

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 sombreado.
- 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°
02-2023-IEPM CMEA
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES
"CONTRATACION DE UNIFORMES Y ACCESORIOS PARA
VESTUARIO DE CADETES DE LA IEPM CMEA"**

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 : U.E. 301 – COLEGIO MILITAR ELIAS AGUIRRE
 RUC N° : 20167652108
 Domicilio legal : Km. 10 Carretera a Pimentel
 Teléfono: : 074-424671
 Correo electrónico: : abastocmea@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de uniformes y accesorios para vestuario de cadetes de la Institución Educativa Publica Militar Colegio Militar "Elías Aguirre".

Item 1 Uniforme Instrucción militar			Cantidad
N°	Bien Producto	Unidad Medida	
1	Calcetín algodón color beige	Par	712
2	Calcetín de algodón de deporte blanco	Par	712
3	Uniforme de deporte (polo-short)	Jgo	712
4	Capotín digitalizado tipo UNIPAT	Uno	200
5	Correa nylon unisex color verde	Uno	200
6	Buzo escolar azul	Jgo	356
7	Marbete de tela bordada	Uno	200
8	Polo digitalizado tipo UNIPAT	Uno	712
9	Uniforme digitalizado tipo UNIPAT	Jgo	356

Item 2 Uniforme escolar de aula y accesorios			Cantidad
N°	Bien Producto	Unidad Medida	
1	Uniforme de aula (c-c-p)	Jgo	356
2	Capona de aula c/galón metálico	Par	200
3	Correa nylon uisex color beige	Uno	200
4	Chompa beige c/ jorge chavez	Uno	200
5	Medias panty de licra	Uno	208
6	Pullover escolar - color azul c/logo	Uno	356
7	Corbata negra	Uno	400

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02- CONSIGNAR LA FECHA DE APROBACIÓN].

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Asimismo el procedimiento se realizará por relación de ítems paquete, los mismos que se encuentran conformados por varios productos.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No se ha previsto en el Expediente de Contratación.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No se ha previsto en el Expediente de Contratación.

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:

- **20 días** para todos los bienes que no necesitan facilitar las tallas y confección personalizada.
- **40 días** para los bienes que necesiten la toma de tallas y confección personalizada, rigiendo el plazo a partir del día siguiente de la toma de tallas y/o envío de las mismas.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de S/. 10.00 efectuando un depósito en la Cuenta N° 0231031251 del Banco de la Nación.

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° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

-
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
Decreto Supremo N° 011-2011-ED - Aprueban Reglamento de las Instituciones Educativas Públicas Militares del Nivel de Educación Secundaria de la Educación Básica Regular

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)**

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/>

- e) Declaración jurada de presentación de muestras de cada uno de los bienes convocados del ítem paquete ofertado. Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6. del Capítulo III de la presente sección, en el Almacén de nuestra entidad, sito en km 10 carretera a Pimentel, distrito de Pimentel, provincia de Chiclayo, región Lambayeque; en el horario de 07:00 a 15:00 horas.
- 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 (S/), se adjunta obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

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

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

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

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en km 10 carretera a Pimentel, distrito de Pimentel, provincia de Chiclayo, región Lambayeque.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Almacén General.
- Informe del funcionario responsable del Departamento Formativo emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la oficina del Dpto. de Administración - Sección Abastecimiento, sito en km 10 carretera a Pimentel, distrito de Pimentel, provincia de Chiclayo, región Lambayeque.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

[...] Aquí debe señalarse

3.1.1 Consideraciones generales

- *La descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta, en estricta concordancia con el requerimiento. En caso se opte por incluir el requerimiento escaneado se debe cautelar que este sea completamente legible.*
- *En caso la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, debe consignarse el documento mediante el cual se aprobó dicha estandarización.*
- *En caso que las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución de los bienes a contratar hayan sido materia de un procedimiento de homologación, incluir la ficha de homologación aprobada por el Titular de la Entidad competente.*

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, la contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada. Lo dispuesto no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente, salvo que el elemento "características técnicas" se haya homologado en su totalidad. Asimismo, cabe precisar que las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación inclusive cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente.

- *El detalle de las especificaciones técnicas debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Así, por ejemplo, en el caso de la adquisición de madera, se debe verificar su procedencia legal conforme al artículo 183 del Reglamento para la Gestión Forestal, debiendo requerirse al contratista presentar para el 100% de la madera a entregar: a) Las Guías de Transporte Forestal, de acuerdo con el Formato aprobado por SERFOR, y b) Factura con información detallada del volumen, cantidad o piezas, así como la especie de madera.*

Asimismo, las especificaciones técnicas pueden incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el numeral 29.6 del artículo 29 del Reglamento.

3.1.2 Consideraciones específicas

- a) *De la habilitación del proveedor*

Si el objeto de la contratación requiere de la **habilitación del proveedor** para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.

Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

b) De la experiencia del proveedor en la especialidad

En caso de requerir que el proveedor cuente con **experiencia**, esta solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el proveedor cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previsto en el literal B del presente Capítulo.

c) Condiciones de los consorcios

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

- 1) El número máximo de consorciados es de [CONSIGNAR EL NÚMERO MÁXIMO DE INTEGRANTES DEL CONSORCIO].
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN DE CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO].
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN EN LAS OBLIGACIONES DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO QUE ACREDITE LA MAYOR EXPERIENCIA].

d) Del personal

Solo en caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, se puede requerir el **personal** necesario para la ejecución de dicha prestación, debiendo detallarse su perfil mínimo y las actividades a desarrollar, así como identificar al **personal clave**, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación. En el caso del personal clave, la experiencia requerida debe acreditarse documentalmente, por lo que de haberse previsto esta, debe incluirse obligatoriamente como requisito de calificación en el literal C.1 del presente Capítulo.

e) De las otras penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

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

f) Otras consideraciones

- *En función de la naturaleza del requerimiento, incluir de ser el caso, las prestaciones accesorias a fin de garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo.*
- *Indicar si se trata de una contratación por ítems, paquetes o lotes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.*
- *Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley....]*

Importante

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

REQUERIMIENTO N° 02-2023-IEPMCMEA/FORM

1. Denominación de la Contratación

CONTRATACIÓN DE UNIFORMES Y ACCESORIOS PARA VESTUARIO DE CADETES

2. Finalidad Publica

El presente proceso busca contratar a una persona natural o jurídica que provea de Uniformes y accesorios para vestuario de cadetes, con la finalidad pública de ofrecer bienestar integral al cadete ofreciendo prendas de vestir de calidad durante su formación académica – militar en el año escolar 2023.

3. Antecedentes

La Entidad realiza anualmente la contratación de prendas de vestir militares, que deben ser entregadas durante los meses de marzo, abril y mayo del 2023.

4. Objeto de la contratación

Adquisición de Uniformes de gala para el batallón de cadetes sobre la proyección de 415 cadetes (para 3° año: 210 cadetes; para 4° año: 152 cadetes y para 5° año: 53 cadetes).

Se considera esta proyección de acuerdo a las coordinaciones realizadas con el Órgano Encargado de las Contrataciones y la oficina de Presupuesto, sobre la cobertura respecto al marco presupuestal para el año académico 2023, sobre la cobertura respecto al marco presupuestal para el año académico 2023, debemos solamente considerar nuestro requerimiento para, 415 cadetes (para 3° año: 210 cadetes; para 4° año: 152 cadetes y para 5° año: 53 cadetes).

5. Alcance y descripción de los bienes a contratar:

ESPECIFICACIONES TECNICAS

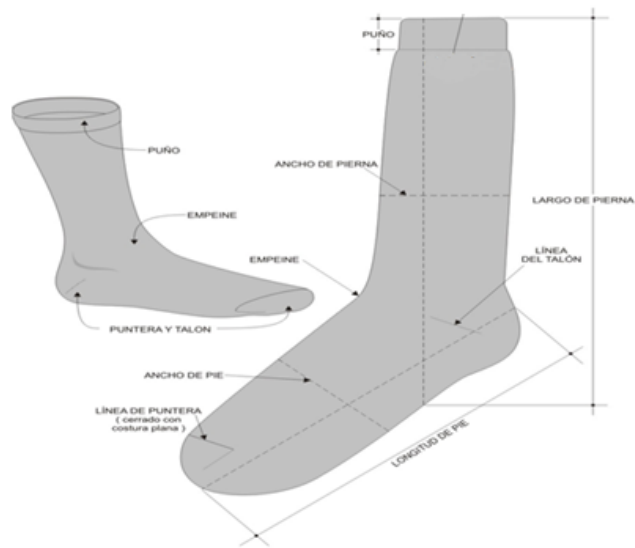
1. Calcetines, de algodón color beige
2. Calcetín de algodón de deporte blanco
3. Uniforme de deporte (polo – short)
4. Capotín digitalizado tipo UNIPAT
5. Correa de nylon color verde

6. Buzo escolar azul
7. Marbete de tela bordado
8. Polo digitalizado UNIPAT
9. Uniforme digitalizado tipo UNIPAT

CALCETIN DE ALGODÓN UNISEX (BEIGE)

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
01. MATERIAL	
Composición	Algodón.
Porcentaje en peso (cuerpo)	
Algodón	75% +/- 2%.
Poliamida	23.50% +/- 2%.
Elastómeros	1.50% +/- 5% (spandex).
Peso/m2	200 +/- 3% gr.
Título de hilos	20/1 +/- 1.
Color	Beige.
Valor aceptable	4 mínimos.
Solidez del color	
A la luz	4 mínimos (20 AFU).
Al lavado doméstico	3 mínimos.
A la transpiración	
Cambio de color	3 mínimos.
Transferencia de color	4 mínimos.
02. CONFECCIÓN	
Modelo	De vestir con puño corto
Forma	De caña media una sola pieza, puño largo, con talón y puntera formada. Bordado las iniciales del colegio en la parte superior de la caña.
Tejido	
Pierna y Pie	Jersey simple 1x1, de 156 agujas, afelpado en la cara interna (french terry)
Puño	Tejido elástico RIB, 1x1 con 40 +/- 2 vueltas de filamento de elástico forrado con fibra de poliamida de 6 +/- 0.5 cm. dobladillado.
Tallas	"M" "L" (dimensiones en cm.).
Largo de pie	25 28
Ancho de pierna	9 9
Ancho de pie	9 9
Largo de pierna	29 32
Ancho de puño	3 3
Tolerancia	+/- 0.5 cm. en todas las medidas.
Costura d cerrado	
Puntera	Compacto remallado, cierre con doble puntada aguja por aguja.
Talón	Compacto remallado, cierre con doble puntada aguja por aguja.
Cerrado de puntera	Cerrado con costura plana (máquina electrónica).
Peso/Par	70 +/- 5% gr.
03. ACABADO	Para la presentación y el acabado de los calcetines éstos no deben presentar las siguientes disconformidades así :
04. ROTULADO	De caña media una sola pieza, puño largo, con talón y puntera formada.
05. PRESENTACIÓN	Cada par de calcetín se interna dentro de una envoltura de plástico transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CALCETIN DE ALGODÓN BEIGE



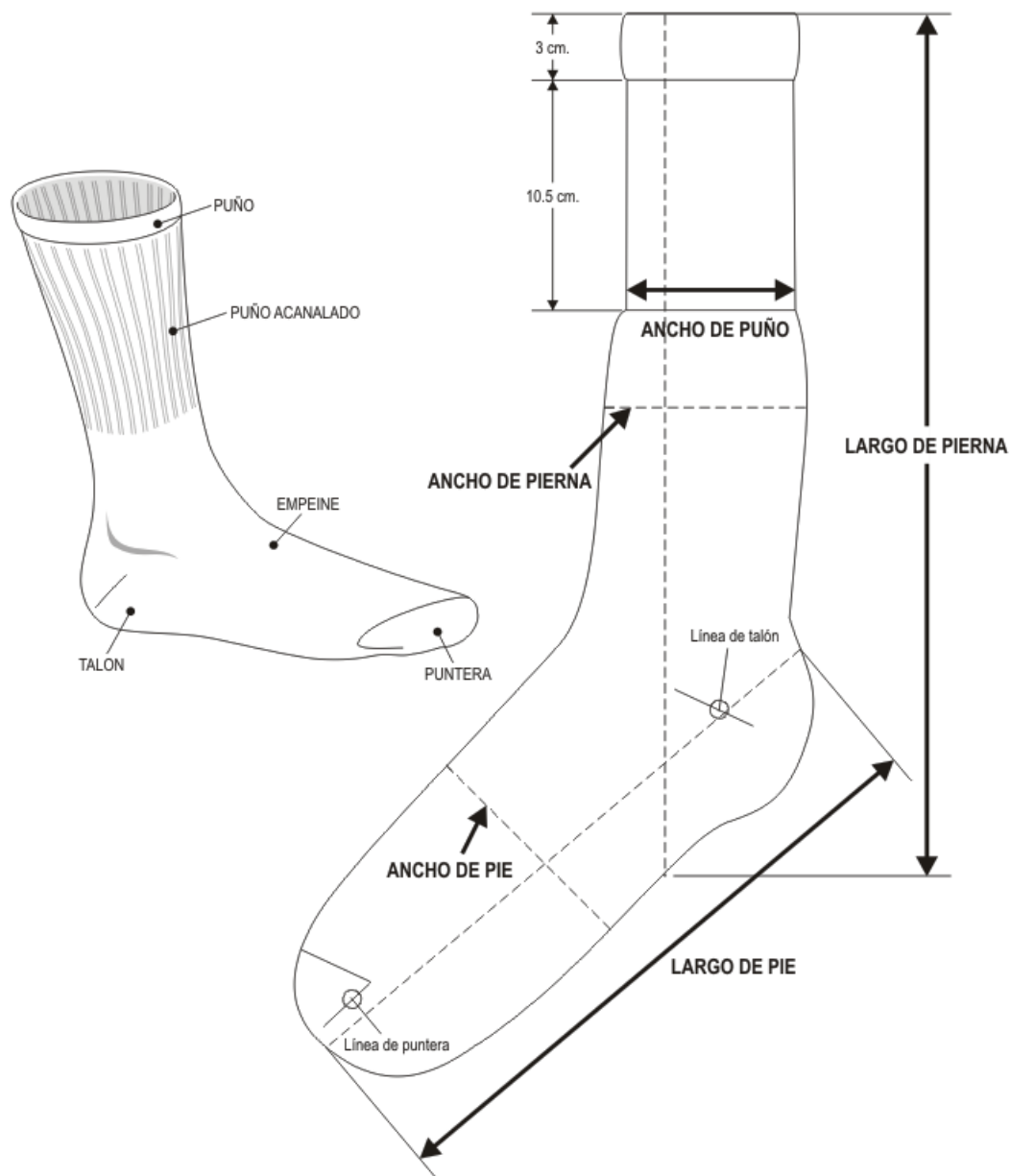
CALCETINES DE DEPORTES UNISEX (BLANCAS)

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
01. MATERIAL	
Composición	Algodón - Poliéster.
Porcentaje en peso (cuerpo)	
Algodón	77.5% +/- 2%.
Poliamida	17.8% +/- 2%.
Elastómeros	4.7% +/- 5% (spandex).
Peso/m2	395 +/- 3% gr.
Color	Blanco.
Solidez del color	
A la luz	3 mínimos (20 AFU).
Al lavado doméstico	4 mínimos.
A la transpiración	
Cambio de color	3 mínimos.
Transferencia de color	4 mínimos.
02. CONFECCIÓN	
Modelo	De deporte.
Forma	De caña media una sola pieza, puño largo, con talón y puntera formada. Bordado las iniciales del colegio en la parte superior de la caña.
Tejido	Jersey simple 1x1, de 156 agujas, afelpado en la cara interna (french terry).
Peso/par	70 +/- 5% gr.
Puño	Tejido elástico RIB, 1x1 con 40 +/- 2 vueltas de filamento de elástico forrado con fibra de poliamida de 3 +/- 0.2 cm. dobladillado.
Puño acanalado	Tejido elástico de 3x1 de 10.5 +/- 0.5 cm. de alto y con vueltas de filamento de caucho forrado de poliamida.
Tallas	"M" "L" (dimensiones en cm.)
Largo de pierna	29 32
Largo de pie	25 28
Ancho de pierna	9 9
Ancho de pie	9 9
Ancho de puño	3 3
Tolerancia	+/- 0.5 cm. en todas las medidas.
Costura del cerrado	
Línea de talón y de puntera	Cierre con puntada aguja por aguja.
Puntera	Se ubica en la base de los dedos, cerrado con máquina remalladora. La línea debe ser elástica, suave y libre de protuberancias, pliegues y hendiduras, resistente al estiramiento y al lavado continuo. Cada extremo de la fila de la costura, se debe dejar de 10 mm. A 20 mm. De puntada de cadeneta.
03. ACABADO	Para la presentación y el acabado de los calcetines estos no deben presentar las siguientes disconformidades así:
Cuerpo de la media	
1	Cualquier orificio, corrimiento de mallas, incluyendo cualquier orificio en el remallado.
2	Área delgada o remallada.
3	Omisión, corte, deshilachado del ribete.
4	Ribete desigual o sin definir claramente.
5	Remallado escaso o diseño tensionado del talón y de las puntas, o con abollonaduras que no den una apariencia horizontal.
6	Remallado con menos de 2 cabos.
7	Cabos rotos en más de una carrera.
8	Apariencia desigual; diseño defectuoso.
9	Hilo irregular.

