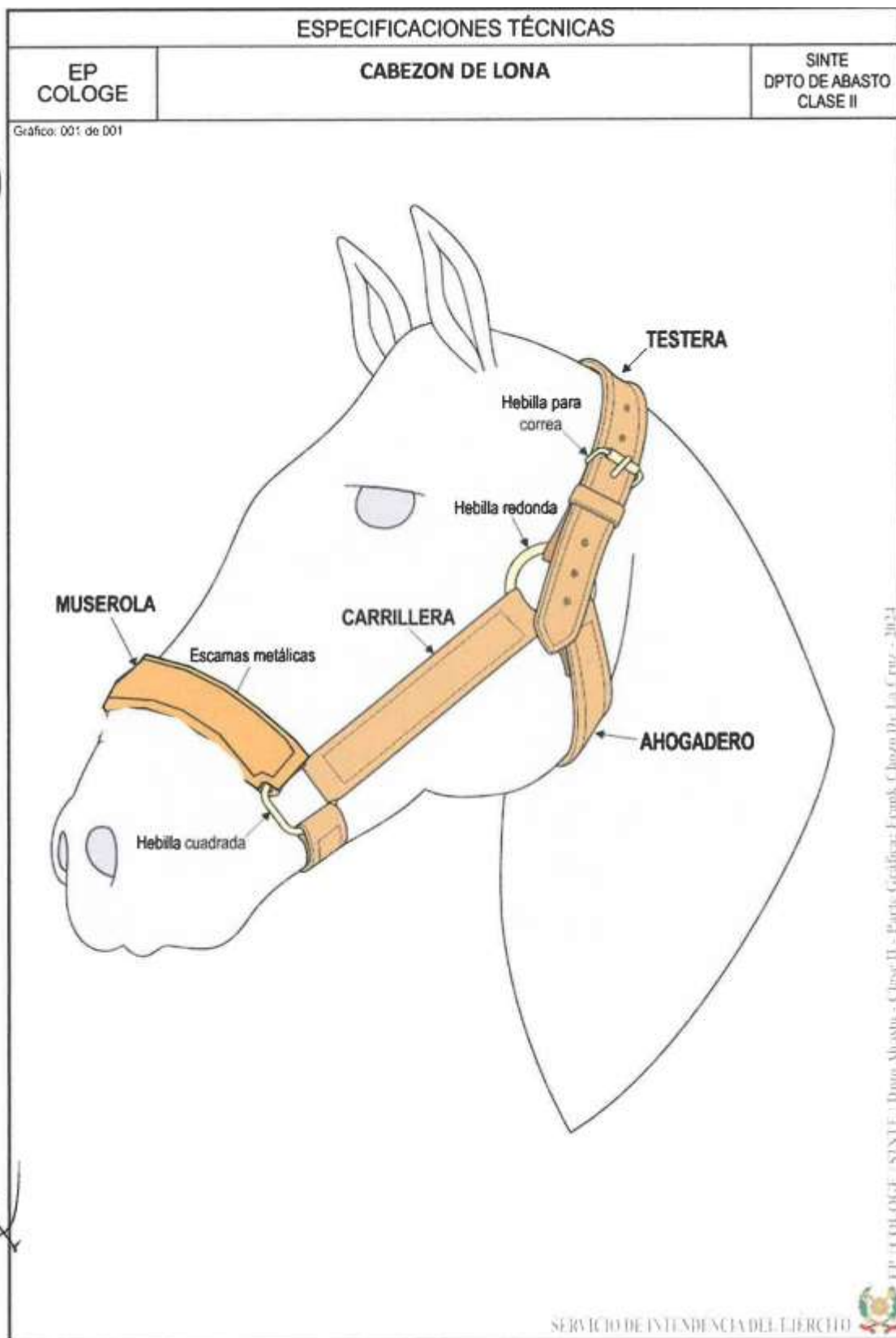
SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO



N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / 150124
	DEPARTAMENTO DE ABSTECIMIENTO CLASE II	CABEZÓN DE PESEBRE CON RONZAL DE 3 METROS
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	MATERIAL	
	CABEZON DE PESEBRE	
	Lona de nylon	
	Composición	Lona
	Tipo	Lona de nylon
	Espesor	4 +/- 0.5 mm.
	Color	Negro
	Hebillajes	
	Composición	Bronce 65/35 (cobre/zinc).
	Tipo	2 hebillas cuadradas. 2 hebillas redondas. 3 hebillas para correas (con pin y coscoja)
	Dimensiones	Diversas.
	Color	Dorado.
	Ronzal de 3 metros	
	Cordón	
	Composición	Cuerda
2.	Exteriormente	Forro de tejido sintético negro.
	Interiormente	Alma de hilos de algodón o nylon.
	Tipo	Tubular.
	Color	negro.
	Diámetro	1.5 cm +/- 0.3 cm.
	Mosquetón (Regatón)	
	Composición	Bronce 70/30 (+/- 2%).
	Dimensiones	
	Largo total con hebilla	73 +/- 3 mm.
	Ancho total del gancho	20 +/- 2 mm.
	Color	Plateado.
	2. CONFECCIÓN	
	Cabezón	
	Modelo	Estándar, confeccionada con lona de nylon, y hebillas metálicas
	Descripción	Conformado por 4 partes: Testera, Carrilleras, Ahogadero y Muserola.
	Testera	
	Descripción	Una correa de lona de 50 +/- 5 cm de largo por 3 +/- 0.5 cm de ancho, con 7 +/- 1 ojalillos, unida a una hebilla redonda (derecha) y otra correa de 10 +/- 2 cm de largo por 3 +/- 0.5 cm de ancho, con hebilla para correa, unida a otra hebilla redonda (izquierda). Ambas correas se unen en la hebilla para correa con el extremo con ojalillos para ajuste regulable.
	Carrilleras	
	Descripción	Correas de 22 +/- 3 cm de largo x 3 +/- 0.5 cm de ancho (derecha e izquierda), un extremo se une a la hebilla redonda de la testera y el otro extremo a la hebilla cuadrada de la muserola.
	Ahogadero	
	Descripción	Una correa lona de 50 +/- 5 cm de largo por 3 +/- 0.5 cm de ancho, con 7 +/- 1 ojalillos, unida a una hebilla redonda (izquierda) y otra correa de 10 +/- 2 cm de largo por 3 +/- 0.5 cm de ancho, con hebilla para correa, unida a otra hebilla redonda (derecha).

	<p>Muserola Descripción</p> <p>Ronzal de 3 metros Modelo Cordón trenzado</p> <p>Mosquetón (Regatón)</p> <p>Tallas Descripción</p> <p>3. ACABADO Artículo terminado</p> <p>Partes metálicas</p> <p>Unidad de medida</p> <p>4. PRESENTACIÓN Embalaje</p>	<p>Ambas correas se unen en la hebilla para correa con el extremo con ojalillos para ajuste regulable.</p> <p>Correa de 36 +/- 3 cm de largo x 3 +/- 0.2 cm de ancho en los extremos y 6 +/- 0.5 cm de ancho en la parte media.</p> <p>Se une en cada extremo a las hebillas cuadradas. Debajo hay una correa de lona de 32 +/- 2 cm de largo por 3 +/- 0.5 cm de ancho, con 6 +/- 1 ojalillos, unida a una hebilla cuadrada (izquierda) y otra correa de 5 +/- 1 cm de largo por 3 +/- 0.5 cm de ancho, con hebilla para correa, unida a otra hebilla cuadrada (derecha).</p> <p>Cuerda de nilón Formado por una cuerda con un extremo libre y el otro extremo con un mosquetón. La cuerda tendrá una longitud total de 3mts +/- 5 cm De forma triangular, similar a un candado con pin movable para abrir y cerrar, base giratoria y hebillaje en forma de "D" o cuadrada.</p> <p>Estándar.</p> <p>Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Filos sin bordes ni rebabas. Excelente confección, sin hilos.</p> <p>Unidad.</p> <p>En bolsa de polietileno transparente de baja densidad, con sellado hermético, resistente al manipuleo, almacenamiento y transporte, debidamente etiquetada.</p>
--	---	---