10	Manchas o cambios de color.
11	Color no especificado.
12	Mal olor.
13	Falta de elasticidad o tejido flojo.
14	Rótulo ausente, incorrecto o ilegible.
15	Patrón del tejido diferente a unidad adquirida.
16	Calcetín en forma diferente a una unidad integral.
17	Omisión del refuerzo.
18	Omisión del hilo elástico, o insertado inadecuadamente en el puño.
b. Puntas Flojas	Sin cortar o cortadas a una longitud inferior a 10 mm. o a más de 20 mm.
c. Puntas cosidas.	
1	Costura o tipo de puntadas erróneas.
2	Cadena de hilo inferior a 10 mm. o superior a 20 mm.
3	Cualquier orificio en cualquier extremo de la punta cosida.
4	Puntadas saltadas, desvíos, hilo reventado en cualquier costura abierta.
5	Bordes sin rematar o que están sobre desplazados.
6	Costura áspera o que no es uniforme.
04. ROTULADO	De caña media una sola pieza, puño largo, con talón y puntera formada.
05. PRESENTACIÓN	Cada par de calcetín se interna dentro de una envoltura de plástico transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento

COLEGIO MILITAR ELIAS AGUIRRE

MEDIAS BLANCAS PARA DEPORTE

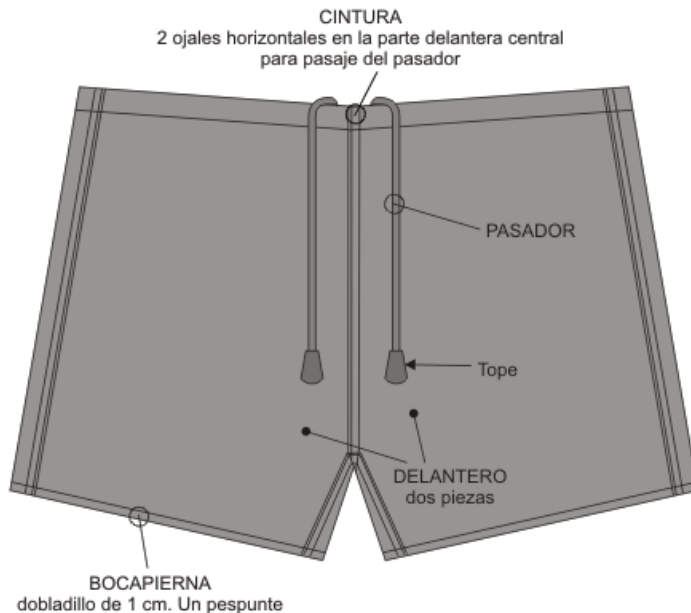


UNIFORME DE DEPORTE (POLO-SHORT)

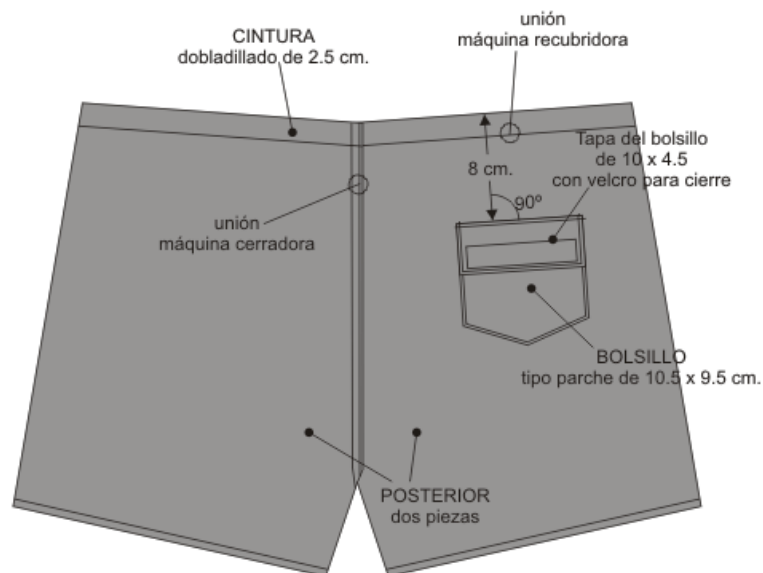
N.º	CMEA	
	Departamento de Especificaciones Técnicas	SHORT NEGRO
	CARACTERÍSTICAS	Descripción
1.	MATERIAL	
	Tela Composición Ligamento del tejido Color Armadura Solidez del color A la luz Al lavado doméstico Grado pilling Hilo de costura Composición Título Tipo Color Hilo de remalle Composición Tipo Color Cordón de ajuste regulable Composición Tipo Dimensiones Color	Poliamida 100% Tipo sarga. Negro. Sarga 2x1 "Z" 4 mínimo (20 AFU) 3 mínimo. 4 a 5. Poliéster 100%. 40/2. De 2 cabos retorcidos. Negro. Poliéster. Texturizado. Negro. Sintético. Cordón tubular con terminales de plástico. 5 +/- 1 mm. de diámetro. Negro.
2.	CONFECCIÓN	
	Modelo Cintura Delantero Ojales Cordón de ajuste regulable Posterior Bolsillo	Pantalón corto para deporte de corte recto. Pretina dobladillada de 2.5 +/- 0.2 cm. y unido con máquina recubridora. 2 piezas. En el centro de la parte delantera se ubican 2 ojales horizontales de 12 +/- 1 mm. de largo, para pasaje de cordón de ajuste regulable. El largo del cordón deberá sobresalir 15 +/- 1 cm. de ambos orillos estando la pretina del short completamente estirada. 2 piezas. Un bolsillo tipo parche de forma rectangular, de 10.5 x 9.5 (+/- 0.5) cm. con la base terminada en punta. La boca del bolsillo tiene una basta de 10 +/- 2 mm., con un pespunte. La tapa es de 10 x 4.5 (+/- 0.5) cm. con pega pega color negro de 2 x 8 (+/- 0.3) cm. para cierre.
	Uniones Boca pierna Tallas: dimensiones en cm. Cintura	La ubicación del bolsillo será al lado derecho, a 8 +/- 0.5 mm. del borde superior de la pretina. Delantero, posterior y laterales con máquina cerradora. Basta dobladillada de 10 +/- 2 mm., con un pespunte. S M L XL Toler. 48 50 52 54 +/- 0.5

	Tiro con pretina	32	34	36	38	+/- 0.5
	Largo de pierna con pretina	34	36	38	40	+/- 0.5
	Boca pierna	28	30	32	34	+/- 0.5
3.	ACABADO	Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación.				
	Tela	Mercerizado, prencogido, tejido uniforme.				
4.	PRESENTACIÓN	En bolsa de plástico transparente y debidamente etiquetada (Etiqueta técnica y de marca, según NTP N.º 231.400 - 2006 "Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar").				

SHORT NEGRO



VISTA DELANTERA



VISTA POSTERIOR

CAPOTIN DIGITALIZADO TIPO UNIPAT

N°	CMEA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	Departamento de Especificaciones Técnicas	CAPOTÍN DIGITALIZADO UNIPAT
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	MATERIAL Tela Rip Stop Composición Relleno aislante Composición Tipo Color Forro polar Composición Tipo Solidez del color A la luz Al lavado Teñido Color Tela Popelina Composición Tipo Solidez del color A la luz Al lavado Teñido Color Forro Foulard Composición Tipo Color Botón Composición Tipo Dimensiones Diámetro Espesor Color Cremallera Composición Tipo Dimensiones (largo) Tipo "A" Tipo "B" Ojalillos Composición Tipo Acabado Color Diámetro exterior	Características de la tela de acuerdo al Anexo de la tela digitalizada UNIPAT. Poliéster 100%. Tela de fibra no tejida (panqueque). Blanco. Poliéster 100%. Tejido de punto, tipo polar. 3 - 4 (20 AFU). 3 - 4. En el hilo. Al tono del color verde o beige. Algodón/Poliéster. Popelina. 3 - 4 (20 AFU). 3 - 4. En el hilo. Verde o Beige. Poliéster 100%. Tafeta tipo foulard. Negro, gris o verde. Urea formaldehído o Poliéster. Circular de 4 huecos. 18 +/- 1 mm. 5 +/- 0.5 mm. Verde Plástico. Diente grueso. 60 +/- 1 cm. (para cierre delantero). 36 +/- 1 cm. (para capucha). Metálico. Circular. Con tratamiento contra oxidación. Esmaltado en color negro o bronce quemado. 11 +/- 1 mm.

	Cinta pega pega Composición Tipo	Poliamida 100% (Nylon 6.6). 2 piezas "hembra" y "macho".
	Color Medidas Cordón para ajuste Composición Tipo Acabado Diámetro Color Hilo de costura Composición Título Tipo Color Hilo de remalle Composición Título Color	Con orillos terminados en el largo y extremos cauterizados a fuego directo para evitar se deshilache la cinta pega pega. Verde, Negro o Beige. Diferentes dimensiones (según el lugar de uso). Poliamida o Poliéster. Tubular. Con extremos reforzados y topes de plástico. 5 +/- 0.5 mm. Verde o Beige. Poliéster 100%. 20/2. De 2 cabos retorcidos. Verde. Poliéster 100%. Multifibra, acabado texturizado. Verde.
2.	CONFECCIÓN Descripción CASACA Descripción Cara exterior Relleno Cara interior Cuello Descripción Dimensiones Largo de punta a punta Largo de base del cuello Ancho mayor Ancho menor Compartimiento para capucha Presilla para cierre Capucha	CMEA reglamentario, capotín con capucha digitalizado UNIPAT con chaleco desmontable interior. El cuello, los delanteros y la espalda conformados por 3 capas, distribuidas de la siguiente manera: De tela Rip Stop (digitalizado UNIPAT). Relleno aislante (panqueque). Forro polar (poliéster) Forma semi rectangular con extremos alargados terminados en punta roma, abierto, con compartimiento para capucha y presilla para cierre. Pespunte recto al contorno, a 5 +/- 1 mm. Del borde. En el extremo izquierdo irá la presilla para cierre y en el otro un pega pega tipo "hembra" de 5 x 2.5 (+/- 0.3) cm. para cierre del cuello. Según talla. Según talla. Según talla. Según talla. Abertura en la parte central de la cara delantera del cuello, con cremallera tipo "B" para cierre. Presilla compuesta por 2 capas de tela Rip Stop, con pega pega tipo "macho" en la punta. De forma rectangular con punta en su extremo libre, de 10 x 4 (+/- 0.3) cm. y pespuntado al contorno (ver gráfico). Adicionalmente irá una cinta pega pega tipo "hembra", de 1.5 x 2.5 (+/- 0.2) cm. a 4.5 +/- 0.3 cm. de la presilla para ajustar la presilla al cuello.

Descripción	<p>Forma semi rectangular, con 4 pliegues en la parte posterior inferior colocados equidistantes, sobre los pliegues una cinta pega pega tipo "hembra" de 18 +/- 1 cm. de largo por 2.5 +/- 0.2 cm. de ancho.</p> <p>2 piezas unidas por el centro con costura recta de doble pespunte.</p>
Composición	3 capas, distribuidas de la siguiente manera:
Cara exterior	De tela Rip Stop (digitalizado UNIPAT).
Relleno	Relleno aislante (panqueque).
Cara interior	Forro foulard (tafeta)
Dimens. (capucha doblada)	Ver gráfico.
Alto	Según tallas.
Ancho	Según tallas.
Boca	Con un largo total de 72 +/- 1 cm. (capucha extendida), dobladillado para pasaje de cordón de ajuste regulable.
Unión de la capucha al cuerpo	<p>Mediante una pieza rectangular de forro foulard de 12 x 18 (+/- 0.5) cm. en parte interna del cuello.</p> <p>Pieza con costura tipo remalle al contorno y con una cinta pega pega tipo "hembra" de 18 +/- 1 cm. de largo por 2.5 +/- 0.2 cm. de ancho para unión con la capucha.</p>
Delantero	
Descripción	<p>Abierto de 2 piezas, con cremallera y botones para cierre, vuelta interior, jaretón y bolsillos.</p> <p>Adicionalmente irá un pasador de hombro, un pega pega y una pretina interna.</p>
Cremallera para cierre	Tipo "A", unido al delantero con doble costura recta.
Botones para cierre	5 botones distribuidos proporcionalmente.
Vuelta interior	Vuelta de los delanteros de tela Rip Stop de forma rectangular, de 9.5 +/- 0.5 cm., de ancho, hacia parte superior terminado en media luna (ver gráfico).
Jaretón	<p>De doble tela Rip Stop, de forma rectangular de 4.5 (+/- 0.3) cm. de ancho y largo igual a la cremallera tipo "A", para evitar la vista de los botones para cierre.</p> <p>Con costura recta a 5 +/- 1 mm. Del borde y cosido al delantero con doble costura recta.</p> <p>Con 5 ojales tipo "ojo de chancho", distribuidos de igual forma a los botones para cierre y costuras de atraque en los extremos y entre los ojales.</p>
Pasador de hombro	<p>De la misma tela digitalizada, de 2.5 +/- 0.3 cm. de ancho por 8 +/- 0.5 cm. de largo, colocado en el hombro derecho para evitar resbale la bandolera del cinto internacional.</p> <p>Ubicado bajo la línea del hombro, a 3 +/- 0.5 cm. de la línea de la sisa, cosido al hombro con costura de atraque en los extremos.</p>
Pega pega	<p>Sobre el delantero izquierdo irá un pega pega tipo "hembra" de 4.5 x 5 (+/- 0.2) cm. para colocar la insignia de grado.</p> <p>Cosido en el delantero izquierdo a la altura del pecho, con costura recta al borde.</p>
Pretina interna	Irà una pretina interior de 3 +/- 0.3 cm. de ancho para pase de cordón de ajuste regulable en la cintura.
Basta	Corte recto con doble dobléz de 2.5 +/- 0.3 cm. de ancho, cosido con costura recta, dejando un pasaje para pase de cordón de ajuste regulable en la basta.
Bolsillos superiores	
Descripción	2 tipos parche con tapa y fuelle.

Ubicación	A la altura del pecho.
Vertical	Desde el centro de la costura del hombro hasta la parte superior del bolsillo.
Horizontal	Al borde del delantero. La ubicación de los bolsillos será proporcional a sus dimensiones principales.
Dimensiones (con tapa)	
Alto	Según tallas.
Ancho	Según tallas.
Tapa	De doble tela rip stop, jaretón, pespunte a 6 +/- 1 mm. Del borde y costura de atraque en los extremos. El bolsillo izquierdo tendrá una abertura de 2.5 +/- 0.3 cm. para el porta lapiceros.
Cierre de la tapa	Con jaretón para botón no visible y ojal para cierre con botón de la bolsa.
Dimensiones de la tapa	Tapa rectangular terminada en punta, de 16 +/- 0.5 cm. de largo por 5 +/- 0.3 cm. de ancho en los extremos y 7.5 +/- 0.3 cm. de ancho en la parte media.
Bolsa	De tela rip stop, fuelle, pespunte al borde y costura de atraque en los extremos de la boca y en el fuelle. Botón para cierre y doble doblez en la boca de 2 +/- 0.2 cm., con pespunte.
Fuelle	Fuelle exterior con un ancho de 5 +/- 0.3 cm., ubicado en la base y el lado que va a los costados, con costura de atraque en la base.
Dimensiones de la bolsa	Bolsa rectangular, de 18 +/- 0.5 cm. de alto por 16 +/- 0.3 cm. de ancho.
Bolsillos inferiores	
Descripción	2 sesgados tipo interior (tapa exterior y bolsa interior).
Ubicación	A la altura de la cintura.
Vertical	Desde la parte inferior del bolsillo hasta el extremo superior de la tapa.
Horizontal	Al borde del delantero al extremo superior de la tapa La ubicación de los bolsillos, en todas las tallas, será proporcional a sus dimensiones principales.
Tapa	Exterior, de doble tela rip stop, jaretón, pespunte a 6 +/- 1 mm. Del borde y costura de atraque en los extremos.
Cierre de la tapa	Con jaretón para botón no visible y ojal para cierre con botón de la bolsa.
Dimensiones de la tapa	Tapa rectangular terminada en punta, de 18 +/- 0.5 cm. de largo por 5 +/- 0.3 cm. de ancho en los extremos y 7.5 +/- 0.3 cm. de ancho en la parte media.
Bolsa	Interior, de tela popelina, el contorno remallado con puntada de seguridad.
Exterior	En la boca de la bolsa tendrá una pestaña de 1 +/- 0.2 cm. de ancho por 16 +/- 0.5 cm. de largo, con pespunte alrededor y un botón para cierre con la tapa.
Dimensiones de la bolsa	Bolsa rectangular, con el lado superior inclinado, de 18 +/- 0.5 cm. de ancho por 24 +/- 1 cm. de alto mayor y 14.5 +/- 0.5 de alto menor.
Espalda	
Descripción	Una pieza con pretina interna.

Pretina interna	Irà una pretina interior de 3 +/- 0.3 cm. de ancho para pase de cordón de ajuste regulable en la cintura.
Basta	Corte recto con doble dobléz de 2.5 +/- 0.3 cm. de ancho, cosido con costura recta, dejando un pasaje para pase de cordón de ajuste regulable en la basta.
Mangas	
Descripción	Largas, 2 piezas, a la altura del codo irán 2 pliegues para facilitar el dobléz del brazo anatómicamente.
Bocamanga	Bocamanga corrida, con 2 pespunte de 4.2 +/- 0.2 cm. de ancho, a 5 +/- 1 mm. Del borde.
Presilla de bocamanga	Con presillas y botones para ajuste regulable.
Forma	De doble rip stop, unidas con costura recta en todo el perímetro a 5 +/- 1 mm. Del borde.
Dimensiones	En el extremo en punta irà un ojal tipo "ojo de chancho".
Botones	Rectangular terminado en punta, ubicado al borde de la bocamanga, cosido bajo la costura de unión.
Uniones	De 5 +/- 0.3 cm. de ancho por 10 +/- 0.5 cm. de ancho.
Hombros	2 en cada manga, colocados alineados con el ojal de la presilla y con una separación entre centros de 5 +/- 0.5 cm.
Sisa	
Delantero/Espalda	Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p.
Mangas	Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p.
CHALECO DESMONTABLE	
Descripción	Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p.
Cara exterior	Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p.
Relleno	Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p.
Cara interior	Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p.
Delantero	Delantero y espalda conformados por 3 capas, distribuidas de la siguiente manera:
Posterior	Forro FOLUAR poliéster.
	Relleno aislante (panqueque).
	Forro FOLUAR (poliéster)
	Las 3 capas estarán unidas adicionalmente con un diseño de cocos de costura recta.
	2 piezas con 2 ojales tipo "ojo de chancho" en cada lado.
	Una pieza.
	A la altura de los hombros irán 2 ojales tipo "ojo de chancho" para unión con el cuerpo del capotín
	Los ojales servirán para unir con botones al chaleco al interior del capotín.
3. ACABADO	
Artículo acabado	Sin defectos en material y confección.
Digitalizado UNIPAT	La inspección del material, confección y acabado en lo general, será de forma visual.
Forro interior	El acabado visual del color y el rapor serán de las mismas características que se describen en el anexo de la Especificación Técnica de la tela digitalizada UNIPAT.
Tela	El forro interior deberá de tener la misma proporción de la confección del cuerpo exterior, para evitar que la prenda no sea demasiada chica a la talla que indica.
Defectos de tela	Tejido uniforme sin defectos.
	No se aceptarán prendas con los siguientes defectos:
	1. Huecos en la tela.
	2. Hilos pasados.
	3. Marcas de peine.
	4. Marcas de parada.

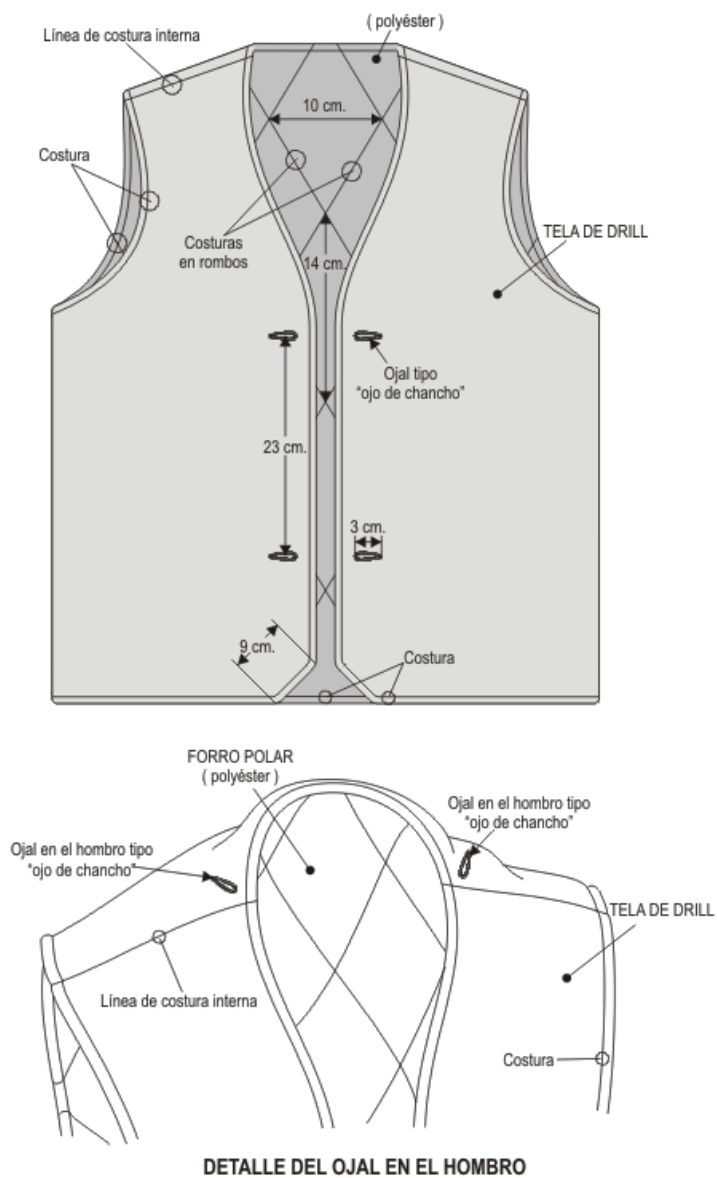
		<p>5. Diseño del estampado desfasado o corrido.</p> <p>6. Hilos flotantes.</p> <p>7. Manchas de grasa o aceite.</p> <p>8. Hilos corridos.</p> <p>9. Teñido veteado.</p> <p>10. Contaminación.</p> <p>Las costuras deben estar perfectamente alineadas, sin hilos rotos, hilos sobrantes, etc.</p> <p>Embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento y debidamente etiquetado.</p> <p>Etiqueta técnica, de talla y de marca, según NTP N° 231.400 - 2009 "Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar".</p>
	Costuras	
	4. PRESENTACIÓN	
	Embalaje	
	Etiqueta	

CMRC - Especificaciones Técnicas

**CAPOTÍN DIGITALIZADO
CHALECO DESMONTABLE**

Dpto. ABASTO
Área Diseño Gráfico

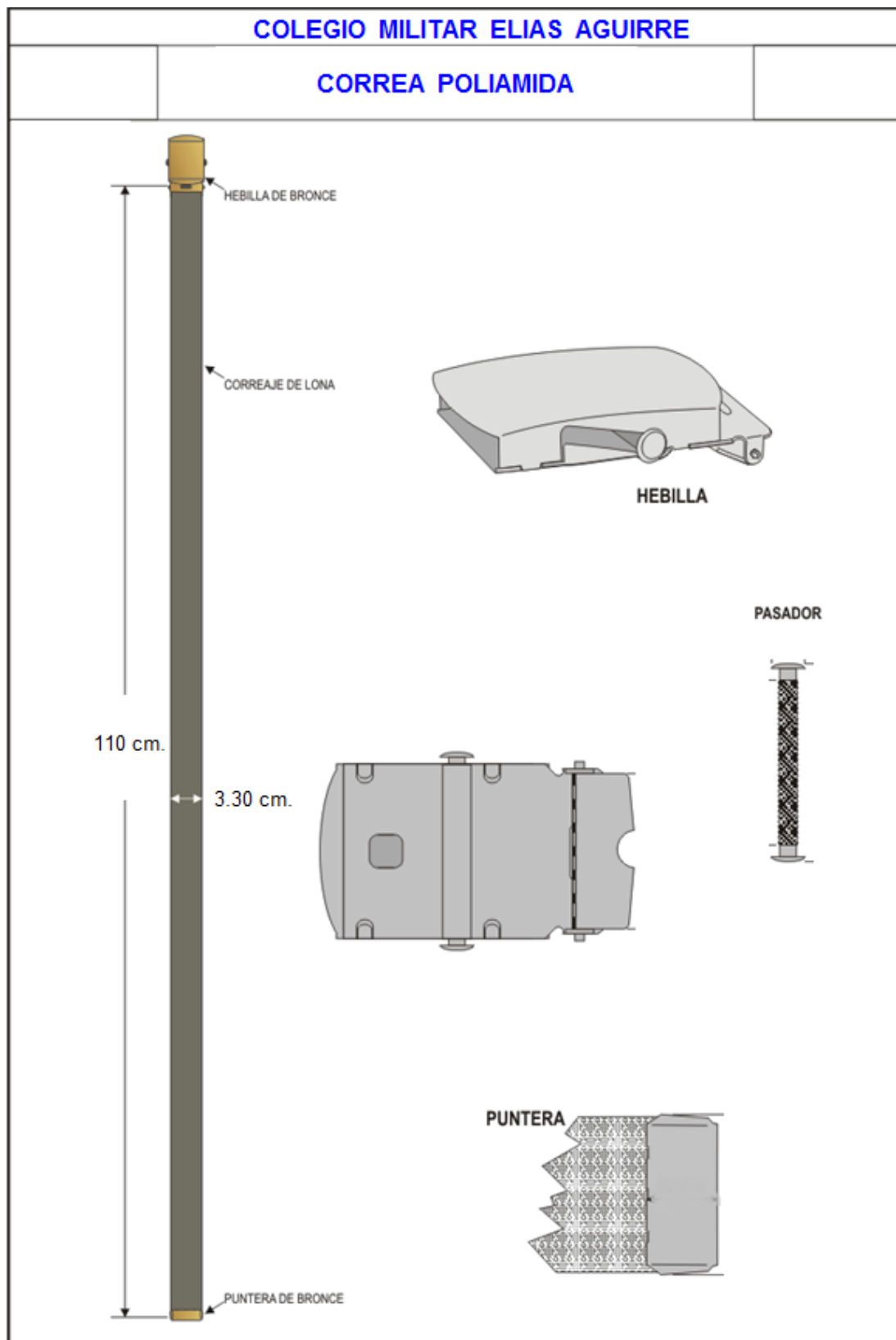
Gráfico: 002 de 006



CORREA NYLON COLOR VERDE

N°	Departamento de Especificaciones Técnicas	CORREA DE NYLON VERDE
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	MATERIAL Correa Composición Tipo Color Número de estrías/pulg. Espesor Ancho Largo sin hebilla Peso/metro lineal Hebilla Composición Color Modelo Acabado de la tapa superior Peso unitario Medidas Parte fija (tapa y base) Largo Ancho Parte superior (tapa) Largo Ancho Parte movable N° de piezas de la Hebilla Observaciones Puntera Composición Color Modelo	Polipropileno 100%. Tejido triple, compacto doble cara. VERDE 6 mínimos, compacto doble cara. 2.5 mm. Mínimo. 33 +/- 5 mm. 110 +/- 5 cm. 40 gr. mínimo. Metálico. Bronce, en la cara del frente. Dorado brillante. Estándar para uniforme militar. Superficie pulida brillante. 25 gr. mínimo. 60 +/- 5 mm. 35 +/- 5 mm. 50 +/- 5 mm. 35 +/- 5 mm. Para ajuste al correaje. 4. La hebilla no es fija, se ajusta al extremo de la correa por su lado dentado. Metálico. Dorado brillante. Estándar para uniforme militar CMEA.
2.	Peso unitario Observaciones CONFECCIÓN Modelo Forma Correaje Hebilla	3.5 gr. mínimo. Ajustado por presión de los dientes en un extremo de la correa quedando fija. CMEA reglamentario, ver gráfico. Formada por 3 piezas: un correaje, una hebilla y una puntera. Una sola pieza de forma rectangular. Los extremos sellados a fuego directo (cauterizados), para evitar se deshile el tejido. El extremo de la parte posterior (base) lleva una plancha dentada movable de presión para fijar y asegurar el correaje. En el centro llevará un pasador gar filado con diseño de espina de pescado o similar que garantice un ajuste seguro del correaje.

	<p>Puntera</p> <p>3. ACABADO</p> <p>Color de la correa</p> <p>Elementos metálicos</p> <p>Accesorios metálicos</p> <p>4. PRESENTACIÓN</p>	<p>Los extremos del pasador deben tener forma de botón para sujeción a la hebilla.</p> <p>La parte superior de la hebilla (tapa) será de bronce.</p> <p>Tiene forma rectangular llevando en un extremo 3 dientes y en el otro extremo 4 dientes para sujeción al correaje. Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación.</p> <p>Debe ser uniforme.</p> <p>Acabado prolijo.</p> <p>No deben quedar mal ensamblados. En bolsa de polietileno transparente debidamente etiquetada.</p>
--	---	--



BUZO ESCOLAR AZUL

N°	BUZO DEPORTIVO PARA EL COLEGIO MILITAR "ELÍAS AGUIRRE"	
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	MATERIAL Tela del cuerpo Composición Tipo Tejido Color para cuerpo Color para aplicación Ancho de rollo - metros Estabilidad dimensional Ancho Largo Revirado Absorción textil Wicking (absorción de la humedad) Tela eslasticada Composición Tipo Tejido Título de Hilo Poliéster Poliviscosa Color Ancho Cremallera Composición Cinta Cremallera Deslizador/Jalador Tipo Cremallera Deslizador Color Largo total	Poliéster. Mini Jacquard doble fontura. Punto. Azul. Azul. 1.47 +/- 3 cm. -3%. -3%. 3%. 2 seg. 7 cm. x 5 min. Poliéster 100%. Tela de elástico rectilíneo. Tipo cárdigan. 150/1 (86%). 30/1 (14%). Azul. 10 +/- 0.5 cm. Poliéster 100%. Poliéster 100%. Zama. Espiral de filamento SP40 y SP60. Tipo llave púler. Azul. Según talla.
	Forro para bolsillos Composición Cinta para aplicación Composición Tipo Color Ancho Cordón regulable Composición Tipo Acabado Color Dimensiones Largo total Ancho	La misma tela del cuerpo. Poliéster 100%. Cinta azargada. Blanco. 10 +/- 1 cm. Algodón. Plano. Con terminales plásticos. Negro. 130 +/- 5 cm. 10 +/- 1 mm.