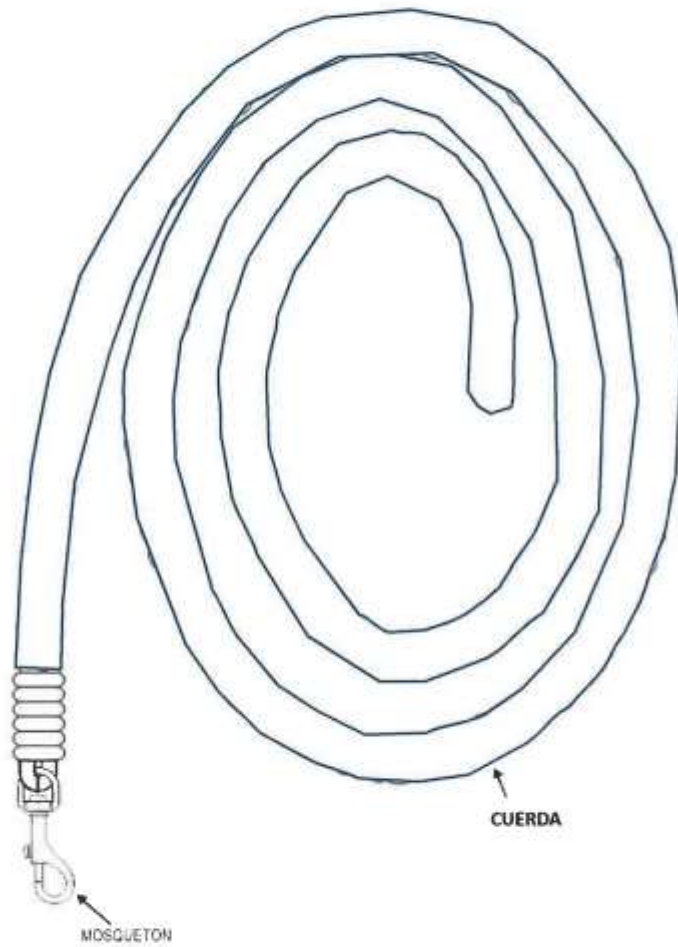


EP
COLOGE

**RONZAL DE 3 METROS
CON MOSQUETON**

SINTE
DPTO DE ABASTO
CLASE II

Gráfico: 001 de 001



CUERDA

MOSQUETON

REV. C. COLVILLE, M.S.E. 1711 Dupont Avenue, Chicago, Ill. 60610. The Editor, *Envir.*

SERVICIO DE INTELIGENCIA DEL EJERCITO



N°	EP - COLOGE - SINTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	DEPARTAMENTO DE ABSTECIMIENTO CLASE II	VASO PORTA LANZA
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
 1. MATERIAL Composición Espesor de cuero Color 2. CONFECCION Modelo Forma Dimensiones Correajes Ancho de correa Largo del correa Vaso del porta asta Diámetro interno Alto total Tallas Descripción 3. ACABADO Artículo terminado Partes metálicas Unidad de medida 4. PRESENTACIÓN Embalaje		Cuero box calf. 1.6 +/- 0.2 mm. Negro. EP según reglamento. 2 correajes unidos por una hebilla de bronce. En la parte central delantera irá engarzado un recipiente en forma cilíndrica para portar la lanza. 20 +/- 2 mm. 12 +/- 1 cm, con 5 ojalillos. 40 +/- 1 mm. 10 +/- 0.5 cm. Estándar. Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Filos sin bordes ni rebabas. Excelente confección, sin hilos sueltos y con terminales de escamas cubiertos. Unidad. En bolsa de polietileno transparente de baja densidad, con sellado hermético, resistente al manipuleo, almacenamiento y transporte, debidamente etiquetada.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/500,000.00), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de SETENTA Y CUATRO MIL CON 00/100 SOLES (S/74,000.00), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: MATERIAL DE EQUITACIÓN.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje 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</p>

¹³ 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".

documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (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;">80 puntos</p>

Importante para la Entidad

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	Hasta 18 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹⁴	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p></div>	<p>De 85 hasta 89 días calendario: 12 puntos</p> <p>De 80 hasta 84 días calendario: 15 puntos</p> <p>De 75 hasta 79 días calendario: 18 puntos</p>

¹⁴ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	Hasta 18 puntos

C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁵</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ¹⁶, y estar vigente ¹⁷ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 02.00 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 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 las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.

¹⁵ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICIÓN DE OTROS BIENES PARA LAS UNIDADES HISTÓRICAS, que celebra de una parte EL COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO – SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJERCITO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131369124, con domicilio legal en el Cuartel General del Ejercito, sito en Jiron Paseo del Bosque N° 740 Distrito de San Borja – Lima, representada por el Señor General de Brigada Victor Fernando GALVEZ SILVA, Jefe del Servicio de Intendencia del Ejercito, identificado con DNI N° 07748304, en atribución a la facultad delegada mediante Resolución de la Comandancia General del Ejercito N° 003-CGE del 09 de enero del 2024, y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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

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

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

¹⁹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA



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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás



obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

²⁰ 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).



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 Digitales²¹.

²¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-EP/UO 0732

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²	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 compra²³

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.

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-EP/UE 0732

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶	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:

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁵ Ibídem.

²⁶ Ibídem.

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 compra²⁷

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.

²⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-EP/UE 0732

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-EP/UE 0732

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-EP/UE 0732**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 5

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-EP/UE 0732

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-EP/UE 0732

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-EP/UE 0732

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-EP/UE 0732**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.³²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

³² En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-EP/UO 0732

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										

³³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁴ 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.

³⁵ 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"*.

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
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° 028-2024-EP/UE 0732

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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° 028-2024-EP/UE 0732

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-EP/UE 0732

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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