2.	Hilo de costura	
	Composición	Poliéster 100%.
	Título	40/2.
	Tipo	De 2 cabos retorcidos.
	Color	Al tono del color de la tela.
	2. CONFECCIÓN	
	Modelo	Buzo deportivo (casaca y pantalón) de poliéster color azul con aplicación en azul.
	CASACA	
	Cuello	
	Descripción	Cuello recto de 9 +/- 0.5 cm. de alto. Doble tela con pespunte en todo el contorno a 10 +/- 1 mm. del borde, de 8 - 10 p.p.p. Unido al cuerpo con costura recta, pegado y asentado hacia el cuello a 2 +/- 0.5 mm.
	Delantero	
	Descripción	2 piezas cerradas con cremallera y vuelta de la misma tela con un ancho de 6 +/- 0.5 cm. La unión de la vuelta con el delantero y la cremallera será con costura recta.
	Delantero derecho	Una sola pieza de color azul, con pieza de aplicación de color azul ubicada de la mitad del pecho hacia abajo y corte lateral desde la sisa hasta la basta.
	Delantero izquierdo	Una sola pieza de color azul, con pieza de aplicación de color azul ubicada de la mitad del pecho hacia abajo y corte lateral desde la sisa hasta la basta.
	Escudo bordado	Escudo del Colegio Militar Elías Aguirre reglamentario, bordado en hilo a color, debiendo ser legible el lema "DISCIPLINA - MORALIDAD Y TRABAJO". Ubicado a la altura del pecho izquierdo, a 8 +/- 1 cm. del borde inferior del cuello y a 6 +/- 1 cm. del borde delantero.
	Bolsillos	Escudo con diámetro de 8 +/- 0.5 cm. 2 bolsillos internos de 15 +/- 0.5 cm. de abertura con tapa tipo "pestaña".
	Tapa del bolsillo	Tapa tipo "pestaña" de doble tela, de 15 +/- 0.5 cm. de largo x 2.5 +/- 0.3 cm. de ancho, con costura recta alrededor para unir la bolsa.
	Bolsa del bolsillo	Bolsa interna, de forma semi rectangular, de 18 x 18 (+/- 1) cm., de 2 tapas de tela poliéster verde olivo unidas con costura tipo mellizo.
	Ubicación	Uno a cada lado del delantero en la parte inferior, a 12 +/- 2 cm. del borde inferior y al lado de los cortes laterales.
	Espalda	
	Descripción	Una sola pieza de color azul, con pieza de aplicación de color azul ubicada a la misma altura que la pieza de aplicación de la parte delantera.
	Mangas	
	Descripción	Formada por una sola pieza, con cintas de aplicación y puño.
	Cintas de aplicación	3 cintas de color blanco, ubicada desde el cuello hasta el puño, con una separación entre ellas de 1 +/- 0.1 cm.
	Puño	Puño de tela elasticada. Unión de puño con costura tipo cadeneta.
	Ancho de puño	5 +/- 0.5 cm.
	Basta o pretina	
	Descripción	Basta de tela elasticada.
	Uniones	
	Laterales	Costura tipo remalle de 2 pespuntos con recubierto compartido.

Sisa	Costura tipo remalle mellizo.
Mangas	Costura tipo remalle de 2 pespuntos con recubierto compartido.
PANTALÓN	
Modelo	De pretina elasticada, con cintas laterales y piernas con angostura en la parte inferior terminando en basta con puño.
Cintura	
Descripción	Pretina corrida.
Ancho de pretina	40 +/- 2 mm., con elástico interior. Unión del elástico con borde de pretina: remalle mellizo de 2 agujas.
Unión del elástico con borde de pretina	Remalle mellizo de 2 agujas.
Unión de elástico con la pretina	Elastiquera de 3 agujas.
Cordón de ajuste regulable en la pretina	Internamente en la parte central sobresale el cordón de ajuste regulable por unos ojallitos bordados.
Delantero	
Descripción	2 piezas.
Bolsillos	2 bolsillos verticales de 16 +/- 0.5 cm. de abertura con tapa tipo "pestaña".
Tapa del bolsillo	Tapa tipo "pestaña" de doble tela, de 16 +/- 0.5 cm. de largo x 2.5 +/- 0.3 cm. de ancho, con doble costura recta alrededor de 7 +/- 1 mm. de ancho para unir la bolsa.
Bolsa del bolsillo	Bolsa interna, de forma semi rectangular, de 17 x 31 (+/- 1) cm., de 2 tapas de tela poliéster verde olivo unidas con costura tipo mellizo de 2 agujas.
Ubicación	Uno a cada lado del delantero en la parte superior, a 13 +/- 1 cm. del borde superior de la pretina y a 2 +/- 0.5 cm. del vivo lateral.
Escudo bordado	Escudo del Colegio Militar Elías Aguirre reglamentario, bordado en hilo a color, debiendo ser legible el lema "DISCIPLINA - MORALIDAD Y TRABAJO". Ubicado en la pierna izquierda, a 8 +/- 1 cm. debajo del bolsillo. Escudo con diámetro de 8 +/- 0.5 cm.
Posterior	
Descripción	2 piezas.
Lateral	
Descripción	Con cintas de aplicación.
Cintas de aplicación	3 cintas de color blanco, ubicada desde el borde superior de la pretina hasta el puño de la boca pierna, con una separación entre ellas de 1 +/- 0.1 cm.
Boca pierna o basta	
Descripción	Con puño.
Puño	Puño de tela elasticada. Unión de puño con costura tipo cadeneta.
Ancho de puño	5 +/- 0.5 cm.
Uniones	
Delantero y fundillo	Costura tipo remalle mellizo con recubridora.
Piernas (interior)	Costura tipo remalle mellizo con puntada de seguridad.
Cuadro de tallas	
CASACA	Dimensiones en centímetros.
Tallas	S M L XL XXL (+/-)
Largo casaca (incluido cuello)	70 72 73 75 80 2
Pecho (a 6 cm. bajo la sisa)	59 61 63 66 69 2
Base del cuello (perímetro)	46 48 50 52 54 1
Largo manga (desde base de cuello)	85 88 87 90 94 2
PANTALÓN	Dimensiones en centímetros.

	Tallas	S	M	L	XL	XXL (+/-)
	Largo de pierna (con pretina)	104	107	110	113	115 1
	Tiro delantero (con pretina)	34	35	36	38	41 0.5
	Tiro posterior (con pretina)	40	42	46	48	51 0.5
	Media cintura (estirado)	48	50	51	54	57 0.5
3. ACABADO						
	Artículo terminado	Sin defectos en material y confección.				
		Excelente presentación.				
	Tela	Tela de tejido uniforme.				
		La tela no debe tener defectos de fabricación tales como motas, tejido con diferentes grosores de hilo, desgarre del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien.				
	Costuras	Las costuras deben ser parejas, alineadas y continuas, exenta de torcidos, sin hilos flojos o sueltos, sin arrugas, ni fruncidos, ni hilos corridos.				
		Las costuras en los tiros no deben tener empalmes.				
4. PRESENTACIÓN						
	Embalaje	Embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento y debidamente etiquetado.				
	Etiquetado	Etiqueta técnica, de talla y de marca, según NTP N.º 231.400 - 2009 "Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar".				

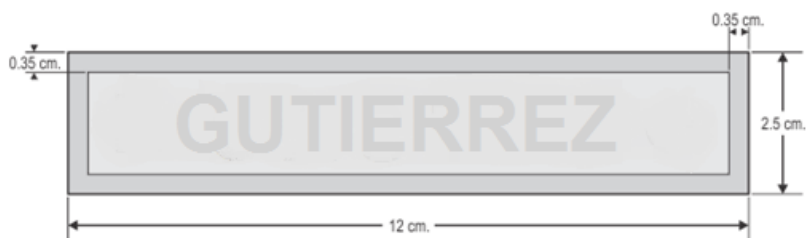
MARBETE DE TELA BORDADA

- Bordado en hilo negro y fondo del mismo color del uniforme con pega pega.
- Con apellido del cadete.
- Acorde con Uniforme digitalizado tipo UNIPAT.
- Lado derecho del pecho, encima de la tapa del bolsillo de la camisa.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

MARBETE DE TELA BORDADO

Marbete bordado



POLO DIGITALIZADO – UNIPAT**1. DESCRIPCIÓN GENERAL**

La camisa manga corta camuflado **UNIPAT**, es modelo cuello redondo.

2. USO DEL BIEN

La camiseta manga corta es usado por el personal de las Fuerzas Armadas en general, de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno de cada Institución.

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN**3.1. DISEÑO GRAFICO:****3.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS INSUMOS:****3.2.1. TEJIDO**

CARACTERÍSTICAS	REQUISITOS	MÉTODO DE ENSAYO
Tipo	Jersey 1 x 1	Inspección visual
Composición	50% algodón \pm 5% y 50% poliéster \pm 5%	AATCC 20A
Estampado	Según el diseño del párrafo 8.1 o 8.2.	Espectrofotómetro
Título de Hilos (Ne)	30/1 \pm 2	ASTM D 1059
Densidad (mallas/cm)	15 \pm 3	ASTM D 3887
Peso (g/m^2)	142 \pm 5%	ASTM D 3776
Estabilidad dimensional	\pm 5%	AATCC 135

Resistencia al estallido	70 - 85 PSI	ASTM D3786/D3786M.
Pérdida peso lavado	1% máximo.	Interno
Solidez al color		
A la luz (20 AFU)	4.0 Mínimo.	AATCC 16.3
Al lavado	4.0 Mínimo.	AATCC 61-2A

Al sudor	4.0 Mínimo.	AATCC 15
Al frote seco	4.0 Mínimo.	AATCC 8
Al frote húmedo	3.0 Mínimo.	
Pilling	3-4	ASTM D 3512
Acabado		
Suavizado	Simple	AATCC Proc.5
Absorción de humedad	Promedio 45.00 sg Máx.	AATCC 79
3.2.2. TEJIDO RIB		
Composición	50% algodón \pm 5% y 50% poliéster \pm 5%	AATCC 20A
	Punto	Inspección visual
Diseño	Rib 1 x 1	Inspección visual
Color	Verde Pantone ® 16-1118 TPX (Sponge)	PANTONE TEXTIL
Densidad (mallas/cm)	9 +/- 2	ASTM D 3887
Título (Ne)	24/1 +/- 2	ASTM D 1059
Estabilidad dimensional	+/- 5%	AATCC 135
Solidez al color		
A la luz (20 AFU)	4.0 Mínimo.	AATCC 16.3
Al lavado	4.0 Mínimo.	AATCC 61-2A
Al sudor	4.0 Mínimo.	AATCC 15
Al frote seco	3.0 Mínimo.	AATCC 8
Al frote húmedo	3.0 Mínimo.	
Acabado	Suavizado	AATCC Proc.5
3.2.3. HILOS DE COSTURA		
Composición	100% Poliéster	AATCC 20A
Color	Verde Pantone ® 16-1118 TPX (Sponge)	PANTONE TEXTIL
Título (Ne)	40/2	Inspección visual N° cabos
3.2.4. HILOS DE REMALLE		
Composición	100% Poliéster texturizado.	AATCC 20A
Color	Verde Pantone ® 16-1118 TPX (Sponge)	PANTONE TEXTIL
3.3. DESCRIPCIÓN DE CONFECCIÓN		
La camiseta manga corta es confeccionado por procesos estándares de corte y costura, capaces de Garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados en la presente Ficha.		
3.3.1. CONFECCIÓN		
La camiseta manga corta está formado por cinco piezas: un cuello, un delantero, una espalda y dos Mangas cortas.		
El cuello	Es una sola pieza redondo de doble tejido de punto Rib 1x1 de 2.5 +/- 0.2 cm. de ancho con recubierto compartido en todo su contorno.	
Cinta tapeta	Tira de refuerzo de la misma tela principal de 10 +/-1 mm. de ancho acabado, dobladillo por ambas partes, ubicado a lo largo de los hombros y parte posterior del cuello con costura cadeneta.	

UNIFORME DIGITALIZADO TIPO UNIPAT

N°	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
	UNIFORME DIGITALIZADO UNIPAT PARA "CMEA" (GORRA, POLACA Y PANTALÓN)	
	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
1.	MATERIAL	
	Tela Rip Stop	
	Composición	
	Urdimbre	50% algodón +/- 0.5%.
	Trama	50% poliéster +/- 0.5%.
	Ligamento de tejido	Tafetán 1x1.
	Tipo	Rip Stop.
	Peso (gr./m²)	200 +/- 5 gr.
	Resist. A la tracción (Kg-f/cm.)	
	Urdimbre	90 mínimos.
	Trama	40 mínimos.
	Resist. Al desgarró (Kg-f/cm.)	
	Urdimbre	3.2 mínimo.
	Trama	2.3 mínimo.
	Resistencia de las costuras	
	Urdimbre	Sin deslizamiento.
	Trama	Sin deslizamiento.
	Estabilidad dimensional (%)	
	Urdimbre	+/- 3.0
	Trama	+/- 3.0
	Solidez del color	
	A la luz (20 AFU)	4 - 5.
	Al lavado doméstico	
	Transferencia de color	
	Acetato	4 mínimo.
	Algodón no mercerizado	4 mínimo.
	Poliámidá	3 mínimo.
	Poliéster	4 mínimo.
	Acrílico	4 mínimo.
	Cambio de color	4 mínimo.
	Al agua clorada	4 mínimo.
	Al frote seco	4 - 5.
	Al frote húmedo	3 mínimo.
	Apariencia después del lavado	3 mínimo.
	Grado pilling	4 mínimo.
	Color	
	Medidas de repetición (RAPOR)	
	Ancho	62.40 cm.
	Largo	156 cm.
	Combinación para el UNIPAT	
	Color base de la tela	PANTONE 11-0304 TPG.
	Teñido del color base	Colorante tina.
	Colores del diseño del estampado	
	Color 1 (verde)	29.50% de cobertura.
	Color 2 (camello)	9.70% de cobertura.
	Color 3 (gris)	11.30% de cobertura.
	Color 4 (beige claro)	12.50% de cobertura.

Color 5 (beige oscuro)	30.70% de cobertura.
Color 6 (marrón)	6.30% de cobertura.
Cuadro de matices de colores (PANTONE DE COLOR)	
Verde	PANTONE 17-0627 TPG.
Camello	PANTONE 18-0832 TPG.
Gris	PANTONE 19-0808 TPG.
Beige claro	PANTONE 15-1307 TPG.
Beige oscuro	PANTONE 17-1105 TPG.
Marrón	PANTONE 17-1327 TPG.
Entretela para cuello	
Composición	Algodón/Poliéster.
Tipo	Entretela adhesiva.
Ligamento	Tafetán
Peso (gr./m ²)	100 gr. +/- 5%.
Color	Blanco.
Tela para bolsillos	
Composición	Algodón/Poliéster.
Ligamento de tejido	Sarga 2x1.
Tipo	Popelina
Peso (gr./m ²)	100 gr. mínimo.
Color	Al tono del color verde.
Cinta de ajuste regulable	
Composición	Poliéster 100%.
Tipo	Cinta de tejido plano.
Ancho	10 +/- 1 mm.
Color	Al tono del color verde.
Acabado	Extremos de la cinta sellados a fuego directo.
Cinta pega pega	
Composición	Poliéster 100%.
Tipo	Rectangular, "macho" y "hembra".
Dimensiones	Según el área.
Refuerzo de marbetes	
Composición	Poliéster 100%.
Tipo	Tela no tejida (pelón).
Color	Blanco.
Visera	
Composición	Plástico.
Tipo	Plancha flexible y compacta.
Espesor de la plancha.	1 +/- 0.2 mm.
Botón	
Composición	Urea formaldehído.
Tipo	Circular con 4 huecos.
Dimensiones	
Diámetro	18 +/- 1 mm.
Espesor	5 +/- 0.5 mm.
Color	Al tono del color verde.
Cremallera	
Composición	
Cinta y Cremallera (dientes)	Poliéster 100%.
Tipo	Diente grueso, tipo "tractor".
Largo	Según talla.
Color	Cremallera y Cinta al tono del color verde.
Ojalillos para gorra	
Composición	Bronce.
Tratamiento	Laqueado.

Tipo	Circular.
Dimensiones	
Diámetro interno	4 +/- 0.5 mm.
Diámetro externo	7 +/- 0.5 mm.
Color	Esmaltado en color negro o bronce quemado.
Hilo para costura	
Composición	Poliéster texturizado 100%.
Título (Ne)	20/2, de 2 cabos retorcidos.
Color	Al tono del color verde.
Hilo de bordado	
Composición	Poliéster 100%.
Tipo	40/2.
Color	Marrón en hilo brillante y Beige claro en hilo mate, ambos colores del cuadro de matices del UNIPAT.
Tira elástica de ajuste	
Composición	Poliamida 100% con filamentos de caucho.
Tipo	Tubular.
Dimensiones	
Diámetro	3 +/- 0.5 mm.
Largo	20 +/- 0.2 cm. (en reposo).
Color	Al tono del color verde.
Dispositivo de ajuste	
Composición	Plástico.
Tipo	Con resorte de ajuste regulable.
Dimensiones	Ver gráfico.
Color	Al tono del color verde.
2. CONFECCIÓN	
Modelo	Uniforme camuflado UNIPAT para integrantes del Colegio Militar "Elías Aguirre".
Partes	Conformado por Polaca, Pantalón, Gorra y Marbetes cosidos a la polaca.
POLACA	
Tipo	Modelo con cuello tipo "neherú", delantero con jaretón, 4 bolsillos, espalda con fuelle y mangas largas remangables.
Cuello	
Descripción	2 piezas de tela rip stop de forma rectangular con entretela fusionable en ambas caras y traslape para el cerrado. Piezas unidas con pespunte a 5 +/- 1 mm. Del borde de los lados y parte superior, en la base costura recta al filo embolsando el corte de la espalda.
Dimensiones	
Ancho	4.5 +/- 0.3 cm.
Largo	Según talla.
Traslape	De 8 +/- 0.5 cm. ubicado al lado izquierdo, con ojal tipo "ojo de chancho" y botón para el cerrado del cuello y otro botón adicional para recoger el traslape.
Delantero	
Descripción	2 piezas de tela rip stop cerrados con cremallera tapada con jaretón de 4 +/- 0.5 cm. ubicado en el delantero izquierdo.
Unión de la cremallera	2 costuras rectas para unir la cremallera a cada delantero.
Vuelta de los delanteros	Tela rip stop de 4.5 +/- 0.2 cm., de ancho, hacia la parte superior termina en curva (ver gráfico). Pespunte a 5 +/- 1 mm. Del borde de los delanteros y pespunte al filo en la unión del doblez.

Pasador de hombro	De la misma tela rip stop, de 2.5 +/- 0.3 cm. de ancho por 8 +/- 0.5 cm. de largo, colocado en el hombro derecho para evitar resbale la bandolera del cinto internacional.
Bolsillos delanteros	Ubicado bajo la línea del hombro, a 3 +/- 0.5 cm. de la línea de la sisa, cosido al hombro con costura de atraque en los extremos.
Forma	2 tipos "parche" con tapa, sobrepuestos. Rectangular, cerrado con 2 botones y ojales.
Tapa de bolsillo	La boca de bolsillo tiene doble doblez de 2.5 +/- 0.3 cm., con pespunte.
Forma	Las dimensiones del bolsillo cerrado con la tapa son de 15 x 17 (+/- 0.3) cm.
Unión de bolsillo al delantero	Tapa con jaretón de doble tela para botones no visibles.
Unión de la tapa al bolsillo del delantero	Rectangular con pespunte a 5 +/- 1 mm. Del borde.
Ubicación	Las dimensiones de la tapa son de 17 x 5.5 (+/- 0.3) cm.
Cinta Pega pega para marbete del apellido	Costura recta al filo de 10-11 p.p.p., con costura de atraque en los extremos.
Unión al delantero	Doble costura recta de 5 +/- 1 mm. De ancho, con costura de atraque en los extremos.
Ubicación	Ubicados a la altura del pecho en forma inclinada.
Cinta pega pega para marbete de grado	Las dimensiones de ubicación horizontal y vertical indicadas en el gráfico son para la talla "M", para las demás tallas deben tomar las medidas proporcionales a las dimensiones de la polaca según talla.
Unión al delantero	Una cinta pega pega tipo "hembra" de forma rectangular de 2.5 x 12 (+/- 0.3) cm.
Ubicación	Cosido con costura recta al borde.
Marbete "EJERCITO"	Horizontalmente a 11 +/- 0.5 cm. bajo el borde inferior del cuello y verticalmente a 10 +/- 1 cm. del borde del delantero derecho.
Forma	Una pieza de cinta pega pega tipo "hembra" de forma rectangular de 5 x 4.5 (+/- 0.3) cm.
Unión al delantero	Cosido con costura recta al borde.
Ubicación	A la altura del pecho a 17 +/- 1 cm. de la base del cuello.
Marbete "EJERCITO"	Tipo parche bordado en tela rip stop.
Forma	Formado por 2 capas: Capa anterior de tela rip stop UNIPAT y Capa posterior de pelón.
Unión al delantero	Rectangular, con ribete bordado de 3.5 +/- 0.5 mm. De ancho y en la parte central bordado en letras mayúsculas tipo "arial" la palabra "EJERCITO"; ribete y letras bordados en hilo brillante color marrón.
Ubicación	Marbete de 12 x 2.5 (+/- 0.3) cm.
Basta	Cosido con costura recta en todo el perímetro.
Espalda	Horizontalmente a 11 +/- 1 cm. bajo el borde inferior del cuello y verticalmente a 10 +/- 1 cm. del borde del delantero izquierdo.
Descripción	De corte recto, con doble doblez de 1.5 +/- 0.2 cm. de ancho y cosido con costura recta de 10-11 p.p.p.
Pieza central	3 piezas de tela rip stop, de forma semi rectangular y con fuelle a la altura de la sisa.
Fuelle	Tiene un ligero angostamiento en la parte donde termina el fuelle (ver gráfico).
Ubicación del fuelle	Uno a cada lado de la pieza central en la parte superior con una profundidad de 5 +/- 0.3 cm.
Presillas de espalda	La longitud del fuelle es de 30 +/- 0.5 cm., para talla "M", para las demás tallas será proporcional a sus dimensiones principales.
	4 costuras de atraque, una en el extremo de cada fuelle.
	Ubicado a 5 +/- 0.5 cm. de la costura del hombro.
	2 de doble tela rip stop, unidas con costura recta a 5 +/- 1 mm. Del borde.

Forma	Rectangular, insertada en las uniones del delantero/espalda, a la altura de la cintura, con el extremo libre terminado en punta con un ojal tipo "ojo de chanco".
Dimensiones	De 4 x 11 (+/- 0.3) cm.
Botones	2 en cada lado, colocados en la misma línea del ojal y con una separación entre centros de 6 +/- 0.3 cm.
Basta	De corte recto, con doble doblez de 1.5 +/- 0.2 cm. de ancho y cosido con costura recta de 10-11 p.p.p.
Mangas	
Descripción	Largas, 2 piezas de tela rip stop por manga, bolsillo, refuerzo para codos, presilla interna y botón. Con un ancho de manga (parte central) de 20 +/- 1 cm. para talla "M", para las demás tallas será proporcional a las dimensiones principales de la manga (ver cuadro de tallas).
Bolsillos de manga	2 (uno por manga), sobrepuestos tipo "parche" con tapa.
Forma	Rectangular con fuelle en el lado posterior y en la base, cerrado con 2 botones y ojales. En el fuelle de la base irá bordado un ojal como desfogue. La profundidad del fuelle es de 1.5 +/- 0.2 cm. La boca de bolsillo tiene doble doblez de 1.5 +/- 0.2 cm., con pespunte. Las dimensiones del bolsillo cerrado con la tapa son de 14 x 13 (+/- 0.3) cm.
Tapa del bolsillo	Tapa con jaretón de doble tela para botones no visibles y con 2 espacios para porta lapiceros.
Forma	Rectangular con pespunte a 5 +/- 1 mm. Del borde. Las dimensiones de la tapa son de 5.5 x 13 (+/- 0.3) cm.
Unión de bolsillo a la manga	Costura recta al filo de 10-11 p.p.p., con costura de atraque en los extremos.
Unión de la tapa al bolsillo de la manga	Doble costura recta de 5 +/- 1 mm. Ancho, con costura de atraque en los extremos.
Ubicación	Ubicados en la parte superior de la manga en forma inclinada. El bolsillo de la manga izquierda lleva pega pega tipo "hembra" en la tapa de 2.5 x 10 (+/- 0.3) cm. y en la bolsa de 10 x 10 (+/- 0.5) cm.
Marbete "Emblema del Ejército"	Tipo parche bordado en tela rip stop.
Forma	Formado por 2 capas: Capa anterior de tela rip stop UNIPAT y Capa posterior de pelón. Circular, con ribete bordado de 3.5 +/- 0.5 mm. de ancho y en la parte central bordado el Escudo del Ejército de Perú; ribete y escudo bordados en hilo brillante color marrón con aplicación en hilo mate color beige claro en el diseño del emblema.
Unión al bolsillo de manga	Marbete de 8 +/- 0.3 cm. de diámetro. Cosido con costura recta en todo el perímetro.
Ubicación	En la parte central inferior del bolsillo de la manga derecha.
Marbete "EJERCITO DEL PERU"	Tipo parche bordado en tela rip stop.
Forma	Formado por 2 capas: Capa anterior de tela rip stop UNIPAT y Capa posterior de pelón. Rectangular, con ribete bordado de 3.5 +/- 0.5 mm. de ancho y en la parte central irá bordado en letras mayúsculas tipo "arial" la palabra "EJERCITO DEL PERU"; ribete y letras bordados en hilo brillante color marrón.
Unión al delantero	Marbete de 10 x 2.5 (+/- 0.3) cm. Cosido con costura recta en todo el perímetro.

Ubicación	En la parte baja central de la tapa del bolsillo de la manga derecha.
Marbete "Insignia del Colegio"	Tipo parche bordado en tela rip stop. Formado por 2 capas: Capa anterior de tela rip stop UNIPAT y Capa posterior de pelón.
Forma	Forma de escudo, con ribete bordado de 3.5 +/- 0.5 mm. De ancho y en la parte central bordado la Insignia del Colegio Militar "Elías Aguirre"; ribete y escudo bordados en hilo brillante color marrón con aplicación en hilo mate color beige claro en el diseño de la insignia.
Unión al bolsillo de manga	Marbete de 9.5 +/- 0.3 cm. de alto por 8.5 +/- 0.1 cm. de ancho. Cosido con costura recta en todo el perímetro.
Ubicación	En la parte central inferior del bolsillo de la manga izquierda.
Refuerzo para codos	Una pieza de tela rip stop de forma trapezoidal.
Dimensiones	
Alto	21.5 +/- 0.5 cm.
Ancho menor	20 +/- 0.5 cm.
Ancho mayor	24 +/- 0.5 cm.
Ubicación	Cosido con doble costura recta al borde, ubicado a la altura de los codos, a 16 +/- 1 cm. de la bocamanga y sobre la costura posterior de la manga.
	Estas dimensiones son para la talla "M", para las demás tallas será proporcional a las dimensiones de la manga.
Presilla interna	De doble tela rip stop, unidas con costura recta de 10-11 ppp. En todo el perímetro a 5 +/- 1 mm. Del borde. En el extremo en punta irá un ojal tipo "ojo de chancho".
Forma	Rectangular, cosido con doble pespunte de costura recta en la parte interna de la manga, con el extremo libre terminado en punta.
Dimensiones	Las dimensiones de la presilla son de 23.5 x 3.5 (+/- 0.3) cm., con la parte central terminado en punta, con un largo total de 24 +/- 0.5 cm.
Botón	Uno colocado en la parte exterior, alineado con el ojal de la presilla interna y con una separación de 10 +/- 2 mm. Entre el centro del botón y la costura de la presilla interna. El botón y la presilla interna servirán para sujeción del remangado de las mangas.
Presilla de bocamanga	Una en cada manga, de doble tela rip stop, unidas con costura recta a 5 +/- 1 mm. Del borde.
Forma	Rectangular, ubicado en la bocamanga, cosido en la costura de unión de las mangas, con el extremo libre terminado en punta con un ojal tipo "ojo de chancho". Tiene pespunte al filo en el extremo cosido a la manga y pespunte a 5 +/- 1 mm. del borde en el extremo libre terminado en punta de 8 +/- 0.3 cm.
Dimensiones	De 20 x 6.5 (+/- 0.5) cm., con la parte terminado en punta de 8 +/- 0.3 cm. libre.
Botones	3 en cada manga, colocados alineados con el ojal de la presilla y con una separación entre centros de 6 +/- 0.3 cm. Los botones y la presilla de la bocamanga servirán para el ajuste regulable de la bocamanga.
Bocamanga	Corte recto con doble doblez de 6.5 +/- 0.2 cm. de ancho, unión con costura recta de 10-11 ppp.
Uniones en la polaca	
Hombros	Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p.
Sisa	Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p.
Delantero/Espalda	Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p.
Mangas	Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p.
Pieza central/Piezas laterales formando el fuelle	Con costura tipo remalle con puntada de seguridad de 10-11 p.p.p.

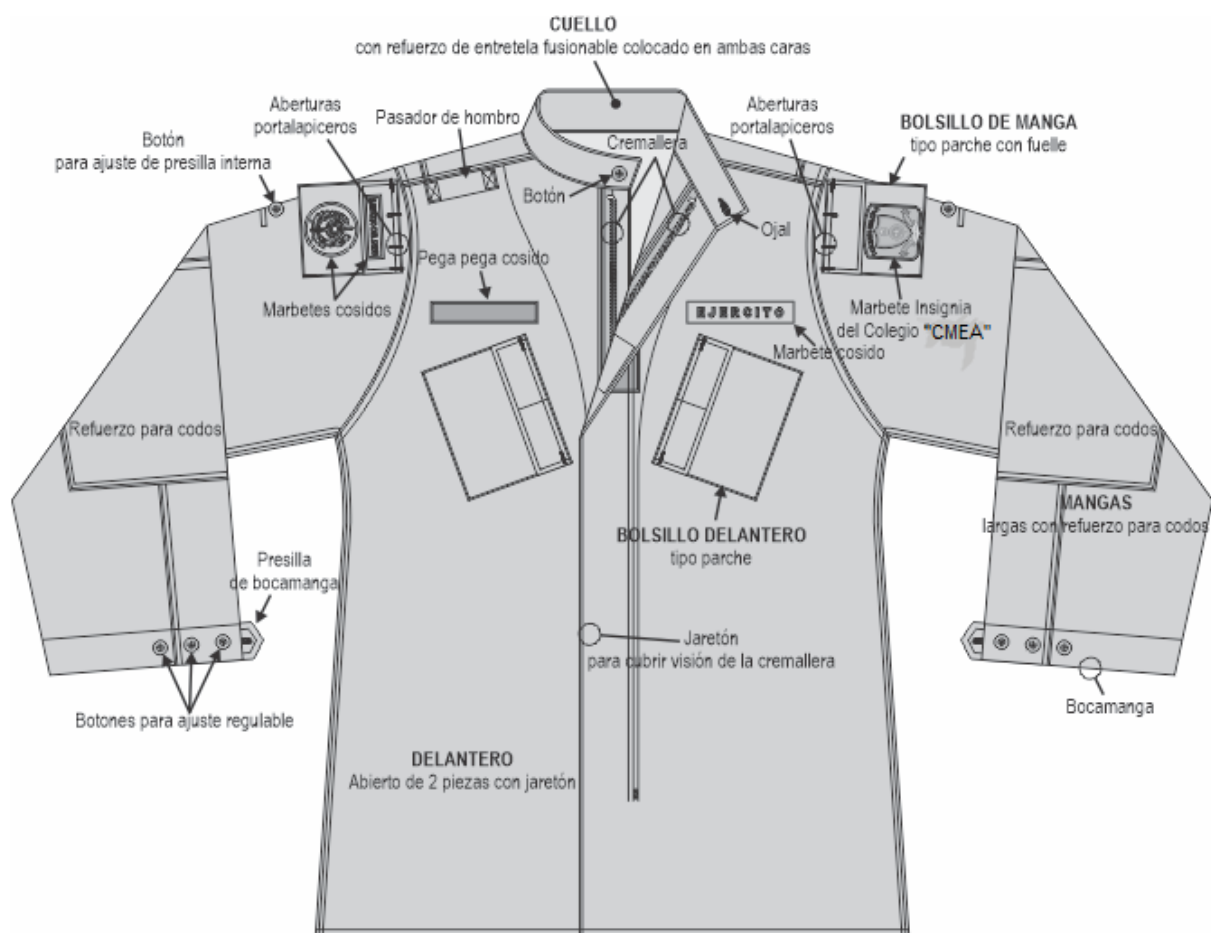
Pieza central/Piezas laterales del fuelle a la basta	Con máquina recta de 2 agujas de 5/16" de 9-10 p.p.p.
PANTALÓN	
Tipo	Modelo con pretina recta, 6 bolsillos y refuerzos en el fundillo y en las rodillas.
Pretina	
Descripción	Pretina corrida, con una pieza de refuerzo de tela rip stop al interior de 4 +/- 0.3 cm. de ancho, cosida con costura recta. Botón y ojal para cierre y 7 pasadores distribuidos proporcionalmente.
Pasadores	Rectangulares, formados con máquina presilladora de 2 agujas y costura de atraque en ambos extremos.
Dimensiones	
Largo	6.5 +/- 0.3 cm.
Ancho	1.5 +/- 0.2 cm.
Jareta	
Descripción	Piezas de tela rip stop.
Jareta derecha (usuario)	Pieza adicional en doblez, unida con costura de remalle simple con punta de seguridad de 6 +/- 0.5 cm. de ancho y largo según talla, cosida al borde derecho con costura recta. Con 3 botones adicionales al de la pretina para el cierre.
Jareta izquierda (usuario)	Parte exterior jareta corrida. Parte interior un jaretón formado por 2 piezas adicionales en doblez, unidas con costura de remalle simple con punta de seguridad de 6 +/- 0.5 cm. de ancho cada una y cosidas con costura recta formando el dibujo sobre la jareta izquierda. El jaretón interior tiene 3 divisiones con un ojal cada una para el cierre y para ocultar los botones.
Bolsillos	
Descripción	De 3 clases: Delantero superior, Posterior, y Laterales.
Bolsillo Delantero	Tipo interior de corte sesgado (inclinado). Con pespunte a lo largo de la boca a 8 +/- 1 mm. Del borde y costura de atraque en los extremos.
Bolsa	Una sola pieza con un lado redondeado, insertado bajo la pretina.
Forma	Forma semi rectangular con unión tipo "remalle" con puntada de seguridad en el borde redondeado.
Dimensiones	
Largo	28 +/- 0.5 cm
Ancho	16 +/- 0.5 cm
Bolsillo Posterior	Tipo "ojal" interno, con pestaña de 10 +/- 1 mm. De ancho, tapa con jareta y cierre con 2 ojales y 2 botones.
Tapa de bolsillo	Tapa con jaretón de doble tela para botones no visibles.
Forma	Rectangular con pespunte en todo el perímetro a 5 +/- 1 mm. Del borde.
Bolsa	Una sola pieza, insertado bajo la pretina, con etiqueta técnica y de marca tal como se muestra en el gráfico.
Forma	Rectangular con unión tipo "remalle" con puntada de seguridad en los laterales.
Dimensiones	
Largo	24 +/- 0.5 cm.
Ancho	18 +/- 0.5 cm.
Ubicación	Uno a cada lado del posterior, a 10 +/- 0.5 cm. del borde superior de la pretina y a 4 +/- 0.3 cm. de la costura lateral.
Bolsillo Lateral	Uno en cada pierna, tipo "parche", formado de una sola pieza de tela rip stop.

Forma	Trapezoidal con ángulo recto en la base, 2 pliegues en la parte central y fuelle en el lado posterior. Cierre con 2 botones, elástico tubular y dispositivo de ajuste. La profundidad del fuelle es de 2.5 +/- 0.2 cm Dimensiones: ver gráfico.
Tapa de bolsillo	Tapa con jaretón de doble tela para botones no visibles.
Forma	Semi rectangular con dimensiones indicadas en el gráfico, pespunte en todo el perímetro a 5 +/- 1 mm. De los bordes. Cosido al cuerpo con costura recta.
Tira elástica de ajuste	A lo largo de la boca de la bolsa, sale por un ojalillo remallado con máquina ojaladora y con un dispositivo de ajuste en el extremo libre.
Ubicación	Uno cada lado de la pierna sobre la costura lateral y a 50 +/- 1 cm. del borde superior de la pretina, esta distancia variará en forma proporcional a las tallas.
Refuerzos	
Descripción	2 en el posterior y uno en cada rodilla.
Refuerzo posterior	2, tipo "medialuna" con los lados rectos unidos en la unión interior de las piernas (tiro parte superior).
Dimensiones	Ver gráfico.
Refuerzo de rodilla	De forma trapezoidal, ubicado a la altura de la rodilla a una distancia según talla.
Dimensiones	
Alto	27 +/- 0.5 cm.
Ancho menor y mayor	Según talla.
Botapié	
Descripción	Doblado de 3 +/- 0.5 cm. y a 2.5 +/- 2 cm. del borde un pespunte para formar pasaje interno de la cinta de ajuste regulable, y 2 ojales remallados con máquina ojaladora.
Uniones en el pantalón	
Laterales	Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p.
Tiro interior	Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p.
Tiro delantero	Con máquina recta de 2 agujas de 5/16" de 9-10 p.p.p.
Tiro posterior (fundillo)	Con máquina cerradora de 2 agujas de 5/16" de 7-8 p.p.p.
GORRA	
Tipo	Modelo con visera, cuerpo, platillo y pega pega cosido para galón de grado del usuario.
Visera	
Descripción	Forma de "medialuna", forrado con tela rip stop, unido con 6 +/- 1 costuras rectas circulares y paralelas. El borde tendrá un ribete de 25 +/- 3 mm. De ancho de la misma tela del cuerpo, dobladillo de 5 +/- 1 mm. En ambos orillos y unido a la visera con costura recta.
Dimensiones	
Ancho	5.5 +/- 0.3 cm. medido en la parte más ancha.
Largo	Según talla. Cosida al cuerpo con costura recta bajo el tafilete.
Cuerpo	
Descripción	Formada por 3 partes: Cenefa, tafilete y forro interno.
Cenefa	Formada por 2 piezas. Pieza delantera de tela rip stop reforzado con entretela tejida de algodón 100%. Pieza interior de tela rip stop.
Forma	Rectangular con 2 ojalillos ubicados en los costados en la parte céntrica, 2 en cada lado, separados entre si 3 +/- 0.5 cm., medidos desde sus bordes externos, y a 2 +/- 0.5 cm. del borde superior en cada lateral.

	<p>Dimensiones</p> <p>Alto delantero</p> <p>Alto posterior</p> <p>Largo (perímetro)</p> <p>Uniones</p> <p>Platillo</p> <p>Descripción</p> <p>Forma</p> <p>Bolsillo interno</p> <p>TALLAS</p> <p>Polaca</p> <p>Pantalón</p> <p>3. ACABADO</p> <p>Artículo acabado</p> <p>Camuflado UNIPAT</p> <p>Costuras</p> <p>4. PRESENTACIÓN</p> <p>Embalaje</p> <p>Etiqueta</p>	<p>7 +/- 0.3 cm.</p> <p>9 +/- 0.3 cm.</p> <p>Según talla.</p> <p>En la parte posterior con 2 costuras rectas.</p> <p>Unión a la visera con costura recta.</p> <p>Unión con el platillo con costura recta.</p> <p>Formada por 2 piezas.</p> <p>Pieza superior de tela rip stop reforzado con entretela tejida fusionada de algodón 100%.</p> <p>Pieza inferior de tela rip stop.</p> <p>De forma ovalada formada por 2 capas de tela rip stop y un bolsillo interno.</p> <p>Ovalada de dimensiones de acuerdo a talla.</p> <p>Una pieza de tela rip stop.</p> <p>Forma semi ovalada (ver gráfico).</p> <p>Dimensiones (ver gráfico).</p> <p>Ver gráfico.</p> <p>Ver gráfico.</p> <p>Sin defectos en material y confección.</p> <p>La inspección del material, confección y acabado en lo general, será de forma visual.</p> <p>El acabado visual del color del camuflado y el rapor, serán de las mismas características que se describen en el parámetro de color de la tela de esta Especificación Técnica.</p> <p>Las costuras deben estar perfectamente alineadas, sin hilos rotos, hilos sobrantes, etc.</p> <p>El uniforme debe ser presentado por juego de polaca, pantalón y gorra en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo, transporte y almacenamiento, indicando la talla y marca de la empresa proveedora.</p> <p>Etiqueta técnica y de marca, según NTP N° 231.400 - 2009 "Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar".</p>
--	---	--

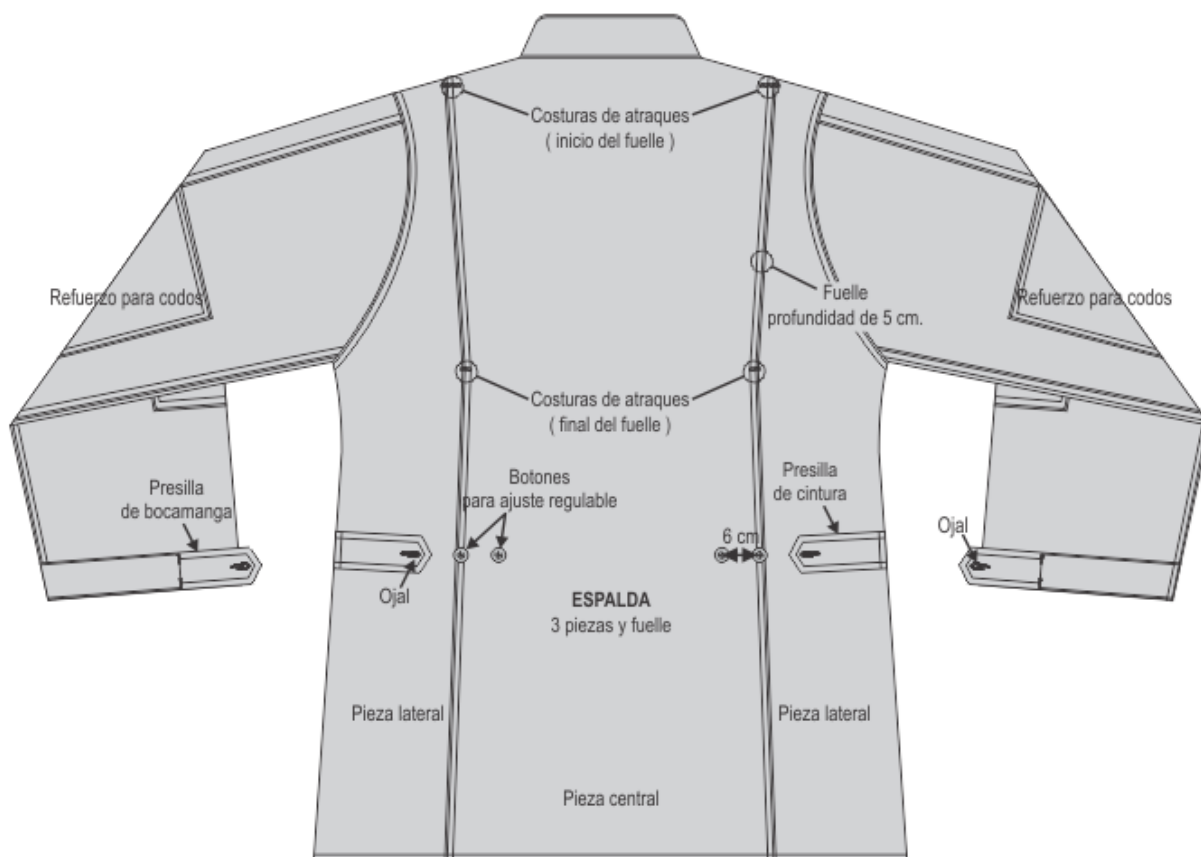
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT POLACA - VISTA DELANTERA



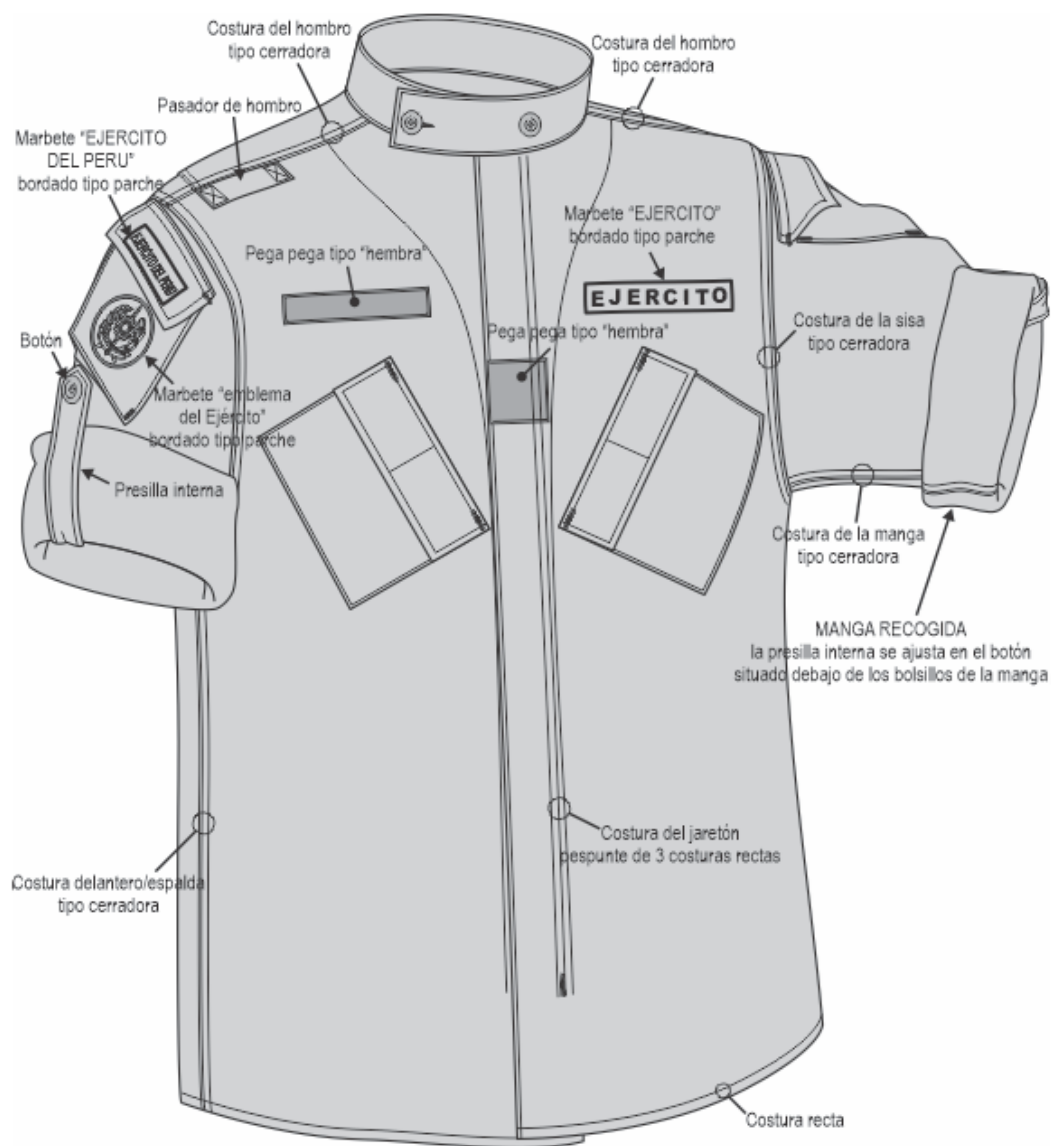
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT POLACA - VISTA POSTERIOR



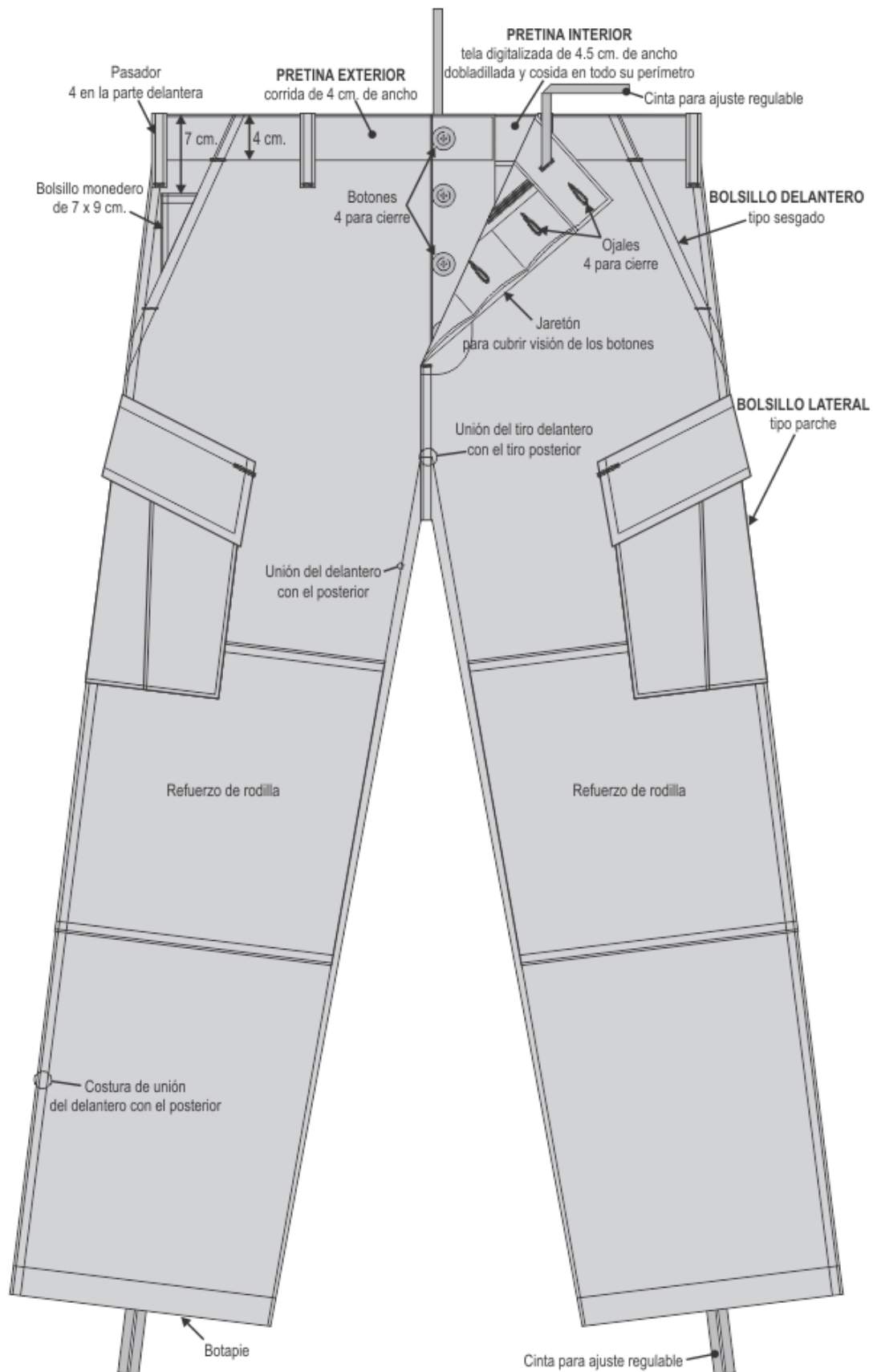
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT POLACA - VISTA DE MANGAS REMANGADAS



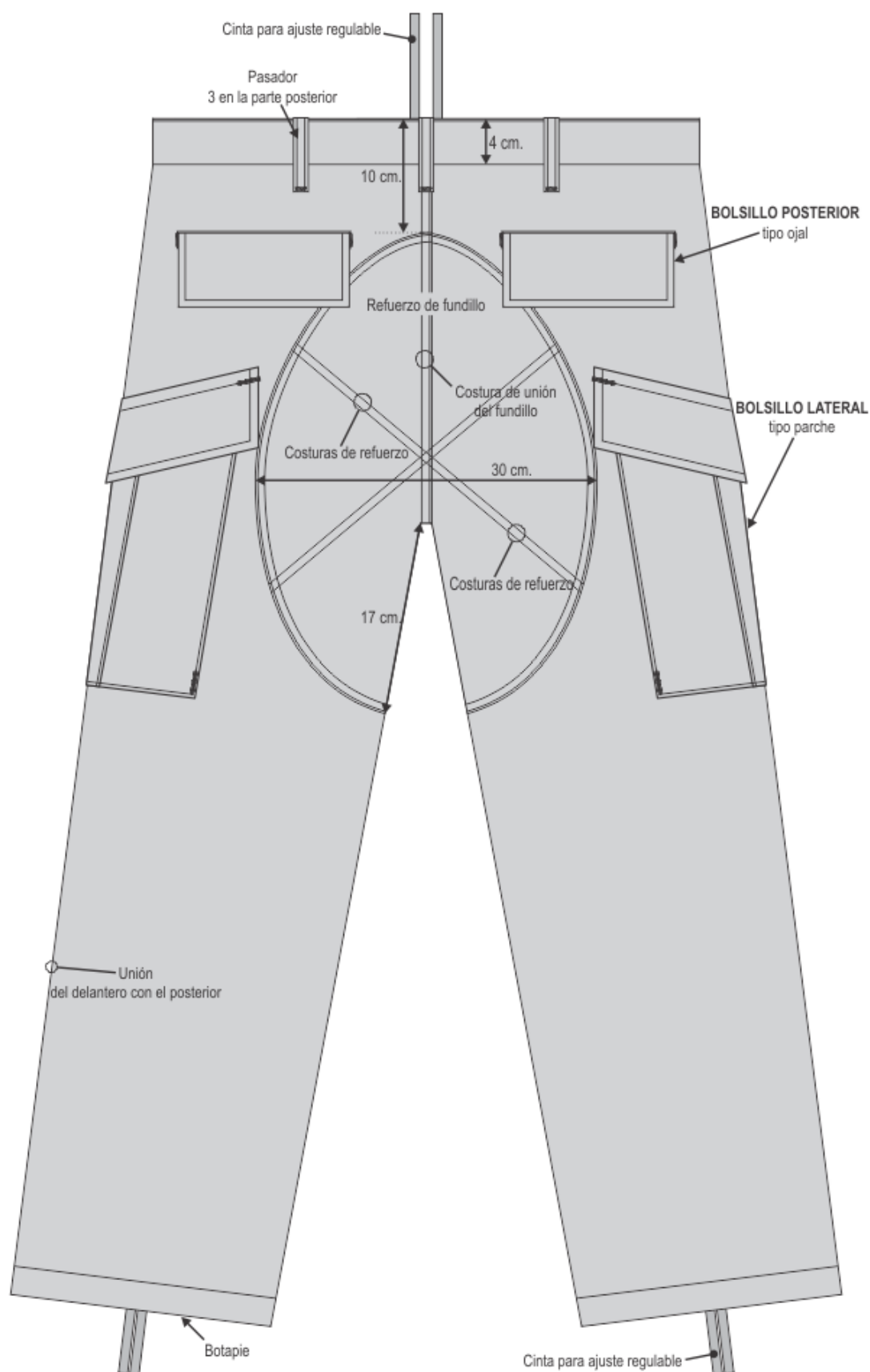
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT PANTALÓN - VISTA DELANTERA



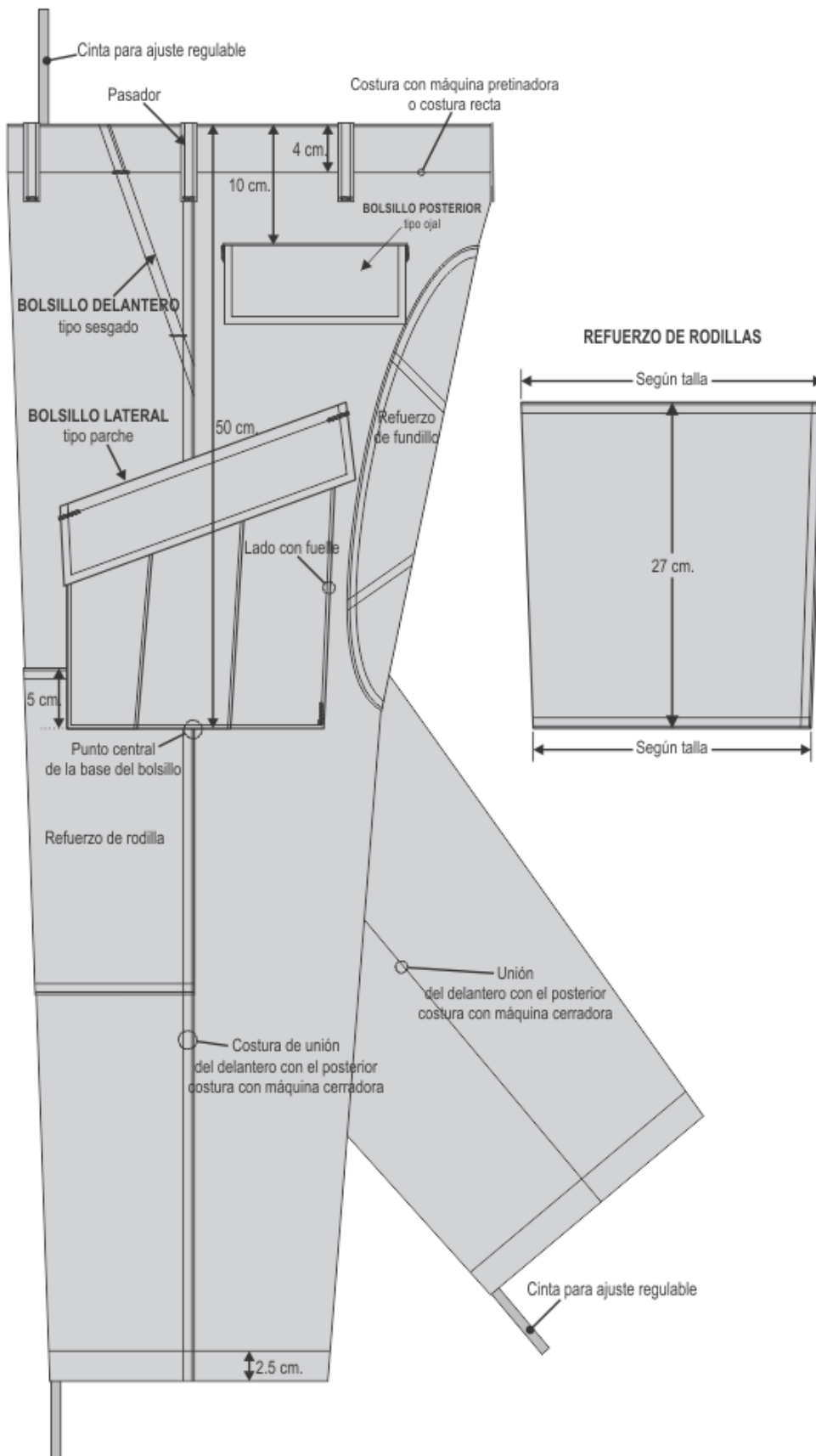
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT PANTALÓN - VISTA POSTERIOR



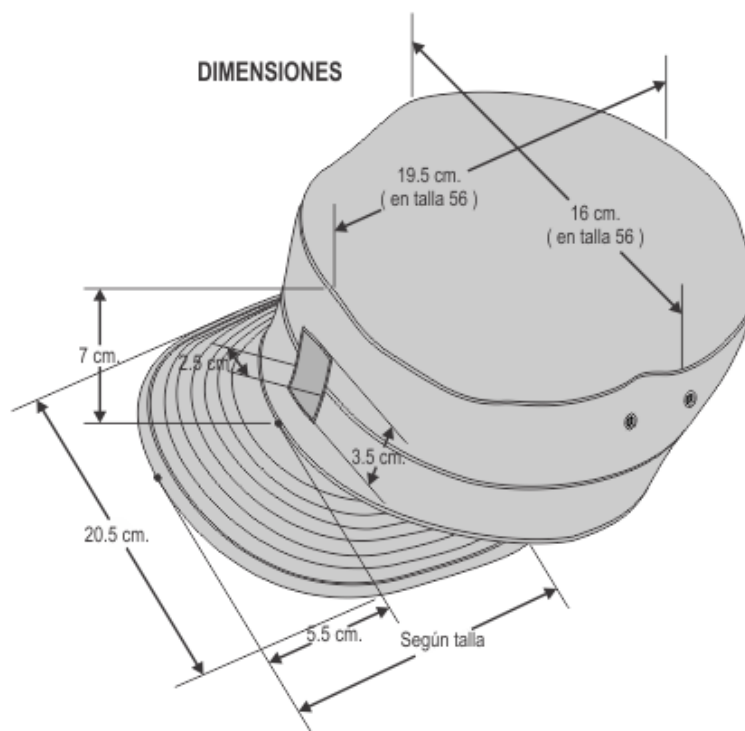
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT PANTALÓN - VISTA LATERAL

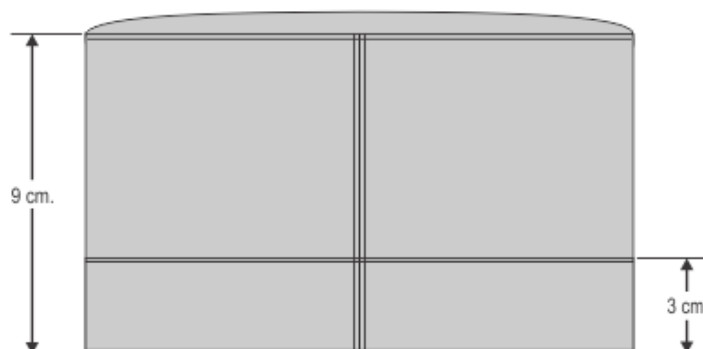


ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT GORRA - MEDIDAS



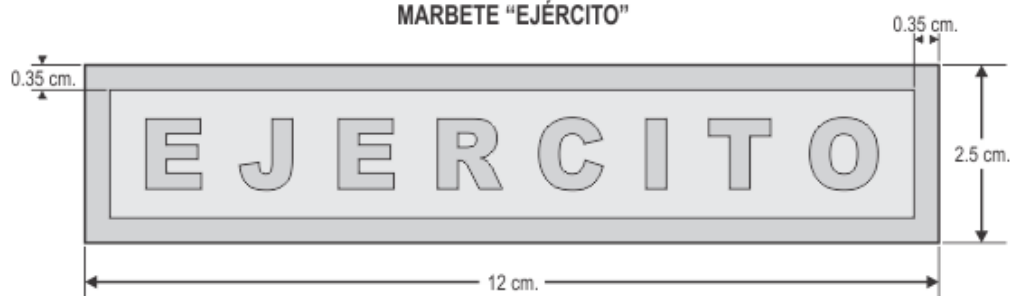
DIMENSIONES DE LA PARTE POSTERIOR



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT EMBLEMA Y MARBETES

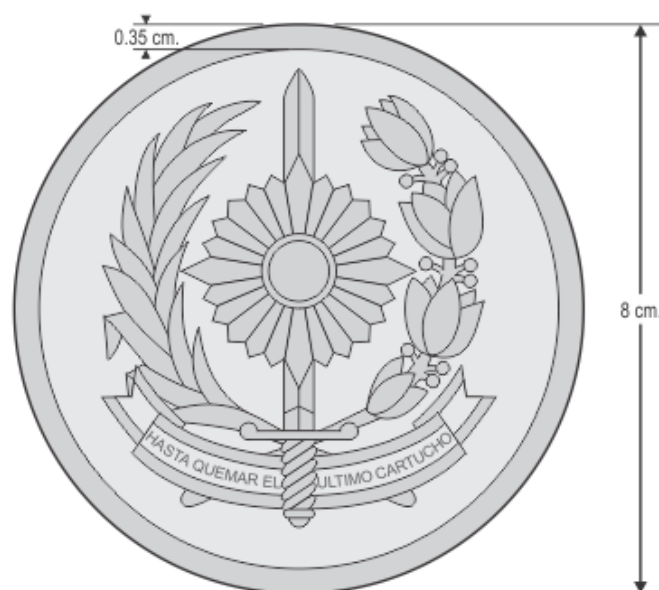
MARBETE "EJÉRCITO"



MARBETES "EJERCITO DEL PERU"

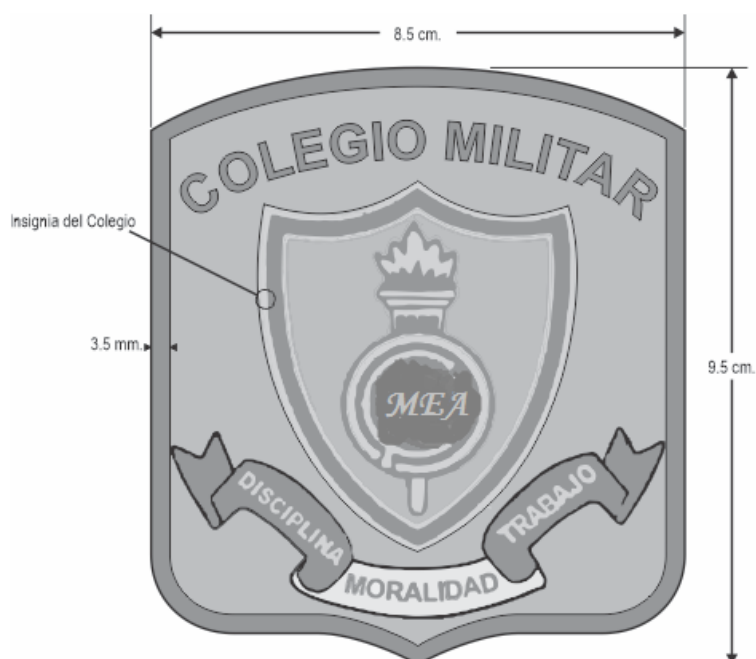


EMBLEMA



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**UNIFORME CAMUFLADO UNIPAT
MARBETE INSIGNIA DEL COLEGIO "CMEA"**



6. Condiciones mínimas de presentación de los bienes:

- Es necesario que las prendas individuales confeccionadas por el fabricante y/o postor estén debidamente rotuladas a fin de ser fácilmente identificadas, para el efecto las etiquetas deben consignar información básica como composición de la tela, instrucciones de lavado y talla.
- Es necesario que los proveedores presenten una Declaración Jurada en la cual otorgue a los bienes una Garantía comercial en la cual se comprometen a subsanar o reponer sin costo alguna cualquier deficiencia posterior a la recepción y/o conformidad.
- **Entrega de muestras.** El participante deberá presentar obligatoriamente las muestras de todos los bienes que forman parte de cada ítem del proceso, las cuales serán entregadas con sus respectivas guías de remisión y los documentos exigidos legales que acompañan toda guía de remisión. Las muestras deberán cumplir lo exigido en las especificaciones técnicas mínimas para lo cual será obligatoria la presentación de una carta expedida por el fabricante del insumo principal de los productos conformantes de cada ítem. El procedimiento que se llevara a cabo para la verificación que la muestras cumplen con lo exigido en las especificaciones serán de la siguiente manera:

- **Inspección de la muestra**

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

Los mecanismos o pruebas para determinar dicho cumplimiento serán:

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

- **Custodia de muestras**

Las muestras del postor ganador una vez consentida la buena pro quedarán en custodia del Almacén, encargado de su recepción, quedando como patrón para la recepción de los bienes adjudicados.

Una vez realizado el internamiento del lote de prendas, si existiera la duda que no es igual a la muestra ganadora, la IEPM Colegio Militar Elías Aguirre se reserva el derecho

de enviar una muestra escogida al azar a un laboratorio para la verificación de la calidad de la materia prima principal, costo que deberá ser asumido por el proveedor.

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

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

La evaluación del control de calidad de las muestras, estará a cargo de un representante del área usuaria, el cual lo conforman miembros del Ejército Peruano, el sastre de esta Institución (especialista en confección) y del Órgano encargado de las contrataciones, que tienen experiencia en la evaluación de prendas de este tipo.

6.1. Prestaciones accesorias a la prestación principal

6.1.1. Garantía comercial

La garantía comercial del postor por los bienes ofertados, dependerá de la vida útil de los ítems ofertados (durabilidad en óptimas condiciones de uso). El requerimiento técnico mínimo de la Entidad en lo que respecta a la **garantía comercial es de 6 meses para todo tipo de prendas**, siendo en ambos casos computable a partir de la fecha del internamiento.

Como parte de la garantía comercial el postor también deberá comprometerse a realizar la reposición de los bienes en un plazo máximo de cinco (05) días, sin costo alguno para la Entidad, después de habersele comunicado al contratista, cualquier alteración o deficiencia posterior a su recepción y conformidad.

6.2. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

El Contratista internará los productos de acuerdo a las cantidades y especificaciones de las Órdenes de Compras emitidas, en el Almacén General de la IEPM Colegio Militar Elías Aguirre sito en Carretera a Pimentel km 10, el horario de lunes a viernes de 07:00 a 15:00.

El Plazo de entrega de los productos será de **40 días** después de ser recepcionada la Orden de compra respectiva.

6.3. Del embalaje y transporte de los productos

El embalaje y transporte de los productos debe cumplir con los requisitos siguientes:

- El transporte de todas las prendas debe efectuarse en vehículos cerrados limpios y desinfectados.
- El embalaje de cada bien debe realizarse en un envase (bolsa o caja) que lo acondicione mejor, y el embalaje total debe realizarse en cajas de cartón debidamente selladas, indicando destino, persona responsable de su recojo y remitente.
- Las Guías de remisión debe indicar la cantidad exacta de los bienes que se remiten.

6.4. Conformidad de la recepción de los productos

La conformidad de la recepción de los productos estará referida a los siguientes aspectos:

- a) Verificación de la correspondencia entre los productos recibidos y el detalle de las especificaciones técnicas incluidas en la propuesta adjudicada, así como las condiciones señaladas en las respectivas órdenes de compra.
- b) Verificación de la integridad física y adecuado estado de conservación de los productos.

- c) En caso de que las cantidades no estuvieran conformes no se firmará las Guías de Remisión hasta la subsanación correspondiente.
- d) De no ser encontrado conforme el producto el representante del Almacén procederá a informar a la Unidad de Abastecimiento y ésta notificará al contratista para que recoja el producto observado y lo cambie por otro lote que cumpla con los requerimientos técnicos solicitados, dentro del plazo máximo de 5 días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la notificación. En este caso se suspenderá el procedimiento de aplicación de penalidades y en caso de incumplir el contratista con el cambio del lote observado dentro del plazo otorgado, se considerará la aplicación de las penalidades desde el día siguiente a aquel en que el contratista estuvo obligado a cumplir con la entrega.
- e) Los documentos que deben ser devueltos al contratista con posterioridad a la Recepción y Conformidad para efectos de su solicitud de pago de facturas, son los siguientes:
- Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT) debidamente firmada y sellada.
 - La Orden de Compra (el original) deberá ser firmada por el representante del Almacén General.

Proyección Cadetes	3°	4°	5°	Total
	Nuevos	Promov	Promov	
Varones	144	93	15	252
Damas	56	43	5	104
TOTAL	200	136	20	356

ANEXO 01

N°	BIEN / PRODUCTO	U.M.	ENTREGA AL CADETE				Cantidad Total
			Nuevos		Promovidos		
			V	D	V	D	
			3°	3°	4°-5°	4°-5°	
1	Calcetin algodón color beige	Par	2	2	2	2	712
2	Calcetin de algodón de deporte blanco	Jgo	2	2	2	2	712
3	Uniforme de deporte (polo-short)	Uno	2	2	2	2	712
4	Capotin digitalizado tipo UNIPAT	Uno	1	1			200
5	Correa nylon unisex color verde	Jgo	1	1			200
6	Buzo escolar azul	Uno	1	1	1	1	356
7	Marbete de tela bordada	Uno	1	1			200
8	Polo digitalizado tipo UNIPAT	Jgo	2	2	2	2	712
9	Uniforme digitalizado tipo UNIPAT	Jgo	1	1	1	1	356
10	Uniforme de aula (c-c-p)	Par	1	1	1	1	356
11	Capona de aula c/galón metálico	Uno	1	1			200
12	Correa nylon uisex color beige	Uno	1	1			200
13	Chompa beige c/ jorge chavez	Uno	1	1			200
14	Pullover escolar - color azul c/logo	Uno	1	1	1	1	356
15	Corbata negra	Uno	2	2			400
PRENDAS solo para DAMAS							
1	Uniforme de aula (c-c-p)	Uno		2		2	208

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**Importante para la Entidad**

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

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																											
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th><th>Bien/Producto</th><th>Monto</th><th>Monto en letras</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Uniforme instrucción militar</td><td>S/ 671,556.00</td><td>Seiscientos setenta y un mil con quinientos cincuenta y seis 00/100 soles</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Uniforme escolar de aula y accesorios</td><td>S/ 329,220.00</td><td>Trescientos veintinueve mil doscientos veinte con 00/100 Soles</td></tr> </tbody> </table> <p>Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th><th>Bien/Producto</th><th>Monto</th><th>Monto en letras</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Uniforme instrucción militar</td><td>S/ 55,963.00</td><td>Cincuenta y cinco mil novecientos sesenta y tres con 00/100 soles</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Uniforme escolar de aula y accesorios</td><td>S/ 27,435.00</td><td>Veintisiete mil cuatrocientos treinta y cinco con 00/100 soles.</td></tr> </tbody> </table> <p>Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes</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 pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>				Ítem	Bien/Producto	Monto	Monto en letras	1	Uniforme instrucción militar	S/ 671,556.00	Seiscientos setenta y un mil con quinientos cincuenta y seis 00/100 soles	2	Uniforme escolar de aula y accesorios	S/ 329,220.00	Trescientos veintinueve mil doscientos veinte con 00/100 Soles	Ítem	Bien/Producto	Monto	Monto en letras	1	Uniforme instrucción militar	S/ 55,963.00	Cincuenta y cinco mil novecientos sesenta y tres con 00/100 soles	2	Uniforme escolar de aula y accesorios	S/ 27,435.00	Veintisiete mil cuatrocientos treinta y cinco con 00/100 soles.
Ítem	Bien/Producto	Monto	Monto en letras																								
1	Uniforme instrucción militar	S/ 671,556.00	Seiscientos setenta y un mil con quinientos cincuenta y seis 00/100 soles																								
2	Uniforme escolar de aula y accesorios	S/ 329,220.00	Trescientos veintinueve mil doscientos veinte con 00/100 Soles																								
Ítem	Bien/Producto	Monto	Monto en letras																								
1	Uniforme instrucción militar	S/ 55,963.00	Cincuenta y cinco mil novecientos sesenta y tres con 00/100 soles																								
2	Uniforme escolar de aula y accesorios	S/ 27,435.00	Veintisiete mil cuatrocientos treinta y cinco con 00/100 soles.																								

¹¹ 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".

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 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.

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 Uniforme y accesorios para vestuario de cadetes que celebra de una parte la **U.E. 301 - Institución Educativa Pública Militar Colegio Militar "Elías Aguirre"**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2023-IEPMCMEA** para la contratación de uniforme y accesorios para vestuario de cadetes, 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 PAGO¹²

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

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

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

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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹³ 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).

¹⁴ 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° 02-2023-IEPM CMEA "Contratación de uniforme y accesorios para vestuario de cadetes de la IEPM CMEA"

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 ¹⁵	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 compra¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁵ 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.

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

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° 02-2023-IEPM CMEA "Contratación de uniforme y accesorios para vestuario de cadetes de la IEPM CMEA"**

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 ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		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:

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ 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 compra²⁰

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.

²⁰ 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° 02-2023-IEPM CMEA "Contratación de uniforme y accesorios para vestuario de cadetes de la IEPM CMEA"

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° 02-2023-IEPM CMEA "Contratación de uniforme y accesorios para vestuario de cadetes de la IEPM CMEA"

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° 02-2023-IEPM CMEA "Contratación de uniforme y accesorios para vestuario de cadetes de la IEPM CMEA"

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° 02-2023-IEPM CMEA "Contratación de uniforme y accesorios para vestuario de cadetes de la IEPM CMEA"

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

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° 02-2023-IEPM CMEA "Contratación de uniforme y accesorios para vestuario de cadetes de la IEPM CMEA"

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° 02-2023-IEPM CMEA "Contratación de uniforme y accesorios para vestuario de cadetes de la IEPM CMEA"**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° 02-2023-IEPM CMEA "Contratación de uniforme y accesorios para vestuario de cadetes de la IEPM CMEA"

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 empresa²⁴ 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.²⁵

[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.

²⁴ 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."

²⁵ 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° 02-2023-IEPM CMEA "Contratación de uniforme y accesorios para vestuario de cadetes de la IEPM CMEA"**Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación 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".

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

³⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-IEPM CMEA "Contratación de uniforme y accesorios para vestuario de cadetes de la IEPM CMEA"

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° 02-2023-IEPM CMEA "Contratación de uniforme y accesorios para vestuario de cadetes de la IEPM CMEA"

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° 02-2023-IEPM CMEA "Contratación de uniforme y accesorios para vestuario de cadetes de la IEPM CMEA"

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.